



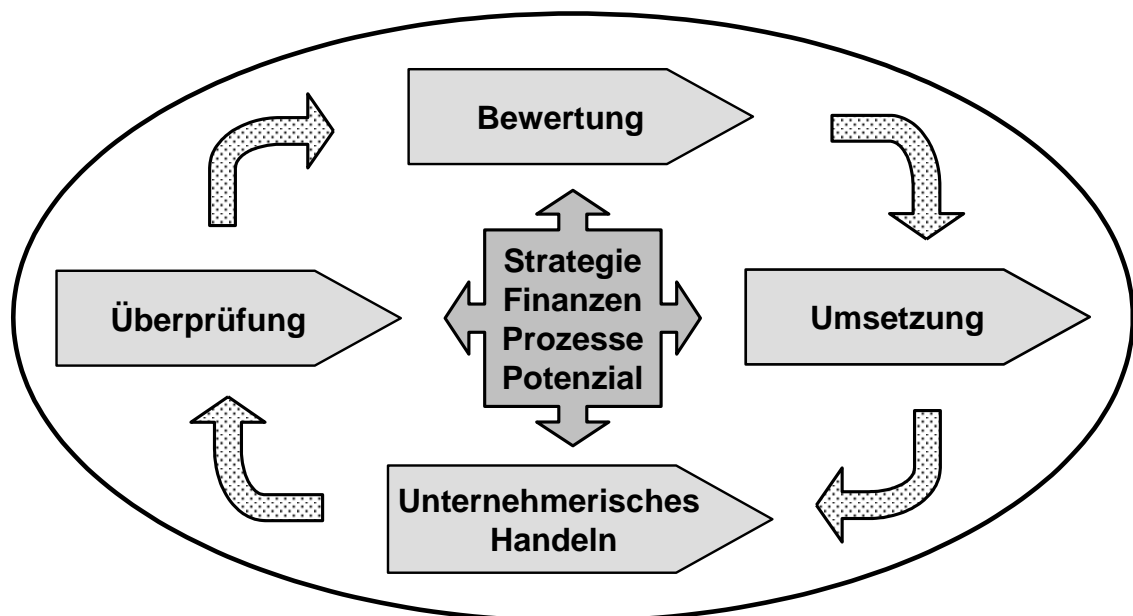
## 1.5 Managemententwicklung

[Begriffe](#), Abkürzungen

### 1.5.1 Inhalt

Der Prozess „Management-Entwicklung“ dient der ergebnisorientierten Steuerung unserer Institution. Diese erfolgt durch eine optimale Abstimmung mit den Anforderungen und Bedürfnissen der Kinder, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und ihren Familien sowie durch eine kontinuierliche Verbesserung unserer Prozesse und Strukturen. Im Prozess „Management-Entwicklung“ werden, durch die Überprüfung von Strategie, Finanzen und Prozessen, Kennzahlen gesammelt, die in die jährliche Bewertung einfließen. Die daraus abgeleiteten Ziele und definierten Massnahmen werden im Managementbericht festgehalten und gelten als Basis für den Massnahmenplan. Die Umsetzung der einzelnen Massnahmen erfolgt in den entsprechenden Prozessen.

Der kontinuierliche Verbesserungsprozess (KVP) und die daraus resultierende Entwicklung unserer Organisation sind in der folgenden Prozessübersicht dargestellt.



**1.5.2 Funktionendiagramm**

		SIBE	SR	SRF	QL	GF	PV	BL	TL	MA
Strategie	Leitbild		E			A				M
	Strategie		E							
	Statuten überprüfen		P			A				
	Strategisches Controlling überprüfen		A							
	Strategisches Controlling genehmigen		A							
	Massnahmen festlegen bei Abweichungen der Strategie		A							
	Überprüfung der Umsetzung von Massnahmen		A							
Finanzcontrolling	Personalcontrolling					A				
	Kennzahlen			E		M				
	Ablauf Finanzcontrolling		E							
	Massnahmen festlegen		E	P						
Zufriedenheit der Anspruchsgruppen	Überprüfung der Umsetzung von Massnahmen			A						
	Befragung Klienten					P				M
	Befragung der zuweisenden Behörde, Befragung Eltern					P				
Audits	Befragung Mitarbeitende					P				
	Auditplan erstellen				A					
	Auditprogramm erstellen				P					
	Audit-Durchführung (Interne Audits)				A		M			
Arbeitssicherheit Gesundheitsschutz	Audit-Bericht						A			
	prüfen	PA								
Bewerten	Managementbericht erstellen					A				
Projekte	Projekte bewilligen					A				
	Projektergebnisse kontrollieren					A				

**Legende**

E = Entscheidung, P = Planung, A = Ausführung, M = Mitarbeit, I = erhält Information

SR = Stiftungsrat, SRF = Ressort Finanzen SR; QL = Qualitätsleitung, GF = Geschäftsführung, BL = Bereichsleitung,

TL = Teamleitung; LA = Leitung Administration; MA = Mitarbeiterin/Mitarbeiter, SIBE = Sicherheitsbeauftragter,

PV = Prozessverantwortung

**Mitgeltende Dokumente und Hilfsmittel**

Strategisches Controlling	Anweisung	<a href="#">QA1501</a>
Finanzcontrolling	Anweisung	<a href="#">QA1502</a>
Zeitvorgabe Controlling	Anweisung	<a href="#">QA1503</a>
Managementbericht	Formular	<a href="#">QF1504</a>
Auditplan	Anweisung	<a href="#">QA1506</a>
Auditprogramm	Formular	<a href="#">QF1507</a>
Auditcheckliste	Checkliste	<a href="#">QX1508</a>
Auditbericht	Formular	<a href="#">QF1509</a>
Ablauf Kundenbefragungen SKSO	Anweisung	<a href="#">QA1520</a>
FUa KOSS-Eltern	Formular	<a href="#">QF1521a</a>
FUb KOSS-Ju-Bewo	Formular	<a href="#">QF1521b</a>
FU1 KOFA-ZuB-Diagnostik	Formular	<a href="#">QF1522a</a>
FU2 KOFA-ZuB-Abschluss Intervention	Formular	<a href="#">QF1522b</a>
FU3 KOFA-Fam-Diagn+Intervention	Formular	<a href="#">QF1522c</a>
FU4-KOFA-Fam-Intervention_Befrag 2	Formular	<a href="#">QF1522d</a>
Projektmanagement	Anweisung	<a href="#">QA1513</a>
Projektantrag	Formular	<a href="#">QF1514</a>
Projektauftrag	Formular	<a href="#">QF1515</a>
Projekt Fortschritts- oder Schlussbericht	Formular	<a href="#">QF1516</a>
Gefahrenbeurteilung	Formular	<a href="#">QF1512</a>
Abweichungsmeldung	Formular	<a href="#">QF1511</a>

**Weitere SKSO Arbeitsdokumente**

Fragebogen Kinder/Jugendliche

Fragebogen Mitarbeitende

Fragebogen zuweisende Behörde  
Fragebogen Eltern/wichtige Bezugspersonen  
Fragebogen Bewohnerinnen/Bewohner BeWo

**Ermittlung Optimierungsbedarf Mitgeltende Unterlagen und Hilfsmittel**  
**(Dokumentenlenkung) Überschrift 4**

AGB – Allgemeine Geschäftsbedingungen SKSO

Anweisung

QA1207

Legende: Vorlage = Q-Nummer / extern; Ablageort= Ordnername / Pfadname / keiner; Ident. =  
abgelegt nach Datum / Name/ Nummer;  
Zust. = Zuständig für die Ablage; Archiv-Dauer = Personal/Finanzen:10 J, Haftpflichtrelevant: 13J,  
übrige: wählbar

Vorgabe- / Nachweisdokumente	Vorlage	Ablageort	Ident.	Zust.	Dauer (J)
Strategisches Controlling	<a href="#">QA1501</a>	im Handbuch	--	--	--
Finanzcontrolling	<a href="#">QA1502</a>	im Handbuch	--	--	--
Zeitvorgabe Controlling	<a href="#">QA1503</a>	im Handbuch	--	--	--
Managementbericht	<a href="#">QF1504</a>				
Auditplan	<a href="#">QA1506</a>	im Handbuch	--	--	--
Auditprogramm	<a href="#">QF1507</a>				
Audit-Checkliste	<a href="#">QX1508</a>	im Handbuch	--	--	--
Auditbericht	<a href="#">QF1509</a>				
Abweichungsmeldung	<a href="#">QF1511</a>				
Abweichungsmeldung	<a href="#">QF1511</a>				
Gefahrenbeurteilung	<a href="#">QF1512</a>				
Gefahrenbeurteilung	<a href="#">QF1512</a>				
Projektmanagement	<a href="#">QA1513</a>	im Handbuch	--	--	--
Projektantrag	<a href="#">QF1514</a>				
Projektauftrag	<a href="#">QF1515</a>				
Projekt Fortschritts- oder Schlussbericht	<a href="#">QF1516</a>				
Ablauf Kundenbefragungen SKSO	<a href="#">QA1520</a>	im Handbuch	--	--	--
FU KOSS-Eltern	<a href="#">QF1521</a> a				
FU1_KOFA_ZuB_Diagnostik	<a href="#">QF1522</a> a				
FU1_KOFA_ZuB_Diagnostik	<a href="#">QF1522</a> a				
FU2_KOFA_ZuB_Abschluss Intervention	<a href="#">QF1522</a> b				
FU2_KOFA_ZuB_Abschluss Intervention	<a href="#">QF1522</a> b				
FU3_KOFA_Fam_Diagn+Intervention	<a href="#">QF1522</a> c				
FU3_KOFA_Fam_Diagn+Intervention	<a href="#">QF1522</a> c				
FU4_KOFA_Fam_Intervention_Befrag 2	<a href="#">QF1522</a> d				
FU4_KOFA_Fam_Intervention_Befrag 2	<a href="#">QF1522</a> d				
Begriffe Abkuerzungen	<a href="#">QA0101</a>	siehe Prozess 0100	--	--	--
FU KOSS-Ju-BeWo	<a href="#">QF1521</a> b				