



Prozess-Steckbrief

Ziel, Ausgangslage, Rollen, Übergaben und Messung strukturiert erfassen.



SEVAREL ARBEITSMITTEL · AUSGABE 30.09.2026 · PDF / WORD

Arbeitsvorlage. Kein abgeschlossener Beratungsauftrag und kein validierter Reifegradtest.

01 Auftrag

Prozessname:

Entscheidungsfrage:

Fachlich verantwortliche Person:

Stand / Version / Freigabe:

02 Grenzen

Anfang des Vorgangs:

Ende des Vorgangs:

Betrachtete Fallarten:

Nicht betrachtete Aufgaben:



03 Ausgangslage

Fallzahl und Zeitraum:

Datenquelle der Fallzahl:

Aktive Bearbeitungszeit / Schätzung oder
Messung:

Liege- und Wartezeiten:

Nacharbeit und Rückfragen:

04 Ablauf

Schritt	Rolle	Eingang	Tätigkeit	Ergebnis	Übergabe	Ausnahme
1						
2						
3						

05 Systeme und Daten

Welche Anwendung ist maßgeblich?

Welche Daten werden benötigt?

Wer darf lesen, ändern und freigeben?

Welche Schnittstellen sind tatsächlich vorhanden?



06 Verbesserungsoptionen

Organisatorische Änderung:

Bessere Nutzung vorhandener Software:

Standardsoftware oder Erweiterung:

Individuelle Entwicklung als gesonderte Option:

Annahmen und Gegenargumente:

07 Prüfung und Entscheidung

Vergleichsmaßstab:

Testfälle einschließlich Ausnahmen:

Erfolgskriterium:

Stop-Kriterium:

Entscheidungsverantwortung:

Nächste Schritte / Person / Termin:

Keine Passwörter, unnötigen personenbezogenen Daten oder vertraulichen Kundendetails in eine ungesicherte Kopie aufnehmen.