

20% mehr Effizienz im Büro: Interview mit Jürgen Kurz über Ordnung im Büro

Unsere Welt, insbesondere unsere Arbeitswelt, wird zunehmend komplexer und komplizierter. Seit vielen Jahren ist es daher gerade im produzierenden Gewerbe üblich, nach Verschwendung von Zeit, Energie und anderen Ressourcen zu suchen und diese zu beseitigen.

Lediglich im Büro war (oder ist) das immer noch eher unüblich. Obwohl Untersuchungen zufolge Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ca. 15 % Ihrer Zeit mit Suchen verbringen. Dieser Herausforderung widmet sich Jürgen Kurz umfassend in seinem Buch und seiner beruflichen Tätigkeit. Alexander Wolz, Leiter der Konvent-Akademie zu Amorbach, sprach mit ihm.

Konvent-Akademie: Was muss ich tun, um Verschwendung im Büro und Chaos auf meinem Schreibtisch zu vermeiden?

Jürgen Kurz: Im ersten Schritt geht es darum, die Schreibtischplatte leer zu bekommen. Der älteste Grundsatz im Zeitmanagement heißt: Leertischler sind effizienter als Volltischler - und deswegen widmen Sie den ersten Schritt immer ihrer Schreibtischplatte.

Konvent-Akademie: Dann räume ich also alles auf einen anderen Tisch, ins Regal oder gar in den Mülleimer?

Jürgen Kurz: Nun, schon Kurt Tucholsky wusste: „Die Basis einer gesunden Ordnung ist ein großer Papierkorb.“ In diesen gehören dann auch tatsächlich jene Dinge, die schon seit längerer Zeit veraltet sind und definitiv weg können. Für die Sachen, die Sie dauerhaft benötigen, schaffen Sie Systeme für eine sinnvolle Ablage. Diese Ablage gehört in den Tisch oder Schrank, aber eben nicht auf die Tischplatte.

Konvent-Akademie: Sie nennen Ihr System Büro-Kaizen®. Worum geht es dabei genau?

Jürgen Kurz: Kaizen heißt nichts anderes als „ständige Verbesserung“. Es bedeutet, dass wir einfach alles weglassen, was irgendwie Verschwendung bedeutet - Verschwendung von Ressourcen, von Zeit, von Platz, von Nerven ...

Konvent-Akademie: Interessant. Wie stelle ich sicher, dass mein Schreibtisch leer und mein Büro organisiert wird ... und bleibt?

Jürgen Kurz: Hier gehen wir in mehreren Schritten vor. Der erste ist immer „Ordnung und Sauberkeit“. Ich dokumentiere, wie die



Jürgen Kurz

Arbeitsplätze aussehen - sozusagen den IST-Zustand.

Danach schaffen wir die Basis. Es wird ausgemistet, Ordnungssysteme werden eingeführt und gemeinsam mit den Mitarbeitern werden Standards erarbeitet und definiert. Anschließend folgen weitere Schritte, die sicherstellen, dass diese Ordnung erhalten bleibt und konsequent weiter entwickelt wird.

Konvent-Akademie: Vielen Dank für diese ersten Hinweise. Wir freuen uns darauf, bei Ihrem Vortrag am 22.3.2012 mehr dazu zu erfahren. ■

277/3sp
4farbig

Hinweis!

Bild ist für den Druck qualitativ nicht ausreichend! Muss neu, mit einer höheren Auflösung, geliefert werden.

Konvent-Akademie

Wissen . Können . Machen

Regionales Kompetenzzentrum
für Unternehmens- und Mitarbeiterführung

Akademie in Aktion | Vortrag Nr. 2

„Büro-Kaizen® - Für immer aufgeräumt“

20% (zwanzig!) mehr Effizienz im Büro

Jürgen Kurz, Effizienzprofi, Speaker, Autor, verspricht:
Sie werden noch genau einmal aufräumen ... und dann nie wieder!

22.03.2012, 19.30 Uhr

Fürstliche Abtei zu Amorbach, Schloßplatz 1 | Preis: 50 € pro Person (zzgl. MwSt.)
Melden Sie sich jetzt formlos an: dialog@konvent-akademie.de

www.konvent-akademie.de

ein Unternehmen der terra incognita training&consulting gmbh

Bad Homburger Inkasso

Partner

Sparkasse
Miltenberg-Obernburg

Farbdruck ist
nicht farbverbindlich!

© newsverlag
Erfolg gestaltet

Verwendung der Vorlage nur nach Absprache mit dem newsverlag | Miltenberg | Tel. 09371/955-0 | E-Mail: verkauf@news-verlag.de