

Prozessmanager SGO-CAS (15 ECTS, 16 Tage + Prüfung)

Erwerben Sie Prozesskompetenz in einer umfassenden Ausbildung

SGO Business School



Der Lehrgang der zusammen mit der Hochschule für Wirtschaft Zürich (HWZ) angeboten wird, vermittelt alle relevanten Themen um sich umfassende Kompetenzen zur effizienten Gestaltung von Prozessen anzueignen: Neben plangetriebenen Vorgehen werden auch feedbackorientierte agile Methoden vermittelt.

CHF 10'800.00

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

Zertifikat/Bestätigung

CAS

Inklusive

- Fachbuch
- Zertifikat
- Veranstaltungsunterlagen

Referenten



Reinhard U. Riesen
CIO / Bereichsleiter - SGO Business School



Peter Keuzenkamp
Trainer und stv. Geschäftsführer - SGO Business School



Guido Schlobach
Bereichsleiter - SGO Business School



Johannes P. Christ
Dipl.-Ing., Executive Consultant - conelo GmbH, Schwerzenbach



Sandro Leuenberger
Unternehmensberater - APP Unternehmensberatung AG



Madeleine Ha-Kopal
Inhaberin - MHK Business Process Excellence

Veranstalter

[SGO Business School](#)

Telefon bei Fragen

044 586 86 37

Beschreibung

Der Lehrgang besteht aus 7 Modulen und führt zu dem Abschluss Prozessmanager SGO-CAS.

In dieser Seminarform lernen Sie über einen längeren Zeitraum hinweg in einer gleichbleibenden Gruppe. So können die Lernsituationen aufeinander aufbauend und vernetzt gestaltet werden. Der Lehrgang entspricht in seiner inneren Logik dem ganzheitlichen Ansatz im Prozessmanagement.

Natürlich können Sie die Ausbildung auch modular buchen. Diese Lernform gibt Ihnen die Gelegenheit, während den einzelnen Modulen das Gelernte in die Praxis zu übertragen die Sie auf maximal drei Jahre verteilen können.

Wir empfehlen Ihnen, mit dem Modul "Methoden der operativen Prozessgestaltung" zu beginnen. Alle anderen Module im Rahmen des Lehrgangs können Sie in der für Sie persönlich besten Reihenfolge besuchen.

Sie werden nach Ihrer Anmeldung durch das SGO-Eventmanagement kontaktiert und können wählen, in welcher Form Sie den Lehrgang besuchen möchten.

Module dieses Lehrganges

- **Methoden der operativen Prozessgestaltung**
- **Strategische Prozessorganisation**
- **Kontinuierliche Prozessoptimierung**
- **BPMN 2.0 Business Process Model Notation**
- **Agiles Prozessmanagement**
- Teamentwicklung und Zusammenarbeit
- Praxistransfer und Abschluss

Zu den nicht einzeln buchbaren Modulen

Modul 6 – Teamentwicklung und Zusammenarbeit/ 3 Tage

Soziale und persönliche Kompetenz im Produkt- und Prozessmanagement

Wie erhöht man die Fähigkeit zur Selbstorganisation von Mitarbeitenden und Personen mit Führungsaufgaben? Wie ermöglichen Sie es einem Team seine Potenziale zu erkennen und freizusetzen? Produkt- und Prozessmanager unterstützen Teams in der Startphase von Veränderungen, beraten im gesamten Innovationsprozess und helfen dabei, Lösungen in der Praxis zu verankern. Für diese Rolle ist Methodenkompetenz, Reflexionsfähigkeit, Akzeptanz im Team und ein professionelles Auftreten auf Augenhöhe mit dem Management gefordert. Ebenso wichtig sind eine transparente Vorgehensweise, ein gemeinsames Verständnis der Aufgaben und Rollen sowie effiziente Teammeetings.

Inhalte:

- Kommunikation, Feedback und agiles Mind-Set
- Gruppendynamik (Phasen und Rollen)
- Werkzeuge methodischer Teamarbeit
- Konfliktbearbeitung
- Teampotentiale systematisch entwickeln

Erfolgreiche Teamentwicklung und Zusammenarbeit basiert auf bewussten und kompetent gestalteten gruppendynamischen Prozessen. In dem Modul erlernen Sie selbstorganisiert zu Arbeiten und verbessern retrospektiv Ihre persönlichen und sozialen Kompetenzen. In der zweiten Phase des Seminars gleichen Sie die Ergebnisse mit den wichtigsten Theorien der Gruppendynamik ab und wenden praxisnah Methoden der Rollenanalyse, Konfliktbearbeitung und Teamarbeit an.

Modul 7 – Praxistransfer und Abschluss/ 2 Tage

Im Abschlussmodul stellen Sie Ihre Leistungen mit einer Hausarbeit und einer Projektpräsentation unter Beweis.

Das Buch zum Seminar

Lernen kann kaum intensiver sein: was Sie im Seminar lernen, können Sie im begleitenden Buch nachlesen oder vertiefen.

Nachgegangen wird den Fragen

- wie prozessorientierte Konzepte im Zusammenhang stehen
- welche Vorgehensweisen, Methoden und Techniken die Ansätze kennzeichnen
- welche IT-Systeme die Prozessmanagement-Konzepte unterstützen
- welche neuen Rollen, Organisationseinheiten und Qualifikationen mit diesen Instrumenten erforderlich werden.

Das "**Praxishandbuch Prozessmanagement**" von **Dr. Guido Fischermanns** behandelt diese Themen mit konkreten Leitfäden, exakten Technikerläuterungen und zahlreichen Anwendungstipps. Das Werk folgt einem didaktisch gelungenen, vollständigen und konsistenten "roten Faden". Alle Methoden und Techniken werden an einem durchgehenden Fallbeispiel erklärt. Das Buch liefert Ihnen somit umfangreiches Material für Ihre praktische Arbeit.

Voraussetzung / Zielgruppe

Es gibt keine formalen Zulassungsbedingungen. Erste Praxiserfahrung im Bereich Prozessmanagement sind von Vorteil.

- Mitarbeitende Prozessmanagement
- Mitarbeitende Organisationsbereich
- Prozessmanager und Prozessanalysten
- Führungskräfte mit Prozessverantwortung
- Führungskräfte und Mitarbeiter Unternehmens- und Personalentwicklung
- Interessierte Mitarbeiter aus Organisations- und Fachabteilungen

Ziele

Der wesentliche Anspruch dieser Ausbildung ist es, den Teilnehmern ein komplettes Verständnis von Prozessmanagement zu vermitteln.

Alle Facetten der strategischen Prozessorganisation werden hinreichend tief behandelt, so dass Sie den Top-down-Einstieg in Prozessmodelle in Ihre Praxis umsetzen können.

Sie kennen die wesentlichen Ansätze zur optimalen Gestaltung von Prozessen und beherrschen hierzu alle gängigen Prozesswerkzeuge.

Zu den Schritten der kontinuierlichen Prozesssteuerung und -optimierung beherrschen Sie die wichtigen Methoden und Techniken. Sie werden in die Lage versetzt, in Ihrem Haus ein unternehmensweites Prozessmanagement professionell einzuführen.

Leistungsnachweis:

Der Lehrgang wird mit einer Hausarbeit und einer Projektpräsentation abgeschlossen.

Abschluss

Prozessmanager SGO-CAS (Certificate of Advanced Studies mit 15 ECTS Punkten)

Buchungsbedingungen

AGB von SGO Business School

Leistungen

SGO behält sich vor, im Einzelfall Inhalte und Zeitanteile aus didaktischen und lehrmethodischen Gründen zu modifizieren, wenn dadurch das Seminarziel besser erreicht werden kann.

Seminarunterlagen

Die Rechte an den Seminarunterlagen (Manuskripte, Übungen und Fallstudien) liegen ausschliesslich bei SGO. Jede weitere Verwendung bedarf der schriftlichen Zustimmung von SGO.

Anmeldung

Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Einganges berücksichtigt.

Rücktritt

Die Abmeldung muss schriftlich erfolgen. Ein Rücktritt des Kunden ist ohne Kostenfolge, wenn dieser bis 6 Wochen vor Seminarbeginn erfolgt. Erfolgt der Rücktritt später als 6 Wochen vor Seminarbeginn, hat dies folgende Annullationsgebühren zur Folge (in Prozenten der Seminargebühren):

- Bis zu 4 Wochen vor Seminarbeginn: 20%
- Bis zu 2 Wochen vor Seminarbeginn: 30%
- Weniger als 2 Wochen vor Seminarbeginn: 100%

Diese Annullationsgebühr entfällt, wenn ein Ersatzteilnehmer benannt wird.

Nichterfüllung

Kann SGO aufgrund höherer Gewalt oder aus Gründen, die SGO nicht selbst zu vertreten hat, die zugesagte Leistung zu dem vereinbarten Termin nicht erbringen, ist SGO verpflichtet, dem Kunden einen Ausweichtermin anzubieten. Kommt keine Einigung auf einen Ausweichtermin zustande, ist der Kunde frei, vom Vertrag zurückzutreten. SGO hat in diesem Fall keine Ansprüche auf Stornierungsgebühren.

Ausweis: Teilnehmende, welche das jeweilige Seminar vollständig besucht haben (min. 80%), erhalten einen SGO-Seminarausweis.

Zahlungsbedingungen

Die Seminare sind im Voraus zahlbar. Auf Anfrage können aber auch individuelle Zahlungsmodalitäten vereinbart werden. Preisänderungen vorbehalten.

Datenschutz

Hinsichtlich Datenschutz gelten - zusätzlich zu den unten genannten Datenschutzregeln - die Datenschutzregeln der SGO, die Sie unter dem folgenden Link finden: <https://www.sgo.ch/impressum.html>