

# eCH-0074 – Grundsätze zur grafischen Modellierung von Geschäftsprozessen

<b>Name</b>	Grundsätze zur grafischen Modellierung von Geschäftsprozessen
<b>eCH-Nummer</b>	eCH-0074
<b>Kategorie</b>	Hilfsmittel
<b>Reifegrad</b>	Verbreitet
<b>Version</b>	2.2
<b>Status</b>	<b>Genehmigt</b>
<b>Beschluss am</b>	2020-06-04
<b>Ausgabedatum</b>	2020-06-05
<b>Ersetzt Version</b>	2.1
<b>Voraussetzungen</b>	-
<b>Beilagen</b>	-
<b>Sprachen</b>	Deutsch (Original), Französisch (Übersetzung)
<b>Autoren</b>	Marc Schaffroth, Informatiksteuerungsorgan des Bundes ISB, <a href="mailto:marc.schaffroth@isb.admin.ch">marc.schaffroth@isb.admin.ch</a>
<b>Herausgeber / Vertrieb</b>	Verein eCH, Mainaustrasse 30, Postfach, 8034 Zürich T 044 388 74 64, F 044 388 71 80 <a href="http://www.ech.ch">www.ech.ch</a> / <a href="mailto:info@ech.ch">info@ech.ch</a>

## Zusammenfassung

Das Hilfsmittel [eCH-0074] erläutert allgemeine Prinzipien zur grafischen Modellierung von Geschäftsprozessen. Es erleichtert die fachliche und methodische Einordnung und Anwendung weiterer eCH-Dokumentationsstandards wie z.B. *eCH-0158 BPMN-Modellierungskonventionen für die öffentliche Verwaltung* [eCH-0158] im Kontext der *Digitalen Transformation*.

Dieses Hilfsmittel richtet sich an Unternehmensarchitekten, Business Analysten, Prozessmanager, Prozessverantwortliche und Prozessteams.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Status .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Anwendungsgebiet .....</b>	<b>3</b>
1.2.1	Zweck .....	3
1.2.2	Fachliche Einordnung .....	3
1.2.3	Begriffe .....	4
<b>2</b>	<b>Grundsätze der Prozessmodellierung .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>Modellierungsziele .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b>	<b>Modellierungsgrundsätze .....</b>	<b>6</b>
2.2.1	Grundsatz der Richtigkeit .....	6
2.2.2	Grundsatz der Relevanz.....	6
2.2.3	Grundsatz der Wirtschaftlichkeit.....	7
2.2.4	Grundsatz der Klarheit .....	7
2.2.5	Grundsatz der Vergleichbarkeit .....	7
2.2.6	Grundsatz der Zweckmässigkeit und Angemessenheit .....	7
2.2.7	Grundsatz der Vollständigkeit.....	8
2.2.8	Grundsatz der Regelbasierung und Methodenkonformität.....	8
<b>3</b>	<b>Überlegungen zur Implementierung von Prozessmodellen.....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Sicherheitsüberlegungen.....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Haftungsausschluss/Hinweise auf Rechte Dritter .....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Urheberrechte .....</b>	<b>12</b>
	<b>Anhang A – Referenzen &amp; Bibliographie.....</b>	<b>13</b>
	<b>Anhang B – Mitarbeit &amp; Überprüfung .....</b>	<b>13</b>
	<b>Anhang C – Abkürzungen und Glossar .....</b>	<b>14</b>
	<b>Anhang D – Änderungen gegenüber Vorversion .....</b>	<b>14</b>
	<b>Anhang E – Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>14</b>

## Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit wird im vorliegenden Dokument bei der Bezeichnung von Personen ausschliesslich die weibliche Form verwendet. Diese Formulierung schliesst Männer in ihrer jeweiligen Funktion ausdrücklich mit ein.

# 1 Einleitung

## 1.1 Status

**Genehmigt:** Das Dokument wurde vom Expertenausschuss genehmigt. Es hat für das definierte Einsatzgebiet im festgelegten Gültigkeitsbereich normative Kraft.

## 1.2 Anwendungsgebiet

### 1.2.1 Zweck

Das Hilfsmittel [eCH-0074] erläutert allgemeine Prinzipien zur grafischen Modellierung von Geschäftsprozessen. Es erleichtert die fachliche und methodische Einordnung und Anwendung weiterer eCH-Dokumentationsstandards wie z.B. *eCH-0158 BPMN-Modellierungskonventionen für die öffentliche Verwaltung* [eCH-0158] im Kontext der *Digitalen Transformation*.

Dieses Hilfsmittel richtet sich an Unternehmensarchitekten, Business Analysten, Prozessmanager, Prozessverantwortliche und Prozessteams.

### 1.2.2 Fachliche Einordnung

Zur fachlichen Einordnung des vorliegenden *Hilfsmittels* vgl. insbesondere auch folgende eCH-Standards und -Hilfsmittel:

- *eCH-0126 Rahmenkonzept „Vernetzte Verwaltung Schweiz“*. Das eCH-Rahmenkonzept beschreibt organisatorische Gestaltungsoptionen für die behördenübergreifende Zusammenarbeit in inter-föderalen Wertschöpfungsnetzwerken. Auf dieser Grundlage können den Verwaltungskunden benötigte Behördenleistungen in Form von bürokratiearmen End-to-End-Prozessen angeboten werden. Eine Kurzzusammenfassung des eCH-Steuerungs- und Geschäftsmodell für die Digitale Verwaltung liegt vor u.a. im [eCH-Artikel «eCH-Kooperationsmodell für die Digitale Verwaltung»](#) [SCHAFF2018] sowie in der eCH-Präsentation anlässlich des [Swiss E-Government-Forums 2018](#) [eCH eGov-Forum2018].
- *eCH-0140 Vorgaben zur Beschreibung und Darstellung von Prozessen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz* legt den produktneutralen Prozessmodellierungsstandard *Business Process Model and Notation BPMN 2.0* (vgl. [Object Management Group](#) OMG) als schweizweiten Standard für die öffentliche Verwaltung fest.
- *eCH-0158 BPMN-Modellierungskonventionen für die öffentliche Verwaltung* vereinheitlicht und vereinfacht schweizweit die Anwendung von *BPMN 2.0*.
- *eCH-0143 Organisationshandbuch Prozessmanagement - optimiert für Gemeinden* enthält ein auf den Bedarf der eigenen Organisation adaptierbares (Muster-) *Organisationshandbuch Prozessmanagement*.
- *eCH-0202 Geschäftsdokumentation Digitale Vernetzte Verwaltung*. Dieses Hilfsmittel leitet Behörden und Verwaltungsstellen anhand von zwei konkreten Praxisbeispielen beim Aufbau einer einheitlichen und systematischen Geschäftsdokumentation gemäss eCH-Grundlagen an.

- eCH-0203 *Ergebnisübersicht Vernetzte Verwaltung*. Die Ergebnisübersicht liefert eine Orientierungshilfe zur Anwendung der einschlägigen eCH-Standards und -Hilfsmittel zur inter-föderalen Ausgestaltung der *Digitalen Transformation*.
- eCH-0204 *eCH-BPM - Die Prozessplattform für E-Government Schweiz*. Auf der eCH-BPM-Prozessplattform (vgl. [www.ech-bpm.ch](http://www.ech-bpm.ch)) können Gemeinden, Kantone sowie Bundesstellen ihre eigenen Prozessmodelle publizieren und zur Weiterverwendung anbieten. Wenn z.B. eine Gemeinde Prozesse zum Bauwesen modellieren und dokumentieren möchte, kann sie auf der eCH-Prozessplattform ggf. vorhandenen Prozessmodelle anderer Gemeinden zurückgreifen.

### 1.2.3 Begriffe

Eine Zusammenstellung relevanter Begriffe und Konzepte zur Verwaltungstätigkeit liegt mit dem eCH-Standard [eCH-0138] vor.

Die nachfolgende Grafik stellt grundlegende Zusammenhänge des Verwaltungsgeschäfts dar. Detaillierte Ausführungen dazu finden sich in [eCH-0138].

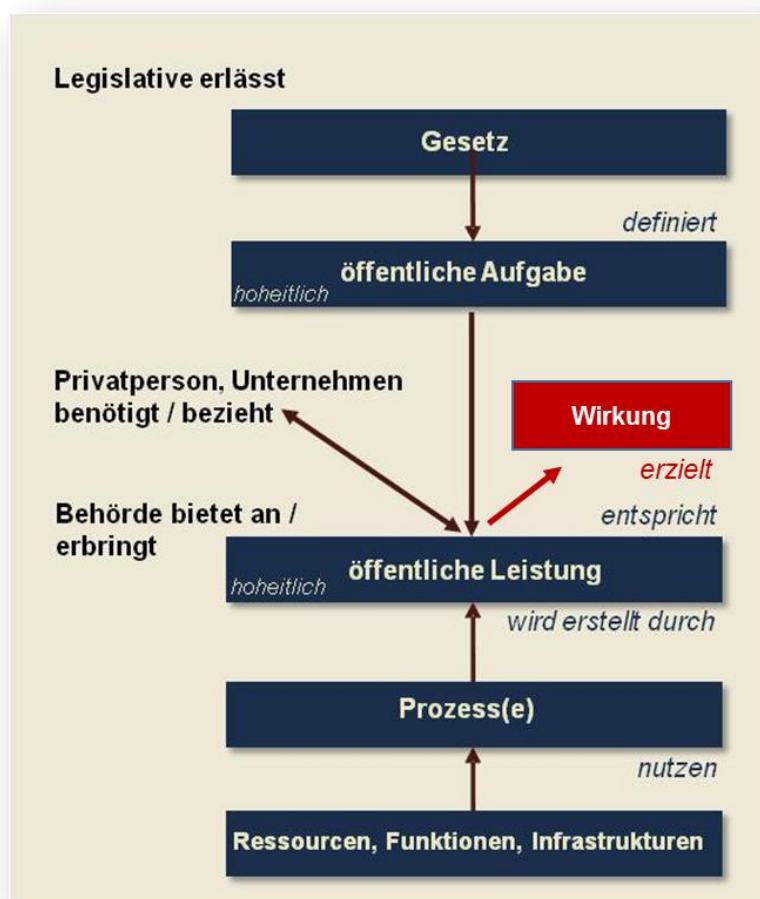


Abbildung 1: Grundbegriffe zur Verwaltungstätigkeit nach Wimmer, vgl. [eCH-0138]

Im Rahmen der Unternehmensentwicklung legt ein Amt in einem Strategieprozess fest, wel-

che Leistungen mit welchen Wirkungen es zu den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben erbringen wird. Erst auf dieser Grundlage befasst sich das Amt dann mit der Prozessgestaltung. Im Unterscheid zur Privatwirtschaft erbringt die Verwaltung hoheitliche Leistungen, d.h. sie vollzieht gesetzlich übertragene Aufgaben, die ihr von der Politik aufgetragen sind und wodurch politisch intendierte gesellschaftliche Wirkungen erzielt werden sollen (z.B. Sicherheit, Sozial- und Wirtschaftspolitik).

## 2 Grundsätze der Prozessmodellierung

### 2.1 Modellierungsziele

*Kapitel 2.1 zeigt auf, dass die Ziele der Prozessmodellierung im Rahmen des Geschäftsprozessmanagements einer Verwaltungseinheit definiert sein müssen. Verwaltungsprozesse müssen gleichzeitig rechtsstaatlichen (Gesetzeskonformität), strategischen (E-Government Strategie, Amtsstrategie) sowie betrieblichen Zielen (Wirtschaftlichkeit etc.) genügen.*

Die fachliche Beschreibung von Leistungen sowie die grafische Darstellung von Prozessen („Prozessmodellierung“) ist nachhaltig, wenn sie keine isolierte Massnahme darstellt, sondern als definiertes Element des Geschäftsprozessmanagements einer Organisation strategisch und operativ verankert ist.

Es ist die Aufgabe des Managements (d.h. der Amtsleitung, Direktion, Geschäftsleitung), Führungsverantwortung im Geschäftsprozessmanagement zu übernehmen und dieses im Kontext der Unternehmensentwicklung strategisch zu positionieren und zu planen (vgl. dazu eCH-0126 – Rahmenkonzept „Vernetzte Verwaltung Schweiz“ [eCH-0126]).

Im Geschäftsprozessmanagement (auch *Business Process Management* – BPM) sind u.a. Ziele, Verantwortlichkeiten, Abläufe, Methoden und Werkzeuge festzulegen. Dabei sind auch Auftrag und Zielsetzung der Prozessdokumentation und -modellierung vorzugeben.

Beispiele für Modellierungsziele sind:

- Die verwaltungsübergreifende Zusammenarbeit in der *Digitalen Verwaltung* ebenso wie organisationsinterne Prozesse erfordern ein von den beteiligten Akteuren gemeinsam getragenes fachliches Verständnis der Leistungserbringung sowie der damit verknüpften Prozesse.
- Die Verwaltungseinheit will im Kontext der Entwicklung der Unternehmensarchitektur eine Gesamtsicht auf ihre Leistungen und Prozesse erhalten und diese strategisch ausrichten.
- Die Verwaltungseinheit stellt ihre Prozesse entsprechenden den normativen, strategischen sowie fachlichen Anforderung dar, um auf dieser Grundlage
  - die operative Prozesssteuerung und -abwicklung konform zu gestalten und abzuwickeln,
  - die internen Abläufe sowie Schnittstellen zu Kunden und Partner zu optimieren,
  - die Anforderungen an die unterstützenden IKT-Anwendungen und -Services zu erheben und zu konsolidieren,
  - das Automatisierungspotenzial einzelner Prozesse zu überprüfen.
- Prozesse sollen als Grundlage des Compliance-/Risk-, Qualitäts-, Wissens- und/oder Architekturmanagements erfasst werden.

- Die Nutzung sowie die Kosten der in den Prozessen benötigten Ressourcen (z.B. IKT-Services und -Infrastrukturen) sollen erfasst werden.
- Es sollen Leistungskennzahlen zu den Prozessen definiert und erhoben werden.

Schliesslich wird empfohlen, BPM-Projekte in Organisationen auf der Grundlage eines einheitlichen *Vorgehensmodells* abzuwickeln. Die eCH-Standards und -Hilfsmittel zum Prozessmanagement können sowohl in strategisch ausgerichteten „top down“-Projekten als auch bei bereichs- oder abteilungsbezogenen Prozessinitiativen zweckmässig eingesetzt und genutzt werden.

## 2.2 Modellierungsgrundsätze

*Kapitel 2.2 erläutert relevante Modellierungsgrundsätze<sup>1</sup>, deren Beachtung insbesondere zu einer erfolgreichen Nutzung des BPMN-Modellierungsstandards (vgl. [eCH-0140]) sowie der von eCH vorgeschlagenen Modellierungskonventionen (vgl. [eCH-0158]) beitragen kann.*

Durch die Festlegung und konsequente Anwendung von Modellierungsgrundsätzen wird die resultatorientierte Vorgehensweise bei der grafischen Prozessdarstellung unterstützt.

### 2.2.1 Grundsatz der Richtigkeit

Damit ein Prozessmodell den zugrundeliegenden Prozess richtig wiedergibt, muss

- die inhaltlich-fachliche Erhebung sowie Darstellung des Prozesses zutreffen;
- die Notation des vorgegebenen Modellierungsstandards fehlerfrei angewendet werden (korrekte Anwendung der Syntaxregeln).
- Durch die Festlegung von zusätzlichen Modellierungskonventionen wird erreicht, dass der Modellierungsstandard einheitlich angewendet wird (vgl. dazu die eCH-Modellierungskonventionen [eCH-0158] zu BPMN 2.0).

Die Fachvertreter müssen bei der Modellierung zwingend die fachliche Seite einbringen und verantworten können. Das Modell muss den zugrundeliegenden Prozess korrekt wiedergeben. Weiter sind die erstellten Modelle von der Fachvertretung (resp. dem Prozessverantwortlichen) zur Nutzung freizugeben.

Die Methodenverantwortlichen unterstützen die Fachvertretung und sorgen für die qualifizierte Anwendung der Modellierungsmethode.

*Praxistipp: Die Fachseite, d.h. die Geschäftsseite, als wichtigste Partnerin behandeln und von Beginn an verantwortlich einbeziehen; Methoden- und Werkzeug-Knowhow aufbauen und zur Verfügung stellen.*

### 2.2.2 Grundsatz der Relevanz

Alle in einem Modell repräsentierten (beschriebenen) Elemente (z.B. Ereignisse, Aktivitäten) müssen hinsichtlich des Modellierungszwecks relevant sein. So wird verhindert, dass die fachlichen Modelle mit Informationen überladen und dadurch „unlesbar“ werden. Gleichzeitig muss

<sup>1</sup> Die eCH-Empfehlungen stützen sich weitgehend auf Modellierungsempfehlungen bei *Algermissen [ALGE]* ab.

sichergestellt sein, dass alle prozessrelevanten Elemente im Modell abgebildet werden. Prozessrelevante Elemente sind „wertschöpfend“ und können als Träger von Kennzahlen fungieren.

*Praxistipp: Fachlicher Detaillierungsgrad bei der Prozessmodellierung im Voraus festlegen; Reduzierung der Komplexität durch Verschieben von Details in die nächst tiefere Prozessebene; „Happy Path“ modellieren und Ausnahmefälle zurückstellen; Lücken zulassen und vermerken; bei der Modellierung vom Groben zum Detail fortschreiten.*

### 2.2.3 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Die Prozessmodellierung und insbesondere auch die kontinuierliche Pflege einer Prozessdokumentation sind mit Aufwänden und Kosten verbunden. Die Wahl einer bestimmten Modellierungsmethode muss durch den erwarteten Nutzen, d.h. die qualitativen, quantitativen und monetären Vorteile der Modellerstellung und -pflege, gerechtfertigt sein.

*Praxistipp: Ziel und Zweck der Modellierung im Voraus festlegen; Modellierungsaufwände und -kosten systematisch erfassen (z.B. Kosten pro erfassten Prozess eruieren); angepasste Modellierungsmethoden wählen („nicht mit Kanonen auf Spatzen schießen“); Nutzenerwartung nach festgelegten Kriterien regelmässig überprüfen.*

### 2.2.4 Grundsatz der Klarheit

Prozessmodelle müssen für die Nutzer auf der Geschäftsseite übersichtlich, lesbar und auf Anhieb gut verständlich sein. Neben den grafischen Gestaltungsmöglichkeiten (Layout) und einer breiten Verfügbarkeit der Modellbeschreibungen (z.B. im Intranet sowie als bearbeitbare Office-Dokumente etc.) stellt die Einfachheit der gewählten Modellierungsmethode ein Schlüssel zur erfolgreichen Kommunikation und Nutzung der Ergebnisse der Prozessmodellierung dar.

*Praxistipp: Komplizierte Syntax, unübersichtliche Visualisierungen ebenso wie einen zu hohen Detaillierungsgrad möglichst vermeiden; allgemeine Zugänglichkeit, Verwendbarkeit und Verbreitung der Prozessbeschreibungen z.B. durch gängige Dokumentenformate ermöglichen.*

### 2.2.5 Grundsatz der Vergleichbarkeit

Durch die Festlegung einer einheitlichen Modellierungsmethode werden Prozessdarstellungen gut vergleichbar. Dadurch können strukturähnliche Prozesse wie Bewilligungsverfahren etc. zielführend harmonisiert werden.

*Praxistipp: Konsequente Nutzung des für die öffentliche Verwaltung der Schweiz vorgegebenen Notationsstandards BPMN 2.0 (vgl. [eCH-0140])*

### 2.2.6 Grundsatz der Zweckmässigkeit und Angemessenheit

Dieser Grundsatz besagt, dass der Modellierungszweck explizit festzuhalten ist (z.B. fachliche „IST-Erhebung“, „SOLL-Modellierung“, „Optimierung“, „Automatisierung“ etc.). Entsprechend dem Modellierungszweck ist bei der Prozessmodellierung der Detaillierungsgrad anzupassen. Dadurch erhöht man die Lesbarkeit und Verständlichkeit der Prozessdarstellungen.

*Hinweis: Der Modellierungsstandard BPMN 2.0 unterscheidet drei Modellierungsebenen (Abstraktionsebenen) und ordnet diese unterschiedlichen Zwecken zu: Die deskriptive Modellie-*

zung bezweckt die fachlich korrekte Darstellung von Geschäftsprozessen und dient als verbindliche Referenzen zur Verständigung der Akteure auf der Geschäftsebene. Die analytische Ebene verwendet eine erweiterte Syntax und Symbolpalette zur Darstellung von komplexeren Gestaltungsanforderungen (z.B. Ereignisse, Fehlerbehandlung). Die ausführbare Modellierung schliesslich stellt darüber hinaus spezielle Beschreibungselemente zur Verfügung, um damit das Verhalten von automatisierten Prozesssystemen exakt und abschliessend zu beschreiben und festzulegen.

*Praxistipp: Den Modellierungszweck konsequent beachten. Fachliche Prozessdarstellungen nicht mit unnötigen Informationen überladen: Weniger ist oft mehr!*

## 2.2.7 Grundsatz der Vollständigkeit

Die Prozessmodellierung soll im Rahmen eines kontinuierlichen Geschäftsprozessmanagements die Geschäftsprozesse einer Verwaltungseinheit gesamthaft erfassen und dokumentieren. In den Prozessdiagrammen werden die relevanten Aspekte (Ablauf, Organisation, Schnittstellen, Ressourcen) integriert dargestellt (vgl. auch Grundsatz 2.2.2).

Angesichts der Vielzahl von Prozessen mit der eine Organisation zu tun hat, empfiehlt es sich, zuerst mit der Erhebung und Dokumentation der Kernprozesse zu beginnen.

*Praxistipp: Auf Kernprozesse fokussieren!*

## 2.2.8 Grundsatz der Regelbasierung und Methodenkonformität

Die Prozesse einer Verwaltungseinheit sind einheitlich zu modellieren und systematisch zu dokumentieren.

Über entsprechende Genehmigungskonzepte müssen Bearbeitungs- und Freigabestände von einzelnen Prozessmodellen dokumentiert werden können.

Die für eine einheitliche Prozessdarstellung nötigen Modellierungs-Konventionen sind in einem *organisationsinternen BPMN-Regelwerk* festzuhalten (z.B. Namenskonventionen für die Bezeichnung von Aktivitäten etc.). Dort muss auch definiert sein, welche Leistungs- bzw. Prozessmerkmale zu erfassen sind und wie der Freigabeprozess von Leistungs- bzw. Prozessbeschreibungen organisiert ist. Vgl. hierzu die eCH-BPMN-Modellierungskonventionen [eCH-0158].

*Praxistipp: Die Aktualisierung und Pflege der Prozessdokumentation im Rahmen eines kontinuierlich geleiteten Geschäftsprozessmanagements sind insbesondere methodisch sicherzustellen.*

# 3 Überlegungen zur Implementierung von Prozessmodellen

Kapitel 3 befasst sich mit der Umsetzung von fachlichen Prozessmodellen in sog. Workflows. Die nachfolgenden Überlegungen stellen eine Zusammenfassung der Erkenntnisse zum Erfahrungsbericht «Geschäftsprozesse mit GEVER erfolgreich unterstützen» [SCHAFF2016] dar.

In einer Vielzahl von Verwaltungen sind heute sog. Geschäftsverwaltungssysteme (GEVER-



Systeme) im Einsatz, die folgende Funktionsbereiche abdecken: Gesetzeskonforme Aktenführung, Geschäftskontrolle, workflow-basierte Prozesssteuerung und -abwicklung.

In GEVER-Systemen kommen i.d.R. vordefinierte Prozessvorlagen (workflows) zum Einsatz: z.B. in Form einer rollenbasierten Aktivitätenabfolge, die im Rahmen der Geschäftsbearbeitung flexibel und bedarfsgerecht angepasst werden kann. Bei der Implementierung von Workflows stellt sich daher die Frage, in welchem Verhältnis Workflow-Modelle bzw. deren Implementierung in einer Prozessvorlage zu den fachlich vorgegebenen BPMN-Prozessmodellen stehen. Es sind also die Wechselbeziehungen zwischen einem Fachmodell und seiner Workflow-Umsetzung zu verstehen. Sind beide Modelle identisch? Und falls nicht: Weshalb weichen sie voneinander ab und wie ist diese Differenz zu erklären und bei der Modellierung zu berücksichtigen – insofern auch des Workflow-Modell dokumentiert sein will?

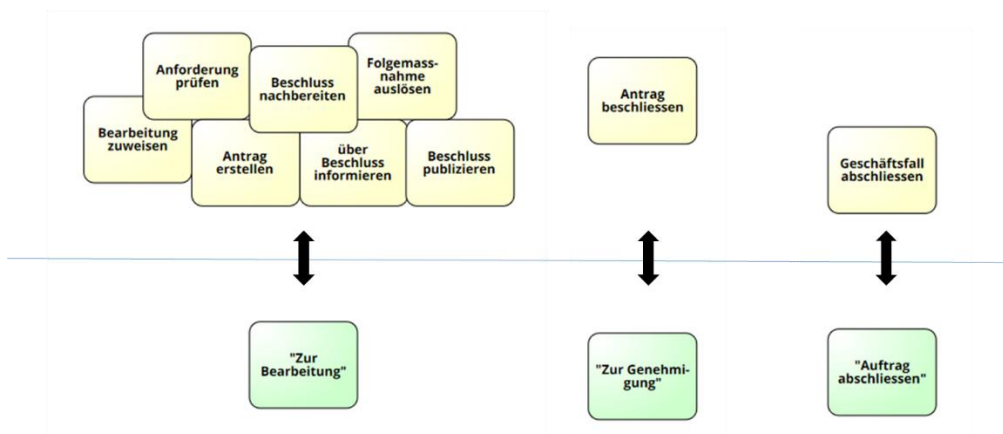
Die Workflow-Komponente der GEVER besteht aus einer kleinen Anzahl standardisierter Prozessbausteine („Aktivitäten“, vgl. *Abbildung 2*), wodurch die zwar in einem fachlichen Kontext unterschiedlich ausgeprägten Aktivitäten einen Prozess gemäss ihren generischen Ausführungseigenschaften einfach abgebildet werden können: In einer Vielzahl von Verwaltungsprozessen werden Informationen (Akten) wiederkehrend bearbeitet, visiert, zur Stellungnahme vorgelegt, genehmigt etc. Die generischen Prozessbausteine der (GEVER-) Workflow-Komponente bilden tatsächlich den «pragmatischen» Kern der in einem Prozessmodell fachlich bestimmten Aktivitäten ab und machen dadurch den Prozess mittels Workflow-Anwendung ausführbar.

#### *Standard-Aktivitätsbausteine der GEVER*

- *Zur Bearbeitung* (z. B. wird einem Sachbearbeiter die Erstellung des Entwurfs zu einer neuen IKT-Vorgabe übertragen)
- *Zum Visieren* (z. B. wird ein Beschlussdispositiv, bevor es an ein externes Gremium weitergeleitet wird, von einer vorgesetzten Stelle formal und inhaltlich qualitätsgesichert)
- *Zur Stellungnahme* (z. B. ist zu einem Antrag die Stellungnahme einer weiteren Abteilung einzuholen)
- *Zur Genehmigung* (z. B. ist ein beantragtes Dokument von der vorgesetzten Stelle zu genehmigen)
- *(weitere)...*

Tatsächlich sind für die Workflow-Implementierung eines fachlich dokumentierten Prozesses (bzw. BPMN-Modells) die zur Ausführung benötigten generischen Workflow-Aktivitätsbausteine zuzuordnen (vgl. *Abbildung 2*) und im Anschluss als Prozessvorlage zu implementieren.

Fachsicht (Aktivitäten Prozessmodell)



operative/pragmatische Sicht (GEVER-Aktivitätsbausteine im Workflow)

Abbildung 2: Mapping der generischen Prozessbausteine der Workflow-Anwendung mit den Aktivitäten des Fachmodells (hier am konkreten Prozessbeispiel „IKT-Anforderung prüfen“)

Die Analyse bringt somit zum Vorschein, dass eine Vielzahl von fachlich bestimmten Geschäftsprozessen mit nur wenigen generischen Prozessbausteinen vollständig abgewickelt werden können.

Für die Prozessmodellierung drängen sich diese Schlussfolgerungen auf:

- Ausgangspunkt und Grundlage der Prozessmodellierung ist das Fachmodell: Das Modell beschreibt den Soll-Prozess aus fachlicher Sicht und übernimmt eine normative handlungsanleitende Funktion.
- Im Fachmodell werden die für einen Prozess relevanten fachlichen Aktivitäten erfasst – auf eine ausufernde Beschreibung aller operativen Tätigkeiten wird bewusst verzichtet.
- Im fachlichen Prozessmodell werden zu den einzelnen Fachaktivitäten (sofern erforderlich – nicht jede fachliche Aktivität muss zwingend über eine GEVER-Aktivität abgewickelt werden) die generischen Prozessbausteine der GEVER zugeordnet. Diese Zuordnung kann im Fachmodell mittels des BPMN-Symbols „Textanmerkung“ erfolgen. Der somit dokumentierte operative Ablauf stellt die Grundlage für die Bereitstellung der Prozessvorlage (d. h. des vordefinierten Workflows) dar.

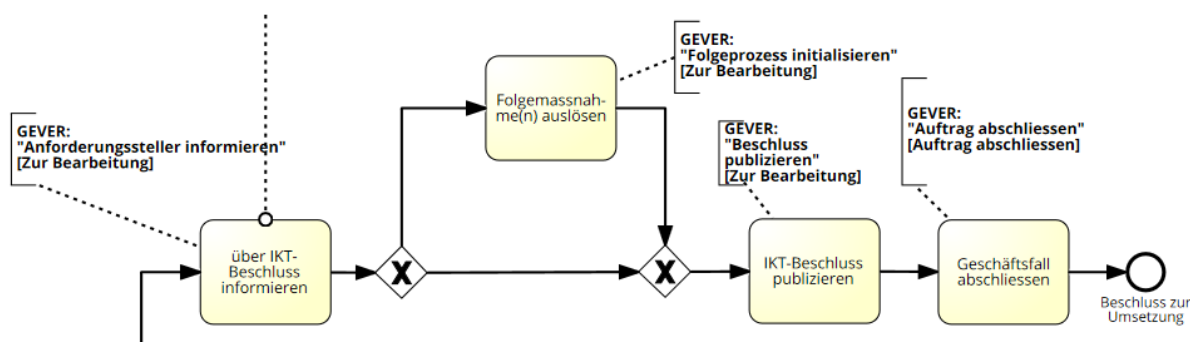


Abbildung 3: Darstellung der operativen Ausführungsebene (Workflows) im fachlichen Prozessmodell. Aus Gründen der Benutzerfreundlichkeit werden für die beiden in diesem GEVER-Workflow teils mehrfach verwendeten

*Prozessbausteine [Zur Bearbeitung] und [Auftrag abschliessen] (vgl. Abb. 3) „sprechende“ Bezeichnungen verwendet.*

## 4 Sicherheitsüberlegungen

Keine

## 5 Haftungsausschluss/Hinweise auf Rechte Dritter

**eCH**-Standards, welche der Verein **eCH** dem Benutzer zur unentgeltlichen Nutzung zur Verfügung stellen oder welche **eCH** referenzieren, haben nur den Status von Empfehlungen. Der Verein **eCH** haftet in keinem Fall für Entscheidungen oder Massnahmen, welche der Benutzer auf Grund dieser Dokumente trifft und / oder ergreift. Der Benutzer ist verpflichtet, die Dokumente vor deren Nutzung selbst zu überprüfen und sich gegebenenfalls beraten zu lassen. **eCH**-Standards können und sollen die technische, organisatorische oder juristische Beratung im konkreten Einzelfall nicht ersetzen.

In **eCH**-Standards referenzierte Dokumente, Verfahren, Methoden, Produkte und Standards sind unter Umständen markenrechtlich, urheberrechtlich oder patentrechtlich geschützt. Es liegt in der ausschliesslichen Verantwortlichkeit des Benutzers, sich die allenfalls erforderlichen Rechte bei den jeweils berechtigten Personen und/oder Organisationen zu beschaffen.

Obwohl der Verein **eCH** all seine Sorgfalt darauf verwendet, die **eCH**-Standards sorgfältig auszuarbeiten, kann keine Zusicherung oder Garantie auf Aktualität, Vollständigkeit, Richtigkeit bzw. Fehlerfreiheit der zur Verfügung gestellten Informationen und Dokumente gegeben werden. Der Inhalt von **eCH**-Standards kann jederzeit und ohne Ankündigung geändert werden.

Jede Haftung für Schäden, welche dem Benutzer aus dem Gebrauch der **eCH**-Standards entstehen ist, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen.

## 6 Urheberrechte

Wer **eCH**-Standards erarbeitet, behält das geistige Eigentum an diesen. Allerdings verpflichtet sich der Erarbeitende, sein betreffendes geistiges Eigentum oder seine Rechte an geistigem Eigentum anderer, sofern möglich, den jeweiligen Fachgruppen und dem Verein **eCH** kostenlos zur uneingeschränkten Nutzung und Weiterentwicklung im Rahmen des Vereinszweckes zur Verfügung zu stellen.

Die von den Fachgruppen erarbeiteten Standards können unter Nennung der jeweiligen Urheber von **eCH** unentgeltlich und uneingeschränkt genutzt, weiterverbreitet und weiterentwickelt werden.

**eCH**-Standards sind vollständig dokumentiert und frei von lizenz- und/oder patentrechtlichen Einschränkungen. Die dazugehörige Dokumentation kann unentgeltlich bezogen werden.

Diese Bestimmungen gelten ausschliesslich für die von **eCH** erarbeiteten Standards, nicht jedoch für Standards oder Produkte Dritter, auf welche in den **eCH**-Standards Bezug genommen wird. Die Standards enthalten die entsprechenden Hinweise auf die Rechte Dritter.

## Anhang A – Referenzen & Bibliographie

- [ALGE] Algermissen, L.; Becker, J.; Falk, T.: Prozessorientierte Verwaltungsmodernisierung, Berlin 2009
- [eCH-0014] eCH-0014 SAGA.ch – Standards und Architekturen für eGovernment Anwendungen Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0126] eCH-0126 Rahmenkonzept „Vernetzte Verwaltung Schweiz“, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0138] eCH-0138 Rahmenkonzept zur Beschreibung und Dokumentation von Aufgaben, Leistungen, Prozessen und Zugangsstrukturen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0140] eCH-0140 Vorgaben zur Beschreibung und Darstellung von Prozessen der öffentlichen Verwaltung der Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0143] eCH-0143 Organisationshandbuch Prozessmanagement - optimiert für Gemeinden, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0158] eCH-0158 BPMN-Modellierungskonventionen für die öffentliche Verwaltung, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0202] eCH-0202 Geschäftsdokumentation Digitale Vernetzte Verwaltung
- [eCH-0203] eCH-0203 Ergebnisübersicht Vernetzte Verwaltung, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH-0204] eCH-0204 eCH-BPM – Die Prozessplattform für E-Government Schweiz, vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [eCH eGov-Forum2018] Mehmedi F.; Minonne, C.; Zimmermann H.-D.; Schaffroth, M.: Behördenübergreifende Kooperation in der «Digitalen Verwaltung» der Schweiz, Swiss E-Government Forum 2018, Key Note und Solution-Präsentation, vgl. [www.ech-bpm.ch](http://www.ech-bpm.ch)
- [ISO] ISO 9001:2000 Quality Management Systems – Requirements,
- [SCHAFF2016] Schaffroth, M.: Geschäftsprozesse mit GEVER erfolgreich unterstützen – Ein Erfahrungsbericht (2016), vgl. [eCH-BPM Prozessplattform](http://www.ech-bpm.ch)
- [SCHAFF2018] Schaffroth, M.: eCH-Kooperationsmodell für die „Digitale Verwaltung“, eCH-Artikel (2018), vgl. [www.ech.ch](http://www.ech.ch)
- [STRATEGIE] E-Government-Strategie Schweiz 2020-2023, vgl. [www.egovernment.ch](http://www.egovernment.ch)

## Anhang B – Mitarbeit & Überprüfung

Fachgruppe Geschäftsprozesse

## Anhang C – Abkürzungen und Glossar

BPM	Business Process Management
BPMN	Business Process Model and Notation
ISB	Informatiksteuerungsorgan des Bundes
OMG	Object Management Group

Eine Zusammenstellung der in diesem eCH-Hilfsmittel verwendeten Fachbegriffe (Glossar) liegt im eCH-Standard [eCH-0138] vor.

## Anhang D – Änderungen gegenüber Vorversion

Auf der eCH-Seite [www.ech.ch](http://www.ech.ch) bestehen keine RFC zu [eCH-0074], Version 2.2

Verwendung der aktuellen Vorlage für eCH-Hilfsmittel inkl. Anpassung der Kapitelstruktur

Diverse sprachliche Verbesserungen und Korrekturen

Ergänzung mit *Kapitel 3*

Vollständige Streichung der *Kapitel 7 und 8* der Vorversion, da diese redundant sind mit Teilen von [eCH-0158] und der *Beilage 1 Erweiterte Symbolpalette für analytische Modellierung von Geschäftsprozessen*

Aktualisierung der Referenzen in *Anhang A*

## Anhang E – Abbildungsverzeichnis

<i>Abbildung 1: Grundbegriffe zur Verwaltungstätigkeit nach Wimmer, vgl. [eCH-0138].....</i>	4
<i>Abbildung 2: Mapping der generischen Prozessbausteine der Workflow-Anwendung mit den Aktivitäten des Fachmodells (hier am konkreten Prozessbeispiel „IKT-Anforderung prüfen“).....</i>	10
<i>Abbildung 3: Darstellung der operativen Ausführungsebene (Workflows) im fachlichen Prozessmodell. Aus Gründen der Benutzerfreundlichkeit werden für die beiden in diesem GEVER-Workflow teils mehrfach verwendeten Prozessbausteine [Zur Bearbeitung] und [Auftrag abschliessen] (vgl. Abb. 3) „sprechende“ Bezeichnungen verwendet. ....</i>	10