

10 Schritte zum verbesserten Prozess

Ein kompakter Praxisleitfaden für effizientere und transparentere Abläufe.

01

Prozess auswählen

Einen relevanten Prozess fokussieren - nicht alles gleichzeitig.

02

Ziel definieren

Klar festlegen, was besser werden soll: Zeit, Qualität, Kosten oder Service.

03

Ist-Prozess aufnehmen

Den realen Ablauf sichtbar machen - inklusive Schnittstellen und Wartezeiten.

04

Mitarbeitende einbeziehen

Die Menschen im Prozess kennen viele Schwachstellen und Ursachen am besten.

05

Daten prüfen

Kennzahlen und Fakten nutzen statt ausschließlich aus dem Bauch zu entscheiden.

06

Verschwendung erkennen

Wartezeiten, Fehler, Doppelarbeit, unnötige Wege und Bestände identifizieren.

07

Ursachen verstehen

Mit 5-Why, Ishikawa & Co. die Ursache statt nur das Symptom bearbeiten.

08

Soll-Prozess entwickeln

Den Ablauf einfacher, klarer und kundenorientierter gestalten.

09

Umsetzung steuern

Maßnahmen, Verantwortliche und Termine verbindlich festlegen.

10

Erfolg verankern

Ergebnisse messen, Standards schaffen und regelmäßig nachhalten.

Sie möchten wissen, wo Ihr größtes Prozesspotenzial liegt?

Lean Excellence Consulting | Effiziente Prozesse. Nachhaltiger Erfolg.

Kostenloses Erstgespräch