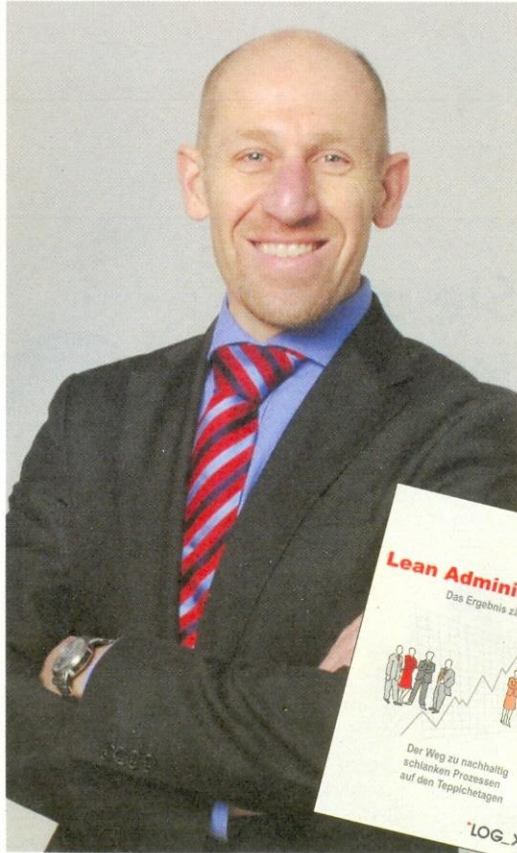


Schritt für Schritt schlank werden

Ein neues Buch informiert, wie sich Lean Administration erfolgreich einführen lässt

In seinem Buch weist Ingo Laqua (Foto) auf die Brisanz und Dringlichkeit des Themas ‚nachhaltig schlanke Prozesse in den indirekten Bereichen‘ hin. Richtig angewandt erhöht Lean Administration Reaktionsfähigkeit, Produktivität und Mitarbeiterzufriedenheit.

Bild: LOG_X Verlag



LUDWIGSBURG (TBÖ). Häufig ist es nicht der Kostendruck, der Unternehmen motiviert, sich mit der Verschlankeung der administrativen Abläufe zu beschäftigen. Es sind die steigenden Marktanforderungen, die immer kürzere Reaktionszeiten erfordern.

Lean-Experte Ingo Laqua, Geschäftsführer der CIM Aachen, weist immer wieder auf Brisanz und Dringlichkeit des Themas ‚nachhaltig schlanke Prozesse in indirekten Bereichen‘ hin. Lean Administration ist seiner Auffassung nach „ein Führungsprinzip, das alle Bereiche und Ebenen eines Unternehmens durchdringt. Richtig angewandt erhöht es Reaktionsfähigkeit, Produktivität und Mitarbeiterzufriedenheit.“ Erreicht wird dies in ein paar Schritten.

Um Bewegung zu erzeugen, müssen die Ziele glasklar kommuniziert werden. Es empfiehlt sich eine Informationsveranstaltung ‚face to face‘, bei der sich das Top-Management offen verpflicht-

et. Veränderung erreicht man nur mit Mitarbeitern. Sie sind es, die Lean ‚leben‘ müssen – und dafür müssen sie es verstehen.

Sehr wichtig ist die Sensibilisierung für die acht Verschwendungsarten. Denn häufig sehen die Mitarbeiter zwar, dass sie den ganzen Tag beschäftigt sind, es fehlt jedoch der differenzierte Ansatz, zwischen Wertschöpfung und Verschwendung zu unterscheiden.

Dies kann beispielsweise in Form eines ‚waste walk‘ im eigenen Unternehmen geschehen. Einem ausgewählten Mitarbeiterkreis sollten zudem die notwendigen Methoden vermittelt werden. Denn nur dann können mittelfristig die Methoden sicher in neuen Unternehmensbereichen oder Prozessen angewendet werden.

Nachdem die Mitarbeiter die Ziele kennen und eventuell in den Grundlagen des Lean Managements geschult sind, warten sie in der Regel gespannt darauf, was nun passiert. Eine länger Pause wäre in dieser Situation fatal. Jetzt heißt es, nach vorne zu marschie-

ren, Dinge anzupacken und etwas zu bewegen. Deshalb eignet sich zu Beginn kaum etwas besser als das Überarbeiten der Besprechungskultur.

Das größte Potenzial liegt in den administrativen Prozessen selbst. Als pragmatischer Start bietet sich die Auswahl eines Pilotbereiches an. Denn so lassen sich die Aktivitäten bündeln und die Mitarbeiter durch schnelle Erfolge auf Kurs halten und zum ‚Mitmachen‘ motivieren. Ein Pilotbereich ist nicht zu komplex, so dass Quick wins absehbar sind und sich mit überschaubarem Aufwand realisieren lassen.

Ratsam ist überdies, mit einfachen, überschaubaren Teilprozessen in der Auftragsabwicklung zu beginnen. Tipp: Ziele setzen und nicht nach Ausreden suchen, sondern nach Lösungen, wie dies zu schaffen ist. Die Kreativität der Mitarbeiter sollte hier nicht unterschätzt werden.

Das Buch: Lean Administration – Das Ergebnis zählt, LOG_X Verlag GmbH, ISBN 978-3-932298-45-5, 49 Euro.