

Moderne Unternehmen setzen auf Lean Management. Denn die Anforderungen der Märkte und Kunden steigen, die Produkte werden immer individueller bei immer kürzeren Lebenszyklen. Um den Lean-Management-Ansatz auch in der Unternehmensverwaltung einzuführen und professionell zu implementieren, braucht es qualifizierte Experten: Lean Manager/-innen Administration (IHK). Sie beherrschen die Methoden und Instrumente der Lean-Management-Toolbox, um eine wirkungsvolle Lean-Organisation aufzubauen, Verwaltungs- und Informationsprozesse sowie insbesondere die Schnittstellen zu optimieren und Reibungsverluste zu beseitigen. Rund 20 Prozent Ergebnisverbesserung sind realistisch - mit dem richtigen Know-how, das dieser Lehrgang vermittelt.

Die Absolventinnen und Absolventen dieses Lehrgangs sind Impuls- und Führungsgebende, um das schlummernde Optimierungspotenzial in der Verwaltung von Unternehmen ausschöpfen zu können. Sie analysieren Organisations- und Informationsstrukturen, definieren Prozessstandards, optimieren bereichsübergreifend und tragen so zu einer spürbaren Effizienzsteigerung bei. Dabei behalten Sie die Ausgewogenheit im Blick, indem sie Mitarbeitende leorientiert coachen, damit alle am gleichen Strang ziehen, kurz: Lean-Management-Kompetenz, Führungs- und Kommunikationskompetenz für das berufliche und persönliche Weiterkommen.

## Dieses Seminar richtet sich an:

Fach- und Führungskräfte, die die Vorteile des Lean Managements in ihrem Verantwortungsbereich nutzen wollen, insbesondere: Mitarbeiter\*innen in der Verwaltung, Teamleiter\*innen, Abteilungsleiter\*innen, Projektmanager\*innen.

## Ihr Abschluss:

IHK-Zertifikat Lean Manager\*in - Administration (IHK)

Ihr Ansprechpartner



**Tanja Sturm**

Tel.: 07131 26414-43

Fax: 07131 26414-56

[tanja.sturm@ihk-weiterbildung.de](mailto:tanja.sturm@ihk-weiterbildung.de)

21.07.2025–25.07.2025

online

Seminar-Nr.: 6111\_251\_01DI

Voraussichtliche Termine

21.07.2025, 22.07.2025, 23.07.2025, 24.07.2025, 25.07.2025

Dauer: ca. 48 UStd.

Zeiten: online, 09:00 - 17:00 Uhr

€ 1.790,-

## Inhalt:

### Modul 1: Lean Administration I - Grundlagen

- Die Toolbox der Lean Administration
- Organisationsstrukturanalyse (OSA)

### Modul 2: Lean Administration II - Tätigkeitsstrukturanalyse (TSA)

- Vorgehensweise und Erprobung
- Abteilungs-Cockpit für das Zusammenführen von TSA-Ergebnissen

### Modul 3: Lean Administration III - Wertstromanalyse (WSA)

- Vorgehensweise und Ziele verstehen
- Workshop zur eigenen Erprobung

## **Modul 4: Lan Administration IV - Wertstromdesign (WSD)**

- Schwachstellen erkennen, 10-Punkte-Plan für die verschwendungsfreie Gestaltung von Verwaltungsprozessen
- Informationsstrukturanalyse (ISA)

## **Modul 5: Lean Administration V - Kombination von Methoden**

- Verknüpfung von Methoden der Toolbox
- Vorgehen in einem Lean-Administration-Projekt

## **Modul 6: Lean Leadership I**

- Die sechs Erfolgsfaktoren für eine nachhaltige Veränderung
- Die drei Dimensionen des Change/Change Strategien

## **Modul 7: Lean Leadership II**

- Projektkomplexität und Kommunikation im Team
- Planung von Veränderungsprojekten

**Dreiteiliger IHK-Zertifikatstest:** Multiple-Choice-Test  
Bearbeitung einer Situationsaufgabe  
Kurzpräsentation der erarbeiteten Lösung und anschließendes Fachgespräch

## **Unterrichtszeiten**

Insgesamt ca. 48 Lehrgangsstunden als Live-Online-Training sowie ca. 8 Lehrgangsstunden als modulbegleitendes Selbststudium.

# Anmeldung

Telefon: 07131 26414-43 • Fax: 07131 26414-56  
E-Mail: tanja.sturm@ihk-weiterbildung.de



IHK-Zentrum für Weiterbildung  
Ferdinand-Braun-Straße 20  
74074 Heilbronn

## Anmeldung

Seminarnummer Beginn/Datum	Seminartitel	Teilnehmer (Titel, Vor- und Zuname)	Geburtsdatum Geburtsort	Funktion im Betrieb, Ausbildungsberuf (nur bei Azubi-Seminaren ausfüllen)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Postadresse:

\_\_\_\_\_  
Firma oder Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße/Hausnummer

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Mit welcher Softwareversion arbeiten Sie? (nur bei EDV-Seminaren ausfüllen)

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Mobil

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/-in für Weiterbildung in unserem Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

## Rechnungsadresse:

(bei abweichender Rechnungsadresse)

\_\_\_\_\_  
Firma oder Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße/Hausnummer

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon/Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

## Bitte ankreuzen

- Ich habe die AGB und das Widerrufsrecht für Verbraucher auf der Website ([www.ihk-weiterbildung.de/agb](http://www.ihk-weiterbildung.de/agb)) gelesen und bin damit einverstanden.
- Ich willige in die Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutzerklärung ein.
- Senden Sie mir 2× jährlich Ihr Weiterbildungsprogramm per Post.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift