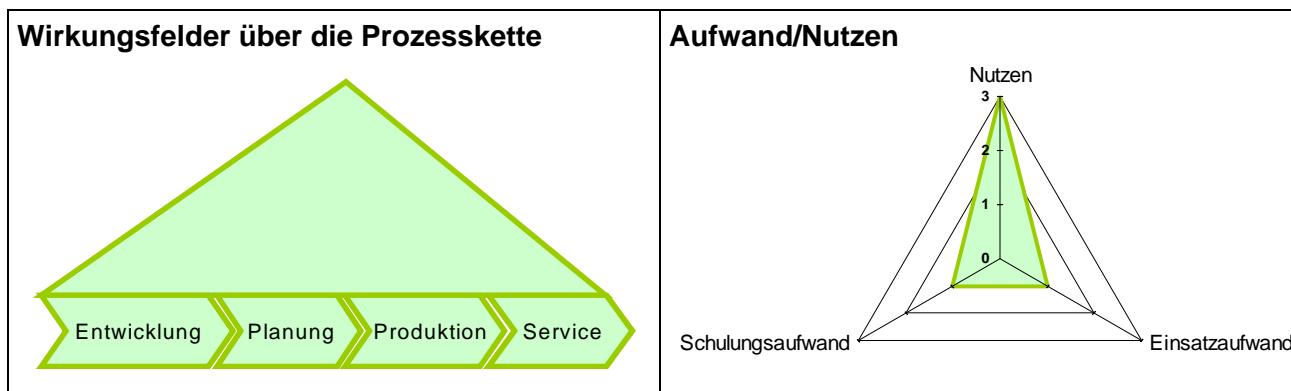


**Ziel:** Informationen transparent, verständlich und leicht zugänglich allen am Prozess Beteiligten zur Verfügung stellen. Wissen organisieren.

**Weg:** Visuelle Darstellung von Sachverhalten durch Diagramme, Bilder, Piktogramme oder farbige Kennzeichnungen

Vorteile/Chancen	Nachteile/Risiken
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verständliche Darbietung von Information,</li> <li>Zusammengehöriges wird schnell im Überblick erfasst,</li> <li>Beschränkung auf das Wesentliche</li> <li>Förderung fachübergreifender Zusammenarbeit</li> <li>gelenkte Information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationsverluste durch Zusammenfassung von Daten</li> <li>Überflutung mit visuellen Informationen bei unsachgemäßem Einsatz</li> </ul>



Ausgewählte Einsatzgebiete		
Arbeitsgestaltung	Führung/Motivation	PPS
Auftragsabwicklung	Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz	Qualität
Controlling	Kontinuierliche Verbesserung	Robuste Prozesse
Datenermittlung	Logistik	Standards
Entgeltgestaltung	Personalentwicklung	Teamarbeit
Fabrik-/Prozessplanung	Produktentwicklung	Visuelles Management

Quantitative Ergebnisse	Qualitative Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>kurzer Informationsfluss</li> <li>Verringern von Suchzeiten</li> <li>kürzere Anlernzeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbesserung der Kommunikation und Information im Unternehmen, Geschäftsfeld und Team</li> <li>Verbesserung der Produktqualität</li> <li>systematische Verfolgung von Engpässen</li> <li>Transparenz von Zusammenhängen und Abläufen in Prozessen</li> <li>Transparenz im Arbeitsablauf/Materialfluss</li> </ul>

**Prinzip:** Informationen müssen in modernen, flexiblen Arbeitssystemen schnell und verständlich für alle Beteiligten verfügbar sein. Die optimale Visualisierung von Prozessen und Ergebnissen bildet somit eine Voraussetzung für erfolgreiches und effizientes Controlling und ist ein in der Praxis bewährtes Instrument.

**Vorgehensweise:**

**Schritt 1** Sammeln von detaillierten Informationen über den Sachverhalt und genaue Beschreibung des Prozesses oder Ereignisses.

**Schritt 2** Auswahl eines geeigneten Visualisierungswerkzeuges:

Werkzeug	Anwendung
Diagramme	dienen, je nach Darstellungsform der Gegenüberstellung von z.B. absoluten Zahlen, Entwicklungsabläufen oder Größenverhältnissen sowie der Veranschaulichung von Bestandsgrößen, Abläufen und Strukturen
Listen und Tabellen	machen Zahlen und Werte transparent
Ablaufdiagramme	dienen der Visualisierung von Abläufen durch die Darstellung der sequentiellen Zusammenhänge einzelner Teilprozesse. Symbole (Kreis, Raute,...) kennzeichnen unterschiedliche Elemente.
Piktogramme	werden verwendet für Ge- und Verbotsschilder, Hinweisschilder. Piktogramme aktivieren bereits entwickelte Wissensstrukturen und veranlassen den Betrachter zum Handeln
Explosions-zeichnungen	vermitteln dem Betrachter ein tiefes Verständnis von komplizierten Funktionszusammenhängen.
Bilder, Fotos und Filme	bieten eine hohe Übereinstimmung mit der Realität. Es ist darauf zu achten, dass das Dargestellte gut zu erkennen ist und wichtige Details hervorgehoben werden.

**Schritt 3** Ausarbeiten der Darstellung und Entscheidung über die benutzten Medien:  
Schriftliche Unterlagen, Schautafeln, Präsentation mit Folien oder Beamer,...

**Schritt 4** Auswahl eines geeigneten Informationsweges:  
Hauspost, Intranet, Kennzahlentafeln, Präsentationsmeeting,...

**Schritt 5** Übermitteln an die Informationsempfänger

**Hilfsmittelauswahl (Werkzeuge):**

- Diagramme (Balken-, Linien-, Tortendiagr.)
- Fotos
- Listen und Tabellen
- Kennzahlen
- Piktogramm
- Qualifikationsmatrix
- Sankey-Diagramm
- Standard-Arbeitsblatt
- Teamtafel
- Vorranggraph

**Ergänzende Methoden:**

- Brainstorming
- Methode 635
- Fischgrät-Diagramm

### Demonstrationsbeispiele:

#### Foto:

Zahnradverbindung. Das wichtige Detail ist durch einen weißen Kreis hervorgehoben.



#### Piktogramme:



Rauchen verboten



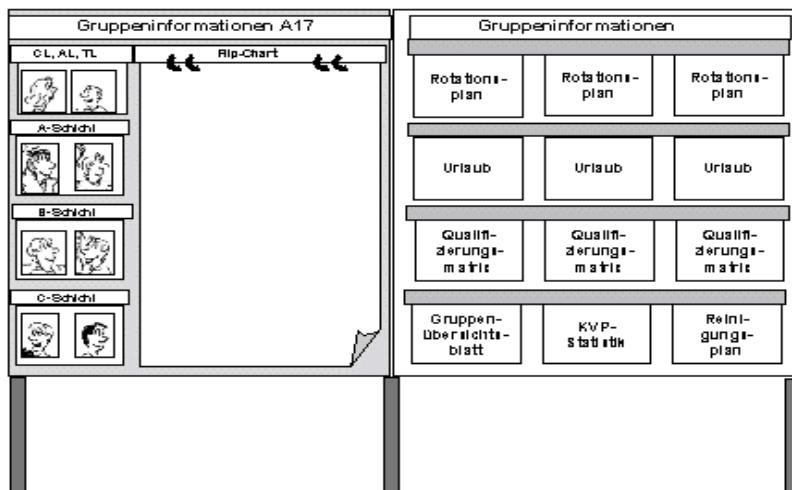
Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten



Kein Trinkwasser



Zutritt für Unbefugte verboten



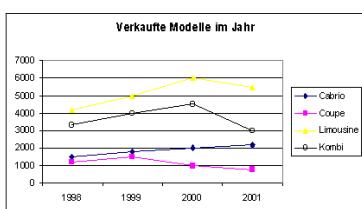
#### Teamtafel:

Kommunikationsmedium einer Arbeitsgruppe. Enthält alle Ansprechpartner der Gruppe (mit Foto), ein Flipchart für aktuelle Informationen, sowie alle sonstigen Informationen, die Gruppe betreffend.

### Verschiedene Diagrammtypen zur Verwendung u.a. in Präsentationen:

#### Liniendiagramm:

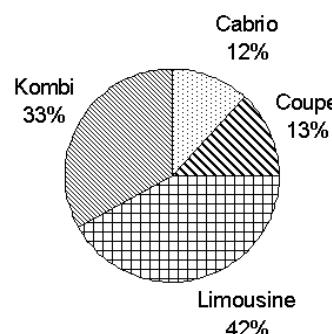
Verdeutlicht Bewegungen oder Verschiebungen in einem zeitlichen Verlauf, zeigt insbesondere Trends und Tendenzen sehr gut auf.



#### Tortendiagramm:

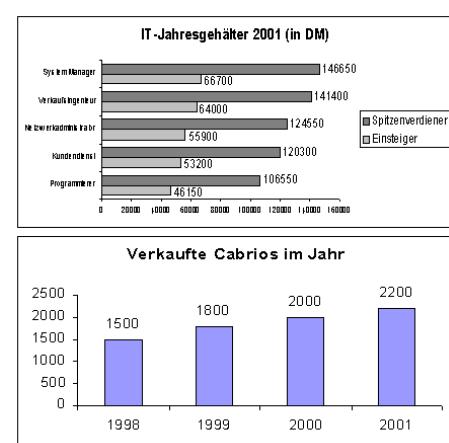
Zeigt Prozentwerte von Teilen einer Gesamtmenge an

Marktanteil der Modelle



#### Balkendiagramm:

Zwei oder mehrere Größen im Vergleich.



### Gesetzliche Rahmenbedingungen:

### Tarifliche Rahmenbedingungen:

**Schulungsanbieter (Beispiele):**

- KAIZEN Institute – Germany, Benzstraße 9, 61352 Bad Homburg, Tel : 06172/138-0, e-Mail: [Germany@Kaizen.com](mailto:Germany@Kaizen.com), Internet: [www.kaizen-institute.com](http://www.kaizen-institute.com)
- REFA-Verband, Wittichstraße 2, 64295 Darmstadt, Tel.: 061 51/88 01-0, e-Mail: [REFA@refa.de](mailto:REFA@refa.de), Internet: [www.refa.de](http://www.refa.de)

**Literatur:**

- Will, H. (Hrsg.): Mit den Augen Lernen: Medien in der Aus- und Weiterbildung. Bd. 1-5; 2. Auflage, Weinheim/Basel: Beltz, 1994
- van Vugt, R.: Audiovisuelle Kommunikation. Weinheim/Basel: Beltz, 1994

**Für Ihre Notizen:**