

# Erfolgreiche Lean Administration

## Management

### Ziele begreifbar machen

- Im Büro sieht man selten die Ergebnisse seiner Arbeit, daher: „Man kann nur verbessern, was man messen kann!“
- Kennzahlen und Ziele für das Team

### Kommunikation auf Prozessleistung fokussieren

- Leistungsdialog aufbauen und stetig führen
- Klare Prioritäten setzen

### Mitarbeiter zur Selbsthilfe befähigen

- Handlungsspielräume aufzeigen
- Am KVP-Prozess beteiligen
- Anregungen und Wünsche ernst nehmen

## Toolset

### Informationsflüsse ohne Brüche sicherstellen

- Ganzheitliche Prozessaufnahmen
- Datenstrukturen anpassen
- Quality-Gates aufbauen

### Belastung der einzelnen Arbeitsplätze nivellieren

- MURA (Ungleichmäßigkeit) abbauen; MURI (Überlast) vermeiden

### Richtige Werkzeuge, keine Krücken

- EDV-Systeme sollen helfen, nicht behindern
- Alternde Belegschaften brauchen mehr Ergonomie (auch im Büro)

## Mindset

### Bewusstsein schärfen

- Rollenklärung im Team/Betrieb
- Kunden identifizieren und deren Stimmen hören
- Positive und negative Konsequenzen aufzeigen

### Verbesserungsdynamik erzeugen

- Leute aus der Komfortzone locken
- Ambitionierte Ziele setzen
- Teamgeist wecken

### Qualifikation verbessern

- Wer kann was?
- Prozesskompetenz erweitern
- In Funktions-/Technologiekompetenz gegenseitig einarbeiten

Execution: Ausführung identifizierter Lean-Projekte