

Selbsttest Lean Administration

<input type="radio"/>	Wir haben hohe Arbeitsvorräte
<input type="radio"/>	Wir müssen oft unsere Arbeit unterbrechen aufgrund fehlender oder nicht ausreichender Informationen
<input type="radio"/>	Es kommt immer wieder vor, dass wir erledigte Arbeiten neu machen müssen, da nicht alles korrekt war
<input type="radio"/>	Wir fangen bei jedem Auftrag oder Angebot wieder bei Null an
<input type="radio"/>	Wir können nicht auf Know How aus vorangegangenen Projekten zurückgreifen
<input type="radio"/>	An ruhiges Arbeiten ist oft nicht zu denken, da wir immer wieder Feuerwehr spielen
<input type="radio"/>	Es gibt immer wieder Reklamationen von unseren Kunden (auch interne Kunden)
<input type="radio"/>	Wir müssen regelmäßig nach Dokumenten oder anderen Unterlagen suchen (auch elektronisch)
<input type="radio"/>	Unsere Ablagestrukturen sind nicht eindeutig
<input type="radio"/>	Unsere Abläufe dauern lange, obwohl die eigentliche Bearbeitungszeit relativ kurz ist
<input type="radio"/>	Viele Unterlagen werden mehrfach abgespeichert oder archiviert
<input type="radio"/>	Wir verbringen viel Zeit mit der Bearbeitung von Emails
<input type="radio"/>	Wir erhalten viele Informationen, die wir nicht benötigen
<input type="radio"/>	Die Zuständigkeiten sind nicht immer klar
<input type="radio"/>	Wir übernehmen immer mehr Aufgaben für die wir eigentlich nicht zuständig sind, weil wir ansonsten mit unserer Arbeit nicht weiterkommen
<input type="radio"/>	Wir haben keine Vertretungsregelungen
<input type="radio"/>	Bei manche speziellen Tätigkeiten haben wir einen Engpass, weil nur 1 Mitarbeiter über das Know How verfügt
<input type="radio"/>	Wir werden bei der Arbeit oft unterbrochen
<input type="radio"/>	Wir verbringen sehr viel Zeit in Besprechungen
	Gesamtzahl der Antworten

Auswertung: Wieviel Aussagen treffen zu?

0 – 5 :

- Haben Sie die Fragen richtig beantwortet? Wiederholen Sie den Test. Wenn Sie wieder zu dem Ergebnis kommen: Gratulation! Sie können sicherlich andere Lean Anwender mit Ihrer Erfahrung unterstützen.

6 – 10:

- Sie sollten das Thema Lean Administration auf die Agenda setzen. Starten Sie in einem Bereich mit Lean Administration. Übertragen Sie anschließend die Erfahrungen und Ergebnisse auf weitere Unternehmensbereiche.

Mehr als 10:

- Sie sollten keine Zeit verlieren und sofort mit der Einführung von Lean Administration starten. Suchen Sie sich professionelle Unterstützung. Wenn Sie jetzt nichts unternehmen, riskieren Sie neben dem Rückgang der Kundenzufriedenheit eine hohe Frustration Ihrer Mitarbeiter, was sich in innerer Kündigung, tatsächlicher Kündigung oder hohem Krankheitsstand bemerkbar machen kann.