

# Prozessanalyse und -visualisierung in der Administration

Prozesse aufnehmen – Abläufe optimieren – Kosten reduzieren

## Erfolgreicher Wandel zum Lean Office Visualisierung

Mit Planspiel

- Mit Visualisierung und Zahlen, Daten, Fakten die wahren Probleme erkennen
- Visualisierungstechniken erfolgreich anwenden

## Prozessanalyse

- Prozessbeschreibungen wertbringend durchführen
- Maßnahmen zur Prozessoptimierung ausarbeiten

## Prozessoptimierung

- Prozesse mit Process Mapping und Wertstromanalyse neu gestalten
- Die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit überprüfen

## Praxis, Praxis, Praxis

- ✓ Anwendung der Methoden im Rahmen einer Unternehmenssimulation
- ✓ Praxisvorträge aus Industrie und Verwaltung

Ihre Referenten:



Torge Heinz  
E.ON Inhouse Consulting  
GmbH



Prof. Dr.-Ing. Norbert Herbig  
PPV Consulting GmbH



Christine Gebler  
Diplomverwaltungswirtin (FH)

### Ihre Vorteile

- ✓ Prozesse verstehen
- ✓ Probleme erkennen
- ✓ Schnittstellen reduzieren
- ✓ Durchlaufzeiten minimieren
- ✓ Tätigkeiten effizienter gestalten
- ✓ Kosten reduzieren

Begeisterte Teilnehmer unserer  
Lean Administration Seminare:

- ◆ „Ein intensiver Erfahrungsaustausch. Perfekt zur Verbesserung und Optimierung der administrativen Prozesse.“
- ◆ „Sehr praxisnah und mit sehr guten Anregungen für die Umsetzung im eigenen Unternehmen.“

Ihr Termin:  
26. und 27. Juli 2016 in Frankfurt/M.

Hoher Lernerfolg durch  
begrenzte Teilnehmerzahl!

  
**MANAGEMENTCIRCLE**<sup>®</sup>  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Ihre Telefon-Hotline: + 49 (0) 61 96/47 22-700

## Visualisierung von administrativen Prozessen



Ihr Seminarleiter:  
Prof. Dr.-Ing. Norbert Herbig  
Geschäftsführer, **PPV Consulting GmbH**, Fürth

Empfang mit Kaffee und Tee,  
Ausgabe der Seminarunterlagen **ab 8.30 Uhr**

**15.15** Kaffee- und Teepause

### 9.15 **Herzlich willkommen**

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Kurze Vorstellungsrunde
- Abstimmung der Seminarinhalte mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

### 15.45 **Prozesse visualisieren**

- Theorie: Vorstellung möglicher Methoden zur Visualisierung von Prozessen
- Vor- und Nachteile der Methoden gegenüberstellen
- Visualisierung der erlebten Prozesse durch die Teilnehmer
- Ausarbeitung von Maßnahmen zur Prozessoptimierung

### 9.30 **Lean Administration**

- Was versteht man unter Lean Administration und woher kommt es?
- Wie wenden es erfolgreiche Unternehmen an?

### 17.30 **Tagesabschluss**

- Zusammenfassung der Themen des ersten Seminartages
- Zeit zur Diskussion und Klärung Ihrer offenen Fragen

**10.30** Kaffee- und Teepause

### 11.00 **Mit Process Mapping auf dem Weg zur Energiewende**



- Operational Excellence bei E.ON – ein ganzheitlicher Ansatz
- Die regionalen Versorgungsunternehmen und ihre Prozesslandschaft
- IST-Prozesse und Arbeitsabläufe analysieren
- Probleme und Auffälligkeiten sichtbar machen
- Potentiale und Verbesserungsbedarfe identifizieren



Torge Heinz  
Expert Operational Excellence,  
**E.ON Inhouse Consulting GmbH**,  
Essen

ca. **17.45** Ende des ersten Seminartages

### **Get-together**

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit Referenten und Teilnehmern!

**12.30** Business Lunch

### 13.30 **Einführung und Durchführung der Unternehmenssimulation (Teil 1)**

- Einführung in die Unternehmenssimulation
- Durchführung einer ersten Spielrunde
- Auswertung von Zahlen, Daten, Fakten,
- Erfassung der Kennzahlen

### **Planspiel: Sie werden aktiv**

Sie als Teilnehmer werden vor die Aufgabe gestellt einen bestehenden Auftragsabwicklungsprozess zu optimieren. Hierfür müssen sie selbst die Aufgaben innerhalb des vorgegebenen Prozesses bearbeiten. In mehreren Runden werden systematisch Schwachstellen erkannt, Lösungen erarbeitet und direkt umgesetzt. Sie lernen also auf praxisorientiertem Weg, die Potentiale in den indirekten Unternehmensbereichen zu identifizieren und mit Hilfe unterschiedlicher Lean Administration-Methoden zur Prozessverbesserung und Standardisierung zu heben.

# Beschreibung und Optimierung von Prozessen

Ihr Seminarleiter:  
Prof. Dr.-Ing. Norbert Herbig

### 9.00 Es geht weiter

- Klärung offener Fragen
- Überleitung zu den Themen des zweiten Tages

### 9.05 Durchführung der Unternehmenssimulation (Teil 2)

- Umsetzung der Maßnahmen
- Durchführung einer zweiten Spielrunde
- Auswertung von Zahlen, Daten, Fakten/Kennzahlen erfassen/Visualisierung der Prozesse aktualisieren

10.30 Kaffee- und Teepause

### 10.45 Maßnahmen auf Wirksamkeit prüfen/ Prozesse beschreiben

- Ausarbeitung weiterer Maßnahmen zur Prozessoptimierung
- Theorie: Prozesse beschreiben und dokumentieren

12.00 Business Lunch

### 13.00 Durchführung der Unternehmenssimulation (Teil 3)

- Umsetzung der Maßnahmen
- Durchführung einer dritten Spielrunde
- Auswertung von Zahlen, Daten, Fakten/Kennzahlen erfassen/Visualisierung der Prozesse aktualisieren

14.30 Kaffee- und Teepause

### 15.00 Zusammenfassung der Erkenntnisse aus der Unternehmenssimulation

- Probleme bei der Datenerfassung
- Umsetzung von Maßnahmen
- Mitarbeitermotivation
- Bewertung der Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen

### 16.00 Das machen wir ab jetzt anders – wie Sie Beschäftigte zu Lean-Fans machen

- Das Offensichtliche sehen lernen: Wie können Sie Beschäftigte für Verschwendung sensibilisieren?
- Wie machen Sie einen KVP-Workshop zu win-win-Situation für alle Interessengruppen?
- Wie verankern Sie Lösungen und entwickelte Maßnahmen nachhaltig in Ihrer Organisation?
- Wie verankern Sie das Konzept von Lean Administration nachhaltig in Ihrer Organisation?



Christine Gebler  
Diplomverwaltungswirtin (FH)  
und Trainerin,  
Mannheim



### 17.15 Lessons learned

- Zusammenfassung der Seminarergebnisse
- Gelegenheit für abschließende Fragen
- Abschlussdiskussion

ca. 17.30 Ende des Intensiv-Seminars

## Lernen am Beispiel



Planspiel 1



Planspiel 2



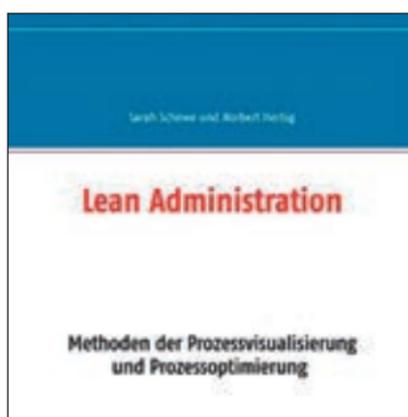
Planspiel 3

**Christine Gebler**, Dipl. Verwaltungswirtin (FH), hat zwanzig Jahre Erfahrung mit Qualitäts- und Prozessmanagement. Von 1996 - 2014 war sie bei der Stadt Mannheim verantwortlich für die Koordination der stadtweiten KVP-Prozesse „priMA – Prozessoptimierung in Mannheim“. Von 2011 - 2013 leitete sie das Projekt zur Einführung von Qualitätsmanagement im Rahmen des CHANGE<sup>2</sup>-Masterplans der Stadt Mannheim. Als selbständige Trainerin, Beraterin und Referentin ist sie seit 1992 tätig. Hauptberuflich verantwortet Christine Gebler seit August 2014 bei der **Stadt Mannheim** den Aufbau des Wissensmanagements.

**Torge Heinz**, Dipl.-Ing. (TH), beschäftigt sich seit über 20 Jahren mit Anwendungen & Philosophien der Kontinuierlichen Verbesserung in industriellen Umgebungen. Nach dem Studium der Metallurgie & Werkstofftechnik an der RWTH Aachen war Herr Heinz zunächst als Führungskraft in unterschiedlichen Funktionen in Produktion, Instandhaltung und Technologie in den Aluminium- & Stahlunternehmen Corus, Siemens VAI und TRIMET Aluminium tätig. Bei Corus wurde er 2004 zum Lean Coach ausgebildet und übernahm in 2009 als Kaizen-Beauftragter der TRIMET Aluminium die Gesamt-Verantwortung für die dortige Einführung von Kaizen. Ebenso war er dort maßgeblich für den Aufbau der unternehmensinternen Führungsakademie verantwortlich sowie für die Begleitung eines mehrjährigen Projekts zur Optimierung der Administrationsprozesse. Ab 2013 arbeitete er als Leiter Kaizen bei der Schweizerischen Bundesbahn SBB (Personenverkehr Operating), bevor er 2015 zum Centre of Operational Excellence des **E.ON-Konzerns** in Essen wechselte. Dort ist er Ansprechpartner für die deutschen Netzbetriebe und E.ON Kernkraft sowie für die Ausbildung zukünftiger Operational Excellence Experten verantwortlich.

**Prof. Dr.-Ing. Norbert Herbig** ist seit 2011 geschäftsführender Gesellschafter der **PPV Consulting GmbH** in Fürth. Tätigkeitsbereiche sind die Produkt- und Prozessoptimierung. Nach dem Motto „We plan & produce value!“ erarbeitet Dr. Norbert Herbig strukturiert und Methoden basierend gemeinsam mit dem Kunden Verbesserungsansätze und Optimierungspotenziale. Er studierte von 1988 bis 1993 an der Universität Erlangen-Nürnberg Fertigungstechnik und promovierte 1998 an der Technischen Universität Wien. Seit 1996 konnte Dr. Norbert Herbig berufliche Erfahrung als Projektingenieur und in leitenden Positionen in den Branchen chemischer Anlagenbau, Bau- und Nebengewerbe und Automobilzulieferindustrie sammeln.

## Exklusiv für Sie: „Lean Administration: Methoden der Prozessvisualisierung und -optimierung“



## Ihre Herausforderung

Unflexible Abläufe, zu lange Liegezeiten, nicht definierte Schnittstellen oder Fehler – das **Optimierungspotenzial** in den **administrativen Bereichen ist groß**. Jedoch steht die Anwendung des Lean Management in den indirekten Bereichen vor **erschweren Bedingungen**: schwer überschaubare, wenig transparente Prozesse, die zudem schwer zu visualisieren und zu erfassen sind.

Hier setzt dieses Seminar an. Lernen Sie wie mit der Lean Philosophie und entsprechenden **Methoden der Prozessvisualisierung, der Prozessanalyse und -optimierung** sowie einzelnen **Problemlösetechniken** Verwaltungsabläufe verbessert werden. Sie werden sensibilisiert, **Verschwendungen** und deren Ursachen im administrativen Arbeitsumfeld zu **erkennen** und systematisch, methodisch zu **eliminieren** – nicht nur theoretisch, sondern **sehr praxisorientiert** im Planspiel und im interaktiven Zusammenwirken.

## Ihr Nutzen – 6 Gründe

1. Lernen Sie eine Vielzahl von Lean Administration Methoden und Tools kennen.
2. Identifizieren und beseitigen Sie Verschwendung in Ihrem Unternehmen.
3. Machen Sie Ihre Prozesse transparent, um neue Potenziale zu erkennen.
4. Erleben Sie im Workshop direkt praktische Erfahrungen und erhalten Sie Rückmeldung von unseren Experten zu Optimierungspotenzialen.
5. Messen Sie mit sinnvollen Kennzahlen und auf Basis verlässlicher Daten Ihre Erfolge.
6. Lernen Sie, wie Sie die Optimierungsansätze in einen Maßnahmenplan überführen.

## Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.

Corinna Lenthe



**Corinna Lenthe**

Konferenz Managerin

Tel.: 0 61 96/47 22-690

E-Mail: [corinna.lenthe@managementcircle.de](mailto:corinna.lenthe@managementcircle.de)

## AUCH ALS INHOUSE TRAINING

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch **firmeninterne Schulungen** an. Ich berate Sie gerne, rufen Sie mich an.



**Daniela Rühl**

Tel.: 0 61 96/47 22-615

E-Mail: [daniela.ruehl@managementcircle.de](mailto:daniela.ruehl@managementcircle.de)

[www.managementcircle.de/inhouse](http://www.managementcircle.de/inhouse)



## Wen Sie auf dieser Veranstaltung treffen

Diese Veranstaltung richtet sich Mitglieder des Vorstandes und der Geschäftsleitung sowie Leiter und leitende Mitarbeiter der Bereiche: **Lean, KAIZEN® und KVP, Organisationsentwicklung, Prozessmanagement, Personal und HR, Qualitätsmanagement, Forschung & Entwicklung, Supply Chain Management und Logistik, Controlling, Organisation und Verwaltung, Einkauf, Marketing und Vertrieb.**

## Termin und Veranstaltungsort

**26. und 27. Juli 2016 in Frankfurt/M.**  
Maritim Hotel Frankfurt  
Theodor-Heuss-Allee 3  
60486 Frankfurt/M.  
Tel.: 069/7578-1133  
Fax: 069/7578-1004  
E-Mail: reservierung.fra@maritim.de

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Mit der Deutschen Bahn für € 99,- zur Veranstaltung.  
Infos unter:

[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)



## Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle **WissensWerte** an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur *Bildung für die Besten* erhalten Sie unter [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de)

## Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 1.995,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. 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 MwSt.

## Prozessanalyse und -visualisierung in der Administration

Ich/Wir nehme(n) teil am:

ws

**26. und 27. Juli 2016 in Frankfurt/M.**

07-82707

1

Name/Vorname

Position/Abteilung

2

Name/Vorname

Position/Abteilung

3

Name/Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon/Fax

@

E-Mail

Datum

Unterschrift

Ansprechpartner/in im Sekretariat:

Anmeldebestätigung bitte an:

Abteilung

Rechnung bitte an:

Abteilung

Mitarbeiter:  BIS 100  100-200  200-500  500-1000  ÜBER 1000

### Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter [datenschutz@managementcircle.de](mailto:datenschutz@managementcircle.de) oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

## Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 (0) 61 96/47 22-700

Fax: +49 (0) 61 96/47 22-999

E-Mail: [anmeldung@managementcircle.de](mailto:anmeldung@managementcircle.de)

Internet: [www.managementcircle.de/07-82707](http://www.managementcircle.de/07-82707)

Postanschrift: **Management Circle AG**  
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.

Telefonzentrale: +49 (0) 61 96/47 22-0

