|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Verschwendungs-Audit:***  *Werkzeug* | | | | | |
| *Verschwendung* | *Häufigkeit* | *Gründe* | *Massnahmen* | *Termin* | *Verantw.* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Verschwendungs-Audit:***  *Beispiel Versicherung* | | | | | |
| Hintergrund: Ein Versicherungs-Unternehmen möchte die Produktivität steigern und entwickelt ein Verschwendungs-Audit. Das nachfolgende Beispiel stammt aus der Vertriebsabteilung. Quartalsweise wird anhand einer repräsentativen Woche ein Audit erstellt und entsprechende Maßnahmen eingeleitet. | | | | | |
| ***Verschwendung*** | ***Häufigkeit*** | ***Gründe*** | ***Massnahmen*** | ***Termin*** | ***Verantw.*** |
| 1. Unnötige Sitzungen | 23 | * Wurde eingeladen, unklar warum * Nur viel geredet. Kein Ergebnis | * Steigerung der Professionalität in Sitzungen: Vorbereitung, Protokollierung * Statt wöchentlicher ab sofort monatliche Controlling-Sitzungen | 30.06. | Eder |
| 2. Unvorher-sehbare Unter-brechungen | 18 | * Software Updates * Langes Gespräch mit KollegInnen | * Produktivitäts-Steigerung bei Updates (overnight updates…) | 30.09. | Müller |
| 3. Langwierige Suche nach Dokumenten | 34 | * In anderem Ordner gespeichert * Dokument wurde umbenannt | * Re-Organisation der Ablage-Struktur in den Ordner „Sales 01-09“ | … |  |
| 4. Nacharbeit von Fehlern anderer | 27 | * Formular nicht richtig ausgefüllt * Absprache nicht eingehalten | … |  |  |
| 5. Viele Prüfschritte | 19 | * … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |