

AWF-Forum

Das schlanke Büro

Mit Lean Administration die größten Potentiale zur Vermeidung von Verschwendung heben!

Ihre Themen:

- Der Weg von Lean Management zur Administrational Excellence.
- Prozesslandschaft – Der Produktivitätsbooster im Büro.
- Der Lean Quick-Check für einen ersten „Rundum-Blick“.
- Die Prozesslandkarte: Einsatz eines visuellen Werkzeugs.
- Hybrides Arbeiten, flexible Arbeitsmodelle, klare Strukturen.
- Die optimale Arbeitsplatzorganisation.
- Mit virtuelle Kanban-Boards Aufgaben digital planen.
- Vom Ziel zur Umsetzung – Der Zielaufhebungsprozess
- Kennzahlen zur Erfolgsmessung
- Lean gekonnt und kreativ verkaufen: So überzeugst Du Team, Kollegen, Organisation.

**Live erleben:
Künstliche
Intelligenz als
Lean Booster**

Ihr Fachlicher Leiter und Gastgeber

Sebastian Reimer
Lean Service Institute
„Mehr Raum für Wert-
schöpfung“



Ihre Referenten

Stephan Bauermann
Currenta GmbH & Co. OHG
„Lean gekonnt und kreativ
verkaufen“



Christopher Göbel
DB Fernverkehr AG
„Der Lean Quick-Check“



Thomas Pfister
Festo SE & Co. KG
„Der Weg zur Administrational
Excellence“



Ihr Termin bei AWF vor Ort:

13. und 14. November 2025

**Im Musterbüro des Lean Service Institutes
in Rosbach bei Frankfurt am Main**

Ablauf Forum

Tag 1

13. November 2025

Einführung und Kennenlernen

Sebastian Reimer

Lean Service Institute

Das Lean-System und seine Anwendung im Büroalltag

Lerne die Grundlagen des Lean-Systems kennen und erfahre, wie diese im Büroalltag angewendet werden können. Gemeinsam mit den anderen Teilnehmenden startest Du in einen interaktiven Austausch über die Potenziale schlanker Prozesse und die besonderen Herausforderungen im administrativen Bereich.

Sebastian Reimer

Lean Service Institute

Kurze Übung:

Selbsteinschätzung: Bewerte Deine eigenen Zeitfresser

Kaffee- und Teepause

Anwenderbeispiel

Administrational Excellence – Der Weg führt über OPEX

- Der Weg von Lean Management zu ADEX
- OPEX vs. ADEX – Parallelen und Unterschiede
- Der Mensch macht den Unterschied
- Prozesslandschaft – Der Produktivitätsbooster im Büro

Thomas Pfister

Festo SE & Co. KG

Business Lunch

Genieße eine entspannte Mittagspause mit leckerem Essen und nutze die Gelegenheit zum Netzwerken mit anderen Teilnehmenden.

Prozesse sichtbar machen – Die Prozesslandkarte als Überblick

Die Prozesslandkarte ist ein visuelles Werkzeug, das die Abläufe in einem Unternehmen auf einen Blick darstellt. Sie zeigt alle relevanten Schritte, Abhängigkeiten und Schwachstellen eines Prozesses auf. Durch diese Übersicht lassen sich Optimierungspotenziale schnell identifizieren und priorisieren.

Nutzen:

- Schafft Transparenz über die Abläufe
- Erleichtert die Kommunikation zwischen Teams und Abteilungen
- Dient als Grundlage für gezielte Prozessverbesserungen

Sebastian Reimer

Lean Service Institute

Station 1: Umsetzungsbeispiel Musterbüro

Im direkten Praxisbeispiel in unserem Büro zeigen wir Dir live, wie die Prozesslandkarte in der Realität genutzt wird. Du erhältst Einblicke in die praktische Anwendung und erfährst, welche Vorteile sich direkt umsetzen lassen.

Kaffee- und Teepause

Anwenderbeispiel

Lean Optimierung im administrativen Bereich

- Einbindung von Führungskraft und Mitarbeitenden als Erfolgsfaktor
- Lean Quick-Check für einen ersten „Rundum-Blick“
- Klare (quantitative) Zielsetzung als Voraussetzung für anspruchsvolle Ideengenerierung
- Bei Ideengenerierung immer fragen „welches Problem will ich überhaupt lösen?“
- Lösungsumsetzung braucht Verantwortliche und Ausdauer

Christopher Göbel

DB Fernverkehr AG

Kaffee- und Teepause

Hybrid Work als Normalität – Einfache Standards für bessere Zusammenarbeit

Hybrides Arbeiten verbindet die Arbeit im Büro und im Homeoffice. Dabei stehen flexible Arbeitsmodelle, klare Strukturen und effiziente Kommunikation im Vordergrund. Essenziell sind dabei Rahmenbedingungen, die eine nahtlose Zusammenarbeit ermöglichen, sowie eine smarte Verteilung der Aufgaben.

Rahmenbedingungen:

- Klare Standards für hybride Teams
- Einheitliche Tools und Prozesse für die Zusammenarbeit
- Transparente Kommunikation und regelmäßige Abstimmung

Sebastian Reimer

Lean Service Institute

Stationen 2,3 & 4: Umsetzungsbeispiele Musterbüro

- **Arbeitsplatzorganisation:** Erlebe live in unserem Büro, wie eine durchdachte Arbeitsplatzgestaltung den Wechsel zwischen Büro und Homeoffice erleichtert.
- **Virtuelle Kanban-Boards:** Sieh Dir an, wie Aufgaben digital geplant und visualisiert werden, um Transparenz und Verbindlichkeit zu fördern.
- **Druck- und Scanstation:** Wir zeigen Dir direkt vor Ort, wie Standards für zentrale Geräte den Arbeitsalltag effizienter machen.

Nutzen:

- Nahtlose Zusammenarbeit unabhängig vom Arbeitsort
- Effizientere Aufgabenverteilung und klare Zuständigkeiten
- Mehr Produktivität und weniger Reibungsverluste

Zusammenfassung des Tages

Abendevent

Runde den Tag mit einem gemeinsamen Abendprogramm ab – ein entspannter Rahmen für Gespräche und Inspiration. Wir lassen die Kugel rollen und genießen „American Dinner“ im Magic Bowl in Oberursel.

Ablauf Forum

Tag 2

14. November 2025

Vom Ziel zur Umsetzung – Der Zielauflösungsprozess

Der Zielauflösungsprozess sorgt dafür, dass strategische Unternehmensziele in umsetzbare Maßnahmen überführt werden. Dabei werden nicht Teilziele gebildet, sondern die relevanten Aufgaben direkt auf die Mitarbeitenden verteilt.

Nutzen:

- Klare Verbindung zwischen Strategie und operativer Umsetzung
- Transparente Verantwortlichkeiten und messbare Fortschritte
- Verbesserte Zielerreichung durch konkrete Maßnahmen

Sebastian Reimer

Lean Service Institute

Station 5: Umsetzungsbeispiel Musterbüro

Wir zeigen Dir vor Ort, wie selbstbeeinflussbare Ziele in der Praxis funktionieren und welchen Unterschied diese für den Arbeitsalltag machen. Du kannst live erleben, wie Mitarbeitende eigenständig Maßnahmen ableiten und so die Zielerreichung vorantreiben.

Kaffee- und Teepause

Anwenderbeispiel

Lean nachhaltig in der Organisation implementieren

- **Lean gekonnt verkaufen:** So überzeugst Du Dein Team, Deine Kollegen, Deine Organisation.
- **Lean sichtbar machen:** Mit Erfolgsgeschichten und Kennzahlen Begeisterung schaffen.
- **Dein Rezept als Führungskraft:** Werde zum Vorbild und Lean-Multiplikator.
- **Netzwerken:** Warum der Austausch mit anderen Lean-Profis neue Ideen bringt.
- **Kommunikationskonzept:** Wie Du mit klarer Kommunikation Lean-Themen emotional und verständlich präsentierst.
- **Hausmesse:** Nutze interne Events, um Lean-Initiativen zu präsentieren und Dein Team aktiv einzubinden.

Stephan Bauermann

Currenta GmbH & Co. OHG

Business Lunch

Genieße eine entspannte Mittagspause mit leckerem Essen und nutze die Gelegenheit zum Netzwerken mit anderen Teilnehmenden.

Künstliche Intelligenz als Lean Booster

Künstliche Intelligenz analysiert administrative Prozesse, identifiziert Engpässe und schlägt Optimierungen in Echtzeit vor. Sie unterstützt bei der Automatisierung und schafft mehr Zeit für wertschöpfende Tätigkeiten.

Station 6: Umsetzungsbeispiel Musterbüro

Erlebe in unserem Büro, wie KI-gestützte Tools die Bearbeitung von Routineaufgaben beschleunigen und Entscheidungsprozesse optimieren.

Kaffee- und Teepause

Strategie und Nachhaltigkeit im Lean Office – Zukunft sichern

Strategie und Nachhaltigkeit gehen Hand in Hand. Ziel ist es, Prozesse so zu gestalten, dass sie langfristig effizient und ressourcenschonend bleiben. Dies umfasst die Einführung stabiler Standards, eine Kultur der kontinuierlichen Verbesserung und den Einsatz moderner Technologien.

Sebastian Reimer

Lean Service Institute

Kurze Übung:

In Gruppenarbeit: Entwickle, gemeinsam mit anderen Teilnehmenden, nachhaltige Ansätze, um Lean Office in Deinem Unternehmen langfristig zu etablieren.

Zusammenfassung des Forums

Rückblick auf die Highlights, offene Diskussionen und ein klarer Ausblick, wie Du das Gelernte direkt in Deinem Unternehmen anwenden kannst.

Zeitplan Tag 1

Beginn: 9:00 Uhr
Mittagspause ca. 1h
Morgens und Nachmittags jeweils 15 min
Kaffeepause
Ende: ca. 18 Uhr
Start des Abendevents: 19:00 Uhr

Zeitplan Tag 2

Beginn: 9:00 Uhr
Mittagspause ca. 1h
Morgens und Nachmittags jeweils 15 min
Kaffeepause
Ende: ca. 17:30 Uhr

Ihre Experten für Lean Administration



Stephan Bauermann ist Business Unit SITE-Leiter Lean/Operative IT & Mobility für die gesamte Currenta. Davor war er bei der **Currenta GmbH & Co. OHG** Leiter Business Support in der Divisionseinheit SERVICE. Er hat den Master Black Belt und ist seit 2017 innerhalb der Organisation mit dem Thema Leanmanagement beschäftigt. 2019 war er für Konzeption und Einführung des Programmes Lean@Services (eine Vorversion des aktuellen Lean@Currenta) verantwortlich. 2023 erhielt er den Lean-AWARD der Knowledge Lean Base auf dem Lean-Around-The-Clock das Konzept Lean@Services. Er zeichnet außerdem verantwortlich für ein Currenta-internes zentrales Kommunikationstool und die jährliche Hausmesse. Er hat Currenta-spezifische Trainings/Workshops konzipiert. Durch die Einbindung eigen-entwickelter Tools in den Yellow-Belt, Lean-Experts, Bridge, Green-Belts und Refresher, die über die eigene Currenta-Fortbildung buchbar sind, haben er und sein Team ein Benchmark nach extern erstellt und gehören zur Best Class.



Christopher Göbel ist stellvertretender Leiter des Bereichs Arbeitssystemberatung und Lean Administration bei der DB Fernverkehr AG in Frankfurt am Main. In dieser Rolle ist er mit seinem Team für die Personaldimensionierung (u.a. REFA / MTM) und kontinuierliche (Prozess-)Optimierung für die administrativen und operativen Bereiche mit ca. 20.000 Mitarbeitenden verantwortlich. Als Betriebswirt war er darüber hinaus viele Jahre im Bankensektor tätig. Dort hat er seine Expertise im Projekt- und Prozessmanagement eingebracht und die Digitalisierung des Finanzdienstleistungsgeschäfts vorangetrieben. „Die Identifikation von Verschwendung ist die größte Herausforderung für Lean Administration. Einfaches Beobachten wie z.B. ‚das Fließband steht still‘ oder ‚der Zug wurde nicht repariert‘ ist i.d.R. nicht möglich. Darüber hinaus sind kreative Aufgabenbereiche sehr individuell und Abläufe nicht dokumentiert, sondern nur in den Köpfen der Experten. Hier haben wir kluge Methoden für die Praxis entwickelt, die schnelle Erfolge sichern.“



Thomas Pfister ist Projektleiter & Produktmanager Digital Shop Floor bei der **Festo SE & Co. KG** in Esslingen am Neckar. Seit Dezember 2022 ist er in dieser Rolle verantwortlich für die Digitalisierung des Shop Floor hin zu Digitaler Excellence. Er ist seit 2013 für Festo tätig. Zu Beginn war Thomas Pfister als Head of Production System and Lean Management in der Technologiefabrik Scharnhausen tätig. Bereits zu dieser Zeit startete Festo mit der Integration der indirekten Bereiche im Werk in das Produktionssystem. Von 2018 bis 2022 war Thomas Pfister global für Standards und Trainings im Rahmen von Operational Excellence tätig. Während dieses Zeitraumes war er an der Entwicklung von Administrational Excellence (ADEX) als integraler Bestandteil von OPEX bei Festo beteiligt. „Seit fast 20 Jahren darf ich meiner Passion folgen, der kontinuierlichen Verbesserung des Shop Floor. Hierbei mache ich keinen Unterschied zwischen Produktion und Büro, an beiden Orten findet Wertschöpfung und eben auch Verschwendung statt. Eben diese Verschwendung gilt es zu vermeiden. Was in der Produktion gang und gebe ist, darf für den Office Floor nicht außen vor sein. Es geht immer um die Entwicklung der Mitarbeitenden, denn nur der Mensch macht die Veränderung möglich. Gleich ob an der Maschine oder im Vorstandsbüro.“

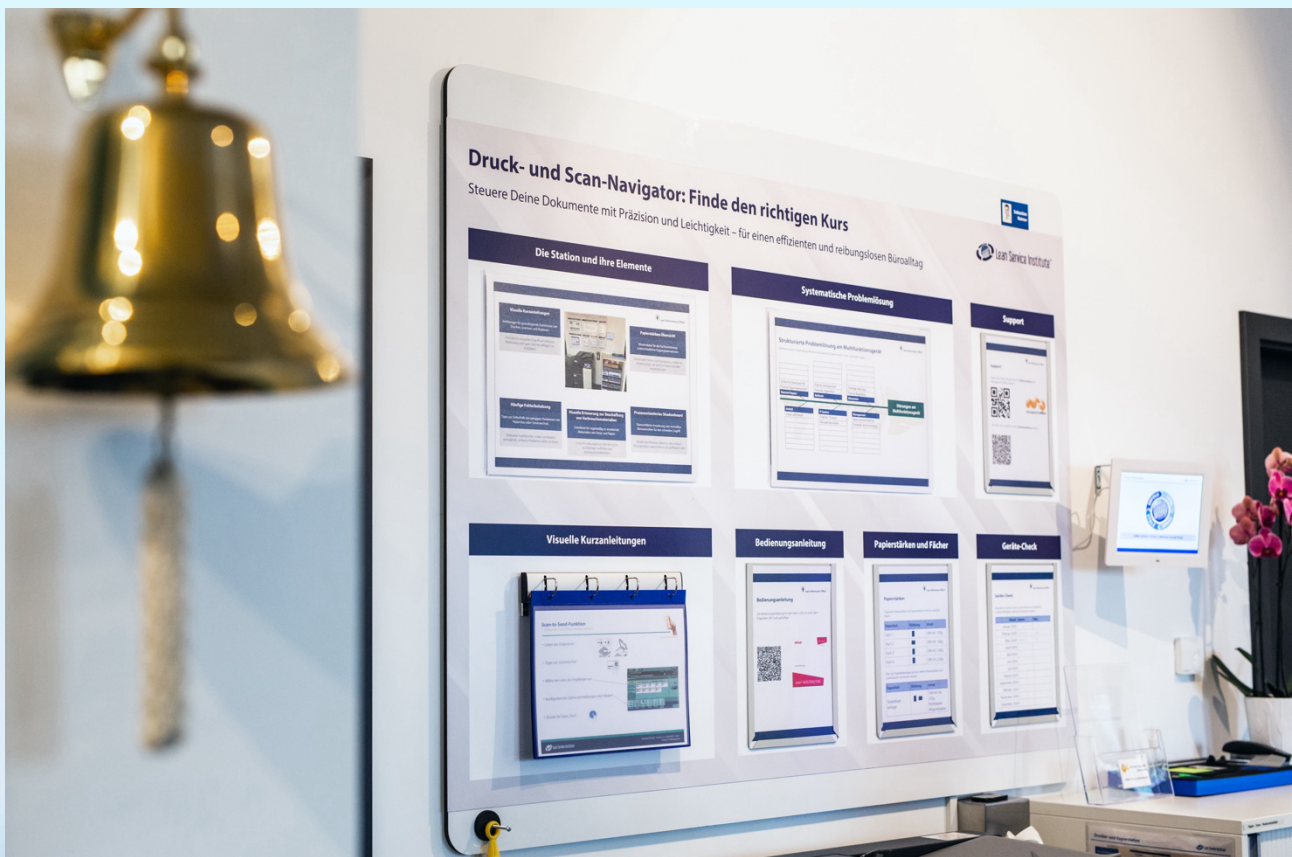


Das Forum wird fachlich geleitet von **Sebastian Reimer**, einem gestandenen Experten für die kontinuierliche Verbesserung im Büro. Er ist Managementtrainer und Coach beim **Lean Service Institute** in Rosbach. Lean Service ist seine Leidenschaft. Seine praktischen Erfahrungen sind: 5 Jahre Koordinator für Lean Office bei GKN Drive, 12 Jahre Trainer, Berater für KAIZEN im Office beim KAIZEN Institute. Seine Schwerpunkte im Lean Service Institute liegen in der Entwickeln von Strategien und Konzepten, Durchführen von Seminaren und Workshops, Live-Umsetzungen im Unternehmen. Sebastian Reimer kann ganz sicher **als „einer der führenden Köpfe und kreativer Vordenker“ auf diesem Gebiet** bezeichnet werden. Wir freuen uns mit unserem Forum in seinem Musterbüro zu Gast zu sein.

Musterbüro “live” – Ihre Location für diese Fachtagung

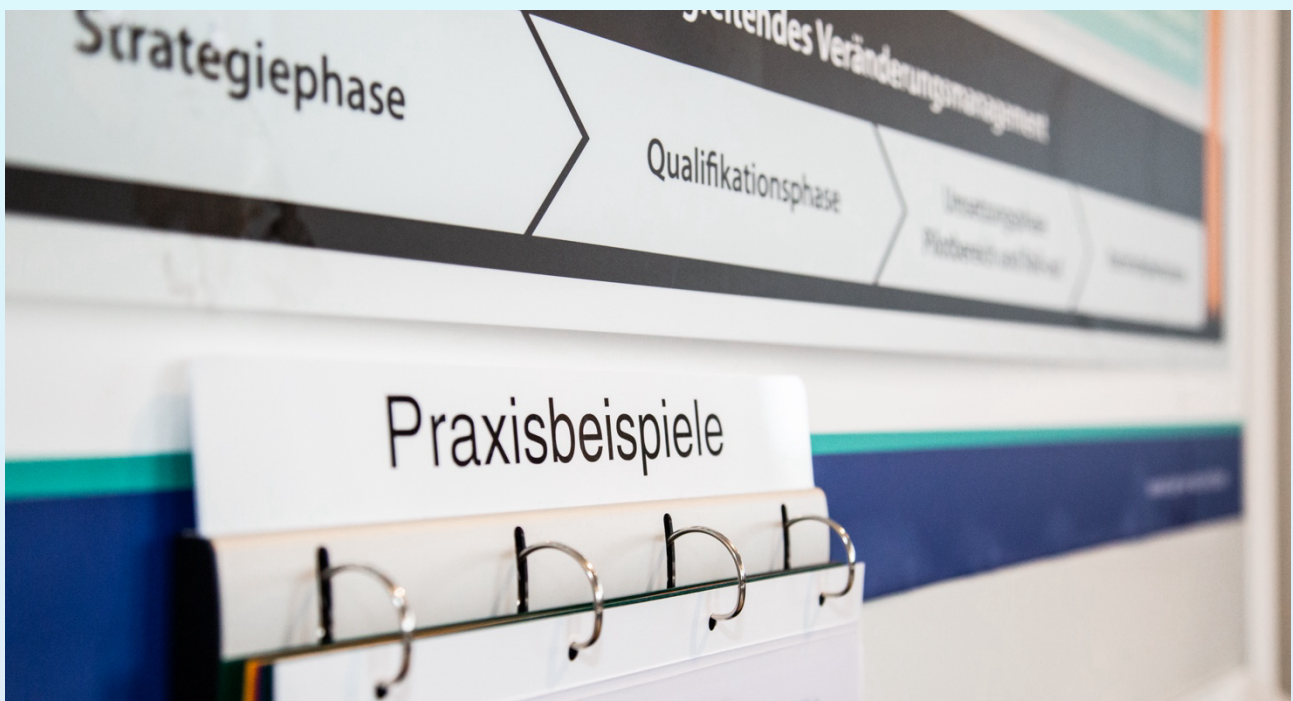


Erleben Sie, wie Sie mit Lean Offices und viel Leidenschaft ein leistungsfähiges Büro entwickeln können. Sebastian Reimer, der fachliche Leiter des Forum, lädt Sie persönlich in sein eigenes Musterbüro in Rosbach bei Frankfurt am Main ein. Erleben Sie perfekte, papierarme Prozesse und den Einsatz innovativer, digitaler Lösungen für ein schlankes Büro.





Tanken Sie hier die für Ihre Lean Administration so wertvollen Impulse und freuen Sie sich auf eine kompetente und engagierte Hilfestellung des Experten Sebastian Reimer. Sie lernen am Benchmark und blicken über den Tellerrand – die Basis für Ihren Umsetzungserfolg!



Lean Service Institute®

KLARES BÜRO | KLARER KOPF | KLARE GEDANKEN

Zum Hintergrund des AWF-Forums „Das schlanke Büro“

Liebe AWF-Freunde und Entdecker,

die Idee zu diesem Forum entstand aus der am 9. Mai 2023 gegründeten AWF-Arbeitsgemeinschaft „Lean Administration“. Fachlicher Leiter der Arbeitsgemeinschaft ist Sebastian Reimer. Neugierig und „gemütlich“ befragte ich im September '24 Chat GPT über die Trendthemen im schlanken Büro.

Hier ist die Antwort der Intelligenz-Bestie:

„Das Konzept des schlanken Büros, oft auch als "Lean Office" bezeichnet, beschäftigt sich mit der Optimierung von Arbeitsabläufen und der Effizienzsteigerung in Büroumgebungen.

Aktuelle Themen in diesem Bereich umfassen:

1. **Digitalisierung und Automatisierung:** Der Einsatz von Technologien zur Automatisierung von Routineaufgaben und zur Verbesserung der Kommunikation ist ein zentrales Thema. Tools wie Projektmanagement-Software und digitale Dokumentenverwaltungssysteme helfen, Prozesse zu straffen.
2. **Flexibles Arbeiten:** Homeoffice und hybride Arbeitsmodelle gewinnen an Bedeutung...
3. **Agile Methoden:** Die Implementierung agiler Arbeitsmethoden fördert die Zusammenarbeit und Anpassungsfähigkeit im Team...
4. **Raumgestaltung:** Die Gestaltung von Büros wird zunehmend auf die Bedürfnisse der Mitarbeiter ausgerichtet. Offene Räume, Rückzugsorte und kreative Zonen fördern die Zusammenarbeit und das Wohlbefinden.
5. **Nachhaltigkeit:** Umweltfreundliche Praktiken und nachhaltige Bürogestaltung sind ebenfalls wichtige Themen. Unternehmen setzen auf ressourcenschonende Materialien und energieeffiziente Lösungen.
6. **Mitarbeiterzufriedenheit:** Die Schaffung eines positiven Arbeitsumfelds, das die Zufriedenheit und Produktivität der Mitarbeiter fördert, steht im Fokus...

Diese Themen sind Teil eines kontinuierlichen Prozesses, um die Effizienz und das Wohlbefinden im Büro zu steigern. „

Un-überraschender Weise decken sich diese von der KI genannten Themen fast genau mit den Themenschwerpunkten unserer Arbeitsgemeinschaft: In der konstituierenden Sitzung wurden von hochkarätigen Teilnehmern aus verschiedenen Branchen u.a. diese Themen zur Bearbeitung festgelegt:

- Lean und Change | Vorgehensweise zur Einführung von Lean Administration Potenzialanalyse und Standort bestimmen
- Vom Ziel zur Maßnahme – Messgrößen und Umsetzungs-Roadmap
- Selbstorganisation und Zusammenarbeit verbessern
- Prozesse visualisieren – verstehen – verbessern
- Shopfloor Management im Office
- Lean Administration und die Digitalisierung
- Nachhaltigkeit und Wirksamkeit von Lean Administration absichern
- Agile Prinzipien und Neues Arbeiten
- Schulungs- und Trainingsmaterial für Lean Administration entwickeln
- Führen in einer Lean (Office) Kultur

Match!

Wenn künstliche und echte Intelligenz so im Einklang stehen, kann es nur richtig sein, dass wir genau diese Themen in den Mittelpunkt dieses Forums stellen.

Auch das nicht mehr wegzudenkende Trendthema „**Künstliche Intelligenz**“ wird in unserem Forum aufgearbeitet.

Chat GPT sagt...:

„Künstliche Intelligenz (KI) im schlanken Büro bezieht sich auf den Einsatz von KI-Technologien, um Prozesse zu optimieren, Effizienz zu steigern und die Produktivität zu verbessern. Im Kontext eines schlanken Büros, das darauf abzielt, Verschwendung zu minimieren und den Wert für den Kunden zu maximieren, kann KI helfen, Aufgaben zu automatisieren, Datenanalysen durchzuführen und Entscheidungsprozesse zu unterstützen...“

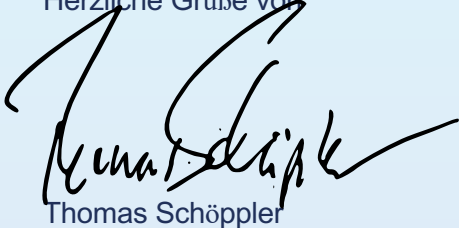
Sebastian Reimer sagt: Künstliche Intelligenz, als Lean Booster, **schafft mehr Raum für wertschöpfende Tätigkeiten** – und er zeigt auch wie das klappen kann.

Und die Art des Lernens? Erlebnislernen!

- ✓ Lean Administration „live“ in 6 Stationen im Musterbüro
- ✓ Erfahrungsaustausch zwischen Referenten und Teilnehmern
- ✓ Expertenwissen und Reflexion anhand Anwenderbeispielen
- ✓ Entdecken von Visualisierungswerkzeugen
- ✓ Kurze Übungen zur Selbstreflexion
- ✓ Gruppenarbeit
- ✓ Diskussion
- ✓ Konkrete Ableitung der „next steps“: Anstöße zur Umsetzung in Ihrer Praxis

Freuen Sie sich auf zwei spannende Tage in einem echten Musterbüro. Profitieren Sie vom geballten Expertenwissen eines Vordenkers der Thematik und von den Erfahrungen der Praktiker aus erfolgreichen Unternehmen.

Herzliche Grüße von



Thomas Schöppler

Geschäftsführer AWF



Sebastian Reimer

Geschäftsführer Lean Service Institute

Wen sprechen wir an?

Dieses Forum richtet sich an Geschäftsführer, Werkleiter, Betriebsleiter, Bereichsleiter, Führungs- und Fachkräfte aus den Unternehmensbereichen Fertigung, Produktion, Montage, Supply Chain Management, Vertrieb, Service/Kundendienst, Qualitätswesen, Einkauf, Administration sowie Finanz und Controlling. Angesprochen sind auch die Verantwortlichen aus Konstruktion, Technik, KVP und Kaizen®, Lean Production, Produktionsplanung und -steuerung, Produktions-/Prozessmanagement, Arbeitsvorbereitung, Fertigungsplanung, Werksplanung, Industrial Engineering und Fabrikplanung, die daran interessiert sind, sich im Kreise erfahrener, kompetenter Kollegen aus der Praxis über die Gestaltung der schlanken Arbeitswelt der Zukunft in der **allgemeinen Administration und produktionsnahen Verwaltungsbereichen** auszutauschen und die an gemeinsam definierten Problem-/Aufgabenstellungen arbeiten möchten.

Ihr Ausblick zu AWF-Arbeitsgemeinschaften

Termine vormerken!

AWF-AG

Lean Engineering

19. September 2025

AG 2219

AWF-AG

Lean Management in der Logistik

23. September 2025

AG 2224

AWF-AG

Wertstromanalyse & Wertstromdesign

9. Oktober 2025

AG 2222

AWF-AG

Shopfloor Management

10. Oktober 2025

AG 2220

Einzelheiten zum AWF - Forum

Tagungsort: Das Forum findet im Musterbüro von Sebastian Reimer in Rosbach bei Frankfurt am Main statt. Sie erhalten vor der Tagung eine Anfahrtsskizze und eine Hotелеmpfehlung.

Ihre Anmeldung: Ihre Anmeldung können Sie formlos per Brief, E-Mail, Fax oder Telefon an folgende Anschrift richten:

AWF GmbH - Arbeitsgemeinschaft für Wirtschaftliche Fertigung

Kaiserstr. 100

52134 Herzogenrath

Inhaltliche Beratung

Telef. Anmeldung

Fax

eMail

02407/9565-50

02407/9565-51

02407/9565-55

info@awf.de

Nach Eingang Ihrer Anmeldung bestätigen wir Ihnen den Erhalt umgehend per E-Mail. **Bitte warten Sie mit der Buchung von Reisetickets und Hotelübernachtung**, bis wir Sie mit einer Nachricht zum genauen Übernachtungshotel informiert haben. Im spätesten Falle geschieht das 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin. Wir können **keine Haftung für nicht stornierbare Buchungen** übernehmen. Bei Nichterscheinen müssen wir Ihnen leider die gesamten Teilnehmergebühren in Rechnung stellen. Es ist selbstverständlich möglich, einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Stornierungen bis 21 Tage vor der Veranstaltung belasten wir mit einer Bearbeitungsgebühr von Euro 89,00. Nach diesem Zeitpunkt wird die volle Gebühr fällig.

Die Teilnahmegebühr beträgt **Euro 1.790,00** (AWF Mitglieder: **Euro 1.590,00**) zzgl. Mehrwertsteuer. Bereits der 2. Teilnehmer aus demselben Unternehmen erhält einen Preisnachlass von 10% auf seine Anmeldung. (Dies gilt nicht für AWF-Mitglieder, da diese bereits einen Preisvorteil erhalten.). Im Teilnahmepreis sind enthalten: Tagungsunterlagen, Bewirtung und Teilnahme am Abendevent.

Maximal 15 Teilnehmer!

Über den AWF

Die **AWF-Arbeitsgemeinschaft für Wirtschaftliche Fertigung** ist ein Netzwerk für den überbetrieblichen Erfahrungsaustausch in der verarbeitenden Industrie. Hierzu dienen **Arbeitsgemeinschaften**, in denen sich Vertreter aus Unternehmen, Beratung und Forschung zusammenfinden, um gemeinsam über eine begrenzte Zeit hinweg aktuelle innovative Themen zu diskutieren, Erfahrungen auszutauschen und konkrete Problemlösungen zu erarbeiten.

Des Weiteren bietet der AWF Veranstaltungen zur beruflichen **Aus- und Weiterbildung** wie Kompakt-Seminare, Aktiv-Workshops und Erfahrungsforen an zu den folgenden vier Themenschwerpunkten:

- Unternehmensführung und -strategie
- Prozessgestaltung und Organisation
- Produktionsplanung und -steuerung / Produktionslogistik
- Prozesswertsteigerung und -erhaltung

Kompakt-Seminare oder **Intensiv Workshops** bieten Mitarbeitern aus produzierenden Unternehmen ein Forum des Wissenserwerbs, Diskussion und des Erfahrungsaustausches zu aktuellen praxisbezogenen Themenstellungen an.

Unsere **Inhouse-Workshops** vermitteln bewährte Methoden, um spezifische Themenstellungen im Unternehmen im „Learning by doing“ aktiv zu meistern. Hierzu zählen auch Planspiele, die Mitarbeitern helfen, anstehende Veränderungen besser zu verstehen, deren Logik zu erkennen und sie spielerisch in die Umsetzung neuer Strukturen einzubinden.

Sollten Sie Fragen zu Arbeitsgemeinschaften, Aus- und Weiterbildung oder zur Begleitung von Veränderungsprozessen haben, rufen Sie uns an.

Gerne informieren wir Sie auch über die Möglichkeit, unsere Seminare in Ihrem Unternehmen durchzuführen. Unter 02407 / 9565-51 stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung oder besuchen Sie uns im Internet:

www.awf.de

Anmeldung zum **Forum F-1020**

Das schlanke Büro

am 13. und 14. November 2025 in Rosbach bei Frankfurt am Main

Bitte bei mehreren Anmeldungen kopieren!

Name	_____
Vorname	_____
Titel/Funktion	_____
Branche	_____
Abteilung	_____
Telefon	_____
Telefax	_____
Email	_____

Gültige Rechnungsadresse*:

Firma	_____
Straße/Postfach	_____
PLZ	_____
Ort	_____
Email	_____
Bestellnummer	_____
Unterschrift/Datum	_____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die [AGB](#) zur Kenntnis genommen und akzeptiert habe.

*) Bitte tragen Sie **alle** von Ihrer Buchhaltung für die Bearbeitung benötigten Daten, vor allem die **korrekte Bezeichnung des Unternehmens** mit allen rechtlichen Zusätzen und ggfs. **Bestellnummer**, ein!
Wir erleben es leider zunehmend, dass Rechnungen wegen fehlender oder falscher Angaben von den Unternehmen zurückgewiesen werden und von unserer Buchhaltung neu erstellt werden müssen, was beträchtlichen Aufwand verursacht.

Die Teilnehmer werden hiermit darüber informiert, dass die AWF GmbH eine Teilnehmerliste als Unterlage zur Abrechnung der Veranstaltung benötigt und zum Aufbau eines Netzwerkes an die anderen Teilnehmer weitergibt. Mit der Unterzeichnung auf der Teilnehmerliste willigen Sie in die Verarbeitung der obigen Daten zu dem o.g. Zweck ein. Die Einwilligung ist freiwillig, jedoch ist ohne die Einwilligung eine Teilnahme an der Veranstaltung nicht möglich, da die Veranstaltung ohne Erhebung dieser Daten nicht abgerechnet werden kann. Sie können die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Erhebung und Verarbeitung der bis dahin erhobenen Daten bleibt jedoch zulässig.