



Meindl



PFLEIDERER

CREATON
NATÜRLICH TONANGEBEND

CREATON AG Ziegeleistrasse 1 D-89335 Ichenhausen

Tempus GmbH
Jürgen Kurz
Haehnlestraße 24

89537 Gingen

EINGEGANGEN
- 2. März 2007
Erl.....

Ihre Nachricht

Ihre Zeichen

Unsere Zeichen
ab

Datum
28.02.2007

Sehr geehrter Herr Kurz,

es ist beeindruckend, dass auch in der Gruppe Zwirlein wiederum neue, brauchbare Dinge erarbeitet wurden.

Ihre Ergebnisse können Sie an die Kollegen weiterleiten.

Ich werde die beschlossenen Dinge in der Gruppe umsetzen.

Nach Genehmigung von Herrn Zwirlein, werden für alle die festgelegten Arbeitsunterlagen wie Folienmappe usw. von mir besorgt.

Es ist nun genau 1 Jahr, seit Sie mich in Autenried damals das erste Mal Kaizen nahe gebracht haben.

Damals war es für mich sehr beeindruckend, wie schnell die Innendienst-Kollegen Kaizen mit enormen Erfolgen konsequent umgesetzt hatten.

Ich war damals der Meinung, dass es für den Außendienst auch sinnvoll sei, allerdings hatte ich doch ein wenig Bedenken, da die Außendienst-Kollegen doch eher Individualisten sind und sich ungern in ein bestimmtes Schema drängen lassen.

Um so mehr ist es nun erfreulich, dass in allen VL-Gebieten das Thema Kaizen auf sehr hohem, professionellen Niveau umgesetzt wird.

Ich bin davon überzeugt, dass sich die Dinge bei uns stetig weiterentwickeln werden.

Ihnen wünsche ich weiterhin viel Erfolg beim Vermitteln von Kaizen.

Mit freundlichen Grüßen

Alexander Bade
CREATON AG

CREATON AG

Dillinger Str. 60
D-86637 Wertingen
Telefon: +49 (0) 82 23 95 90
Telefax: +49 (0) 82 23 95 91 39
vertrieb@creaton.de
www.creaton.de

Vorsitzender des Aufsichtsrats
J. Alfons Peeters

Vorsitzender des Vorstands
Alfons Hörmann,
Marketing/Vertrieb

Vorstand
Hans-Josef Berchtold/Technik
Karsten Schüssler/Finanzen

Handelsregister
Augsburg HRB 74

Gerichtsstand
Dillingen/Donau
Ust.-ID-Nr. DE 130843816

Dresdner Bank Augsburg
Konto-Nr.: 108 404 500
(BLZ 720 800 01)



Büro Kaizen: Warum wir ordentlich unterwegs sind.

Ordnung fängt am eigenen Schreibtisch an. Auch wenn das Büro sich im Auto befindet. Der Außendienstmitarbeiter Alexander Bade hat das Büro-Kaizen für unterwegs eingeführt. Und zusammen mit seinen Kollegen eines renommierten Dachziegelherstellers durchdachte Lösungen gefunden.

Alexander Bade, Fachberater der Creaton AG berichtet:

Mit Hilfe von Jürgen Kurz (tempus.Consulting), lernten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Creaton AG den Umgang mit Büro-Kaizen kennen. Kaizen ist japanisch, bedeutet "ständige Verbesserung" und steht für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess - gerade in Sachen Ordnung. Die Erfahrungen waren gut, dass sich das schnell im ganzen Unternehmen herumsprach. Mit Creaton sind wir an neun Standorten vertreten und fertigen in sechzehn Werken über 240 Millionen Tondachziegel pro Jahr.

Wie funktioniert Büroorganisation im Außendienst?

Die Frage war: Ist das für den Außendienst auch möglich? Zwar verfügen wir Außendienstmitarbeiter auch über ein Homeoffice, aber der wesentliche Teil der Arbeit spielt sich unterwegs ab.

Dementsprechend sah es in meinem Fahrzeug auch aus. Vielen Kollegen im Außendienst ging es ähnlich. Denn neben den ganzen Unterlagen und Prospekten, die man beim Kunden griffbereit haben sollte, führen wir auch verschiedene Dachziegel als Muster mit. Das Ergebnis war eine Vielzahl von Kisten im Kofferraum und immer wieder die lange Suche nach dem richtigen Artikel.

Nur gemeinsam sind wir stark

Von Ergebnissen mit bis zu 80 % weniger Suchzeiten, Effizienzsteigerung der Mitarbeiterproduktivität und Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit durch Büro-Kaizen hatte uns der Innendienst berichtet. Davon waren wir noch weit entfernt, als der Büro Kaizen-Berater Jürgen Kurz uns bat, Fotos von unserem Büro und unseren Fahrzeugen mitzubringen. Wir analysierten die Bilder und überlegten

gemeinsam, was und wie verändert oder optimiert werden könnte. Hilfreich und wertvoll war, dass zehn Kollegen aus der Region an dem Seminar zum Büro-Kaizen teilnahmen. So konnten wir von den unterschiedlichsten Erfahrungen und Ideen der Gruppe profitieren.

Der Unordnung den Prozess machen

Mehr noch: Wir erarbeiteten zusammen Standards für die Ordnung und das Handling der Materialien im Fahrzeug. Denn eine Steigerung der Büroeffizienz kann nur dann erreicht werden, wenn Büro-Kaizen als langfristiger Prozess und nicht als einmalige Aktion verstanden wird. So führt jeder Außendienstmitarbeiter von uns jetzt eine Verkäufertasche, deren Inhalt genau festgelegt ist. Dadurch ist gewährleistet, dass wir beim Kunden für alle Eventualitäten gewappnet sind. Auch der detaillierte Inhalt der mitgeführten Artikel im Auto wurde standardisiert. Dafür wurden Kisten angeschafft, in denen beispielsweise die Prospekte übersichtlich und sauber geordnet Platz finden. Das Wichtigste: Nach jedem Einsatz wird der Kofferraum und die Verkäufertasche nach dem Kanban-Prinzip neu befüllt. Als Hilfe dazu dient eine Karte, die kurz vor Ende in jeden Stapel von Materialien eingefügt ist. Wenn die Karte erreicht ist, erinnert sie mich daran, dass ich den entsprechenden Artikel wieder aufzufüllen habe. Auf diese Weise treten wir insgesamt deutlich professioneller beim Kunden auf und haben alle wichtigen Unterlagen jederzeit griffbereit.

Die Macht der langjährigen Gewohnheiten

Wahr ist, dass auch bei den sinnvollsten Standards der Alltag wieder einzieht. Aber ich bin der Meinung: Je mehr man den Erfolg einer Maßnahme gespürt hat, desto einfacher fällt es, sie auch zur Gewohnheit zu machen. Und darum geht es: Langjährige Gewohnheiten sind stärker als gut gemeinte Vorsätze.

Es ist mir sogar schon so in „Fleisch und Blut“ übergegangen, dass ein Stapel von Papier oder Unterlagen automatisch bei mir im Kopf ein „Alarmsignal“ auslöst. Und wenn ich bei Kunden bin und deren überfüllte Schreibtische sehe, dann kann ich gut mitfühlen. Und habe schon eine Geschichte zu erzählen.

Alexander Bade

Fachberater der Creaton AG im Raum Heidelberg