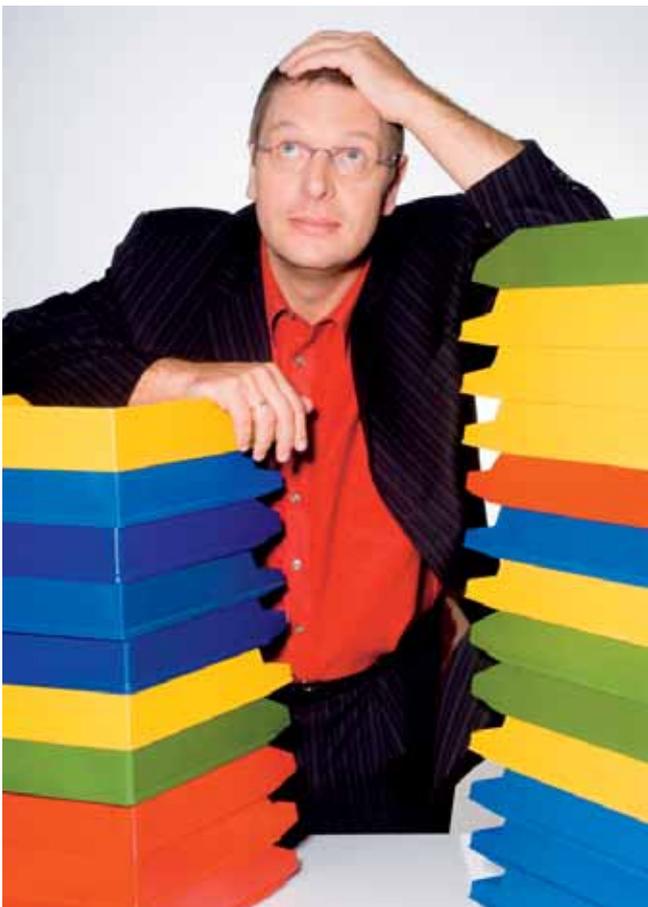


Aufräumen lohnt sich: Es existiert ein direkter Zusammenhang zwischen der Ordnung auf dem Schreibtisch und der Ordnung im Kopf.

„Leertischler sind effizienter“

Büro-Aufräumer Jürgen Kurz im Interview



Das Büro: Herr Kurz, womit beginnen Sie, wenn Sie Ordnung ins Büro bringen?

Jürgen Kurz: Zunächst müssen wir die Schreibtischplatte leer bekommen. Der älteste Grundsatz im Zeitmanagement heißt: Leertischler sind effizienter als Volltischler – und deswegen widmen wir den ersten Schritt immer der Schreibtischplatte.

Das Büro: Dann also alles ins Regal oder in den Mülleimer?

Jürgen Kurz: Der Ansatz mit dem Mülleimer ist nicht schlecht. Hier gehören besonders jene Dinge hin, die schon seit längerer Zeit veraltet sind und definitiv weg können. Für die Sachen, die Sie dauerhaft benötigen, müssen Ablagesysteme geschaffen werden. Die Ablage gehört in den Tisch oder Schrank, aber eben nicht auf die Tischplatte.

Das Büro: Sie nennen Ihr System ‚Büro-Kaizen‘. Was verbirgt sich dahinter?

Jürgen Kurz: Wir wollen niemanden aufs Kreuz legen wie beim Judo oder anderen Kampfsportarten. ‚Kaizen‘ heißt nichts anderes als ‚ständige Verbesserung‘. Sie können sich das mit der schottischen Variante merken, die heißt ‚geizen‘. Es bedeutet, dass wir einfach alles weglassen, was irgendwie Verschwendung bedeu-

Jürgen Kurz ist professioneller Büro-Aufräumer. Der Unternehmensberater optimiert Arbeitsplätze mit der Kaizen-Methode. Das Büro hat ihn interviewt.

tet – Verschwendung von Ressourcen, von Zeit, von Platz, von Nerven usw.

Das Büro: Wie helfen Sie konkret?

Jürgen Kurz: Der erste Schritt ist immer „Ordnung und Sauberkeit“. Ich fotografiere die Arbeitsplätze, die vollgestopften Schränke, die geheimnisvollen Sammelecken. Wenn die Menschen ihren Arbeitsplatz auf einem Foto sehen, sind sie oft erschrocken. Dann geht es ans Ausmisten, ans Einführen von Ordnungssystemen, mit denen sich auch andere an dem Arbeitsplatz zurechtfinden können. Wir kooperieren hier eng mit den Mitarbeitern und erarbeiten gemeinsam die Lösungen; nur so werden Identifikation und Dauerhaftigkeit erzeugt. Ziel des Ganzen ist eine wirkliche Prozessoptimierung, von der alle Teammitglieder profitieren. Besonders gut wirkt sich das bei Vertretungsregelungen aus: Jeder, der an den Platz kommt, kann sofort aktiv werden. Es werden verbindliche Standards festgelegt, zu denen sich alle verpflichten. Die Standards werden in Form von Checklisten schriftlich fixiert. Auf der dritten Stufe geht es um die Optimierung der Arbeitsprozesse. Wie gehen wir gemeinsam mit der E-Mail-Kommunikation um, wie mit Telefonaten? Wie kann ein Handbuch mit einer optimalen Prozessbeschreibung aussehen? Die vierte Stufe zielt dann sehr stark in den Bereich der Persönlichkeitsentwicklung. Hier unterscheidet sich unser Ansatz auch sehr deutlich von anderen „Büro-Aufräumern“. Unser Ziel ist es, aus „Mit-Arbeitern“, „Mit-Unternehmer“ zu machen.

Das Büro: Woran kann Ihr Auftraggeber den Erfolg messen?

Jürgen Kurz: Diese Frage wird von uns auf der fünften Stufe behandelt. Zu diesem Zeitpunkt ist schon der grundlegende Prozess der permanenten Verbesserungen implementiert und zur Wirkung gebracht. Nun werden die Prozesse des Büro-Kaizens mit der Strategie des Unternehmens verknüpft, sodass alle Verbesserungen eine einheitliche Richtung bekommen. „Miss es oder vergiss es“ ist hier das Motto. Messbare Ziele, die sich anhand von konkreten Kennzahlen evaluieren lassen, werden festgelegt und regelmäßig überprüft. Wir können folgende Steigerungsraten nachweisen: Effizienzsteigerung um 10 bis 20 % (Mitarbeiterproduktivität), Einsparung von Fläche um 10 bis 20 %, Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit um 30 bis 40 %, Reduzierung der Suchzeit um 40 bis 50 %, Verringerung der Durchlaufzeiten um bis zu 30 % und Erhöhung der Eigenverantwortung bei den Mitarbeitern.

Buchhinweis:



Näheres erfahren Sie im neuesten Buch von Jürgen Kurz: „Für immer aufgeräumt. Zwanzig Prozent mehr Effizienz im Büro“, GABAL Verlag GmbH, Offenbach 2007, 159 Seiten, 19,90 € und auf der Homepage www.fuer-immer-aufgeraeumt.de.



FP – NEUE LEICHTIGKEIT FÜR IHRE TÄGLICHE POST.

Trotz E-Mail und Internet: Der Brief bleibt. Was sich ändert, das ist die Art wie er kuvertiert, frankiert und auf den Weg gebracht wird. Genau da setzt FP an – mit Lösungen, die Ihre tägliche Post besser aussehen lassen.

Mit Frankier- und Kuvertiersystemen, die für schnellste Abläufe und rundum zufriedene Mitarbeiter sorgen.

Ihre Briefpost wird effizienter und hinterlässt beim Empfänger stets den besten Eindruck. Gut für Ihr Geschäft. Gut fürs Image.

Tauchen Sie ein in die vielfältige Produktwelt von FP!

Francotyp-Postalia
Vertrieb und Service GmbH
Postfach · 16542 Birkenwerder
freecall 0800-372 62 68
www.francotyp.de

Postbearbeitung mit System.