



Lean Administration

wertvolle Lean Methoden für mehr Effizienz und Effektivität in der Verwaltung

Der Lean Management-Gedanke verschafft sich immer stärkeren Zutritt zu den Büros. Kurze Entscheidungswege, schlanke Hierarchien, schnelle Prozesse und neue Abläufe sowie uneingeschränkte Kundenorientierung stehen im Mittelpunkt dieses Programms.

Unternehmen erkennen immer stärker, dass sich in der Produktion noch Cents einsparen lassen, auf den Fluren der Verwaltung jedoch Millionen Euros herumliegen. Doppelarbeiten, Fehlzeiten, lange Suchzeiten, unvollständige Vorgänge, Zeitvergeudung, fehlende Informationen sind wahre Verschwendungen in den Büros.

Mit den richtigen Lean-Instrumenten können Sie die gleiche hohe Effizienz erreichen und messen wie in der Produktion. Machen Sie sich jetzt bereit für die aktuellen und zukünftigen Herausforderungen in der Verwaltung.

Ihr Nutzen

Sie werden Ihre Verwaltung mit neuen Impulsen vorantreiben und

- unternehmen einen großen nächsten Schritt auf Ihre Erfolgsstraße zu einer schlagkräftigen Verwaltung
- gelangen von neuem Denken zum geänderten Verhalten
- führen sich selbst stärker und Ihre Mitarbeiter
- definieren klare Standards, die zu schnellen Durchlaufzeiten führen
- gewinnen durch kürzere Bearbeitungszeiten mehr Zeit für Ihre Kunden
- steigern die Wertschöpfung durch Analyse der Prozesse und Abläufe
- Lean Leadership entfacht den Teamgeist und führt Ihre Mitarbeiter zu Höchstleistungen
- Reduzieren Ihre Verluste und Verschwendungen
- Direkte Entscheidungen treffen durch eine einfache Visualisierung am Arbeitsplatz

Themenschwerpunkte

- Methoden, Tools und Vorgehensweisen zur permanenten und systematischen Performance-Verbesserung
- 7 Arten der Verschwendung in der Verwaltung
- Unterscheidung von Lean Management in der Verwaltung zu klassischen Vorgehensweisen
- 5S in der Verwaltung
- Lean Leadership in der Verwaltung
- Was ist jetzt zu tun? Warum ist die Einbindung der Mitarbeiter für die Umsetzung wesentlich?
- 5 Konkrete Ansätze für ein professionelles Lean Leadership und eine nachhaltige Transformation von Lean Management in der Verwaltung für die Praxis

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus der Verwaltung, die ihre Verwaltung schlank, effizient und zukunftsorientiert verändern und halten wollen

Termine und Orte

26.03.2019 - Niedernhausen (FFM)
03.12.2019 - Niedernhausen (FFM)

Auch firmenintern buchbar!

Dauer

9.30 Uhr - 17.00 Uhr

Investition

€ 695,00 + MwSt. In der Investition enthalten: Tagungsunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen

Seminar-Nr. LM-8

BXB

Anmeldung

Fax: 0 61 05 / 60 75

eMail: info@bxb.de

www.bxb.de

BXB Management der Wirtschaft GmbH
Farmstraße 16 - 18
64546 Mörfelden- Walldorf

Lean Administration - wertvolle Lean Methoden für mehr Effizienz und Effektivität in der Verwaltung - LM-8

Veranstaltungsort und Termine

26.03.2019 - H+ Hotel Wiesbaden, Zum Grauen Stein 1, 65527 Niedernhausen (FFM)

03.12.2019 - H+ Hotel Wiesbaden, Zum Grauen Stein 1, 65527 Niedernhausen (FFM)

Hotelreservierung

BXB reserviert für Sie gerne ein Einzelzimmer mit Frühstück. Die Hotelkosten bezahlen Sie bitte direkt am Abreisetag im Hotel.

Zum Seminar melde ich folgende Personen verbindlich

an:

Übernachtung vom Vortage an

| | | | | |
|---------------------------|--------|-----------------------------|---|--------------------------------|
| Name / Vorname / Position | Termin | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> während der Seminardauer | <input type="checkbox"/> keine |
| Name / Vorname / Position | Termin | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> während der Seminardauer | <input type="checkbox"/> keine |
| Name / Vorname / Position | Termin | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> während der Seminardauer | <input type="checkbox"/> keine |
| Name / Vorname / Position | Termin | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> während der Seminardauer | <input type="checkbox"/> keine |

Firma / Abteilung

Name / Vorname

Straße / Nr.

PLZ / Ort

Telefon / Durchwahl

Telefax

eMail

Ort / Datum

Unterschrift

Auszug aus den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BXB Managementzentrum der Wirtschaft GmbH

Rücktrittsregelung

Falls Sie den bestätigten Seminarplatz nicht einnehmen können, ist die BXB Managementzentrum der Wirtschaft GmbH unverzüglich zu benachrichtigen.

Dafür gelten für die Halbtagsveranstaltungen folgende Regelungen: Für Stornierungen oder Verschiebungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn berechnen wir eine Bearbeitungsgebühr von 95 € zzgl. der gesetzlichen MwSt. pro Teilnehmer. Bei späteren Absagen oder bei Nichterscheinen ist die volle Teilnehmergebühr fällig. Für die 1-tägigen oder mehrtägigen offenen Seminaren gelten folgende Rücktrittsgebühren: bis 6 Wochen vor Seminarbeginn 20 %, bis 4 Wochen vor Seminarbeginn 40 %, bis 3 Wochen vor Seminarbeginn 60 %, bis 2 Wochen vor Seminarbeginn 80 %, innerhalb der letzten beiden Wochen vor Seminarbeginn 100 % der Gesamtinvestition. Ersatzteilnehmer können selbstverständlich genannt werden. Für die Ausbildungsprogramme gelten folgende Rücktrittsgebühren: bis 3 Wochen vor Beginn 25 %, innerhalb der letzten 3 Wochen vor Beginn 100 % der Gesamtinvestition. Es gilt immer der erste Termin. Sollten Sie während des Seminars oder des Ausbildungsprogramms aus besonderen Gründen die Teilnahme abbrechen, besteht kein Recht auf Gutschrift oder Rückzahlung.

Gerichtsstand

Als Gerichtsstand wird Darmstadt vereinbart. Alle Änderungen oder Abweichungen müssen schriftlich erfolgen.