



Ein voller Schreibtisch
heißt Vergangenheit.

Ein leerer Schreibtisch
heißt Zukunft.

Mehr Effizienz am Büroarbeitsplatz

Ist Ihnen bewusst, dass bis zu einem Drittel der Tagesarbeitszeit verschwendet und bis zu 80% (!) für das **SUCHEN von Dokumenten, Dateien, Informationen, Ordnern, Werkzeugen oder Menübefehlen benötigt werden?!**

Sie haben das Gefühl, die Effizienz an den Büroarbeitsplätzen könnte besser sein? Die geistigen Rüstzeiten bei den Mitarbeitern für die inhaltlichen Tätigkeiten sind zu lang?

Das fachliche Arbeiten wird immer wieder durch bürohandwerkliche Tätigkeiten unterbrochen? Überhaupt vermissen Sie den „Flow“ an den Arbeitsplätzen?

In Hard- & Software oder ergonomische Möbel haben Sie schon investiert ... aber wie viel Potenzial davon wird tatsächlich für effiziente Qualitätsarbeit genutzt?!
Hier bringt die OfficeReset®-Methode mit überschaubarem Aufwand hocheffiziente, unmittelbare Verbesserung.

So sieht der typische Büroarbeitsplatz aus:

- Papierstapel statt Arbeitsfläche
- Suchen als Hauptdisziplin
- überfüllter E-Mail- und Posteingang
- keine Datei- und Ordnerstrukturen im PC
- stetig sinkende Arbeitseffizienz und -qualität

Dies lässt sich ändern. Sofort.
Mit der OfficeReset®-Methode:
Schulung + Coaching vor Ort

OfficeReset® bedeutet:

- funktionsergonomische **Optimierung** des Büroarbeitsplatzes
- risikofreier, direkter **Neuanfang** in effizienten Strukturen
- den PC auch als **Personal-Computer** einsetzen
- transparente **Schreibtisch-Workflows** aufsetzen
- Rückkehr zum **inhaltlichen Arbeiten** ohne Reibungsverluste
- weniger suchen – **schneller finden**
- Impulse für **Selbstorganisation & -management**
- **Methodenvermittlung** und **Coaching**
- unmittelbare **Nutzen** für Mitarbeiter und Unternehmen
- erstaunlich zeitnahe und überzeugende **Amortisation**
- OfficeReset®: logisch – einfach – **effizient** – nachhaltig

Die sieben OfficeReset®-Bausteine:

Zeit- & Prioritätenmanagement.

Persönliche Selbstorganisation am Büroschreibtisch.

Tabula rasa.

Funktionsergonomischer „Neuaufbau“ des Arbeitsplatzes.

Dokumenten-Management.

Das persönliche Ablagesystem als Desktop-Workflow.

Posteingangs-Management.

Effiziente Erledigung des Posteingangs.

E-Mail-Management.

Optimierung der E-Mail-Einstellungen und -Ablage.

PC-Desktop-Reset.

Effiziente und transparente Organisation von PC-Desktop, Ordnerstrukturen und Dateien.

SmartPC.

Anpassung des PCs und der Standard-Programme an eine effiziente und persönliche Arbeitsweise.

Die vier Schritte zum erfolgreichen OfficeReset®:

1
Workshop-
Vorgespräch
und Customizing

2
◆◆◆◆

halbtägiger
OfficeReset®-
Workshop

3
◆◆◆◆

6-Wochen-
Erfolgskontrolle
und Verfeinerung

4
◆◆◆◆

Einzelcoaching
direkt am
Arbeitsplatz

Direkte Nutzen für den MITARBEITER

- endlich Arbeitsfläche und Struktur
- der PC ist „personalisiert“ und der PC-Desktop organisiert
- Funktionsinseln und Workflows
- einfaches, aktives Vorgangssystem
- organisierter Papierfluss und reduziertes Volumen
- Synchronisation zwischen Papier-Handling und PC
- kürzere geistige Rüstzeiten
- Arbeiten „nach vorne“ – mit Motivation und Freude



Unmittelbare Vorteile für das UNTERNEHMEN

- kürzere Durchlaufzeiten im Office-Bereich
- wesentlich verbesserte Arbeitsplatz-Effizienz
- höhere Bearbeitungsqualität, weniger Reklamationen
- Mitarbeiter mit mehr Selbstorganisationspotenzial
- erhöhte Mitarbeiter-Konzentration auf Fachliches
- vorzeigbare, organisierte Büroarbeitsplätze
- überzeugendes Aufwand-Nutzen-Verhältnis



Bei einer Zeiteinsparung von täglich nur 45 Minuten gewinnen Sie bei 220 Arbeitstagen im Jahr 165 Arbeitsstunden. Wertvolle Zeit, die es zu nutzen gilt! Denn: bei Arbeitsplatzkosten von 50 €/h sind dies Ausgaben in Höhe von 8.250 Euro. Jedes Jahr. An jedem Büroarbeitsplatz.

Fordern Sie uns! Wir erläutern gerne Einsparungspotenziale, zeigen Ihnen Erfolgsprojekte und nennen Referenzen.

Strategischer Aspekt:

OfficeReset® als Lean-Office-Baustein

Während die Optimierung in den direkten Wertschöpfungsketten (Lean Production) inzwischen ausgereizt ist, richtet sich der Fokus heute auf die Bürobereiche (Lean Office): denn hier entscheidet immer mehr die Effizienz und die Qualität über den Erfolg der Produkte und hier wird zunehmend die Wertschöpfung generiert!

Innovative Unternehmen starten deshalb vermehrt Effizienz-Projekte in den Büros. OfficeReset® ist im Rahmen von Lean-Office-Aktivitäten ein bewährter wie extrem effizienter Baustein: direkt an jedem Büroplatz, vom Sachbearbeiter bis zur Führungskraft.

Wir vermitteln in den OfficeReset®-Workshops Ihren Mitarbeitern, wie sie direkt am Arbeitsplatz angehäuften Ballast beseitigen können, um wieder effizient arbeiten zu können. Wir lassen den „Flow“ an den Büroarbeitsplatz zurückkehren!

OfficeReset® als Eigeninitiative: Die fünf Stufen der „Verbesserung von innen heraus“:



- 1 Verbesserung der Selbstorganisation
- 2 Optimierung des persönlichen Arbeitsumfeldes
- 3 Verbesserung der kollegialen Zusammenarbeit
- 4 Einigung auf Team-Regeln und -Standards
- 5 Festlegung von offiziellen Leitlinien für die Bürobereiche

Unser Tipp für Sie: OfficeReset®-HOME



Effizienz und Freiraum nun auch am Schreibtisch zuhause!

Daher bieten wir OfficeReset® für Privatpersonen in offenen Seminaren und diskretem Coaching an Ihrem Arbeitsplatz zuhause an. Fragen Sie uns nach aktuellen Terminen und Konditionen! Mehr finden Sie unter www.OfficeReset.de

**kurz
consult**

**Wir gestalten mit Menschen.
Gewissenhaft.
Nachhaltig.**

Dr.-Ing. Andreas Kurz
Unternehmensberatung

Fon 07071 - 793 690-0
Fax 07071 - 793 690-5

Ruth-Marx-Straße 5
D-72072 Tübingen

info@kurz-consult.de
www.kurz-consult.de