

Whitepaper

Het opzetten van een projectgroep

Procesmanagement = procesgericht organiseren!

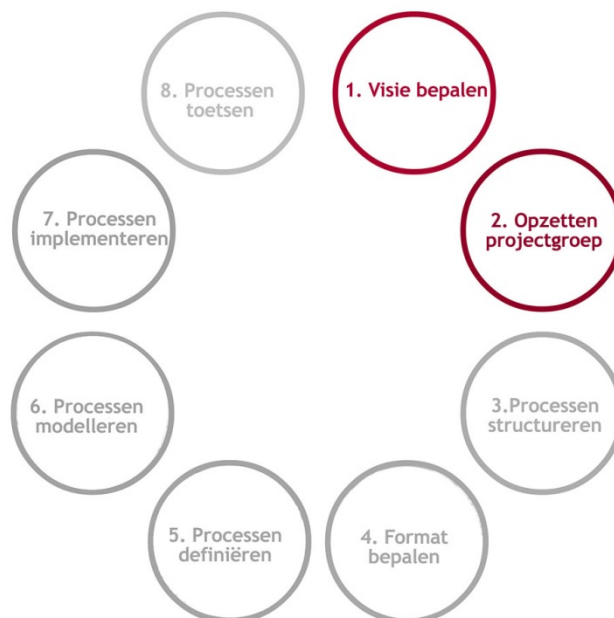




Er zijn vele redenen te bedenken waarom u uw bedrijfsprocessen in kaart wilt brengen. Certificering, efficiencyverbetering, het vergroten van de klantgerichtheid, het stimuleren van procesgericht denken binnen een organisatie. Sensus-methode biedt al deze mogelijkheden. Toch is de methodiek niet zaligmakend voor het succesvol implementeren en beheren van processen. Bedrijfsmanagement speelt hierbij eveneens een belangrijke rol. Namelijk bij het bepalen van de visie, het structureren van de processen en het verwerven van draagvlak binnen de organisatie.

Een procesmanagementtraject begint met 8 duidelijke stappen:

1. Visie bepalen
- 2. Opzetten projectgroep**
3. Processen structureren
4. Format bepalen
5. Processen definiëren
6. Processen modelleren
7. Processen implementeren
8. Processen toetsen



Pak het opzetten van een projectgroep projectmatig aan

Het beschrijven van processen is niet 'in de lijn' onder te brengen en vergt focus en dus haast als vanzelfsprekend een projectmatige aanpak. Bij het opzetten van een projectstructuur is een aantal zaken erg belangrijk. Hiermee geen rekening houden betekent de kans vergroten dat het project mislukt.



1. Visie met doelstellingen vastleggen - Het bedrijfsmanagement zorgt ervoor dat haar visie en doelstellingen ten aanzien van procesmanagement is vastgelegd en dat er collectief draagvlak is.

2. Project positioneren binnen de organisatie - Het bedrijfsmanagement communiceert duidelijk naar de interne organisatie dat men gekozen heeft een procesmanagement-/kwaliteitsmanagementtraject in te gaan. Verder geeft zij aan wat het belang voor de organisatie is, zet ze de gekozen aanpak uiteen en wat ze van de medewerkers verwacht. Het spreekt voor zich, maar belangrijk blijft dat het bedrijfsmanagement zich ook aan de positionering van het project houdt.

3. Projectleider, -groep, -medewerkers aanwijzen - Het bedrijfsmanagement benoemt een projectleider en eventueel de projectgroepleden. De projectleider benoemt samen met de projectgroepleden en (indien noodzakelijk) de betreffende afdelingshoofden, de projectmedewerkers (zowel bijvoorbeeld voor secretariële werkzaamheden als het beschrijven van de processen).

4. Afspraken maken over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden - Binnen de projectstructuur worden de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden helder beschreven en toegewezen. Het moet duidelijk zijn wie wat mag beslissen en waarvoor toestemming gevraagd moet worden op een ander (hoger) niveau. Deze - vooraf - gemaakte afspraken dienen door het bedrijfsmanagement goedgekeurd, vastgelegd en intern gecommuniceerd te worden.

5. Opstellen en communiceren gefaseerd plan van aanpak - De projectleider stelt op verzoek van het bedrijfsmanagement een plan van aanpak op. Uiteraard heeft dit plan de visie en doelstellingen als uitgangspunten. Afhankelijk van de grootte van het project, wordt dit plan gefaseerd opgesteld, met duidelijke doelstellingen qua tijd en kosten per fase.

Het plan van aanpak

Het plan van aanpak moet in ieder geval de volgende punten omvatten:

- achtergrond van het project (visie, doelstellingen, aanleiding)
- projectdoelstellingen (per fase), randvoorwaarden, afbakening, aannames
- projectorganisatiestructuur (inclusief taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden)
- projectplan per fase



- risicobeheer
- borging in de organisatie
- configuratiebeheer
- intern communicatieplan

Valkuilen opzetten projectgroep c.q. -structuur

Een aantal zaken moet bij de opzet van een projectstructuur helder gemaakt en eenduidig vastgelegd worden. Zo voorkom je mogelijke strubbelingen in de toekomst en krijgt het project daadwerkelijk kans van slagen. In het eerste whitepaper van deze serie hebben wij een deel van deze punten ook al als valkuilen geïdentificeerd:

- Er is geen goedgekeurde en vastgelegde visie/doelstelling
- Er is geen draagvlak bij bedrijfsmanagement
- Er wordt geacteerd naar aanleiding van ad hoc beleid bedrijfsmanagement (veranderende prioriteiten)
- Er is geen duidelijk en/of geaccordeerd plan van aanpak
- Er is geen duidelijke toewijzing taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- De gemaakte afspraken zijn niet eenduidig vastgelegd
- De procesborging is niet geregeld
- Er zijn geen mensen uit de lijn vrijgemaakt voor de projectgroep,
- Er is tekort aan mankracht
- De medewerkers hebben te weinig achtergrondkennis
- Er is spraken van een gebrekkige interne communicatie

Ondersteuning door Sensus-methode

Het opzetten van een projectgroep c.q. -structuur vergt dus een projectmatige aanpak. Welke aanpak voor een organisatie het beste is, is geen kwestie van theorie één op één vertalen naar de praktijk. Afhankelijk van uw organisatie zal de beste aanpak gekozen moeten worden; de zogenaamde best practice.

Onze consultants hebben jarenlange praktijkervaring binnen diverse branches





met het opzetten van een projectstructuur. Samen met u kunnen zij de juiste projectstructuur opzetten. Toegesneden op uw organisatie. Het verdient aanbeveling deze vorm van ondersteuning direct na het vaststellen van de visie en doelstellingen van het procesmanagementtraject in te zetten.

Tot zover het tweede deel over het opzetten van een projectgroep c.q. -structuur. In de derde fase gaan we verder met het structureren van de processen.



Meer weten?

De consultants van de Sensus-methode zijn gespecialiseerd in het beschrijven en verbeteren van processen bij diverse organisaties. Ze werken resultaatgericht met als doel dat u uiteindelijk zelf aan de slag kunt. Zo haalt u het maximale rendement uit de samenwerking met Sensus-methode.

Wilt een op maat gemaakt advies, een training volgen of vrijblijvende afspraak maken? Neem contact met ons op via 088 - 888 7777 of info@sensus-methode.nl.

Voor uitgebreidere informatie over de mogelijkheden die de Sensus-methode® u biedt, kunt u kijken op één van onze websites:

- Sensus-methode.nl - Algemene website Sensus-methode
- Sensus-software.nl - Sensus BPM software
- Procesmanagement-training.nl - Bekijk ons volledige trainingsaanbod
- Sensus-consulting.nl - Procesmanagement Consulting
- Sensus-methode.be - Sensus-methode in België
- HRM-processen.com - Ondersteuning voor uw HRM-afdeling.
- Woningcorporatie-processen.nl - Procesmanagementinformatie voor corporaties
- Gemeente-processen.nl - Procesmanagementinformatie voor gemeenten
- Onderwijs-processen.nl - Procesmanagementinformatie voor onderwijsinstellingen