Mini-**SOP-Karte**

Ein Ablauf. Drei Schritte. Eine Seite. Gemeinsam mit dem Team ausfüllen, im Office aufhängen – und nach vier Wochen ehrlich prüfen, ob sie hilft.

Um welchen Ablauf geht es?

NAME DES ABLAUFS

GILT AB

WARUM GIBT ES IHN? (EIN SATZ)

ERARBEITET MIT

Die drei Schritte

1 WAS PASSIERT ZUERST – UND WER MACHT ES?

2 DANN

3 UND ZUM SCHLUSS

WENN ES ANDERS KOMMT: WER ENTSCHEIDET – UND WER ERFÄHRT DAVON?

Der Gute-Struktur-Test

- ☐ **Das Warum steht drauf** – nicht nur das Was
- ☐ **Man sieht den ganzen Ablauf** – nicht nur den eigenen Ausschnitt
- ☐ **Sie darf verbessert werden** – jede:r darf Änderungen vorschlagen
- ☐ **Begründetes Abweichen ist erlaubt** – im Sinne der Sache
- ☐ **Sie passt auf eine Seite** – und wird gelesen

Nach vier Wochen

HILFT ER WIRKLICH? WAS ÄNDERN WIR?

CHECK AM

Eine SOP, die niemand mitgestaltet hat, ist kein Standard – **sie ist Papier.**