

Ordnung ist die halbe Karriere

„SOS - im Büro“: den Arbeitsplatz entrümpeln

Man stelle sich vor, ein Blinder würde keine Ordnung halten. Zweifelsohne würde er den Großteil seiner Zeit mit Sucherei zubringen müssen. Zeit, die effektiver genutzt werden könnte. Die Problematik – so fern sie auf den ersten Blick anmutet – lässt sich auf viele Arbeitsplätze in deutschen Unternehmen

Westfalen. Unter dem Titel „SOS - im Büro“ lernten die dortigen Mitarbeiter den Dreisatz systematischer Arbeitsplatzorganisation kennen: aussortieren und reinigen, aufräumen und anordnen und zu guter Letzt standardisieren. Zum Regelwerk gehört außerdem, dass nur das auf den Arbeitsplatz gehört, was

vor Augen geführt wurde.“ Nach der Visualisierung wurden in eineinhalb Tagen alle Büros mit angrenzendem Lager und Abstellraum sowie dazugehöriger Teeküch entrümpelt. Zu Tage traten Prospekte aus den achtziger Jahren, veraltete Preislisten, nicht mehr verwendbares Bildmaterial und übrig gebliebene Möbel. Entsorgt wurden rund 20 Kubikmeter Müll – was in etwa einer Menge von hundert Vollbädern entspricht. Müll, der den Arbeitsplatz unübersichtlich macht, die Motivation der Mitarbeiter mindert und



übertragen: überfüllte Schreibtische, volle Festplatten, unüberschaubare Prozesse, fehlende Disziplin – die Liste scheint endlos. Dass ein organisierter Arbeitsplatz Zeit und Kosten spart und darüber hinaus die Produktivität steigert, zeigt ein kürzlich durchgeführtes Programm vom ProjektManagement der Volkswagen Coaching in einem mittelständischen Unternehmen in Nordrhein-

wirklich wichtig und prozessfördernd ist. Auf die Theorie folgte die Praxis. Zunächst wurde der Ist-Stand fotografiert und den Mitarbeitern vorgeführt. Für die Mitarbeiter ein guter Trick: „Wenn man täglich in diesen Büros sitzt und arbeitet, entwickelt man eine Art Betriebsblindheit und nimmt gar nicht mehr wahr, wie es hier eigentlich aussieht. Es war notwendig, dass uns unsere Situation fotografisch

Arbeitsprozesse behindert. „Wir waren überrascht, was wir alles entsorgen konnten. Indem wir uns nun von diesem ganzen Ballast getrennt haben, haben wir eine Übersichtlichkeit hergestellt, die uns eine Zeit- und Kostenersparnis ermöglicht“, verlauten die Mitarbeiter einhellig. Neben der Steigerung von Produktivität und Wohlbefinden gibt es einen weiteren Nutzen: Eine britische Studie hat gezeigt, dass 70 Prozent der befragten Führungskräfte Mitarbeiter mit aufgeräumtem Arbeitsplatz bevorzugen. Hinter überfüllten Schreibtischen vermuten die Vorgesetzten oftmals Unzuverlässigkeit, fehlende Verantwortung und mangelnde Motivation ihrer Mitarbeiter.



DER NEUE GEBRAUCHTWAGEN MARKT
Die Nr. 1 für Top-Gehalts
Heute im Innenteil: **Autojournal**