

# LEAN ADMINISTRATION

Indirekte Bereiche und Funktionen werden durch Lean Transformation zum Erfolgsfaktor Ihrer Wettbewerbsfähigkeit.



# STAUFEN.

DEUTSCHLAND. SCHWEIZ. CHINA. POLEN. ITALIEN. BRASILIEN

# WERTSCHÖPFUNG UND ADMINISTRATION

Die Administration muss heute einerseits den schlanken Wertstrom flexibel unterstützen – andererseits gleichzeitig die zunehmende Komplexität und die permanent zunehmende Internationalisierung bewältigen.

Herausforderungen, die bisher mit zusätzlichem Personal aufgefangen wurden, müssen jetzt durch neue IT-Tools, angepasste Organisationsstrukturen und kontinuierlich optimierte Prozesse bewältigt werden.

Lean Administration gestaltet Prozesse, die die Wertschöpfung unterstützen und nach Lean-Logik und -Methodik arbeiten. Die Potenziale in der Administration liegen dabei nicht offen zutage, sondern müssen durch Analyse und Prozessoptimierung genauso erschlossen werden, wie durch eine effektive Kommunikation und Führung.

Gerade in den indirekten Bereichen und Prozessen kann die Leistung durch Fokussierung auf das Wesentliche erhöht werden. Die gezielte Analyse lässt erkennen, welche Bestandteile signifikant zur Wertschöpfung beitragen. Diese Tätigkeiten stehen im Mittelpunkt – alles andere ist zu hinterfragen.

Die wertstromorientierte Organisation vermindert Schnittstellen, verbessert die Kommunikation und schafft deutlich kürzere

Durchlaufzeiten bei gleichzeitig besserer Qualität. Arbeitsplatzorganisation, Standardisierung und transparente Teamkompetenzen erleichtern die Zusammenarbeit.

Basierend auf bewährten Lean-Prinzipien und -Methoden werden schnell konkrete Ansatzpunkte zur Optimierung identifiziert und daraus Realisierungskonzepte erarbeitet. Deren stabile Umsetzung in enger Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern und dem Management

steht im Mittelpunkt unserer Arbeit vor Ort. Das gilt für die Verbesserung von Abläufen sowie die Fokussierung von Führung und Zusammenarbeit.

Insbesondere die Visualisierung von bereichsspezifischen Leistungskenngrößen hilft die Umsetzungserfolge transparent zu machen und bei Abweichungen frühzeitig Gegenmaßnahmen zu ergreifen.

## LEAN TRANSFORMATION IN INDIREKTEN BEREICHEN UND FUNKTIONEN BAUT AUF VIER EBENEN AUF

Die Bearbeitung der Handlungsfelder bei LEAN ADMINISTRATION ist die Basis für sichtbare, spürbare sowie messbare Verbesserungen.

### HANDLUNGSFELDER

- > Gestaltung verschwendungsarmer Prozesse
- > Implementierung einer Wertstromorganisation
- > Schaffung effektiver Führungsstrukturen und -instrumente
- > Entfaltung / Operationalisierung der Unternehmensstrategie
- > Service Level Management
- > Prozessmanagement
- > Qualifizierung
- > Coaching

### Effizienz

- > Exzellent gestaltete und gelebte Prozesse mit wenigen Schnittstellen
- > Kommunikation mit hoher Wirksamkeit bei geringem Aufwand
- > Perfektion im Selbstmanagement sowie in der Zusammenarbeit im Team
- > Hohe Flexibilität der vorhandenen Ressourcen

### Effektivität

- > Fokussierung auf wertschöpfende Tätigkeiten
- > Setzen der richtigen Prioritäten zum jeweiligen Zeitpunkt

### Performance Management

- > Ermittlung von Status, Abweichungen und Abweichungsursachen
- > Visualisierung von KPIs und kurzyklische Regelkommunikation
- > Priorisierung und effektives Abweichungsmanagement
- > Kontinuierliche Prozessbestätigung und -verbesserung

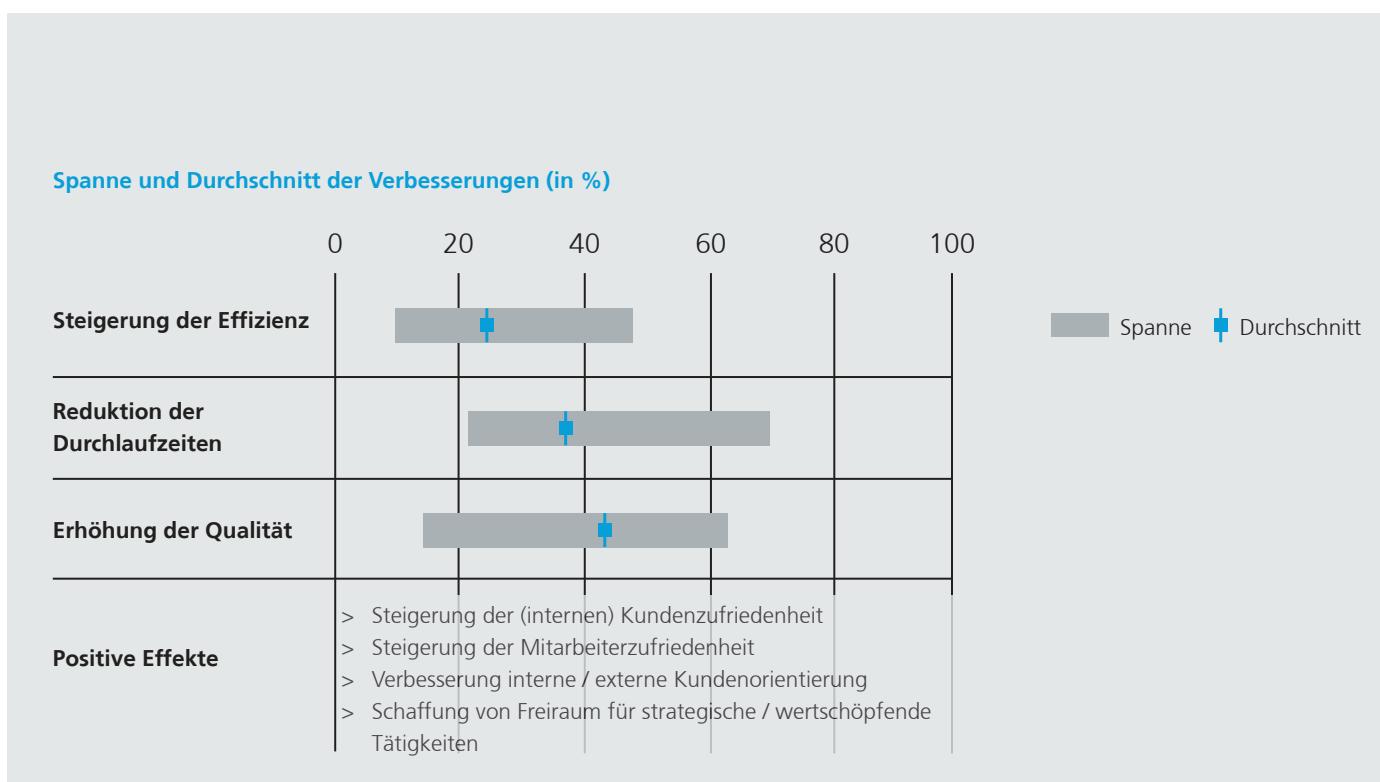
### Lean-Bewusstsein und Verbesserungskultur

- > Den (internen) Kunden mit seinen Anforderungen kennen
- > Wertschöpfung auf Basis der Kundenanforderungen definieren
- > Verschwendungen erkennen und konsequent sowie systematisch eliminieren

# UNSERE DIENSTLEISTUNGEN FÜR LEAN ADMINISTRATION

- 1. Performancesteigerungen in spezifischen Aufgabenstellungen durch die Anwendung der Lean-Methoden und -Vorgehensweisen**
  - > Umsetzung von Effektivitäts- und Effizienzsteigerungsstrategien in Unterstützungsprozessen und -funktionsbereichen
  - > Implementierung einer wertstromorientierten Aufbauorganisation
  - > Schaffung effizienter Büro-Arbeitswelten
- 2. Implementierung exzellenter Führungs- und Zusammenarbeitsstrukturen in indirekten Prozessen, Funktionen und Bereichen**
  - > Visuelles Management und Regelkommunikation
  - > Abweichungsmanagement, Go & See, Strukturierte Problemlösung
  - > Führungskräfte Tagebuch, Prozesskontrolle und -bestätigung
  - > Mentoring durch die Führungskraft: Entwicklung der Problemlösungskompetenz der Mitarbeiter
  - > Führungskräfte-Coaching: Entwicklung der Führungskräfte zu Mentoren
- 3. Training und Coaching für Führungskräfte, Mitarbeiter und interne Lean-Experten**
  - > Zielgruppen- bzw. hierarchielevel-orientierte Qualifizierungs- und Coaching-Konzepte
  - > Unternehmensspezifische Qualifikations- und Sensibilisierungsprogramme
  - > Train-the-Trainer Qualifikation
- 4. Systematische Organisation von Kostenstrukturen in indirekten Bereichen:**
  - > Strukturierte Analyse von Organisations- und Kostenstrukturen
  - > Systematische Identifikation von Verbesserungsansätzen
  - > Entwicklung, Planung sowie konsequente Umsetzung von Lösungen
  - > Absicherung der Wirksamkeit und Nachhaltigkeit

## VORTEILE UND NUTZEN



**AUSGANGSSITUATION**

- > Ineffiziente Prozesse
- > Reibungsbehaftete Schnittstellen
- > Keine Wertstromorientierung in der Organisation
- > Planungsprozess auf Sicherheit ausgelegt
- > Operative Führungs- und Zusammenarbeitskultur orientiert sich an Tagesproblemen

**MEILENSTEINE**

- > Implementierung kennzahlenbasiertes Performance Management
- > Zahlreiche Prozessverbesserungen durch verschiedene Ansätze, welche in Richtung Störungsfreiheit, Fluss, Rhythmus, Sog wirken
- > Schnittstellenregelungen
- > Forcierung der Wertstromorientierung in der Aufbauorganisation
- > Durch Performance Management werden Tagesprobleme strukturiert bearbeitet, Ursachen ermittelt und abgestellt

**ERGEBNISSE****Effizienzsteigerung: 20%**

25 Verbesserungsprojekte nach 3 Monaten definiert; diese befanden sich 9 Monate nach Projektstart in folgendem Status:

- > 1/3 des Potenzials bereits gehoben
- > 1/3 in Umsetzung
- > 1/3 konkret geplant
- > Weitere 14 Themen im Ideenspeicher

**Effektivität der Führung**

Kennzahlenbasiertes Performance Management in 17 zum Teil heterogenen Bereichen (kaskadiert):

- > Reduktion der Durchlaufzeiten
- > Verbesserung der Termintreue
- > Verbesserte Qualität der Vorgänge
- > Zeitige und effektive Eskalation
- > Hohe Transparenz bzgl. Status und Ergebnis der jeweiligen Einheit



Andreas Mohren  
Senior Manager  
a.mohren@staufen.ag

# STAUFEN.

**STAUFEN.AG**  
Beratung.Akademie.Beteiligung

Blumenstraße 5  
D-73257 Königstein  
 ☎ +49 7024 8056-0  
 ☎ +49 7024 8056-111  
[www.staufen.ag](http://www.staufen.ag)  
[kontakt@staufen.ag](mailto:kontakt@staufen.ag)

**STAUFEN.AG**

Seidenstrasse 27  
CH-8400 Winterthur  
 ☎ +41 52 316 37 59  
 ☎ +41 52 316 37 68  
[www.staufen.ag](http://www.staufen.ag)  
[contact.ch@staufen.ag](mailto:contact.ch@staufen.ag)

**STAUFEN.SHANGHAI**  
Consulting Academy Ltd.

22 H, Cross Region Plaza  
No. 899 Ling Ling Road  
Shanghai, 200030 P.R. China  
 ☎ +86 21 64 41 71 12 /-16 /-15  
 ☎ +86 21 64 41 71 05  
[www.staufen.cn](http://www.staufen.cn)  
[shanghai@staufen.cn](mailto:shanghai@staufen.cn)

**STAUFEN.ITALIA srl**  
Consulenza.Formazione.Investimenti

Via L. Ariosto, 28  
I-20145 Milano  
 ☎ +39 02 87086718  
 ☎ +39 02 87086726  
[www.staufen.it](http://www.staufen.it)  
[contatti@staufen.it](mailto:contatti@staufen.it)

**STAUFEN.POLSKA**  
Doradztwo.Akademia.Inwestycje Sp z o.o.

ul. Strzegomska 138  
PL-54-429 Wroclaw  
 ☎ +48 71 349 14 30  
 ☎ +48 71 349 14 31  
[www.staufen.pl](http://www.staufen.pl)  
[kontakt@staufen.pl](mailto:kontakt@staufen.pl)

**STAUFEN.Táktica**  
Consultoria.Academia LTDA

Rua Guapuruvu, 180, sala 7  
13098-322 Campinas, Brazil  
 ☎ +55 19 3262 0011  
 ☎ +55 19 3262 1934  
[contato@staufen-taktica.com.br](mailto:contato@staufen-taktica.com.br)  
[www.staufen-taktica.com.br](http://www.staufen-taktica.com.br)