# Ziel / Zweck

*Erläutert das Ziel der auszuführenden Tätigkeit. Zweck der Verfahrensanweisung ist, die auszuführenden Tätigkeiten (das „Was“) nachvollziehbar zu beschreiben.*

|  |
| --- |
|  |

# Geltungsbereich

Nennen Sie die Bereiche (Abteilungen), für die diese Anweisung gilt. Wenn erforderlich, führen Sie die zuständigen Funktionen auf.

|  |  |
| --- | --- |
| Prozessverantwortlicher: | --- |
| Prozessbeteiligte: | --- |

# Zuordnung und Schnittstellen

|  |  |
| --- | --- |
| Prozessvorgänger: | --- |
| Folgeprozess: | --- |
| Schnittstellen: | --- |

# In- und Output

|  |  |
| --- | --- |
| **Input:** | **Output:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Leistungsindikator

|  |  |
| --- | --- |
| **KPI:** | Beschreibung nach SMART-Methode |
|  | --- |
|  | --- |

# Chancen & Risiken

|  |  |
| --- | --- |
| **Chancen:** | **Risiken:** |
|  | --- |
|  | --- |

|  |
| --- |
| **Vorbeugungsmaßnahmen:** |

# Beschreibung

Hier beschreiben Sie den genauen Inhalt der Anweisung.

# Prozessdiagramm

*Die Beschreibung ist durch ein Prozessflussdiagramm bzgl. der Wechselwirkungen, der Verantwortlichkeiten zu veranschaulichen. Dies ist unter Anwendung vom MS VISIO und der Arbeitsanweisung AA0001-Erstellung von Prozessbeschreibungen zu erstellen.*

# Mitgeltende Unterlagen

|  |  |
| --- | --- |
| **Mitgeltende Unterlagen:** | |
| *Dok. Typ:* | *Bezeichnung / Link* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Änderungsnachweise

| Version | Freigabedatum | Änderungen, Ergänzungen, Erläuterungen | erstellt von | freige-geben |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| V0.1 |  | Erstellung |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |