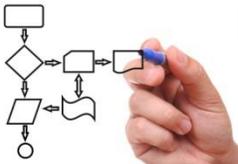


Administrations-KVP, die Prozessanalyse

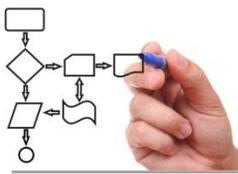
Freiräume schaffen um das Wichtige zu tun!



Ich möchte die Bedeutung schlanker Prozesse in den administrativen Unternehmensbereichen an einem realen Beispiel deutlich machen. Aufgrund des Arbeitsaufwandes in einer Abteilung eines großen Industrieunternehmens sollte ein neuer Mitarbeiter eingestellt werden. Eine initiierte Prozessanalyse erbrachte folgendes Ergebnis. Die Hauptaufgabe der vier Mitarbeiter war, die Überprüfung der Energieabrechnungen für die etwa 200 Liegenschaften des Unternehmens, die anschließende Weiterleitung zur Genehmigung an das Controlling und die Anweisung der Rechnungsstelle zur Bezahlung der Rechnungen. Wobei jede Stelle die Abrechnungen koptierte und archivierte – ein monatlich sich wiederholender Prozess. Die Prozessanalyse ermöglichte, nach Abstimmung mit dem Energieanbieter, eine jährliche Abrechnung, bei monatlicher Abschlagszahlung, durchzusetzen. Zudem wurde die Archivierung an einer Stelle festgelegt. Der Erfolg war die Einsparung einer Stelle – nicht die Einstellung eines zusätzlichen Mitarbeiters, eine deutliche Aufwandsreduzierung bei den nachfolgenden Abteilungen und die Reduzierung von mehreren Aktenschränken für die Archivierung.

Administrations-KVP, die Prozessanalyse sorgt für eine transparente, schlanke Gestaltung der Prozesse und ermöglicht Freiräume für neue Herausforderungen. Die Mitarbeiter lernen das Richtige zu tun und Verschwendungen kontinuierlich zu beseitigen.

Helmut Wimmer
BW 6



Ablauf/Zielsetzung

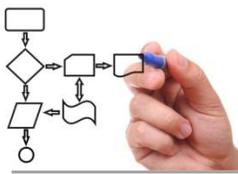
Folgende Kernelemente bestimmen den Workshop:

- Prozessauswahl und Zusammenstellung des Arbeitsteams (Führungskräfte, Mitarbeiter der Abteilung und abteilungsfremde Mitarbeiter)
- Vorstellung der Systematik und der Aufgaben der Teilnehmer
- Festlegung der Zielsetzungen
- Istaufnahme des Prozesses und Bestimmung der Kennzahlen
- Identifikation der 7 Verschwendungsarten im administrativen Bereich
- Vorstellung von Methoden und Herangehensweisen zur Potenzialfindung
- Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen und Bewertung der Potenziale sowie die operative Machbarkeit
- Abstimmung der Prozessveränderungen mit den betroffenen Stellen und pilothafte Erprobung des Prozesses
- Standardisierung des neuen Prozesses
- Vorstellung der Gesamtergebnisse vor der Unternehmensleitung
- Festlegung einer nachhaltigen Vorgehensweise mit dem Management



Helmut Wimmer
BW 6

Kennenlernen einer effizienten Systematik und Schaffung eines Verbesserungsbewusstseins bei den Mitarbeitern für eine effiziente Gestaltung der Prozesse, ist die zentrale Zielsetzung des Workshops!



Summery

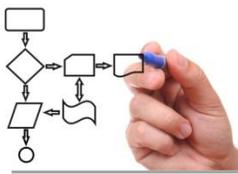
Vor Beginn der Prozessanalyse gilt es eine geeignete Prozessauswahl zu treffen. Hierzu bieten sich grundsätzlich Prozesse an

- die eine hohe Wiederholungsrate haben
- bei denen die Zuständigkeiten und Tätigkeiten im Prozess unklar sind
- die bekanntermaßen von geltenden Standards abweichen
- die viele Schnittstellen aufweisen
- die lange dauern und/oder einen hohen Aufwand generieren
- bei denen viele Fehler und Rückfragen auftreten
- die kritisch sind für nachgelagerte Prozesse/Gesamtergebnis
- die einen überschaubaren Umfang haben
- welche schon lange genug etabliert sind, um fundierte Aussagen zu liefern
- an denen keine Optimierung/Systemumstellung vorgenommen wird

Außerdem bedarf es vorab der Festlegung des KVP-Teams. Die ideale Zusammensetzung besteht aus Führungskräften und Mitarbeitern der Abteilung - die „Experten vor Ort“ und die Einbindung von Mitarbeitern der tangierten Abteilungen, um eine schnelle Abstimmung der Prozessveränderungen und eine Erweiterung der Sichtweisen durch die “fremden Augen“ zu ermöglichen.



Helmut Wimmer
BW 6



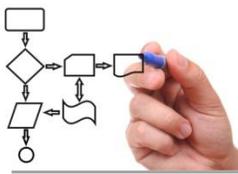
Summery

Die Prozessanalyse startet mit einer Einführung in die Vorgehensweise und der Festlegung der Zielsetzungen. Anschließend erarbeitet das Team den Istablauf des Prozesses - einer Visualisierung mittels der „Brown-Paper“ oder der „DEBI-Methode“. Ein Ableiten von Kennzahlen ermöglicht Verschwendungen zu identifizieren und Ergebnisse quantifizierbar zu machen. Nach der methodengeleiteten Identifikation der 7 Verschwendungsarten in der Administration helfen weitere Methoden bei der Findung von Potenzialen und Lösungsansätzen. Eine Risikobewertung der Prozessveränderungen schafft Vertrauen in die anstehende Umsetzung und pilothafte Prozessprobung. Die Umsetzung der nötigen Veränderungen innerhalb des Workshops ist zentrale Aufgabe für das Team – *nichts zerstört die Motivation mehr, als lange Maßnahmenpläne nach Abschluss des Workshops und keine ausreichende Kapazität die Ideen der Mitarbeiter umzusetzen*. Die erprobten Lösungsansätze werden in der Prozessdokumentation als neuer Standard festgeschrieben. Abschließend erarbeitet das Team die Ergebnispräsentation für die Unternehmensleitung und macht ihre Erfolge an quantitativen Kennzahlen sichtbar.

Nachbereitend wird eine unternehmensspezifische Vorgehensweise zur Einführung eines selbstgesteuerten, nachhaltigen Verbesserungsprozesses erarbeitet und dem Management vorgestellt.



Helmut Wimmer
BW 6



Durchführung

- Dauer:** ab 2 Tage
- Teilnehmer:** ausgewählte Führungskräfte, Mitarbeiter der Abteilung und Mitarbeiter angrenzender Abteilungen
- Ort:** Firmenintern - ausgewählte Abteilung
- Kosten:**
- Administrations-KVP, die Prozessanalyse, ab 3.000,- € zzgl. MwSt.

Freiräume schaffen um das Wichtige zu tun!

Für Fragen und weitere Informationen sowie der Ausarbeitung eines unverbindlichen Angebotes stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.