

# Projekt Lean Administration

Gemeinsam unsere Abläufe nachhaltig verbessern

## Zielsetzung des Projektes

Mit dem Projekt „Lean Administration“ wollen wir die Basis schaffen für die Etablierung und kontinuierliche Anwendung der Lean-Prinzipien in den administrativen Bereichen. Ziel ist es, die Prozesse gemeinsam zu optimieren und MEILLER so auf die Anforderungen der Zukunft auszurichten. Zur methodischen Unterstützung wurde eine Zusammenarbeit mit der Firma CIM Aachen begonnen, die über eine langjährige Erfahrung bei der erfolgreichen Einführung von Lean Administration verfügt.

## Gliederung der administrativen Prozesse

Zu Beginn des Projektes wurden unsere administrativen Prozesse gegliedert in:

(1) Beschaffung (Purchase-to-Pay)

(2) Angebotserstellung und Auftragsabwicklung (Contact-to-Cash)

(3) Entwicklung (Concept-to-Launch)

Wichtig ist hierbei ein prozessorientiertes Vorgehen, d.h. wir optimieren für den Beschaffungsprozess beispielsweise nicht alleine den Bestellvorgang für das Produktionsmaterial, sondern den gesamten Prozess von der Bedarfsanforderung über den Einkauf, die Bestellabwicklung und den Wareneingang bis hin zur Bezahlung der Lieferantenrechnung (purchase-to-pay).



## Vorgehensweise

Für die Einführung von Lean Administration bei MEILLER haben wir folgenden Terminplan für die drei Prozesse:

PROZESSE	2016		2017	
	QUARTAL 1	QUARTAL 3	QUARTAL 4	QUARTAL 1
BESCHAFFUNG	■	■	■	■
ANGEBOTSERSTELLUNG UND AUFTRAGBEARBEITUNG		■	■	■
ENTWICKLUNG			■	■

Die Analyse und Optimierung der Prozesse erfolgt in Workshops mit Mitarbeiterteams, die fachlich jeweils den gesamten Prozess umfassen. Zusammen mit den angewendeten Lean-Methoden und den Ergebnissen aus der Tätigkeitsstrukturanalyse wird der Prozessfluss bewertet. Das Projektteam dankt an dieser Stelle den Teilnehmern an der Tätigkeitsstrukturanalyse ganz herzlich.



**Julia Karst**, Einkauf: „Die Workshops waren sehr konstruktiv. Alle Beteiligten haben an einem Tisch die aktuellen Prozesse diskutiert und wurden damit für die jeweils anderen Bedürfnisse sensibilisiert.“



**Norbert Wanka**, Lieferantenmanagement: „Das Lean Administration-Projekt bietet die Chance die Schnittstellen zu anderen Abteilungen zu erkennen und übergreifendes Denken zu fördern. Die erkannten Verbesserungspotentiale sollten wir nutzen, um die Prozesse effizienter und prozesssicherer zu gestalten.“



**Max Brunner**, Wareneingang/Versand: „Bei den Projekt-Workshops finde ich gut, dass bestehende Probleme in vor- und nachgelagerten Prozessen besser erkannt werden und wir gemeinsam an Lösungen arbeiten, die unsere Prozesse verbessern, z.B. Verpackungsvorschriften für Lieferanten.“

Zu den Prinzipien von Lean Administration zählen:

- Shop Floor Management in den administrativen Bereichen
- Prozessverbesserungen mit Kennzahlen messen und kommunizieren
- die neue, transparente Darstellung der Geschäftsprozesse leben und in regelmäßigen Kaizen-Workshops weiterentwickeln

Entsprechend des Projektplans wollen wir im 3. Quartal 2016 die Analyse und Optimierung der Prozesse für die Angebotserstellung und Auftragsabwicklung durchführen. Wir freuen uns auf zahlreiche Ideen in diesen Workshops, mit denen wir unsere Prozesse optimieren und unsere Wettbewerbsfähigkeit stärken.

AUTOR: DR. HUBERTUS HAUSOTTER, LEITER QUALITÄTSMANAGEMENT