

- Cash. Online: News- und Serviceportal für Finanzdienstleistungen - <http://www.cash-online.de> -

Montag, 4. Januar 2010

[Berater](#)

Mobile Büros: Mehr Effizienz durch Büro-Kaizen

Keiner hat Zeit zum Aufräumen – aber jeder hat Zeit zum Suchen. Das ist die Praxis in vielen Büros. Ähnliches gilt für mobile Büros. Abhilfe schafft Büro-Kaizen. **cash-online** hat den Büroexperten **Jürgen Kurz** nach seinen Tipps für mehr Effizienz im Außendienst gefragt.



Jürgen Kurz

cash-online: Für mehr Effizienz empfehlen Sie Büro-Kaizen. Was ist darunter zu verstehen?

Kurz: Der Begriff „Kaizen“ stammt aus dem Japanischen. Er setzt sich aus zwei Bestandteilen zusammen: „kai“, das bedeutet Veränderung, und „zen“, das bedeutet ‚gut‘ beziehungsweise ‚zum Besseren‘. Kaizen ist demnach ein pragmatischer Prozess ständiger Verbesserungen, der sich in Form vieler kleiner Schritte vollzieht. Die einzelnen Maßnahmen sind vergleichsweise einfach zu realisieren, da sie nicht mit aufwendigen technologischen Umgestaltungen verbunden sind, keine hohen Investitionskosten verursachen und ihr Risiko überschaubar ist.

cash-online: Ein Vermittler hat viele Kundenakten. Was ist Ihr Tipp für mehr Ordnung?

Kurz: Wenn Sie einen Schreibtisch haben, können Sie laufende Projekte beispielsweise in einer Kunststoffbox unterbringen, um Projekte vom Tisch zu bekommen. Für Ihre Außendiensttermine können Sie die zugehörigen Kundenmappen vor den betreffenden Tagen in die Wiedervorlage einstellen. So haben Sie an jedem Morgen alle nötigen Mappen mit einem Griff zu Hand. Wenn Sie anschließend im Auto unterwegs sind, empfiehlt es sich, eine solche Box mit Deckel zu verwenden, wobei der Deckel mit einem Tragegriff ausgestattet ist. Solche Boxen gibt es auch für Hängeregister.

cash-online: Chaos ist im Auto mindestens genauso schnell verursacht wie im stationären Büro...

Kurz: Alles hat seinen Platz, alles hat einen Platz. Dieser Grundsatz muss auch für das Auto gelten. Mit festen Plätzen im Auto für die Projektbox, Diktiergerät, Schuhputzset und so weiter verkürzen Sie Such- und Aufräumzeiten.

cash-online: Die Fahrt zum Kunden kann häufig damit enden, dass Staus und Baustellen wertvolle Zeit kosten. Was ist Ihr Tipp für den schnellsten Weg zum Kunden?

Kurz: Manche Navigationssysteme leiten den Verkehr durch die Innenstadt, weil der Fahrer oft den kürzesten Weg zum Ziel als Maßgabe eingestellt hat. Wenn Sie einen anderen Weg bevorzugen, machen Sie sich Notizen in der entsprechenden Kundendatei. Wenn Sie selbst keinen verkehrsgünstigen Anfahrtsweg finden, sprechen Sie mit Ihrem Kunden über das Verkehrsproblem. Er kann Ihnen in der Regel einen besseren Anfahrtsweg nennen.

cash-online: Die Informationen in einem Kundengespräch sind im Normalfall reichlich. Wie werden Vermittler Herr dieser Infoflut?

Kurz: Indem sie mit einem Diktiergerät arbeiten. Damit können sie Gesprächsergebnisse festhalten, beispielsweise unmittelbar im Anschluss an den Besuch beim Kunden oder wenn er unterwegs zum nächsten Kunden. Diktieren geht auf jeden Fall schneller als Schreiben. Die diktierten Notizen kann man abtippen lassen oder abends selbst abarbeiten. Wichtig ist, tagsüber so viele Termine wie möglich wahrnehmen zu können und deshalb die Zeit der Nachbereitung eines Termins zu minimieren. Eine weitere Möglichkeit ist, sich Notizen als Gesprächsvorbereitung aufs Band zu sprechen und bei der Fahrt zum Kunden abzuhören.

Mehr zum Thema: [18 Verhaltensregeln für den effizienten Umgang mit E-Mails](#) ^[1].

Interview: Katja Schuld

Fotos: PS:PR

Artikel gedruckt von Cash. Online: News- und Serviceportal für Finanzdienstleistungen:
<http://www.cash-online.de>

URL des Artikels: **<http://www.cash-online.de/berater/2010/mobile-bueros-mehr-effizienz-durch-buero-kaizen/18144>**

URLs in this post:

[1] [18 Verhaltensregeln für den effizienten Umgang mit E-Mails](#): **<http://www.fuer-immer-aufgeraeumt.de/kurz-downloaden.html>**

Copyright © 2009 by CASH-Print GmbH; Cash. - Das Kapitalanlage-Magazin.