

Lean Office Safari

Entdecken Sie im Praxis-Show Room die Verbesserungspotenziale für Ihr Büro.



Über 150 Möglichkeiten, wie Sie Ihren Arbeitsalltag ab sofort erleichtern können.

Unser „Gruß aus der Küche“ für alle, die jeden Tag ein bisschen besser werden wollen.

HIGHLIGHT

✓ Foto-Safari durch das Lean Performance Office

In unserem Show Room erleben Sie anhand von über 150 Möglichkeiten, wie Sie Ihren Arbeitsalltag ab sofort erleichtern können. Dokumentieren Sie die Praxisbeispiele für die unmittelbare Umsetzung in Ihrem Unternehmen.



NUTZEN

- ✓ Sie kennen zahlreiche praktische Möglichkeiten, die den Arbeitsalltag sofort erleichtern.
- ✓ Sie können Verbesserungs- und Fehlerpotenziale in den administrativen Bereichen erkennen.
- ✓ Sie haben Antworten auf Ihre ganz individuellen Fragen.
- ✓ Sie kennen die Grundprinzipien von Lean Service Management und ihre Anwendung in der Administration.
- ✓ Sie haben erfahren: „Die Grenzen existieren nur im Kopf!“
- ✓ Sie haben die wichtigsten Informationen zur Umsetzung an der Hand.



Erleben Sie anhand von zahlreichen Praxisbeispielen, wie sich im Office Abläufe erleichtern und Prozesse beschleunigen lassen.

Identifizieren Sie individuelle Schwachstellen und lernen Sie die wichtigsten Verbesserungsstrategien kennen. Dokumentieren Sie alle Tools per Foto-Safari zur unmittelbaren Anwendung am eigenen Arbeitsplatz.

SEMINARINHALTE

- ✔ Was bedeutet Lean Administration?
- ✔ Die häufigsten Verbesserungspotenziale im Büro
- ✔ Schlüsselfaktoren für eine erfolgreiche Implementierung
- ✔ Die wichtigsten Tools, um Zeitfresser zu identifizieren und zu minimieren
- ✔ Maßnahmen für die Arbeitsplatz-, Team- und Prozessebene
- ✔ Beispiele aus der Praxis
- ✔ Wirksame Methoden zur Bestimmung des eigenen Standortes
- ✔ Auswertung Ihrer Ergebnisse
- ✔ Kommunikationsstrategien für den nachhaltigen Erfolg





Wo werden Abläufe in Ihrem Büroalltag ausgebremst? Mit uns finden Sie den richtigen Hebel, um die Hindernisse in Ihrem Unternehmen beiseite zu räumen und effizienter zu werden. Im Lean Office werden die bewährten Methoden des Lean Management konsequent weiterentwickelt.

Unser Kurzseminar will dazu anregen, sich gezielt mit Stolperfallen im administrativen Bereich auseinanderzusetzen und Verbesserungspotenziale zu erkennen. Wir vermitteln Ihnen die wirksamsten Werkzeuge zur Umsetzung. Wir nehmen uns Zeit für Ihre individuelle Situation und erklären Ihnen auch, wie Sie bei Ihren Kollegen mit der richtigen Kommunikation für die kontinuierliche Verbesserung begeistern können.

ZIELGRUPPE

- ✓ Diese Offensive richtet sich an alle Fach- und Führungskräfte, die sich zum Ziel gesetzt haben, die Wertschöpfungskette im Administrations- und Dienstleistungsbereich zu verbessern.
- ✓ Angesprochen sind die Bereiche Planung und Arbeitsvorbereitung, EDV, IT, Organisation, Logistik, Personal und HR, Qualität, Marketing, Vertrieb und Service.

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Die Teilnahmegebühr stellen wir kurz nach dem Veranstaltungsbeginn mit sofortigem Zahlungsziel in Rechnung. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.



TERMIN

Aktuelle Termine finden Sie im Internet



ZEIT

10:00 bis 15:00 Uhr



VERANSTALTUNGSORT

Lean Service Institute, 61381 Friedrichsdorf



PARKEN

Kostenlos im Parkhaus des Taunus Carré



INVESTITION

97 Euro



INKLUSIVLEISTUNGEN

Mittagessen, Pausenverpflegung, Teilnehmerunterlagen analog und digital