



Speziell für  
Bereichs-, Abteilungs-  
und Teamleiter

# Schneller, einfacher, besser - Prozessoptimierung für Abteilungsleiter

Tools und konkrete Schritte, mit denen Sie Abläufe sofort effizienter machen, Zeit sparen und Wertschöpfung steigern

## DIE THEMEN

- Prozessverantwortung klären - Welche Führungsaufgaben entscheidend für effiziente Abläufe sind
- Schwachstellen systematisch finden - Verzögerungen und unnötigen Aufwand erkennen und beseitigen
- Abläufe klar visualisieren - Strukturen darstellen, die Transparenz schaffen und Zeitverluste vermeiden
- Quick-Wins priorisieren - Sofortmaßnahmen mit spürbarem Effekt auf Effizienz und Kosten identifizieren
- Sinnvolle Kennzahlen nutzen - Fortschritte und Einsparungen messbar machen, ohne Statistikstress
- Veränderungen sicher umsetzen - Verbesserungen einführen, die nachhaltig wirken und Wertschöpfung erhöhen

## IHR REFERENT



### **Daniel Cibach**

Experte für Projekt- und  
Prozessmanagement,  
CibachConsult,  
Köln

# Schneller, einfacher, besser - Prozessoptimierung für Abteilungsleiter

---

## Ziel des Online-Seminars

An zwei kompakten Tagen erhalten Bereichs-, Abteilungs- und Teamleiter\*innen praxisorientiertes Know-how, um interne Abläufe im eigenen Verantwortungsbereich zu analysieren, Prioritäten zu setzen und konkrete Verbesserungsprojekte sofort zu starten. Im Fokus: unmittelbare Anwendbarkeit durch Vorlagen, reale Übungen und einen persönlichen Umsetzungsplan.

Das Ergebnis: effizientere Abläufe, weniger Zeitaufwand und messbare Verbesserungen in Wertschöpfung, Kosten und Ergebnisbeitrag.

---

## Wer sollte teilnehmen?

Bereichs-, Abteilungs- und Teamleiter\*innen und operative Führungskräfte, die Prozesse in ihrem Verantwortungsbereich gestalten oder verbessern wollen.

Angesprochen sind auch Mitglieder der Geschäftsleitung, weitere Führungskräfte mit Teamverantwortung, Mitarbeiter\*innen aus dem Prozessmanagement sowie interne Berater\*innen / Change-Verantwortliche, die vorhandene Prozesse und Zuständigkeiten analysieren und optimieren wollen.

Keine Vorkenntnisse im Prozessmanagement erforderlich.

---

## Vorteile des Online-Formats

Das Seminar findet online statt - digital, modern, flexibel. Von jedem beliebigen Ort aus können Sie bequem teilnehmen, ohne Zeitaufwand und Kosten für An- und Abreise.

Bei der Konzeption greifen wir auf neue Trends und Technologien zurück. Austausch und Individualität liegen uns auch bei unseren Online-Veranstaltungen sehr am Herzen.

---

## Inhouse-Schulung

Hohe Nachfrage, kleines Budget?

Wir bieten das Seminar auch als Inhouse-Schulung an. Dabei können die Inhalte individuell auf die Bedürfnisse Ihres Hauses angepasst werden. Sprechen Sie mich an. Gerne erstelle ich Ihnen ein unverbindliches Angebot.

## IHR REFERENT



### Daniel Cibach

Experte für Projekt- und Prozessmanagement,  
CibachConsult,  
Köln

Daniel Cibach ist seit vielen Jahren international als Trainer und Berater für Führungskräfte mit einer Spezialisierung auf das Prozessmanagement tätig und zählt zu den gefragtesten Referenten der Branche. Nach einer kaufmännischen Ausbildung und einem betriebswirtschaftlichen Studium führte ihn sein Berufsweg von der Sachbearbeitung über den Außendienst und das Produktmanagement bis hin zur Abteilungsleitung und zum internationalen Projektmanagement auf Vorstandsebene.

Er hat dabei Prozesse aus allen erdenklichen Perspektiven kennengelernt. Als Projektmanager war er in 18 Ländern unterwegs und ist daher heute in der Lage, hierzulande noch wenig beachtete Ansätze für Lösungen Ihrer Fragen und Probleme anzuwenden. Er hat erkannt, dass gute Prozesse meist nicht an Technik oder Know-how scheitern, sondern am Fehlen eines ganzheitlichen Prozessmanagement-Systems sowie häufig an den Grundeinstellungen von Menschen. Beides steht im Mittelpunkt seiner inspirierenden Trainings.

---

## Ihr Nutzen

- Prozesse in Ihrem Team strukturiert analysieren und Schwachstellen benennen.
- Quick-Wins identifizieren und priorisieren; größere Projekte sinnvoll einordnen.
- Abläufe verständlich dokumentieren und kommunizieren - auch ohne Spezialsoftware.
- Ein handhabbares KPI-Set auswählen und zur Steuerung nutzen.
- Verantwortlichkeiten und Entscheidungswege klar festlegen.
- Einen konkreten 30/90-Tage-Aktionsplan mit Pilot- und Messpunkten mitnehmen.
- Fertige Templates & Checklisten zur direkten Anwendung.

Nachweisbare Effizienzsteigerungen erzielen:  
Zeit sparen, Kosten senken und Wertschöpfung im Verantwortungsbereich erhöhen.

## Effizienz in Aktion: Prozesse schärfen, Verantwortung klären, Wert schaffen

- Welcome & Erwartungen -  
Einführung, Lernziele und Quick Scan: Wo drückt der Schuh?
- Typische Reibungsverluste & Schnittstellenprobleme -  
Wo Ineffizienzen entstehen und wie sie Wertschöpfung mindern.
- Prozesslogik kompakt & Schnell-Audit (Live-Demo) -  
Effizienzpotenziale auf einen Blick erkennen.
- Abläufe klar visualisieren (einfache Mapping-Vorlage) -  
Transparenz schaffen und unnötigen Aufwand sichtbar machen.
- Verantwortung & Schnittstellen (Praxis-Tool) -  
Effizienzsteigerung durch klare Rollen und Verantwortlichkeiten.
- Praxislabor: Bearbeitung von Teilnehmerfällen  
- Ihre Prozesse analysieren und Verbesserungsideen mit Einsparpotenzial entwickeln.
- Recap & Sharing -  
Erkenntnisse bündeln und Effizienzpotenziale konkretisieren.
- Potenziale erkennen & priorisieren (Impact/Effort) -  
Sofortmaßnahmen mit hohem Nutzen für Zeit, Kosten und Wertschöpfung auswählen.
- Relevante Kennzahlen auswählen & nutzen -  
Effizienzsteigerungen und Einsparungen messbar machen.
- Steuern vs. delegieren: Führungsaufgaben konkretisieren -  
So steuern Sie Effizienz und sparen Zeit im Alltag.
- Pilotplanung, Kommunikation & Skalierung -  
Verbesserungen erfolgreich einführen und dauerhafte Effekte sichern.
- Transfer: 30/90-Tage-Plan & individuelles Feedback -  
Ihr persönlicher Fahr-plan für spürbare Effizienzgewinne.
- Abschluss: Erkenntnisse & nächste Schritte -  
Nächste Schritte für nachhaltige Effizienz- und Wertsteigerung.

**ANMELDUNG UNTER**

**service@forum-institut.de**  
**www.forum-institut.de**  
**Webcode 26 105000**

**Tel. +49 6221 500-500**  
**Fax +49 6221 500-555**



**ANMELDEFORMULAR**

Ja, ich nehme teil:

- Schneller, einfacher, besser - Prozessoptimierung für Abteilungsleiter
- Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen
  - per E-Mail  per Telefon übermitteln darf.
  - Meine Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Position/Abteilung

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort/Land

\_\_\_\_\_  
Tel./Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/-in im Sekretariat

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**Termin:**

20. - 21. Oktober 2026 - online  
jeweils von 9:00 bis 17:00 Uhr

**Gebühr:**

€ 1.840,00 (+ gesetzl. MwSt.)

Die Gebühr beinhaltet eine Dokumentation und ein Zertifikat zum Download, den Zugang zum Learning Space sowie technische Betreuung einschließlich PreMeeting.

**So funktionieren unsere Online-Veranstaltungen:**

- Unsere Online-Veranstaltungen finden live und interaktiv im Learning Space statt. Dort finden Sie ebenfalls sämtliche Unterlagen, das Programm und die Liste der Teilnehmenden.
- Zugang zum Learning Space erhalten Sie mit Ihrem Account für das Kundenportal.
- Das Gratis PreMeeting bereitet Sie optimal vor, um eventuelle technische Hürden vorab auszuräumen.
- Eine durchgehende Betreuung während der Online-Veranstaltung garantiert ein optimales Weiterbildungserlebnis.
- Wir garantieren höchste Qualität nach ISO 9001 und ISO 21001.

**AGB**

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.06.2024), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter [www.forum-institut.de/agb](http://www.forum-institut.de/agb) eingesehen werden können.

**IHR ANSPRECHPARTNER**



**Michael Eweleit**

Bereichsleiter Personal/ReWe/IT  
Tel. +49 6221 500-830  
[m.eweleit@forum-institut.de](mailto:m.eweleit@forum-institut.de)

