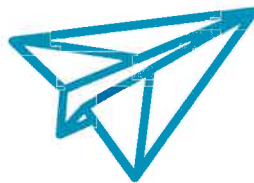


VOM KAFFEE BIS ZUM KOPIERPAPIER –

SO ÄRGERN SIE SICH NIE WIEDER ÜBER LEERE VORRÄTE

EIN BEITRAG VON JÜRGEN KURZ



Wenn im Büro der Toner, die Stifte oder der Kaffee leer sind, ist das nicht nur ärgerlich: Die unerwartete Suche nach Nachschub unterbricht den Arbeitsprozess auch erheblich. Abhilfe schafft das Kanban-Prinzip aus Japan: Eine einfache wie geniale Markierung von Mindestbeständen sorgt dafür, dass Vorräte automatisch und selbsterklärend aufgefüllt werden.

Sie kennen das: Alles läuft gut, Sie befinden sich im Flow und selbst anstrengende Aufgaben gehen leicht von der Hand. Noch schnell das erstellte Angebot ausdrucken, dann geht es dem nächsten To-Do-Punkt an den Kragen. Doch zu früh gefreut: Das Druckerpapier ist leer, sowohl im Gerät selbst als auch im Vorratsschrank. Nun geht es zu den Kollegen in die Nebenzimmer – ebenfalls Fehlanzeige. Mittlerweile sind nicht nur Sie, sondern auch die Menschen um Sie herum mit der Suche nach Papier beschäftigt. Sie geben klein bei, gehen zum Lager und besorgen für die Nachbarzimmer auch jeweils einen Stapel. Im Nu sind dreißig Minuten verflogen.

Hätte das Papier im oben genannten Fall im Vorratsschrank an Ort und Stelle gelegen, wäre die Ablenkung gar nicht erst entstanden. Mit Kanban im Büro wird diese Option

zur Regel. Die Idee Kanban stammt aus Japan und wurde ursprünglich in Produktionsstätten genutzt: Ziel war es, Lagerbestände aus Kosten- und Platzgründen so gering wie möglich zu halten. Es sollte nur Material auf Vorrat sein, das auch wirklich im Produktionsprozess verbraucht wurde. Umgekehrt bedeutet das: Es ist immer ausreichend Material vorhanden, damit alle Beteiligten ihrem Job nachkommen können. Sobald dies nicht mehr der Fall ist und ein Mindestbestand unterschritten wird, sieht der „Vorratsnutzer“ ein Signal und eine Anleitung, was nun zu tun ist, damit der Bestand wieder aufgefüllt wird. Eine übersichtliche Infografik mit allen Fakten zur Frage „Was ist Kanban?“ findet sich online unter: www.bit.ly/ebook-kanban

Übertragen auf das Büro oder den Haushalt ist das Prinzip einfach: Die Signalkarte wird in den Vorräten platziert. Bevor das letzte Vorratspack geöffnet wird, kommt die Karte zutage. Die Regel ist klar: Auf der Karte befinden sich Handlungsanweisungen: Wo findet sich der Nachschub, an welcher Stelle sollte die Kanban-Karte neu hinterlegt werden?

Dezember-Aktion – E-Book gratis:
Die ersten 100 Klicks auf
www.bit.ly/ebook-kanban erhalten
das E-Book „Das Kanban-Prinzip –
auch im Büro“ von Jürgen Kurz gratis
zum Download. Noch einfacher:
Sie scannen einfach den QR-Code.



WOFÜR GILT DAS KANBAN-PRINZIP NOCH?

- Prospekte
- Lebensmittel (Kaffee, Zucker, Milch)
- Büromaterial (Tackerklammern, Büroklammern, Etiketten, Stifte, Toner)
- Briefpapier
- Küchenutensilien (Spülmaschinentabs, Spülschwämme, Küchenrolle)

Die sich daraus ergebenden Handlungsanweisungen machen das Auffüllen des Vorrats zu einem Automatismus, der sich wie selbstverständlich im Team einspielt.

PRAXIS-TIP

Um sicherzustellen, dass sich das Kanban-System in Ihrem Team etabliert, empfiehlt sich ein Testlauf. Wenn Sie nach diesem Testlauf die folgenden Fragen mit „Ja“ beantworten können, ist ihr Kanban-System richtig aufgestellt:

- Ist der Mindestbestand ausreichend groß, damit zwischen Nachbestellung und Auffüllen keine Engpässe durch den täglichen Verbrauch entstehen?
- Versteht jeder, wie der Ersatz zu beschaffen ist?
- Sind bei Nachbestellungen alle involvierten Personen über das Prinzip informiert?
- Ist klar, wo die Kanban-Karte nach dem Auffüllen platziert werden muss?

Ihr **Effizienz-Vorteil**: Hat sich der Kanban-Gedanke erst einmal in Ihrem Team durchgesetzt, werden Sie zwei positive Veränderungen erleben: Einerseits stößt niemand mehr auf leere Vorräte – das verbessert die Laune Ihrer Mitarbeiter. Vor allem aber steigern Zeitersparnis und effizientere Abläufe Ihre Produktivität.

NEU AUF DEN ARBEITSALLTAG SCHAUEN

Beruf gleich Stress. Das muss nicht sein, findet Jörg Knoblauch. Auch am 22. April 2017 beim „Tag der Gelassenheit“ im Ulmer maritim & CongressCentrum geht es dem Initiator darum, dass Menschen ihren Alltag leichter bewältigen.



nehmer, dass er diesem Teufelskreis nicht entkommt und keinen oder nur geringen Einfluss auf seine Arbeitsmenge hat. „Die Komplexität und die Dynamik des Arbeitsalltags werden weiter steigen“, prognostiziert Knoblauch, „entscheidend ist, wie wir uns darauf einstellen.“ Deshalb ist es wichtig, hin und wieder den Arbeitsalltag aus der Distanz zu betrachten und sich neue Impulse zu holen: sei es eine positivere Einstellung zur Arbeit zu gewinnen, eine andere Herangehensweise an die Arbeit zu entdecken oder Wichtig und Unwichtig neu zu gewichten.

Beim parallel laufenden „Teen-Coaching-Tag“ für Jugendliche ab 13 Jahren geht es darum, zu entdecken, was jeden Einzelnen einzigartig macht. Mit kreativen Methoden führen die zwei Trainer die etwa 50 Jugendlichen zu ihrem eigenen Wertesystem und unterstützen sie darin, an dem Tag etwas Neues zu wagen und mehr von ihrem Potenzial zu erleben. www.tag-der-gelassenheit.de

Zu den Top-Referenten gehören der erfolgreiche Bestsellerautor und Moderator Peter Hahne, Zeitmanagement Experte Prof. Dr. Lothar Seiwert, Buchautorin und motivational speaker Dr. Renée Moore Seiwert, mehr-Umsatz Experte Siegfried Haider, der Schöpfer von simplify Werner Tiki Küstenmacher und Personal-Guru Jörg Knoblauch selbst. In über 20 weiteren Workshops können sich Unternehmer, Führungskräfte und Mitarbeiter praktische Anregungen holen – etwa über das Online-Tool OneNote, überzeugende Präsentation bis zur sinnvollen Ernährung. Der Geschäftsführer der Giengener tempus. GmbH erwartet wieder 800 – 1.000 Teilnehmer, die aus ganz Deutschland Österreich und der

Schweiz kommen. Ein sehr nettes Feedback vom letzten „Tag der Gelassenheit“ beispielsweise war: „Der heurige Tag der Gelassenheit in Ulm war wieder inspirierend, abwechslungsreich, interessant und hat mir viel Energie und neue Impulse gegeben. Aus jedem Vortrag, Gespräch und Workshop konnte ich spannende Gedanken ‚mitnehmen‘ und habe den Tag genossen.“

Laut der Bertelsmann-Studie aus dem vergangenen Jahr beklagten zwei von fünf Befragten, dass die Arbeit durch steigende Erwartungen geprägt werde. Und jeder Dritte weiß nicht mehr, wie er den Ansprüchen gerecht werden soll. Vor allem glaubt jeder zweite Arbeit-

WAS IST KANBAN?

看板

jap. Signal

Methode, um sehr aufwändige und verschachtelte Produktionssteuerung mit autonomen Regelkreisen zu bedienen.

ZWEI Fragen
EINE Karte

Signal-Karte gibt Auskunft, was zu tun ist, damit der Nachschub beschafft und rechtzeitig wieder zur Stelle ist.

1. Bei welchem Mindestbestand soll der Bestellprozess ausgelöst werden?



2. Was genau soll derjenige tun, der die Kanban-Karte findet?



Mindestbestandsbestimmung

Um den Mindestbestand festzulegen, brauchen Sie zwei Angaben. Die Dauer des Beschaffungsprozesses und der Materialverbrauch über diesen Zeitraum. Dabei sollten Sie immer gewisse Schwankungen miteinkalkulieren. Je nach Material wird oft stattdessen verwendet, als größtmögliche Materialien.

Ablaufdefinition

Die Kanban-Karte spart Zeit, wenn Sie ganz genau draufschreiben, was der „Karten-Entdecker“ jetzt tun muss, um den Bestellprozess auszulösen. Mit anderen Worten: Schreiben Sie konkrete Anweisungen, die jeder sofort verstehen kann. Ein Beispiel: Nehmen Sie die Karte und bringen Sie sie bitte zu Frau Hoffmann in Raum 123.

„Selbst der billigste Kugelschreiber wird richtig teuer, wenn er fehlt!“



Darauf sollten Sie achten

- Nachfrageschwankungen bei Festlegung des Mindestbestands beachten
- Bei Material, das altert, gilt das First-in-first-out-Prinzip
- Kanban-Karte muss 100% selbsterklärend sein (nachvollziehbare Schritte)

Was das Kanban-Prinzip bewirkt

- nötiges Material ist immer vorhanden
- die Bestände müssen nicht extra überwacht werden
- flüssigere Prozesse
- Höhe der Bestände orientiert sich am tatsächlichen Bedarf und somit an der Verbrauchsgeschwindigkeit.

Mit dem **KANBAN**-Prinzip behalten Sie Ihre Bestände immer im Griff

Büro-Kaizen®
www.buero-kaizen.de

Kostenloses eBook zum Thema Kanban unter: <http://bit.ly/2gKEM7>

