

Implementierung von Qualitätsmanagement

Kundennutzen

- Neben möglicher Zertifizierung vor allem Optimierung der Produkt- und Prozessqualität
- Erfahrung des Beraters aus vielen ähnlichen Projekten
- Einfache und klare Projektsteuerung
- Einsparungen durch zielorientierte Projektgestaltung und Beistellung von Beispielen
- Beschränkung der Dokumentation auf das Notwendige

Ziel

Einführung eines funktionsfähigen Qualitätsmanagementsystems (ISO 9001, EFQM, VDA 6.1, VDA 6.2, VDA 6.4, IATF 16949, DIN EN 15224, KTQ, pCC, E-Qalin, QReha, Q2E, EduQua).

Inhalt

Installation eines Managementsystems nach

- ISO 9001
- EFQM
- VDA 6.1, VDA 6.2, VDA 6.4, IATF 16949
- DIN 15224, KTQ, pCC
- E-Qalin, QReha
- Q2E, EduQua

Beispiel

- Bestandsaufnahme (Ist-Analyse) inkl. Maßnahmenkatalog
- Kick-Off-Veranstaltung zur Sensibilisierung der Mitarbeiter
- Beistellung von Dokumentationsbeispielen zur individuellen Anpassung
- Mitarbeiterschulungen (Workshops, Trainings)
- Moderation von Workshops
- Durchführung interner Audits
- Einholen von Angeboten und Beratung bei der Auswahl von Zertifizierungsgesellschaften

Implementierung von Arbeitssicherheitsmanagement

Kundennutzen

- Neben möglicher Zertifizierung vor allem Optimierung der Arbeitssicherheit
- Erfahrung des Beraters aus vielen ähnlichen Projekten
- Einfache und klare Projektsteuerung
- Einsparungen durch zielorientierte Projektgestaltung und Beistellung von Beispielen
- Beschränkung der Dokumentation auf das Notwendige“

Ziel

Einführung eines funktionsfähigen Arbeitssicherheits-Managementsystems (nach Abschluss der Beratung vom Unternehmen ohne weitere Unterstützung aufrechtzuerhalten).

Inhalt

Installation eines Managementsystems nach

- SCC
- OHRIS
- OHSAS 18000

Beispiel

- Bestandsaufnahme (Ist-Analyse) inkl. Maßnahmenkatalog
- Kick-Off-Veranstaltung zur Sensibilisierung der Mitarbeiter
- Beistellung von Dokumentationsbeispielen zur individuellen Anpassung
- Mitarbeiterschulungen (Workshops, Trainings)
- Moderation von Workshops
- Durchführung interner Audits
- Einholen von Angeboten und Beratung bei der Auswahl von Zertifizierungsgesellschaften

Installation eines integrierten Management-Systems (IMS)

Kundennutzen

- Neben möglicher Zertifizierung bzw. Validierung vor allem Optimierung der Produkt- und Prozessqualität, des betrieblichen Umweltschutzes und der Umweltleistung sowie der Arbeitssicherheit
- Erfahrung des Beraters aus vielen ähnlichen Projekten
- Einfache und klare Projektsteuerung
- Einsparungen durch zielorientierte Projektgestaltung, Nutzung von Synergien und Beistellung von Beispielen
- Beschränkung der Dokumentation auf das Notwendige“

Ziel

Einführung eines funktionsfähigen integrierten Management-Systems (nach Abschluss der Beratung vom Unternehmen ohne weitere Unterstützung aufrechtzuerhalten).

Inhalt

Installation eines Management-Systems nach

- 9001
- ISO 14001 und / oder EMAS II (Öko-Audit-Verordnung)
- SCC, OHRIS oder OHSAS 18000

Beispiel

- Bestandsaufnahme (Ist-Analyse) inkl. Maßnahmenkatalog
- Kick-Off-Veranstaltung zur Sensibilisierung der Mitarbeiter
- Beistellung von Dokumentationsbeispielen zur individuellen Anpassung
- Unterstützung bei der Erstellung von Dokumenten
- Mitarbeiterschulungen (Workshops, Trainings)
- Moderation von Workshops
- Durchführung interner Audits bzw. Umweltbetriebsprüfungen
- Einholen von Angeboten und Beratung bei der Auswahl von Zertifizierungsgesellschaften / Umweltgutachtern



CONSULTING GROUP

Prozessmanagement

Kundennutzen

- Transparenz der Zusammenhänge und Wechselwirkung aller Prozesse und Aktivitäten
- Systematische Betrachtung der Effektivität und Effizienz der Abläufe: Kostenminimierung durch gezielten Einsatz der jeweiligen Ressourcen
- Systematisches, frühzeitiges Erkennen von Handlungsbedarf im strategischen und operativen Bereich
- Verdichtung von Kennzahlen auf ein effizientes und effektives Minimum

Ziel

Etablierung eines Systems zur systematischen Gestaltung und proaktiven Steuerung aller Unternehmensprozesse.

Inhalt

- Qualifizierung und Sensibilisierung der Mitarbeiter
- Bestandsaufnahme der strategischen und operativen Abläufe
- Bildung der (grafischen) Prozesslandschaft des Unternehmens
- Festlegung der Prozessverantwortlichen
- Entwicklung/Modulierung der einzelnen Prozesse unter Berücksichtigung von Optimierungspotenzialen und geeigneten Kennzahlen
- Ggf. Umstrukturierung der Abläufe und IT-Tools
- Projektreview

Beispiel

- Tages-Workshop zur Qualifizierung und Sensibilisierung der Mitarbeiter
- Bestandsaufnahme der strategischen und operativen Abläufe durch Interviewtechnik und Dokumentenanalyse
- Beschreibung der Prozesslandschaft des Unternehmens
- Festlegung der Prozessverantwortlichen
- Workshops mit Prozessverantwortlichen und Mitarbeitern des Unternehmens für Entwicklung/Modulierung der einzelnen Prozesse unter Berücksichtigung von Optimierungspotenzialen und geeigneten Kennzahlen
- Festlegung von Maßnahmenkatalog für die u.U. notwendigen Umstrukturierungen der Abläufe und Einführung / Abschaffung von IT-Tools
- Vorbereitung und Moderation des Projektreview

Workshop zur Produktivitätssteigerung (KVP)

Kundennutzen

- Sensibilisierung der Mitarbeiter bezüglich unternehmerischen Denkens und Verschwendungen
- Einsparung von Zeit und Ressourcen in Produktions- bzw. Verwaltungsabläufen
- Erfüllung von Forderungen aus VDA 6.1, IATF 16949 hinsichtlich ständiger Verbesserung und Förderung des Qualitätsbewusstseins

Ziel

Erarbeitung von Maßnahmen zur Rationalisierung von Arbeitsabläufen inklusive Bewertung des Einsparpotenziales und Sensibilisierung von Mitarbeitern bzgl. Verschwendungen.

Inhalt

Die Kosten in der Struktur eines wirtschaftenden Unternehmens heute; Kostentransparenz schaffen / Einsparungspotential aufdecken

- Was kostet eine Dienstleistung / ein bestimmter Geschäftsvorgang?
- Aufteilen von Tätigkeiten / Geschäftsvorgängen in wertschöpfend und nicht wertschöpfend
- Umsetzen der Erkenntnisse in das Gedankengut Lean Production
- Beeinflussungsmöglichkeiten der Kosten innerhalb der Produktion, der Produktionsabläufe, der Abteilung
- Ansatzpunkte zur Aufspürung von Ratio-Potenzial im Produktionsprozess
- Überwachung der möglichen Produktiv-Stunden
- Verringerung der Zersplitterung von Arbeitsprozessen durch Teamarbeit
- Bilden von Fertigungszellen mit erweitertem Dispositions- und Entscheidungsspielraum, Einführung von Selbstkontrolle
- Steigerung der Betriebsmittelnutzung

Beispiel

- 1. Tag: Schwerpunkt Sensibilisierung
- 2. Tag: Schwerpunkt Identifikation von Verbesserungspotenzialen und „Hausaufgaben“, wie z.B. Daten sammeln, Infos einholen, etc.
- 3. Tag: Maßnahmendefinition zu einem späteren Zeitpunkt

Office-KVP: Kontinuierliche Verbesserung in Verwaltungs- und Bürobereichen

Kundennutzen

- Systematische Reduzierung der Gemeinkosten
- Verbesserte Kundenorientierung (intern, extern)
- Verschwendungsbewusstsein in der Sicht- und Handlungsweise der Office-Mitarbeiter verankert

Ziel

Die Teilnehmer kennen Vorgehensweisen zur Identifikation von Verschwendungen und Potenzialen zur Performancesteigerung im Office-Bereich. Sie können Methoden und Werkzeuge des KVP im eigenen Bereich anwenden.

Inhalt

Erfolgsfaktoren für eine erfolgreiche und effiziente Officearbeit

- Erwartungen von Kunden an Verwaltungs- bzw. Officetätigkeiten (Erreichbarkeit, kompetente Auskunft, Freundlichkeit, Zuverlässigkeit, transparente Informationsverwaltung ...)
- Rahmenbedingungen des Lean-Office-Management

Ansatzpunkte zur Aufspürung von Ratio-Potenzial im Prozess

- Verschwendungsarten im Office
- Arbeit mit Checklisten
- Identifikation von Blind- und Fehlleistungen

Werkzeuge zur Steigerung der Wertschöpfung im Office

- 5A-Methodik für Ordnung und Systematik (inkl. Ablageinformation, Infoweitergabe, Maßnahmenverfolgung ...)
- Multifunktionale Organisationsplanung und Teamarbeit inkl. Kapazitätsplanung, Zeitmanagement, Kompetenzoptimierung
- Das visuelle Office

Beispiel

- 0,5 Tage: Sensibilisierung; Kundenorientierung
- 1,5 Tage: Werkzeuge und deren Anwendung in der Praxis, Einholen von Angeboten und Beratung bei der Auswahl von Zertifizierungsgesellschaften / Umweltgutachtern