|  |
| --- |
| Prozess - Steckbrief |
|
|
| ALLGEMEINES |
|
| Prozessname | Reporting |
| Prozesseigentümer | Einkauf | Prozessanalyst | Mitarbeiter-Einkauf |
| Prozessversion | 1.0 | Datum |  |
| INHALT |
|
| Kurzbeschreibung | Geschäftsprozesse die im Zusammenhang mit dem Reporting des Einkaufs stehen |
| Prozessziel | Erstellung eines Reports |
| ROLLEN |
|
| Verantw. Prozessmanager | Teamleiter Einkauf |
| Prozessanwender | Mitarbeiter-Einkauf |
|
| ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN |
|
| Prozessinput | Quartalsende |
|
| Prozessoutput | Report liegt vor |
|
| ProzessauslösendesEreignis (Start) | Quartalsende ist erreicht |
|
| Grob enthaltene Prozessteile | Auswahl des Reportingobjekts, Merkmale und Kennzahlen auswählen, Report ausführen, Benötigte Informationen zusammenstellen, Report erstellen, Durchführung von Maßnahmen |
| Prozesskennzahlen,Messgrößen | Anzahl von Reports, Prozessdurchlaufzeiten |
|
|
|
| Stärken | Effektives Reporting  |
| Verbesserungspotentiale | Optimierte Durchlaufzeiten |
| Anforderungen | Effiziente Durchlaufzeiten bei der Erstellung von Reports |
| Beteiligte Organisationseinheiten / Stellen | Strategischer Einkauf, Lieferanten |
|
|
|
| Prozessart | [ ] [x] [ ]  | FührungsprozessKernprozess Unterstützungsprozess |
|
|

