

**BVVGF**Bundesverband der Vereins-, Verbands- und
Stiftungsgeschäftsführer e.V.

DIGITALISIERUNG & KI

Vorlage Prozessinventur

Abläufe sichtbar machen, bevor Software gekauft wird

Ausfüllbare BVVGF-Arbeitshilfe für die Verbandspraxis

Wofür Sie dieses Dokument nutzen

Diese ausfüllbare Arbeitshilfe führt durch die wichtigsten Prüfpunkte, Entscheidungen und nächsten Schritte. Sie ist für die direkte Nutzung im Verbandsalltag angelegt.

Arbeitsstand

Verband / Organisation

Bearbeitet von / Datum

1. Schnellcheck

So arbeiten Sie mit dem Check

Markieren Sie erledigte Punkte. Übertragen Sie offene oder unklare Themen anschließend in den Maßnahmenplan.

- ☐ Ausgangsprozess, Problem und erwarteter Nutzen sind dokumentiert.
- ☐ Daten, Zugriffe, Anbieter und technische Abhängigkeiten sind erfasst.
- ☐ Risiken, menschliche Kontrolle und Notfallverfahren sind festgelegt.
- ☐ Einführung, Schulung, Messung und regelmäßige Überprüfung sind geplant.
- ☐ Prozessauslöser, Ergebnis und Nutzer sind beschrieben.
- ☐ Schritte, Rollen, Systeme und Datenquellen sind vollständig erfasst.
- ☐ Wartezeiten, Fehlerquellen und doppelte Arbeit sind markiert.
- ☐ Verbesserungspotenzial und Automatisierbarkeit werden getrennt bewertet.

Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

2. Arbeitsblatt

Prozess und Ziel

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Auslöser und Ergebnis

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Ablaufschritte

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Rollen und Systeme

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Probleme und Risiken

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Verbesserung und Automatisierung

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

3. Maßnahmen und Abschluss

Vom Prüfen zum Handeln

Konzentrieren Sie sich auf wenige Maßnahmen mit klarer Verantwortung, Termin und überprüfbarem Ergebnis.

Priorität 1

Maßnahme, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 2

Maßnahme, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 3

Maßnahme, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Freigabe und Wiedervorlage

Wer entscheidet? Wann wird Ergebnis oder Fortschritt erneut geprüft?

Grundlagen und Aktualisierung

EU AI Act: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj/deu>
DSGVO: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj/deu>
BSI-Hinweise für Organisationen: <https://www.bsi.bund.de/>