

Tool Guide

Wollerau, Februar 2026

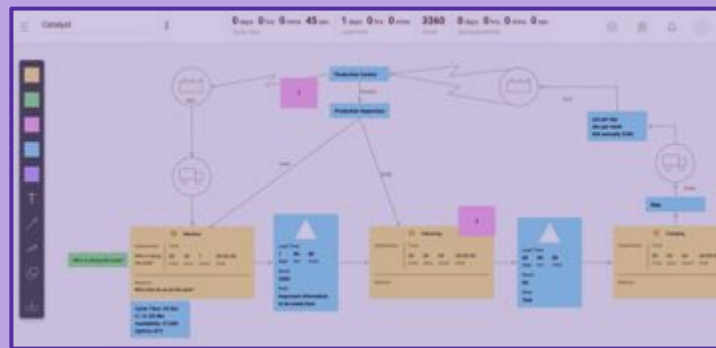


kyro
Das Tool für
Optimierungs-Experten

kyro verbindet Lean-Methoden mit KVP-Haltung – einfach, ganzheitlich, digital, wirkungsvoll.

Digitale Analyse & Problemlösung

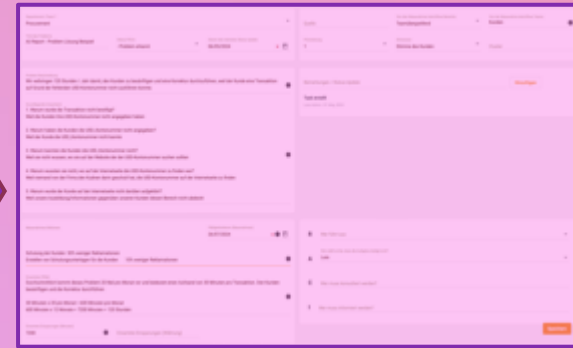
Analyse



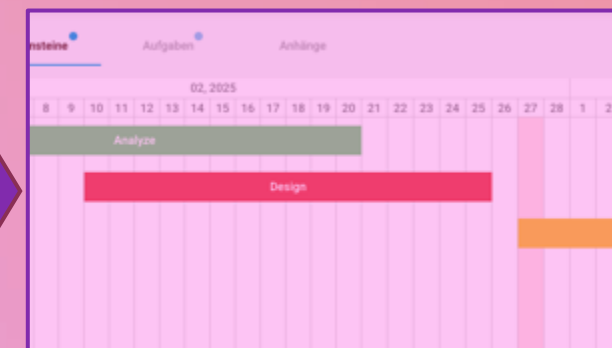
Prozesse analysieren und Probleme sichtbar machen

Die entdeckten Probleme werden in die „**Massnahmenliste**“ (OCL) übernommen...

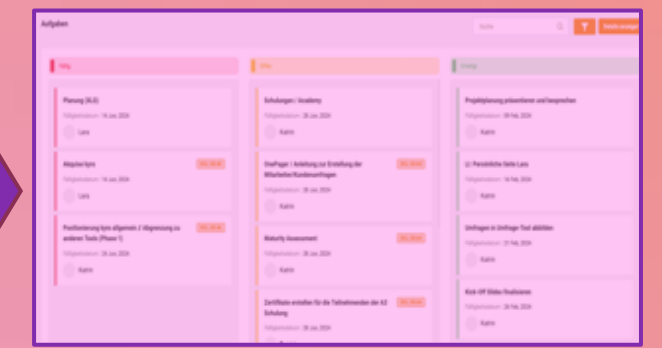
Umsetzung



... und im digitalen A3 mittels Root Cause Analyse gelöst.



Umsetzung der Massnahmen mittels GANTT Chart



Über individuelle **Aufgaben** werden die definierten Massnahmen umgesetzt.

Unterstützende Elemente



Das **Prozesshaus** bietet eine Übersicht über alle Prozesse im Unternehmen.



Mitarbeiter Fähigkeiten sind ein wichtiges Element um die Effizienz im Unternehmen zu steigern.



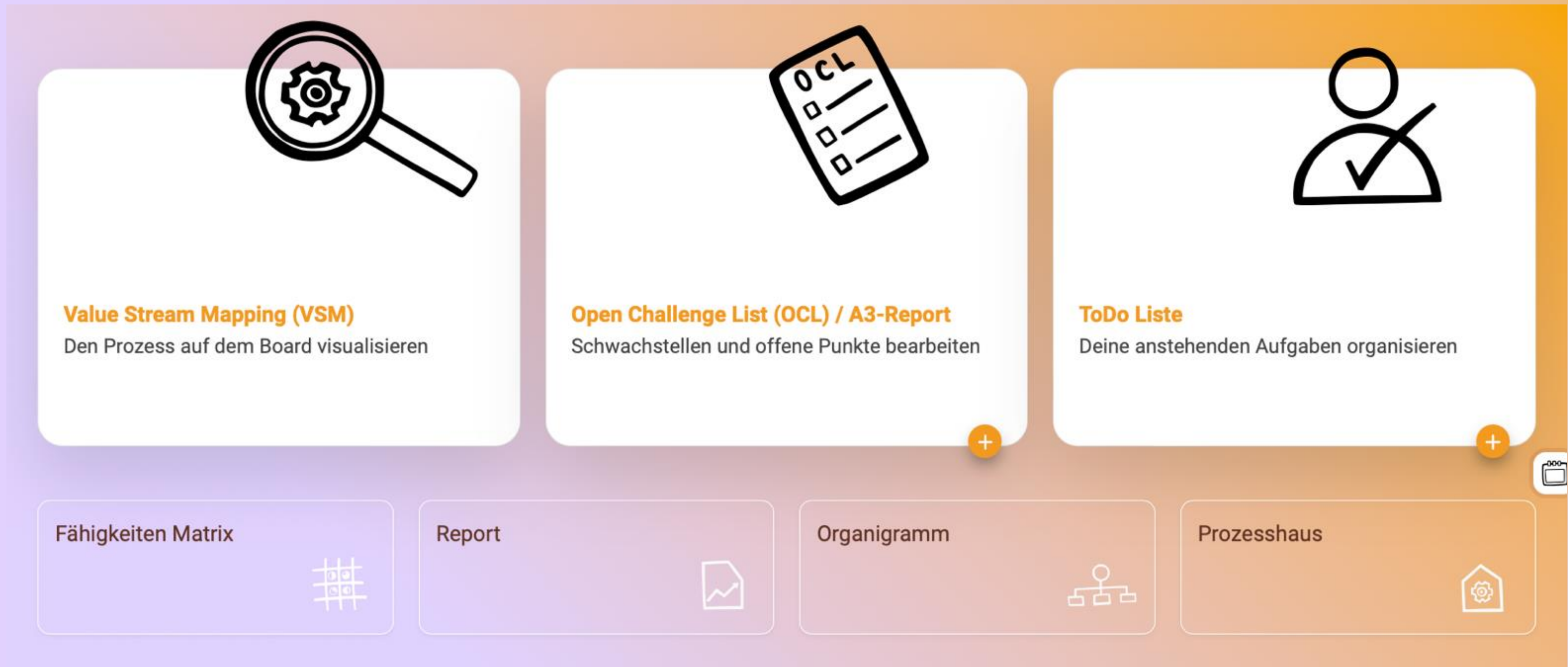
Probleme oder Ideen zu erfassen muss für alle **einfach** und zugänglich sein.

Überprüfung



Das Management **Reporting** zeigt den Status der einzelnen Massnahmen sowie das quantifizierte Einsparpotential und ob **KVP gelebt** wird.

In kyro findest du ein übersichtliches Dashboard, auf unterschiedliche Nutzerrollen zugeschnitten



1. Schritt: Set-up der Teams unter Team Management

Team Management

The screenshot displays the 'Team Management' interface. On the left, a dashboard shows 'Total der Massnahmen' (Total of Measures) as 18 and 'Anzahl Ma' (Number of Measures) as 0%. Below this, there are buttons for 'Training' and a status 'Keine Child-Teams verfügbar' (No Child Teams Available). On the right, a user profile menu is open, showing options like 'Sprache: DE EN', 'Company Management', 'Team Management', 'User Management', 'Passwort ändern', and 'Abmelden'. A modal window titled 'Team Hinzufügen' (Add Team) is overlaid on the right, containing the following fields and options:

- Teamname eingeben (Team name input)
- 'Child' von (Child of) dropdown menu
- 'Parent' zu (Parent to) dropdown menu
- Teammitglieder zuweisen (Assign team members) dropdown menu
- Workshop-Leiter zuweisen (Assign workshop leader) dropdown menu
- Buttons: 'Team hinzufügen' (Add team) and 'Abbrechen' (Cancel)

Set-up

- User-Typ «Workshop-Leitung» kann neue Teams hinzufügen oder löschen
- Einsteigen über das Profil-Symbol oben rechts, Menü-Punkt «Team Management»
- Symbol «+» unten rechts anklicken, um ein neues Team zu erfassen
- Teamname wählen/eingeben
- Dieses «Team» kann künftig einem neuen IST-/SOLL-Prozess hinterlegt werden

→ Team Mitglieder oder Workshopleitende können erst dem Team hinzugefügt werden, wenn sie unter User eröffnet wurden

2. Schritt: Set-up der User unter User Management

User Management

The screenshot displays the 'User Management' interface. On the left, there's a dashboard with a 'Total der Massnahmen' (Total of Measures) of 18 and 'Anzahl Ma' (Number of Measures) at 0%. Below this, there's a 'Training' button and a message 'Keine Child-Teams verfügbar' (No Child-Teams available). On the right, there's a user profile card with a language selector (DE/EN) and a 'Neuen User Hinzufügen' (Add New User) modal form. The modal form includes fields for 'Vorname' (First Name), 'Nachname' (Last Name), 'Email Adresse' (Email Address), 'Handynummer' (Mobile Number), 'Usertyp' (User Type), 'Bezeichnung' (Title), and 'Team'. At the bottom of the modal, there are 'Hinzufügen' (Add) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

Set-up

- Einsteigen über das Profil-Symbol oben rechts, Menü-Punkt «User Management»
- Symbol «+» unten rechts anklicken, um einen neuen User zu erfassen
- Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Usertyp (Manager, Mitglied) und Team auswählen – nur möglich, wenn Team vorher eröffnet wurde

Spezielle Anleitung für Workshopleitende, siehe nächstes Slide

!! Der neue User erhält sofort nach der Erfassung ein E-Mail, mit welchem er sich im kyro registrieren kann. **Tipp:** wenn du einfach das Team aufbauen willst, ohne dass die Mitarbeitenden eine Mail erhalten, einfach @abc.ch verwenden

So richtest du einen internen WSL korrekt ein

Externe Workshop Leitende

Consultants mit mehreren Firmen

- Einsteigen über das Profil-Symbol oben rechts, Menü-Punkt «User Management»
- Symbol «+» unten rechts anklicken, um einen neuen User zu erfassen
- Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Usertyp Workshop-Leitung),

!!! **Kein** Team auswählen, da du die Verantwortung für die ganze Unternehmung hast

Interne WSL

Mitarbeitende in nur einer Firma

Das Einrichten **eines internen Workshop Leads (WSL)** erfolgt in zwei aufeinanderfolgenden Schritten.

Schritt 1: Benutzer im User Management anlegen

1. Gehe zu **User Management** und lege den Benutzer mit dem Benutzertyp „Workshop Lead“ an.
2. **Ordne ihm mindestens ein Team zu.**
 - **Team zugeordnet** → **interner WSL:**
Der Benutzer gilt als interner Workshop Lead.
 - **Kein Team zugeordnet** → **globaler WSL:**
Der Benutzer wird als Workshop Lead auf Unternehmensebene behandelt.

Hinweis: Soll der Benutzer *interner* WSL sein, also nur bestimmte Teams sehen und in einem Team Mitarbeitender ist, muss hier *mindestens* ein Team zugewiesen werden.

Schritt 2: Benutzer im Team Management zum Teammitglied machen

1. Öffne **Team Management**.
2. Füge denselben Benutzer als *Mitglied* in den entsprechenden Teams hinzu.

Dieser Schritt ist nötig, weil nicht alle internen WSLs automatisch aktive Teammitglieder sind – nur als Mitglied kann der Benutzer z. B. in der Skill-Matrix erscheinen.

Wichtige Logik

- Ein WSL **ohne** Teamzuordnung ist **kein interner WSL**.
- Ohne internen WSL-Status kann er **nicht** als Teammitglied für die Skill-Matrix geführt werden.

Kurz: **Zuerst** im User Management mindestens ein Team zuweisen (damit intern), **dann** im Team Management als Mitglied hinzufügen.



Unter VSM kannst du Prozesse visualisieren und analysieren



Value Stream Mapping (VSM)

Den Prozess auf dem Board visualisieren



Open Challenge List (OCL) / A3-Report

Schwachstellen und offene Punkte bearbeiten




To-Do Liste

Deine anstehenden Aufgaben organisieren


Fähigkeiten Matrix




Report



Organigramm































Prozesshaus






Von der VSM-Übersicht ausgehend kannst du mit Hilfe diverser Icons navigieren


Process Name	Prozess	Name des Unternehmens	Team	Erstellt von	Datum der Erstellung	Aktion
Etikettieren Florian	IST	prozessraum AG	1	Demo kyro	21.05.2025	   
Makigami	IST	prozessraum AG	1	Demo kyro	12.05.2025	   
BEISPIEL: Bestellvorgang Torten	IST	prozessraum AG	4	Gravity User Important	21.01.2025	   
Kontoeröffnung "Filiale"	IST	prozessraum AG	2	Susann Israel	27.10.2022	   
Swimmlane	IST	prozessraum AG	2	Lara Admin	16.03.2021	   
SIPOC	--	prozessraum AG	1	Lara Admin	15.03.2021	   
Order processing	SOLL	prozessraum AG	2	Lara Admin	08.05.2020	   

Icons in der VSM



Zum jeweiligen Prozess kann ein Dokument hochgeladen werden

- Die zum jeweiligen Prozess zugehörigen Probleme, die in der Open Challenge List (OCL) gesammelt sind, erreichst du direkt über folgendes Symbol: 

- Mit Hilfe von  kannst deinen Wertstrom ganz einfach duplizieren, z.B. für die Aufnahme von SOLL-Prozessen



Deinen Wertstrom anpassen kannst du mittels



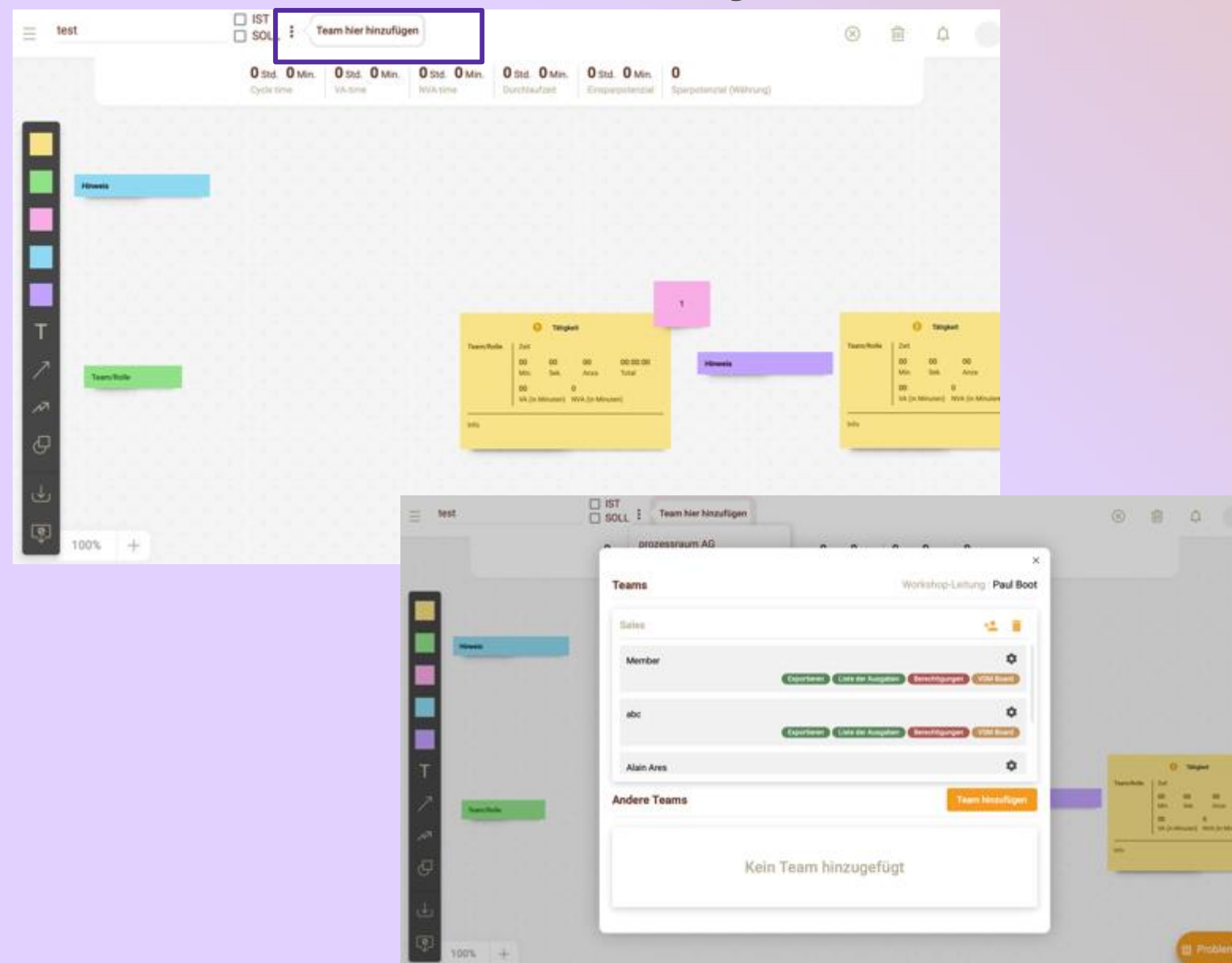
Einen Wertstrom zu löschen ist nur Administratoren vorbehalten, diese sehen hier

- Über das grosse Plus im rechten, unteren Eck kannst du einen neuen Wertstrom erstellen



Zu Beginn der Prozess Analyse benennst du den Prozess und ordnest ihn zu

Mit einer Prozess Analyse starten



Vor der Analyse

- Die Auswahl des Teams ist zwingend nötig, dieses muss vorher eröffnet werden und Mitglieder dem Team zugewiesen werden
- Wenn du mit mehreren Teams (Schnittstellen) den Prozess aufnimmst, kannst du alle Teams hier auswählen.
- Die User werden automatisch eingefügt – das gilt auch für neue.
- Nur Teams/User, die hier eingegeben sind, sehen die VSM.
- User haben per Default verschiedene Berechtigungen – Anpassungen können, pro VSM hier gemacht werden.

Zugriff und Rollen pro Prozess steuern

Berechtigungen individuell zuweisen

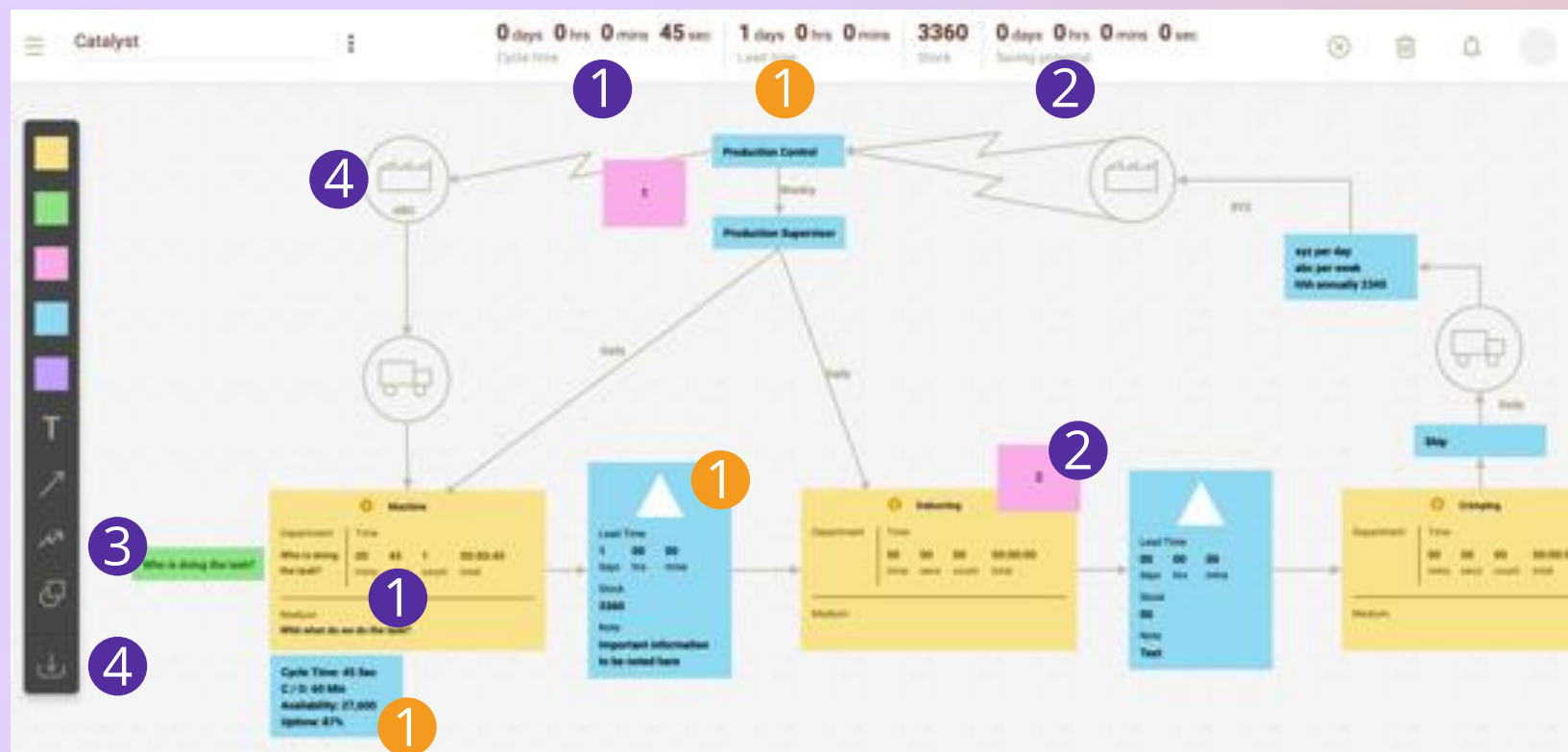
The screenshot displays a 'Teams' modal window with the following structure:

- Consultancy**: Chris Reckel (Permissions: Export, Issue List, Permissions, VSM Board)
- Other Teams**: Add Team button
- Sales**: Member, abc, Alain Ares (Permissions: Export, Issue List, Permissions, VSM Board)
- HR**: Peter, Team Member 1, Kiran (Permissions: Export, Issue List, Permissions, VSM Board)

- Alle Teams, die die Prozesse sehen können oder am Prozess beteiligt sind, müssen innerhalb der Prozesse unter Team ausgewählt werden.
- Rollen verfügen über vordefinierte Berechtigungen. Wenn ein User für einen bestimmten Prozess andere Berechtigungen benötigt, können diese direkt innerhalb des jeweiligen Wertstroms angepasst werden. Gehe innerhalb des Prozesses zu „Team“ und passe die Berechtigungen für diesen einzelnen User an.



Anschliessend kannst du die Prozess Analyse mit Hilfe der digitalen Post-Its durchführen



- 4 Verschiedene Symbole, Pfeile und Textfelder
- 4 PDF und Excel Download (für Uplad in ein BPMN-Tool) des VSM Bord

Doppelklick auf den Stickern um Form, Farbe oder Symbol zu verändern

Funktionen der Sticker

Drag & Drop der Post-it's auf das digitale Bord

■ Aktivitäten

- 1
 - Beschreibe die Aktivität
 - Füge die cycle time pro Aktivität ein
 - Ergänze VA und NVA
 - Total aller Kennzahlen (Zeitreihe) wird in der Top Leiste angezeigt

■ Wer führt diese Aktivität aus

- 3
 - Department, Team, Externe etc.
 - Wähle im Aktivitäts-Sticker mittels drop down den Bereich aus

■ Probleme /Kaizen Blitze

- 2
 - Können mit der Aktivität verbunden werden
 - Wird automatisch zur OCL hinzugefügt
 - Einsparpotential wird addiert und ausgewiesen

■ Weitere Information

- 1
 - Wartezeit
 - Stock
 - Verfügbare Zeit pro Schicht und Kundennachfrage

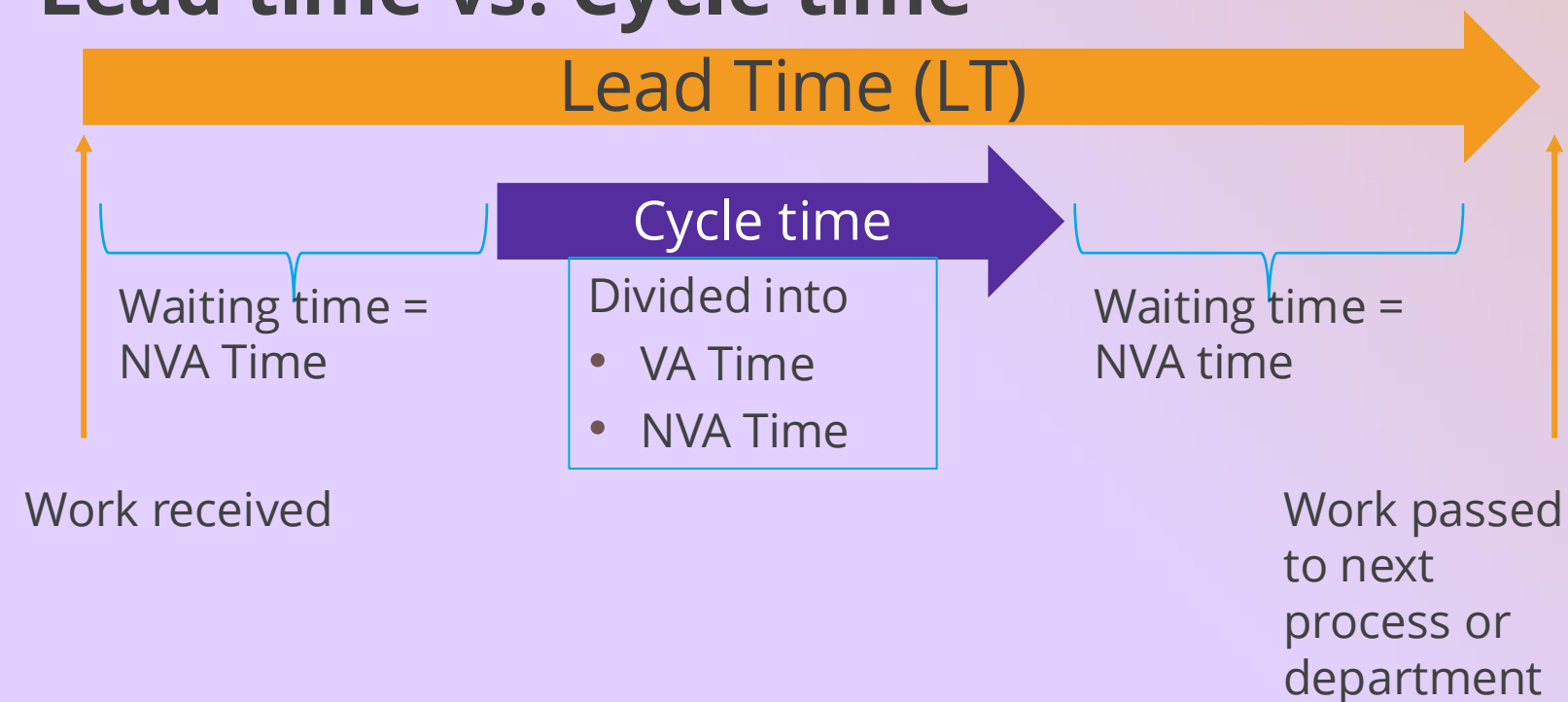
■ Sticker für weitere Informationen

- 2 Zeigt das Einsparpotential
 - Bei Eliminierung von Kaizen Blitzen /Problemen



kyro berechnet automatisch verschiedene Prozesszeiten, die folgendermassen definiert sind

Lead time vs. Cycle time



Lead Time = Elapsed time, Throughput time; Turnaround time

Cycle Time = Process Time, Touch Time, Work time

Lead time

- Definition: Zeit vom Auftragseingang zur Auslieferung
- Waiting time (Total der blauen Sticker) + Cycle time (Total gelbe Stickers)

Cycle time

- Definition: Zeit die benötigt wird, um die Produktion **einer Einheit** von Anfang bis Ende abzuschliessen
- VA + NVA (Cycle time, total gelbe Sticker)
- Kalkulation: Nettoproduktionszeit / Anzahl von produzierten Einheiten

VA (Value added time)

- Total «VA time» in gelben Stickern

NVA (non Value added time)

- Total «NVA time» (Total der NVA Zeit auf den gelben Stickern) + Waiting time (Total Zeit der blauen Sticker)

Processing time

- Zeit, um die Produktion von mehr als einer Einheit abzuschliessen

Takt time

- Takt um ein Produkt fertig zu stellen, damit die Kundennachfrage erfüllt wird
- Verfügbare Zeit pro Schicht/Nachfrage in Einheiten = blauer Zettel

Throughput

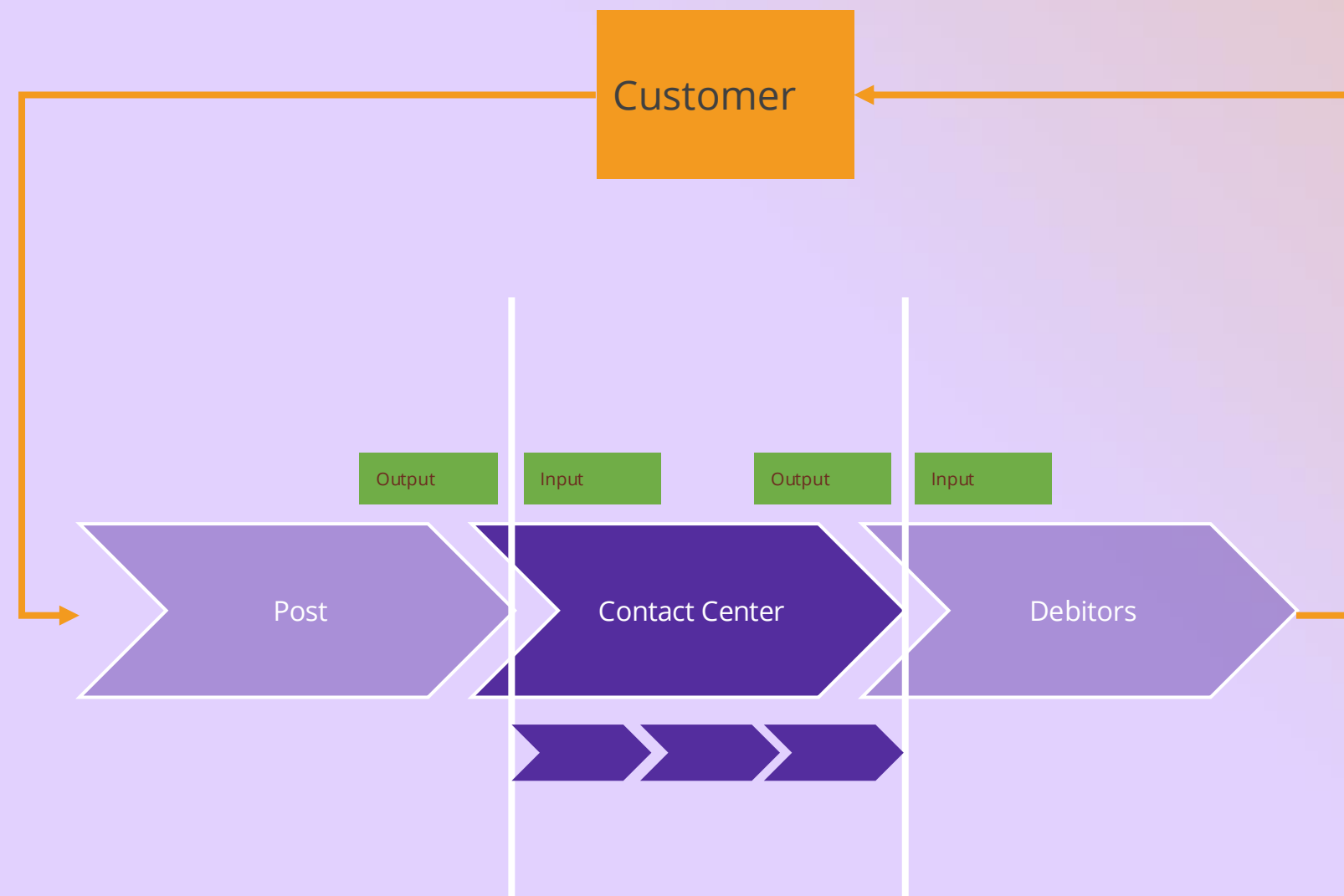
- Anzahl produzierter Einheiten pro Zeiteinheit
- Automatische Berechnung: $TP = \text{Available Time per Shift} / \text{Total Time per Unit (Lead Time)}$

DOR - Degree of Readiness

- Zeigt an, ob die Station im Takt läuft
- Automatische Berechnung und im gelben Zetten ausgewiesen: $CT \text{ per activity} / TT \times 100$ (in %)



The correct mapping of a value stream takes place within a team and includes interfaces



Process analysis to find fuel for the CI engine

Definitions

- The E2E (End2End) process goes from the customer, through the organization and back to the customer and considers the entire value stream
- VSM Value Stream Mapping / VSA Value Stream Analysis

We cut the elephant (the whole value stream) into small, manageable pieces so that we don't "choke" on the elephant while eating.

CI is about improving processes from within and empowering employees to do this independently.

In principle, we always start with a **team** in a process analysis and include the interfaces.

Not to record the process activities of the interfaces, but to understand where the problems are in the defined team in terms of input or output.

Diverse Symbole erleichtern die Darstellung der Wertströme

Verfügbare Zeit pro Schicht und Nachfrage in Einheiten

Verfügbare Zeit pro Schicht	
00	00
Std.	Min.
Nachfrage in Einheiten	
0	
Hinweis	
Text	

Wartezeit und Lagerbestand

Wartezeit		
00	00	00
Tage	Std.	Min.
Lagerbestand		
00		
Hinweis		
Text		

Eingehende physische Post

Externe Lieferung

Puffer- oder Sicherheits-Bestand

Ware von und nach extern

Kanban

First In-First Out-Fluss-Sequenz



Externe Quellen (Kunde/Lieferant)

Entscheidung (für Swimlane)

Supermarkt

Material-Pull

Push-Pfeil

Mittels Drag & Drop des Symbol-Icons in der Menu-Leiste links, wird ein Symbol auf das Whitepaper gezogen. Durch einen Doppelklick kann dieses verändert werden – es stehen 11 Symbole zur Auswahl,



Der Entkopplungspunkt kann im Ablauf farblich hervorgehoben werden

Durch einen Doppelklick auf das gelbe Aktivitäts-Post-It kann bei diesem die Farbe auf «grün» geändert werden.

Der grüne Sticker symbolisiert den **Entkopplungspunkt**: Ab hier beginnt die kundenindividuelle Fertigung oder Montage, die Produktion erfolgt auf Kundenauftrag.

3 Tätigkeit				
Team/Rolle	Zeit			
	2	00	00	00:00:00
	Min.	Sek.	Anza	Total
	00		0	
	VA (in Minuten)		NVA (in Minuten)	

Standard-Aktivität im Rahmen der Produktion

4 Tätigkeit				
Team/Rolle	Zeit			
	00	00	00	00:00:00
	Min.	Sek.	Anza	Total
	00		0	
	VA (in Minuten)		NVA (in Minuten)	

Entkopplungspunkt:
Ab hier auftrags-
bezogene
Produktion

In kyro sind diverse Kennzahlen und Methoden aus der Wertstromanalyse integriert

Abkürzung / Bezeichnung	Beschreibung	Information
CT	Cycle Time	Pro Aktivität erfassbar: Zeit pro Einheit: 10 Min. x 1 Stück = CT 10 Min. Alle CT's automatisch in Zeitleiste zusammengezählt und ausgewiesen
C/O	Changeover Time - Rüstzeit	Als Wartezeit erfassbar. Ist immer NVA, aber eine RNVA also Required NVA Kein Teil von CT
VA & NVA	Value added Time and Non-Value added Time	Pro Aktivität erfassbar NVA automatisch in Zeitleiste zu LT zusammengezählt
WT	Waiting time	Pro blauer Sticker erfassbar Automatisch in Zeitleiste zu NVA dazugezählt
LT	Lead Time (Total Time per Unit)	Automatisch aus CT + WT zusammengezählt: Alle gelben und blauen WT Sticker Für die Berechnung von TP
TP	Throughput	Throughput (TP) is compared with the planned customer demand: Available Time per Shift / Total Time per Unit (Lead Time)
DOR	Degree of Readiness	DOR zeigt an, wie stark eine Station ausgelastet ist im Vergleich zur Taktzeit. DOR in % = Cycle Time pro Aktivität (CT) / Taktzeit (TT) × 100 (%)
WIP /Inventory	Work in Progress	Pro Sticker visualisiert
TT	Takt Time - Taktzeit	Soll-Wert, wird vom Kunden bestimmt. Wie schnell kann produziert werden, um den Kundenbedarf zu decken Verfügbare Produktionszeit / Kundenbedarf, benötigte Einheiten TT = Zeit-Vorgabe (min/Stück)
Demand in Units	Demand in Units	Manuelle Eingabe im blauen Sticker für die automatische Kalkulation der anderen Werte
Available time per Shift	Available time per Shift	Manuelle Eingabe im blauen Sticker für die automatische Kalkulation der anderen Werte
SP	Saving Potential	Berechnet bei Problemaufnahme
OCL	Kaizen-Blitze / Probleme	Automatisch in Massnahmenliste übernommen



Beleuchten wir die Open Challenge List (OCL) ein bisschen näher

Value Stream Mapping (VSM)
Den Prozess auf dem Board visualisieren

Open Challenge List (OCL) / A3-Report
Schwachstellen und offene Punkte bearbeiten

ToDo Liste
Deine anstehenden Aufgaben organisieren

Fähigkeiten Matrix Report Organigramm Prozesshaus

Die Open Challenge List (OCL / Massnahmenliste):

- Eine Übersicht aller offenen Probleme, Ideen, QM-, Audit- und IKS-Punkte. Beinhaltet pro Verbesserungspunkt einen elektronischen **A3-Report** mit einer strukturierten Vorgehensweise zur Problemlösung (RCPS = Root Cause Problem Solving) inkl. Problemdefinition, Ursachenanalyse, Massnahmen-Definition und Massnahmen-Umsetzung.



Auch innerhalb der Open Challenge List (OCL) kannst du mit Hilfe von Icons navigieren

Icons in der OCL



Wenn du in der Open Challenge List Dokumente anhängst, siehst du in der Übersicht das Klammer-Symbol und kannst direkt drauf klicken.

OCL

Suche

OCL-Nummer	Prozess Name	Titel des Problems	Prio.	Erw. Potential (Minuten)	Erw. Potential (Währung)	Verantwortlich	Datum des nächsten Status Update	RAG-Status	Aktion
7.1.1	Kontoeröffnung "Filiale"	Kein strukturiertes Nachfassen...	-	20000	-	-	-	■ ■ ■	-
1.1	Accident - Operations HR	Needed SAP fields are not implemented	1	16500	180	-	10.05.2022	■ ■ ■	
1.4	Schulung	Pumpe geht immer zu	-	10000	50'000	Demo kyro	04.09.2024	■ ■ ■	-
G0.24	-	A3 Report - Problem Lösung Beispiel	1	7200	-	Lara	06.05.2024	■ ■ ■	
1.1	Value Stream Mapping	25 kg are too heavy to pick it from the pallet	-	4000	-	-	22.01.2021	■ ■ ■	-



Die OCL enthält pro Verbesserungspunkt einen digitalen A3-Report, ein GANTT-Chart, die detaillierte Aufgabenverteilung und die Möglichkeit zum Upload von Dokumenten

The screenshots illustrate the following features:

- Details View:** Shows metadata such as 'Departement / Team * Administration' and 'Titel des Problems Nachrichten gehen...'. It also includes a 'Problem Beschreibung' section with text about inefficiency.
- Meilensteine View:** Displays a Gantt chart with a table of milestones. The table includes columns for 'MEILENSTEIN', 'VON', 'BIS', and 'ABGESCHLOSSEN AM'. Tasks shown include 'Analyse der Tools', 'Auswahl des Tools', and 'Implementierung des Tools'. A calendar grid for October and November 2024 is visible in the background.
- Aufgaben View:** Shows a task list with status filters: 'FÄLLIG' (red), 'OFFEN' (yellow), and 'ERLEDIGT' (green). A task titled 'Suche geeignete Tools und erstelle eine Nutzwertanalyse' is shown as 'FÄLLIG' with a due date of '18 Oct, 2024' and assigned to 'Patricia'. The status is currently 'Keine Daten verfügbar'.
- Anhänge View:** Shows a document upload area with a file named 'Einstieg.png' and download/delete icons.



Deinen digitalen A3-Report kannst du direkt in kyro bearbeiten

Übersicht über den digitalen A3

Erklärungen der einzelnen Felder

- Bei beiden Einstiegsmöglichkeiten siehst du nun
 - das Problem
 - worum es genau geht (Problem Beschreibung)
 - die Ursache
 - die erforderlichen Massnahmen
 - Fälligkeitsdatum der Massnahmen
 - wer dich allenfalls bei der Aufgabe unterstützt
 - das aktuelle Status-Update
 - den aktuellen Status gemäss PDCA
 - wann das nächste Status-Update stattfindet
- Du erledigst die Massnahmen (oder beginnst, die Massnahmen zu erledigen), aktualisierst das Status-Update (g), allenfalls den PDCA-Status (h) und speicherst. Die offenen OCL-Punkte werden regelmässig im Team-Meeting / KVP-Meeting besprochen.

- Problem erkannt
- 0 = Problembeschreibung erledigt**
- 1 = Ursache ermittelt
- 2 = Massnahmen definiert
- 3 = Umsetzung begonnen
- 4 = Massnahmen umgesetzt
- 5 = Erwartete Wirkung erreicht
- D = Massnahmen verworfen
- P = In einem anderen Projekt integriert

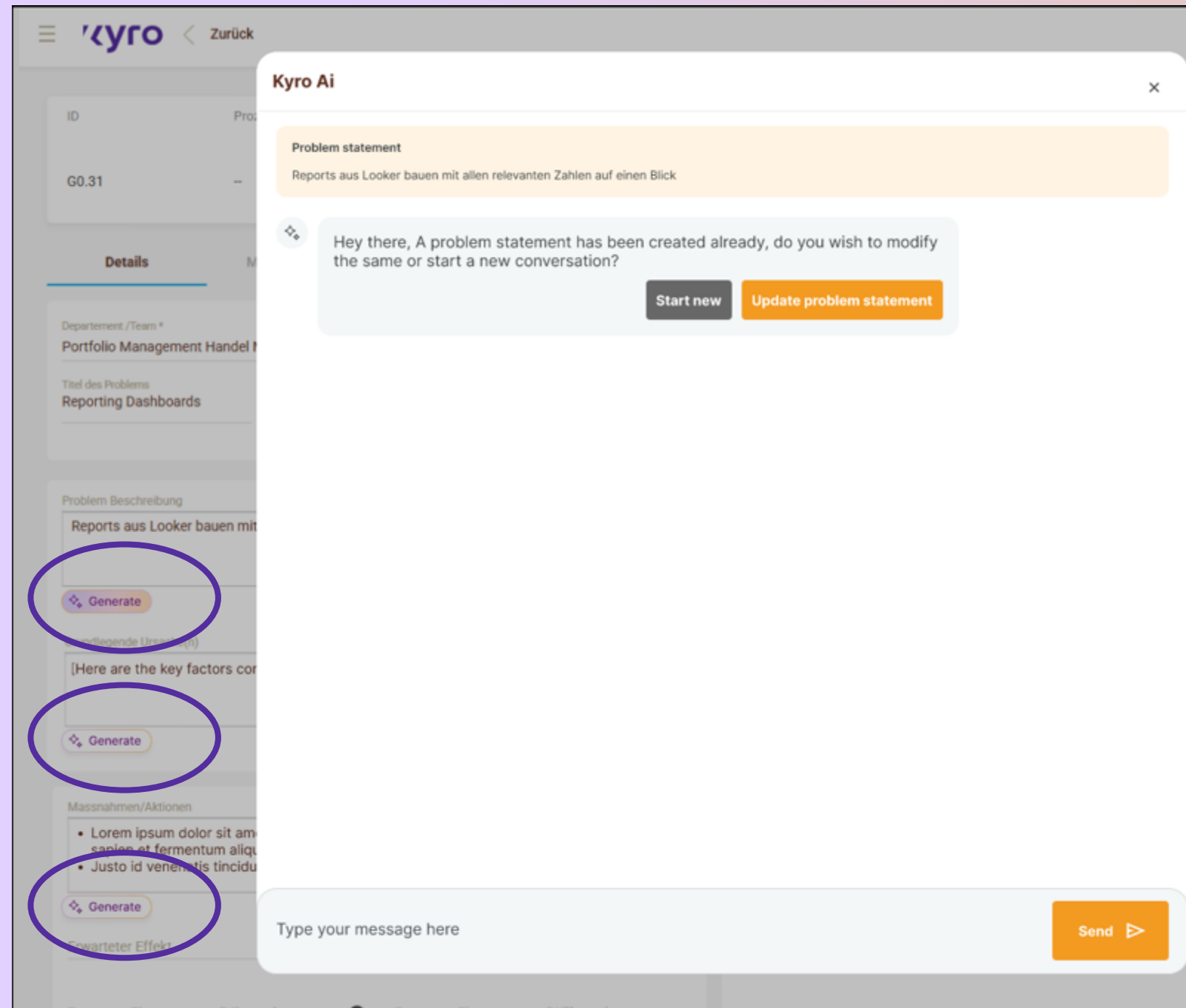
Möglichkeiten für PDCA-Status

NEU

Ab Juli 2025 ist KI integriert, als Unterstützung bei der Problemlösung



Probleme sauber zu beschreiben ist eine Herausforderung Der AI-Assistent hilft dir!



Starte den **Problemlösungs-Assistenten** ganz einfach über den Button. Mit gezielten Fragen wird er dich zu einer sauberen Problembeschreibung führen, welche du jederzeit anpassen kannst.

Sei so genau und ausführlich wie möglich bei der Beantwortung der Fragen, so wird er dir noch bessere Ergebnisse bringen. Er hilft dir auch eine Quantifizierung zu erstellen, gib ihm dafür die Informationen zu der benötigten Zeit und Volumen.

Weiter geht es mit der Ursachen-Forschung und sobald diese abgeschlossen ist, gibt er dir Vorschläge für Umsetzungsmassnahmen.



Sobald dir ein Task oder OCL-Punkt zugewiesen wird, bekommst du eine Email

In deiner Mailbox

Dir wird ein OCL-Punkt oder Task zugewiesen:

1. Sobald dir ein OCL-Punkt / Task zugewiesen wird, erhältst du eine Mail von kyro.
2. Klicke auf den Button «Problem einsehen «Titel»», um dir das Problem anzeigen zu lassen.
3. Es öffnet sich automatisch das Problem in kyro.

Neue Aufgabe zugewiesen
kyro <noreply@mykyro.ch> Wednesday, 24 April 2024 at 17:07
To: Katrin Bitterle

kyro

Hallo
Dir wurde ein neues Problem zugewiesen

Problem einsehen "Test"

Danke, dass du unser Tool nutzt!
Freundliche Grüsse
kyro

Wenn Sie Probleme beim Zugriff auf die Website haben, indem Sie auf "Problem einsehen "Test" klicken, kopieren Sie bitte die URL und fügen sie in Ihren Webbrowser ein: <https://mykyro.ch/admin/process-management/issue-detail/2502>

© 2024 kyro. All rights reserved.

Benötigt deine Aufmerksamkeit
kyro <noreply@mykyro.ch> Today at 19:39
To: Katrin Bitterle

kyro

Hallo!
Dir wurde ein neuer Task zugewiesen.

Task anzeigen "Test - Aufgabe"

Danke, dass du unser Tool nutzt!
Freundliche Grüsse
kyro

Wenn du Probleme hast auf die Website zuzugreifen, indem du auf die Schaltfläche "Problem Nr. 6072 anzeigen" klickst, kopiere bitte den die folgende URL und füge diese in deinen Webbrowser ein: <https://mykyro.ch/admin/process-management/issue-detail/2894?taskId=1124#task>

© 2024 kyro. All rights reserved.



OCL Zugang direkt auf mykro.ch für Workshopleitende oder Manager



Du willst **alle offenen OCL-Punkte** in deinem Verantwortungsbereich einsehen:

1. Gehe auf «mykyro.ch» und klicke auf «Open Challenge List (OCL) / A3-Report», um deine Probleme anzuschauen
2. Es öffnet sich eine Übersicht über alle OCL-Punkte, die du mithilfe der Filter-Funktion nach den dir zugeteilten OCL-Punkten selektieren kannst:
3. In dem du ein Problem anklickst (einfacher Klick mit der linken Maustaste), öffnet es sich mit weiteren Details.

OCL-Nummer	Prozess Name	Prozess	Titel des Problems	Prior.	Erv. Potential (Minuten)	Erv. Potential (Währung)	Verantwortlich	Datum des nächsten Status Update
00.64	-	-	Nicht aktuelle Projektunterlagen	-	-	-	Lara Workshop Lead	-
00.65	-	-	Text	-	-	-	Katrin	26.04.2024



Beleuchten wir die ToDo Liste ein bisschen näher

The dashboard features three main cards at the top and a bottom navigation bar with four icons.

- Value Stream Mapping (VSM)**: Den Prozess auf dem Board visualisieren. Icon: Magnifying glass over a gear.
- Open Challenge List (OCL) / A3-Report**: Schwachstellen und offene Punkte bearbeiten. Icon: Document with 'OCL' and checkboxes.
- ToDo Liste**: Deine anstehenden Aufgaben organisieren. Icon: Person with a checkmark. This card is highlighted with a blue border.

Bottom navigation bar icons:

- Fähigkeiten Matrix (Grid icon)
- Report (Document icon)
- Organigramm (Organizational chart icon)
- Prozesshaus (House with gear icon)

ToDo Liste - Aufgaben / Tasks

- Aus den im A3-Report definierten Massnahmen resultieren verschiedene **Aufgaben**, die von verschiedenen Mitarbeitenden umgesetzt werden können
- Diese einzelnen Tasks lösen gemeinsam das in den OCL-Punkten erfasste Problem



Auch deine Aufgaben kannst du direkt in kyro bearbeiten.

Übersicht über eine Aufgabe in kyro

Task Bearbeiten

Unternehmen: prozessraum AG | Departement / Team: Projects

Name des Tasks: Schulungen / Academy **a**

Beschreibung: konkrete Schulung pro Tool **b**

Checkliste **c**

- RCPS Präsentation - A3 Formular erstellen
- Prozess-Analyse - on the job
- Führungskräfte-Schulung--High Performance Team, als Teaser für weitere Schulungen oder Projekte
- Skill-Matrix
- Standardisierung OnePager

Fälligkeitsdatum: 26/04/2024 **d** | Abgeschlossen am: **h**

Verantwortlicher: Katrin **e** | Mit wem: Lara Workshop Lead, Patricia

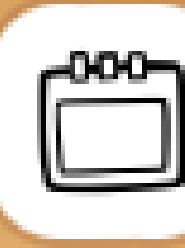
Status Bemerkung: **g**

A3 und Präsentation angepasst und bei Lara zum Review. **f**
Katrin, 22 Apr, 2024

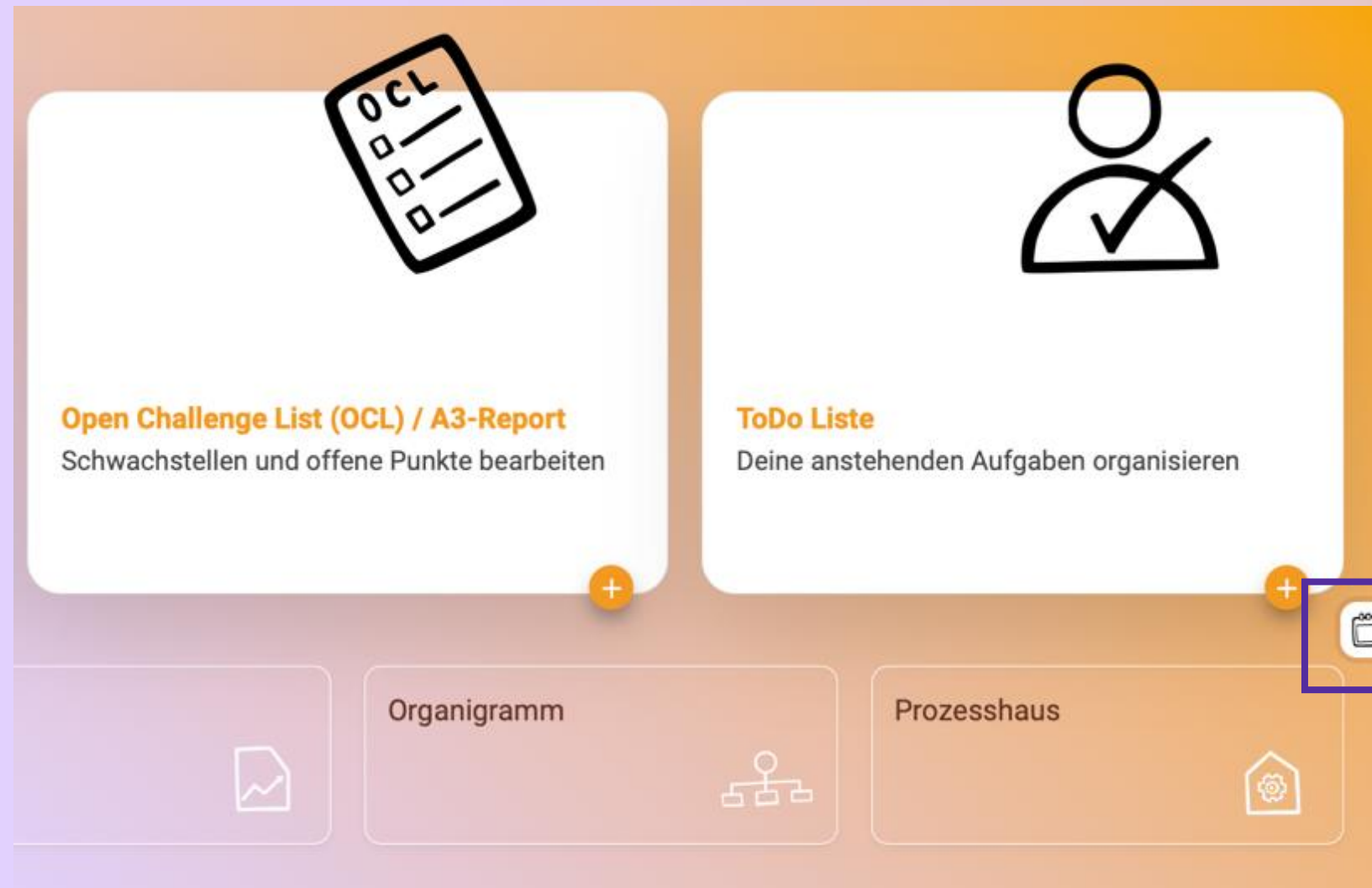
Mit Katrin besprochen:
A3 Schulung wird diese Woche angegangen

Erklärungen der einzelnen Felder

- Bei beiden Einstiegsmöglichkeiten sieht du nun
 - die Aufgabe
 - worum es genau geht
 - allenfalls detaillierte Schritte zur Erledigung
 - das Fälligkeitsdatum
 - wer dich allenfalls bei der Aufgabe unterstützt
 - den aktuellen Status
- Du erledigst die Aufgabe (oder beginnst, die Aufgabe zu erledigen), aktualisierst den Status (g) und speicherst. Die offenen Aufgaben werden regelmässig im Team-Meeting oder im KVP-Meeting angeschaut und besprochen
- Wenn die Aufgabe komplett abgeschlossen hast, trägst du bei «abgeschlossen am» (h) das aktuelle Datum ein und speicherst



Finde alle deine offenen Aufgaben an einem Ort Seien es OCL-Pendenzen oder Aufgaben



Alle deine persönlichen ToDos und OCL-Punkte können mit nur einem Klick über das Dashboard aufgerufen werden.

Doch was ist der **Unterschied** zwischen einem OCL-Punkt und einem ToDo?

Open Challenge List (OCL)

- OCL ist eine **Sammlung aller offenen Probleme**, priorisiert nach Potential oder Umsetzungsgeschwindigkeit.
- Jedes Problem ist dabei direkt mit einem **A3-Report** verknüpft, der eine strukturierte Vorgehensweise zur **Problemlösung** (RCPS = Root Cause Problem Solving) bietet. Hier werden auch Massnahmen zur Umsetzung beschlossen und erfasst.

ToDos

- Aus den Massnahmen resultieren verschiedene **Aufgaben**, die von den **Mitarbeitenden umgesetzt** werden.
- Diese einzelnen Tasks lösen gemeinsam das in der OCL erfasste Problem.



Beleuchten wir das Reporting ein bisschen näher

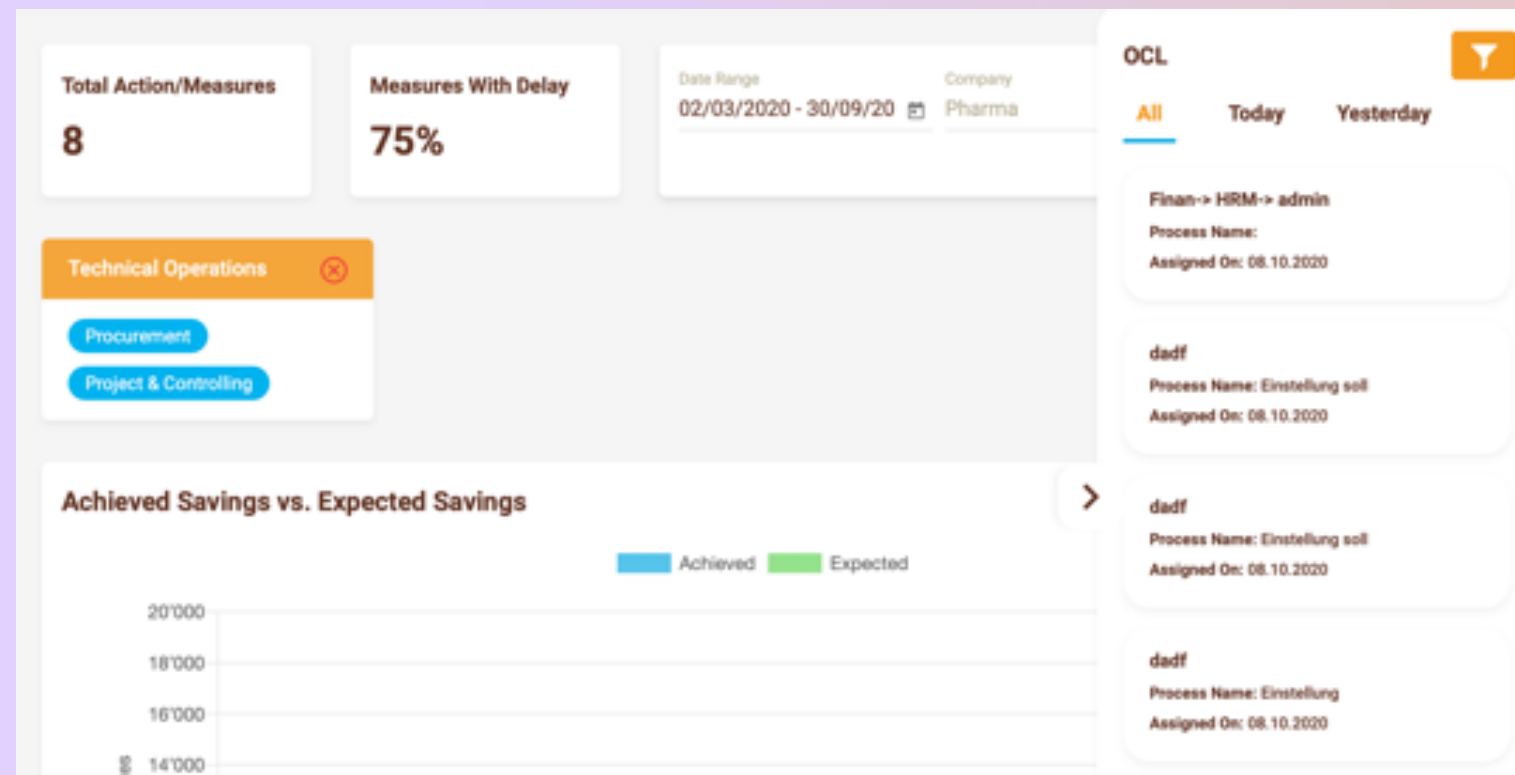
The dashboard features several reporting tools:

- Value Stream Mapping (VSM)**: Den Prozess auf dem Board visualisieren (Icon: magnifying glass over a gear).
- Open Challenge List (OCL) / A3-Report**: Schwachstellen und offene Punkte bearbeiten (Icon: smartphone with OCL list).
- ToDo Liste**: Deine anstehenden Aufgaben organisieren (Icon: person with checkmark).
- Fähigkeiten Matrix**: (Icon: grid).
- Report**: (Icon: document with line graph, highlighted with a purple border).
- Organigramm**: (Icon: organizational chart).
- Prozesshaus**: (Icon: house with gear).

Wozu brauchen wir den Report

- Zum einen kann das Management das Einsparpotential aus den einzelnen Bereichen erkennen
- Zum anderen hat die verantwortlichen Personen die Übersicht über die Bearbeitung der Massnahmen zur Optimierung

Der Management-Report gibt übersichtlich Einblick in den Status bezüglich Umsetzung und Einsparung pro Team



Das kyro-Reporting bietet dem **Management** eine klare Übersicht über den Fortschritt von Optimierungsmassnahmen und das **erreichbare Einsparpotenzial** im Unternehmen.

Du findest eine Übersicht über den Status deiner Massnahmen und Einsparungen **pro Team**. Dabei kannst du erkennen, welche Bereiche aktiv am KVP (Kontinuierlicher Verbesserungsprozess) arbeiten und wie Massnahmen umgesetzt werden.

Der Report zeigt auf einen Blick, wie **effektiv Verbesserungen** durchgeführt und wo Ressourcen optimal genutzt oder eingespart werden können.



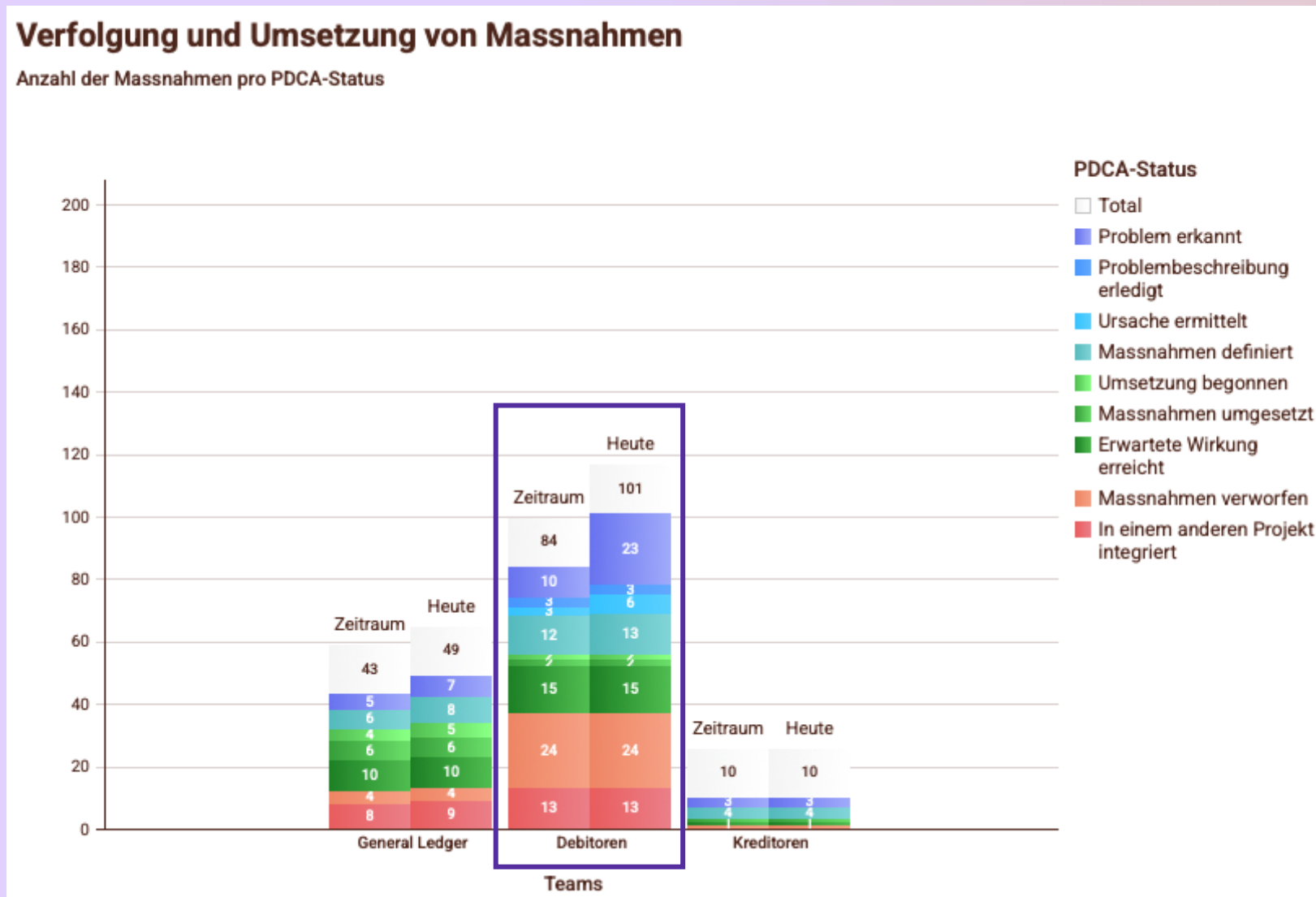
Er unterstützt schnelle, datenbasierte Entscheidungen und fördert die gezielte Steuerung des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses im Unternehmen.

Den Report kannst du über **eine API-Schnittstelle** in dein System integrieren.



Das Reporting zeigt den Stand der Umsetzung der Massnahmen und das Einsparpotential pro Team

Für Optimierung-Experten

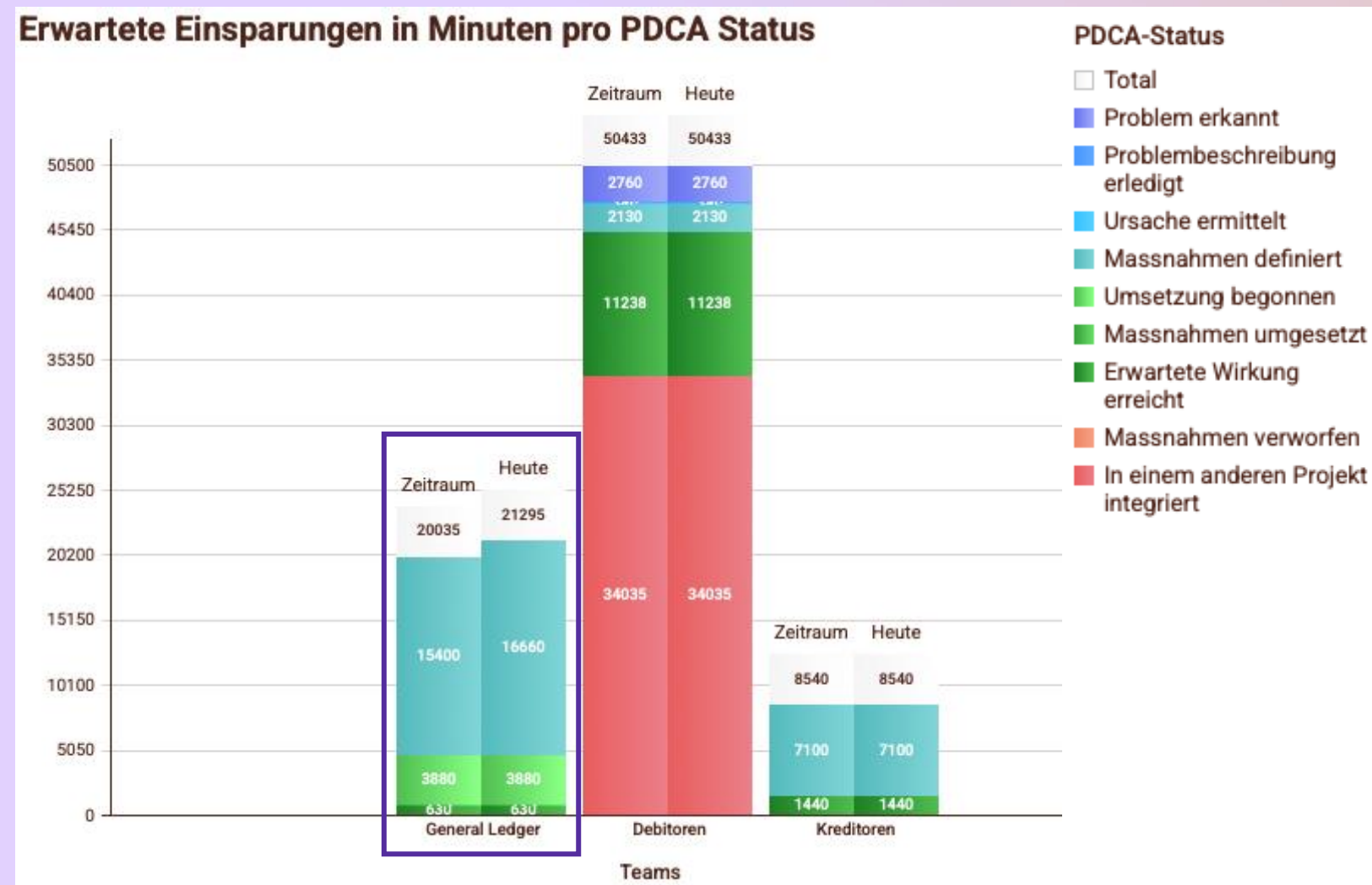


- Pro Team ist auf einen Blick ersichtlich, wie viele **Massnahmen** sich im jeweiligen **PDCA-Status** befinden – und ob das Team Probleme bearbeitet und löst.
- Der „Zeitraum“ (linker Balken) kann beliebig gewählt werden (hier 01.01. – 31.12.2024), „Heute“ ist immer vom Beginn des Zeitraums bis heute (hier 01.01.2024 – heute)
- In diesem Beispiel siehst du als Optimierungsexperte:
 - Dass das Team Debitoren zwischen 1.1. und 31.12.2024:
 - **84 Massnahmen erfasst** hatte,
 - davon **10** noch **unbearbeitet** sind (lila) und
 - **3**, bei denen die **Ursache ermittelt** wurde (dunkles blau)
 - Dass das Team Debitoren zwischen 1.1.24 und heute:
 - **101 Massnahmen erfasst** hat,
 - davon **23** noch **unbearbeitet** sind (lila) und
 - **6**, bei denen die **Ursache ermittelt** wurde (dunkles blau)
- Schlussfolgerung für den OpEx Experten:
 - Probleme werden erkannt und erfasst (Anstieg von 10 auf 23)
 - Es wurde teilweise angefangen, **Probleme zu bearbeiten** (von 3 auf 6), aber die Anzahl der **Probleme mit umgesetzten Massnahmen bleibt gleich** (jeweils nur 2).
 - Das zeigt: Die Lösung der Probleme inkl. Umsetzung von Massnahmen stockt – hier sollte der Fokus stärker auf **konsequente Bearbeitung** gelegt werden.



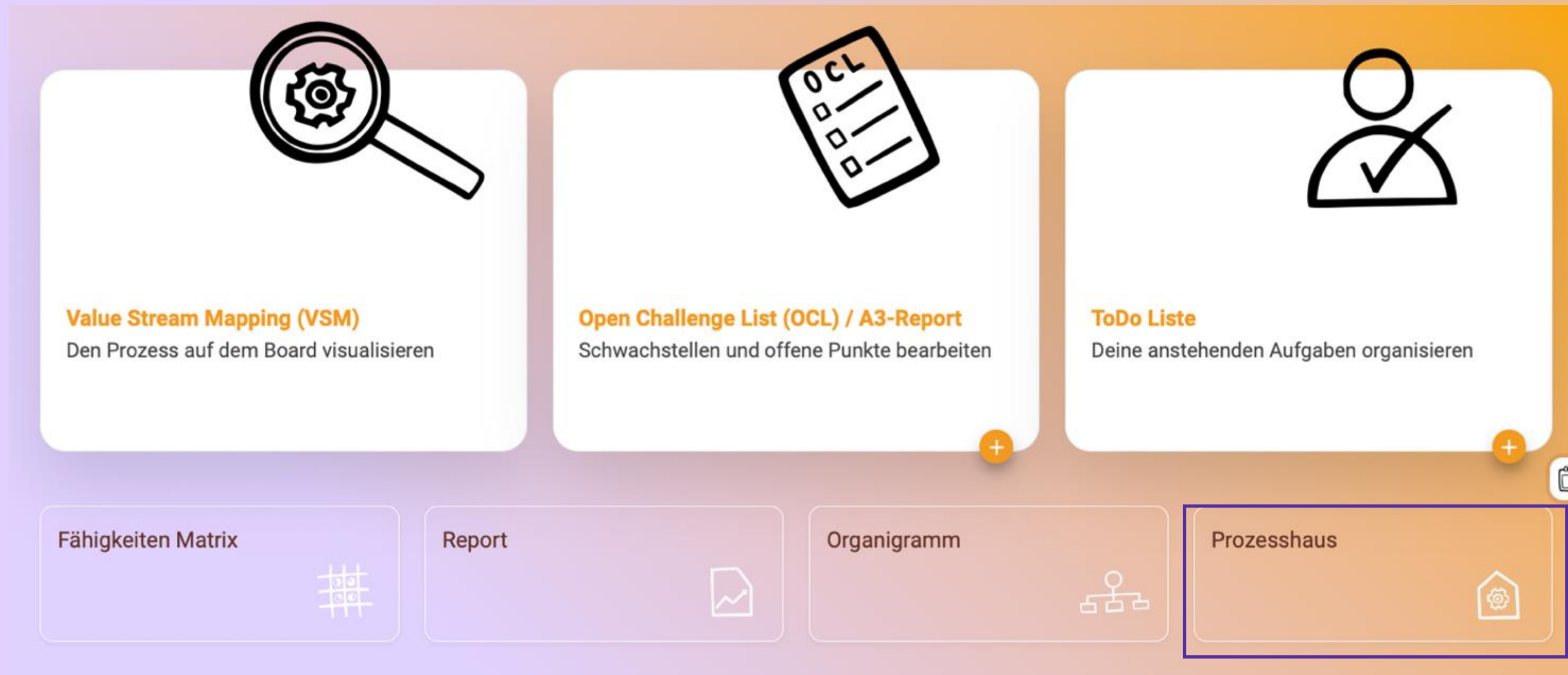
Das Reporting zeigt den Stand der Umsetzung der Massnahmen und das Einsparpotential pro Team

Für Manager



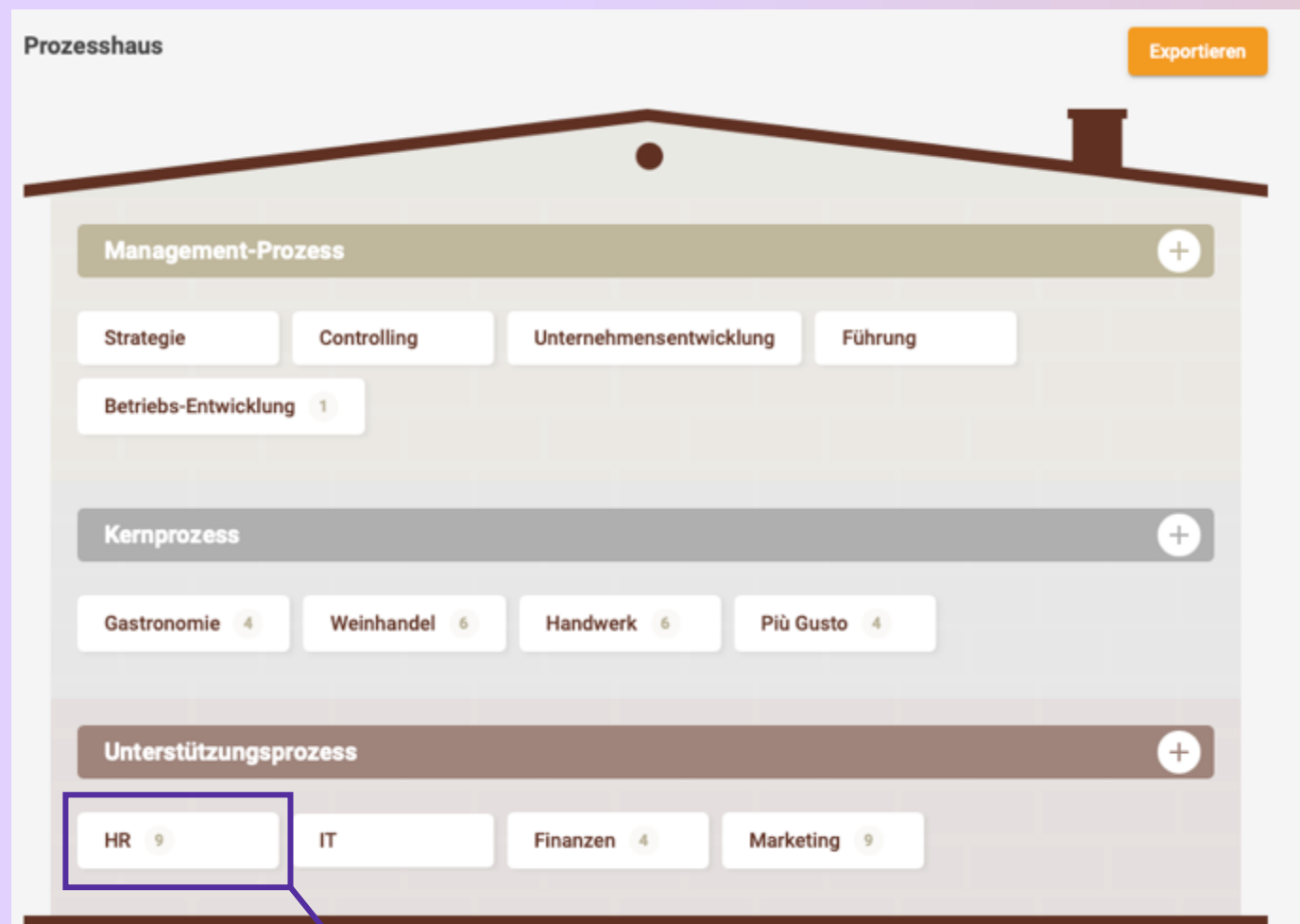
- Pro Team ist auf einen Blick ersichtlich, wie viel **Einsparpotential** sich im jeweiligen **PDCA-Status** befinden – und ob das Team weiterhin Einsparungen realisiert.
- Der „Zeitraum“ (linker Balken) kann beliebig gewählt werden (hier 01.01. – 31.12.2024), „Heute“ ist immer vom Beginn des Zeitraums bis heute (hier 01.01.2024 – heute)
- In diesem Beispiel siehst du als Manager:
 - Dass das Team General Ledger zwischen 1.1. und 31.12.2024:
 - **20'035 Minuten Potential** identifiziert hatte
 - davon für **15'400 Minuten** die **Ursache ermittelt** hatte (türkis)
 - und für **3880 Minuten** die **Umsetzung begonnen** hatte (hellgrün)
 - Dass das Team General Ledger zwischen 1.1.24 und heute:
 - **21'295 Minuten Potential** identifiziert hat
 - davon für **16'660 Minuten** die **Ursache ermittelt** hat (türkis)
 - und für **3880 Minuten** die **Umsetzung begonnen** hat (hellgrün)
- Schlussfolgerung für den Manager:
 - Potential wird identifiziert (Anstieg von 20'035 auf 21'295 Minuten)
 - Teilweise wurde an der Realisierung dieses Potentials gearbeitet (Ursache ermittelt und Umsetzung begonnen), aber bis heute wurde es noch nicht realisiert (jeweils 630 Minuten, ohne Veränderung).
 - Das zeigt: Die Umsetzung der Massnahmen und somit die Realisierung des identifizierten Potentials stockt – hier sollte der Fokus stärker auf **konsequente Bearbeitung** gelegt werden.

Das Prozesshaus für die gesamte Übersicht im Unternehmen





Das Prozesshaus liefert einen Überblick über alle Prozesse im Unternehmen



kyro hilft dir, deine **Geschäftsprozesse** zu visualisieren, zu optimieren und digital abzubilden.

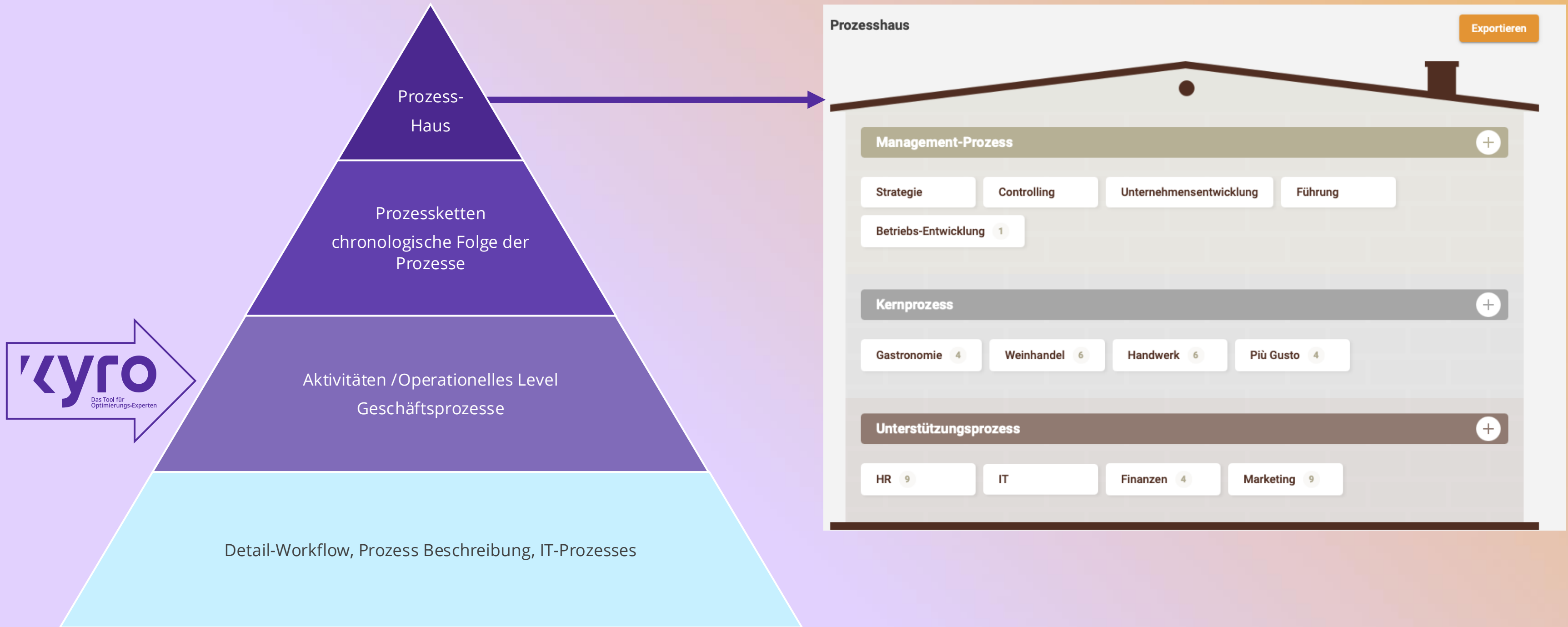
Die Geschäftsprozesse werden dabei folgendermassen unterteilt:

- **Managementprozesse**, wie Strategie oder Unternehmensentwicklung
- **Kernprozesse**, die den Kern des Unternehmens bilden (hier im Beispiel Weinhandel und Gastronomie)
- **Unterstützungsprozesse**, wie HR, IT oder Finanzen

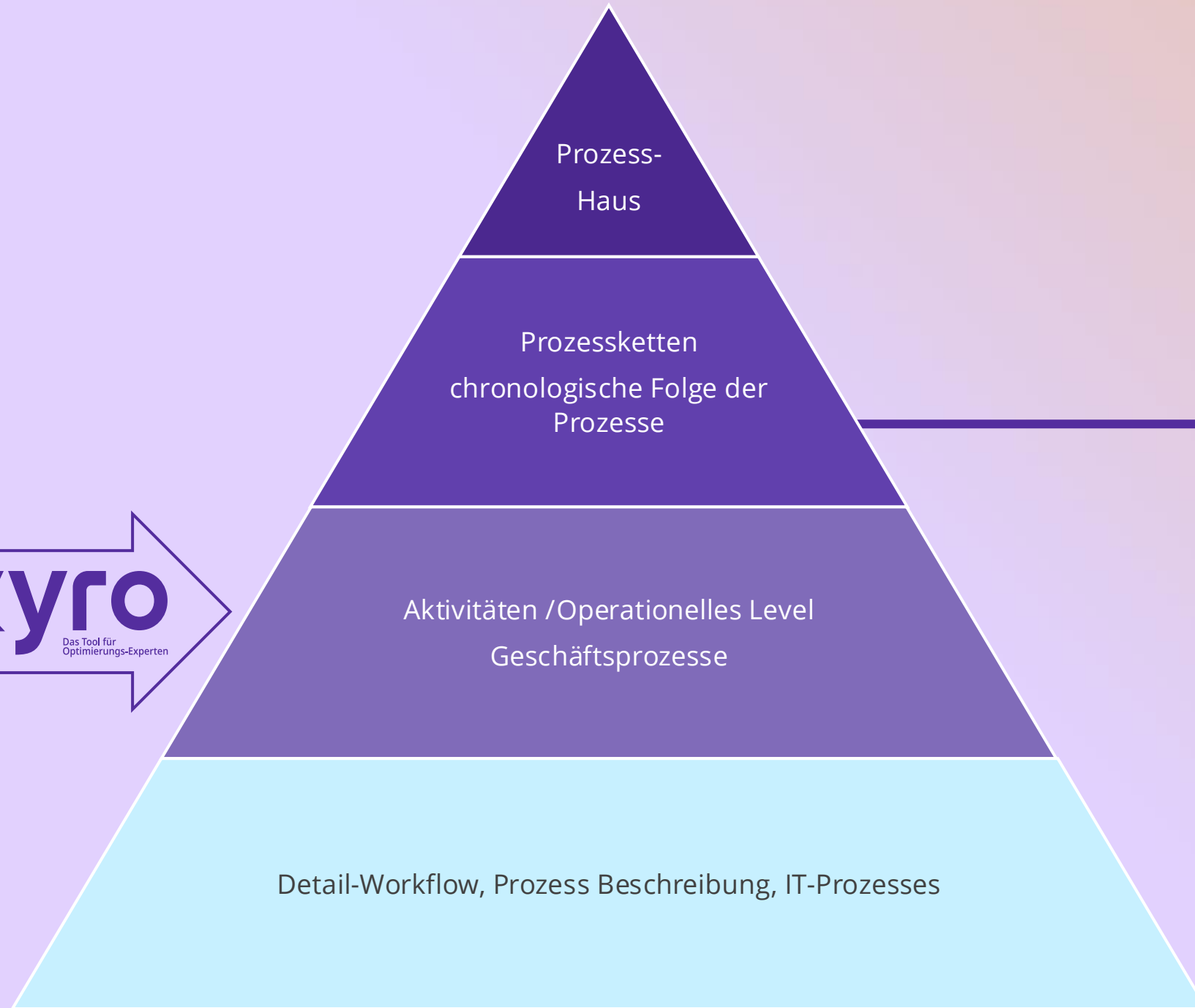
Der **Hauptprozess** «HR» kann in weitere Teilprozesse unterteilt werden, wie z.B. Personalgewinnung, -entwicklung oder Trennungs-Management.

Diese **Teilprozesse** können mithilfe des Value Stream Mappings aufgenommen, analysiert und optimiert werden.

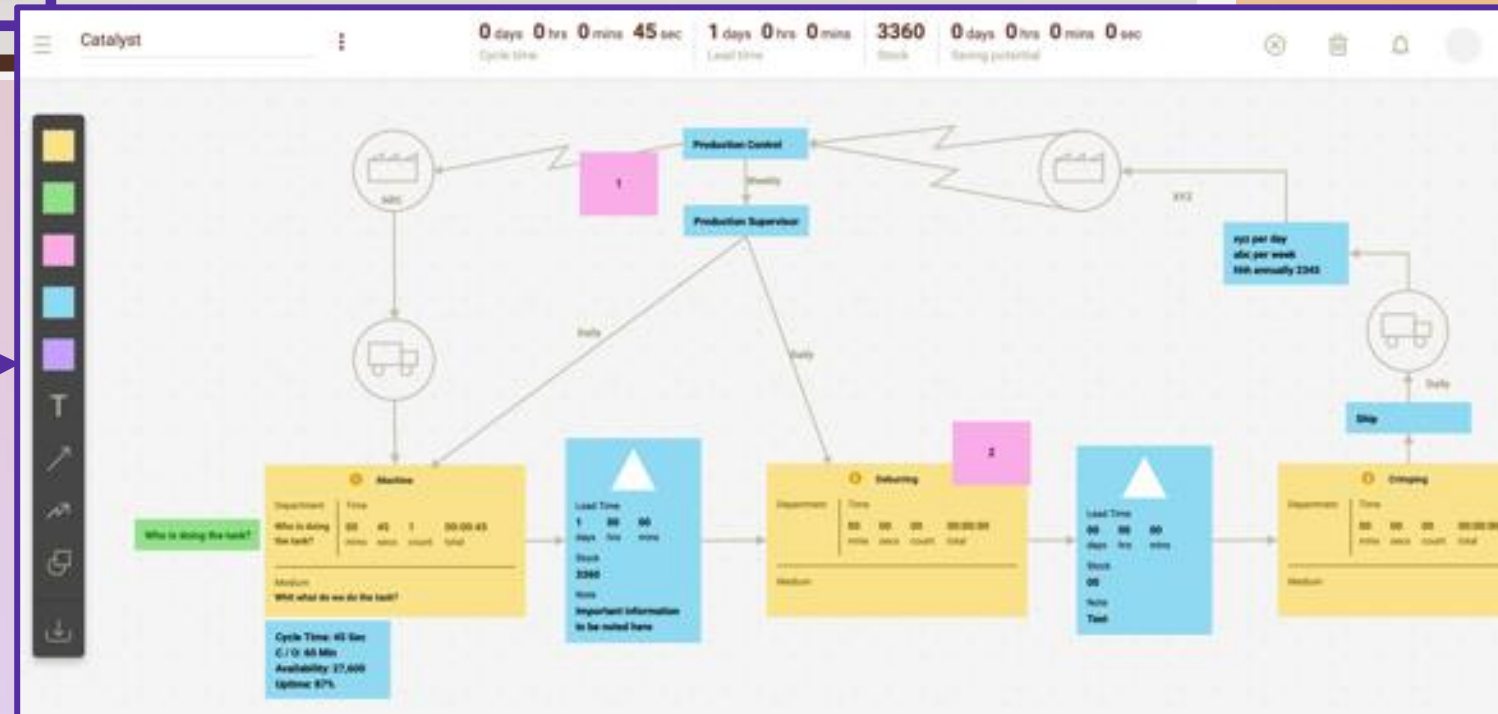
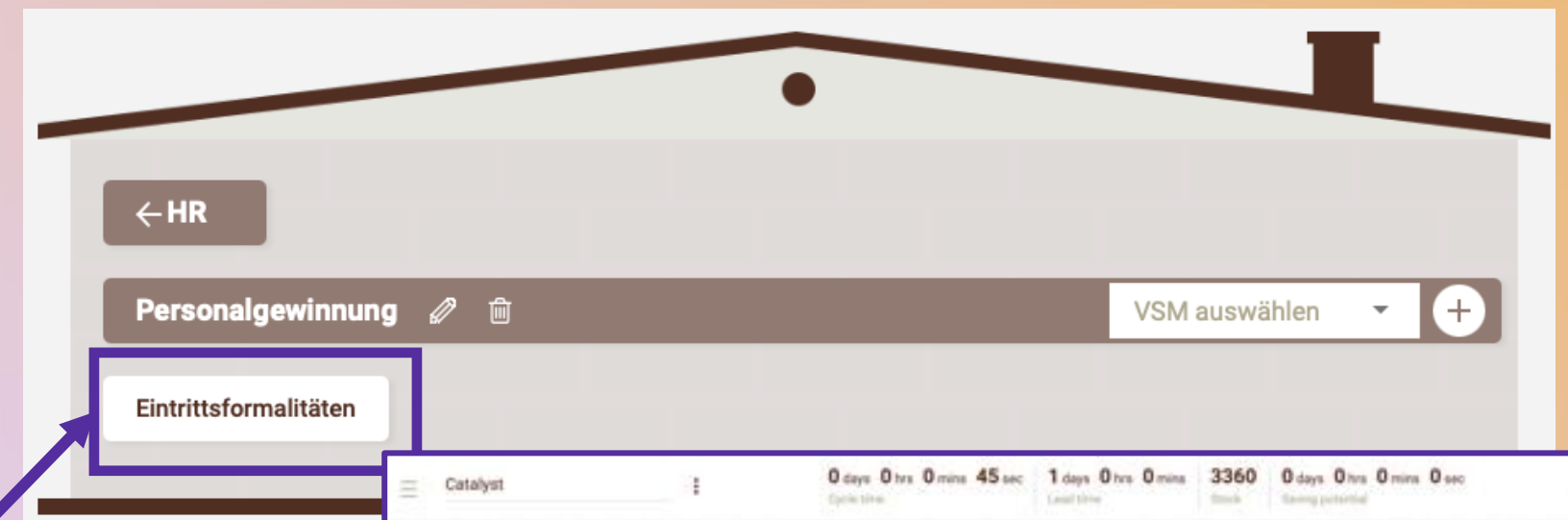
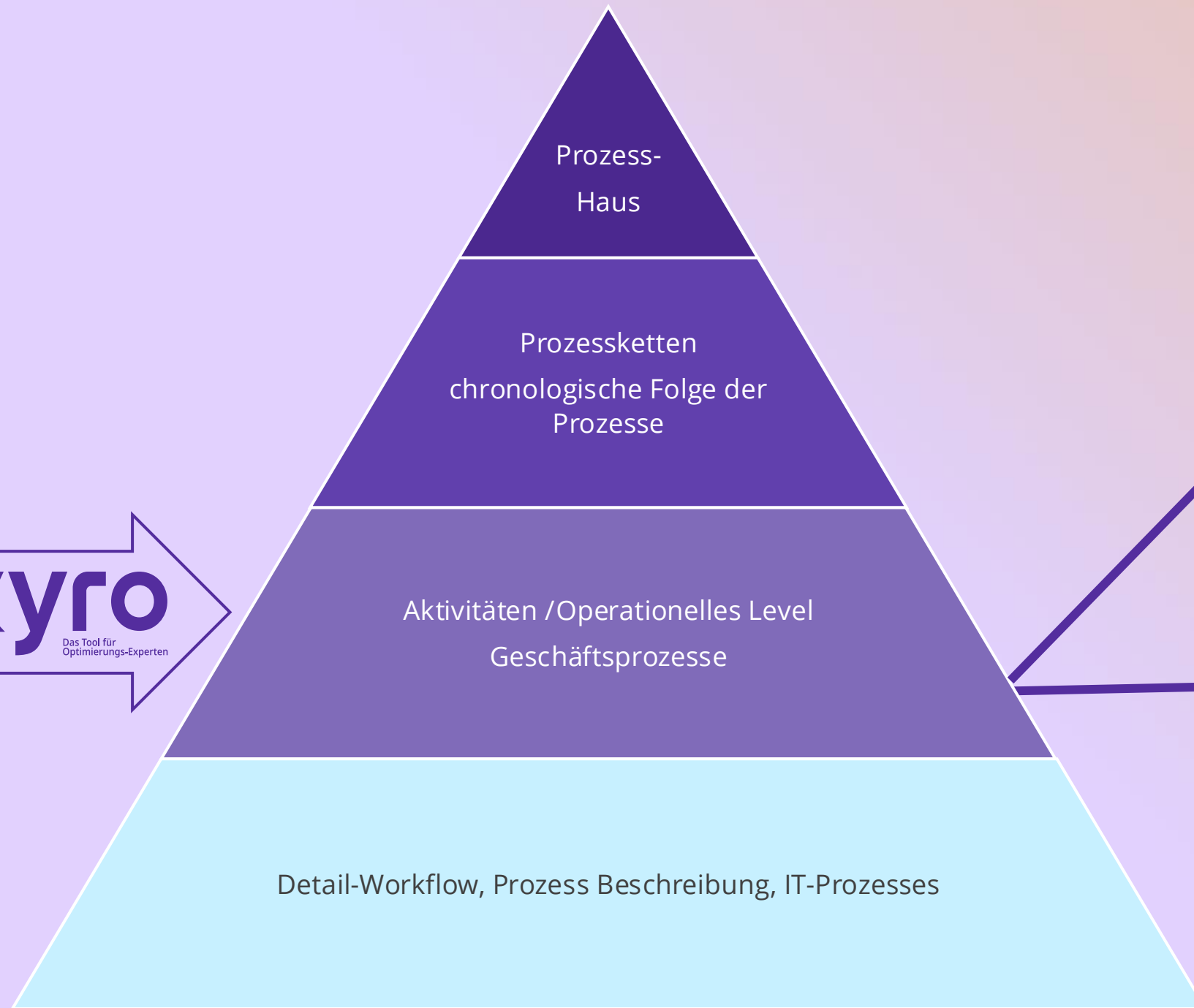
Value Stream Mapping & Prozess-Analyse erfolgen auf dem Aktivitäts-Level des jeweiligen Prozesses



Aufnahme der Prozesse auf dem richtigen Level 2/4 Teilprozess

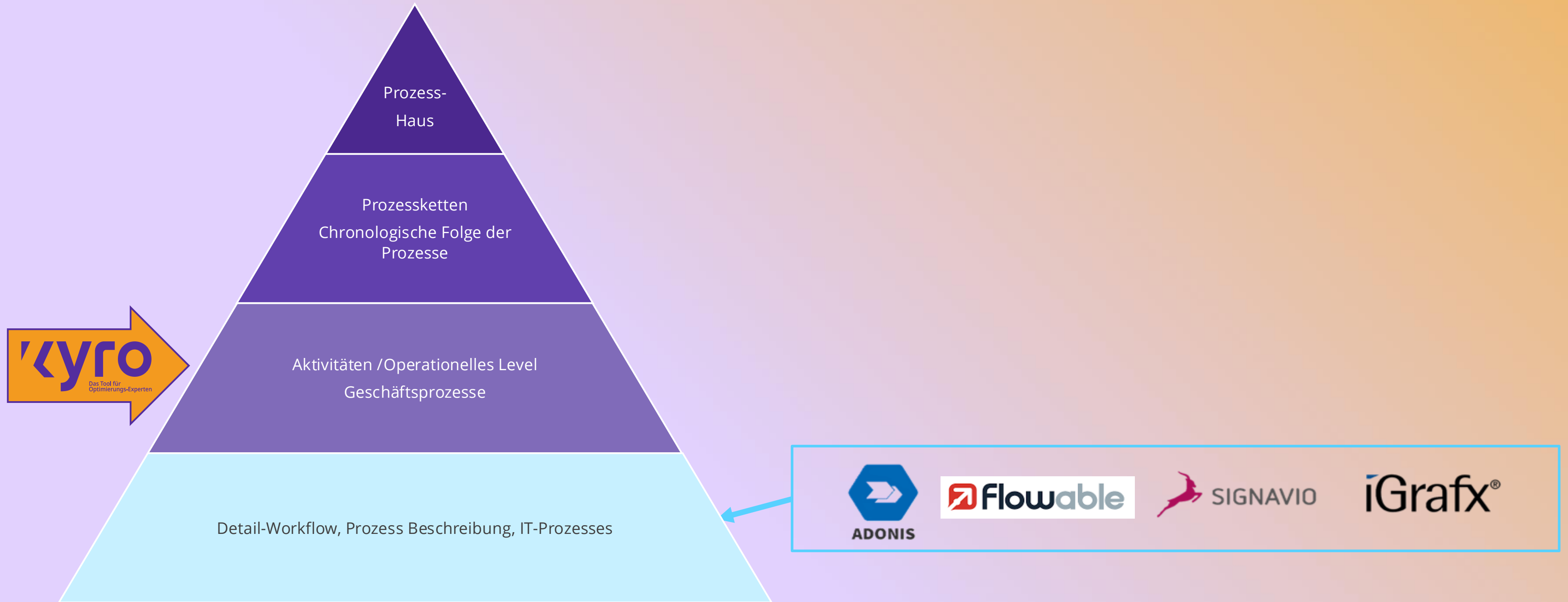


Die Prozess-Analyse erfolgt auf dem Aktivitäts-Level des jeweiligen Prozesses (Geschäftsprozesse)



Wertstrom Analyse / Value Stream Mapping (VSM)

kyro integriert Analyse, Problemlösung und Umsetzung in einer Plattform – weit über reine Dokumentation hinaus.



Die Fähigkeiten-Matrix, um zu verstehen, wo das Potential bei den Mitarbeitenden und Prozessen liegt

The dashboard features a top row of three white cards with orange borders and icons. Below them is a horizontal menu with four items: 'Fähigkeiten Matrix' (highlighted with a purple border), 'Report', 'Organigramm', and 'Prozesshaus'. A small calendar icon is visible on the right side of the dashboard.

- Value Stream Mapping (VSM)**
Den Prozess auf dem Board visualisieren
- Open Challenge List (OCL) / A3-Report**
Schwachstellen und offene Punkte bearbeiten
- ToDo Liste**
Deine anstehenden Aufgaben organisieren

Fähigkeiten Matrix (highlighted)

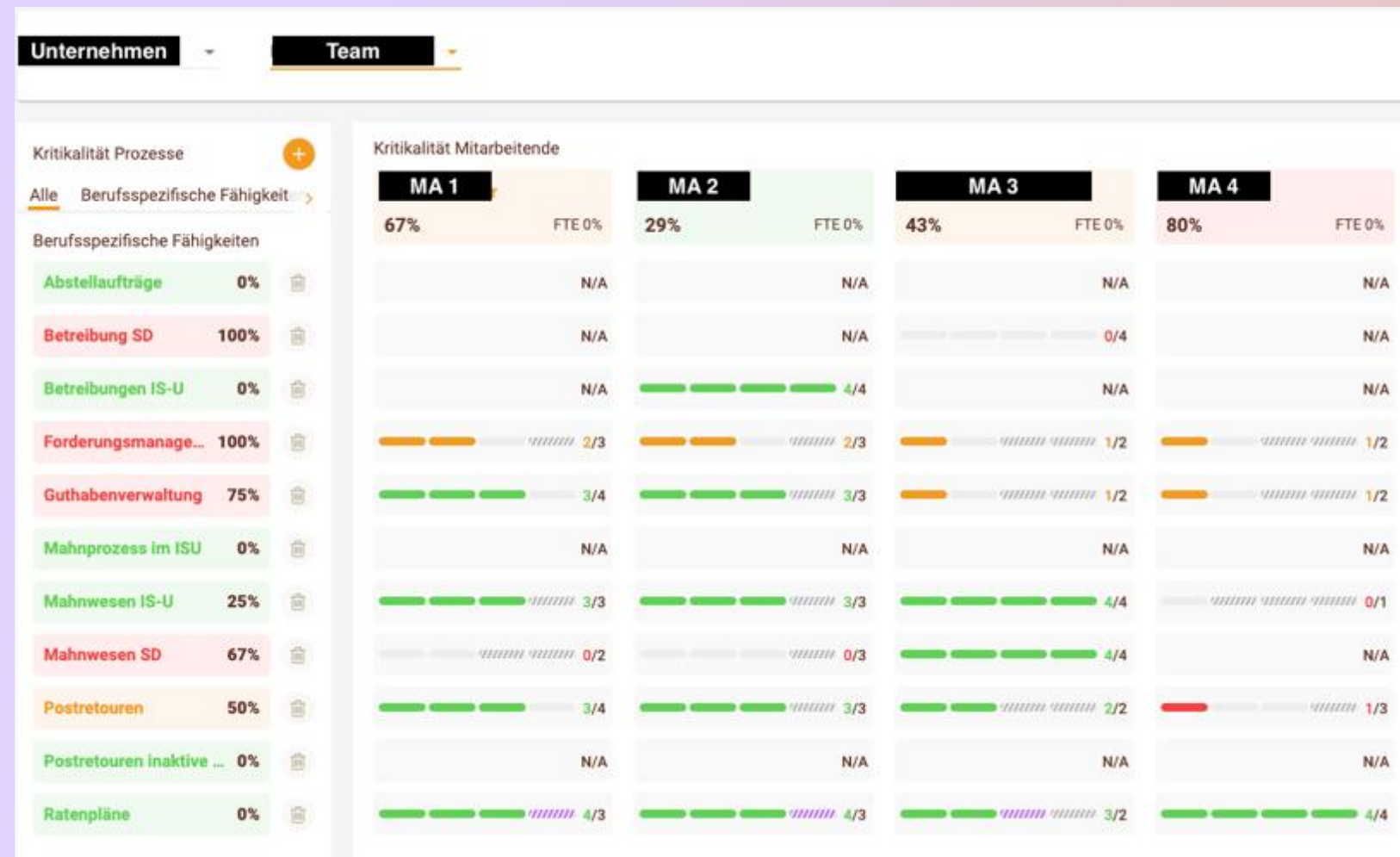
Report

Organigramm

Prozesshaus



Die Skill-Coaching Matrix zeigt risikobehaftete Prozesse auf und hilft dir, Coachings und Trainings zu organisieren



In der Skill-Coaching Matrix werden alle Prozesse pro Team festgehalten und die Mitarbeitenden hinsichtlich ihrer Fähigkeit, den Prozess auszuüben, beurteilt.

Die Matrix zeigt auf:

- Welche **Prozesse risikobehaftet** sind, weil sie nur von einer / wenigen Personen ausgeführt werden können (Key Man Dependencies). (z.B. „Betreibungen SD“, rot markiert)
- Welche Personen **von wem geschult** werden können (z.B. MA 2 ist Experte für Betreibungen IS-U)
- Wie der **Schulungsbedarf** für jeden einzelnen Mitarbeitenden aussieht (z.B. MA 3 ist für Guthabenverwaltung auf Level 1 und sollte auf Level 2 kommen)

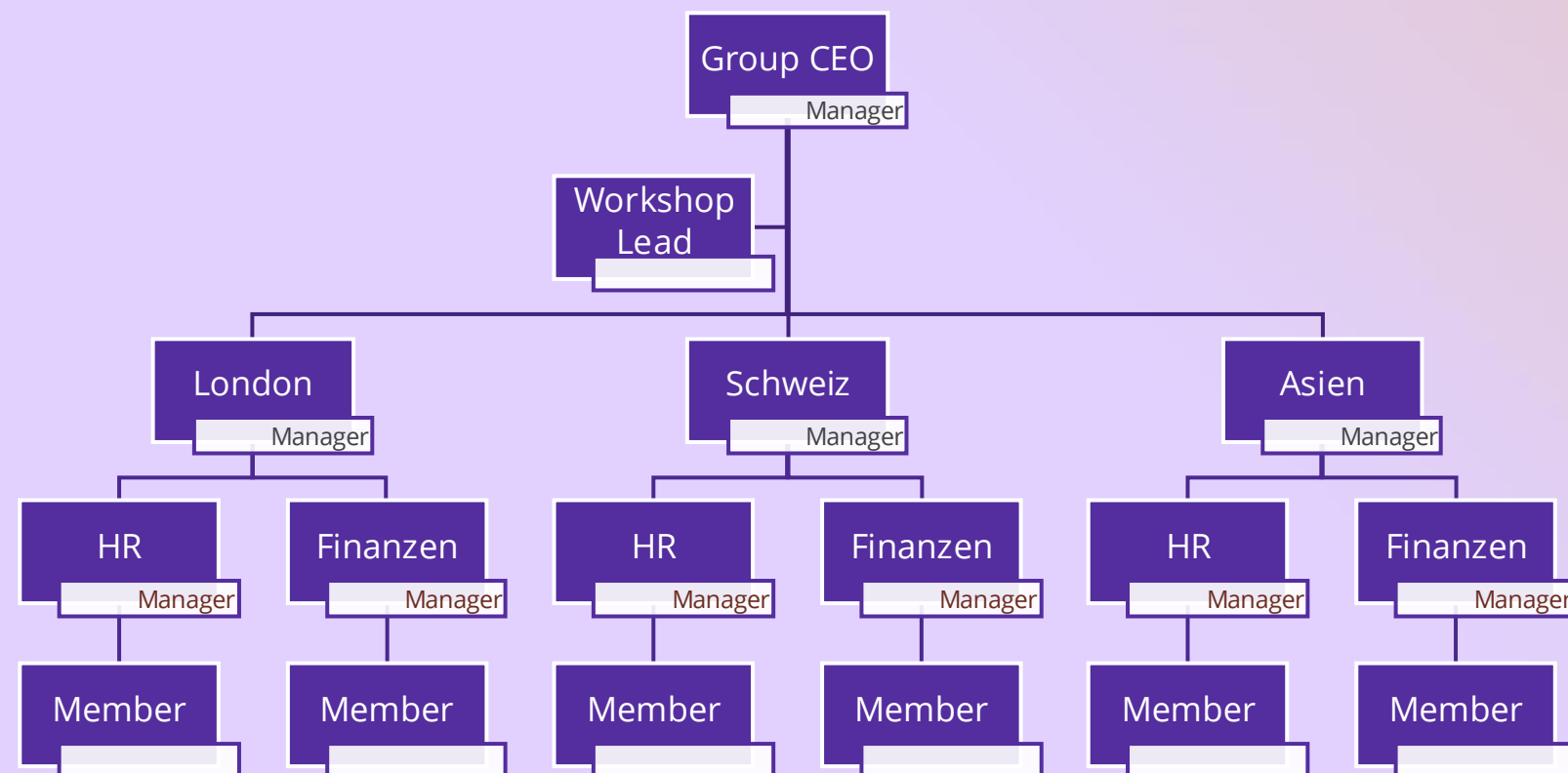
Die erfassten Teams und Prozesse werden hier automatisch aufgelistet.

Die Einschätzung findet durch den Manager statt und die Coachings werden als Probleme in die OCL aufgenommen, um sie strukturiert abzuarbeiten.

Anwendungsbereiche

Rechte & Rollen für Unternehmen können analog der Unternehmensstruktur abgebildet werden

Rechte entlang der Organisationsstruktur aufgebaut



Teams und ihre Mitglieder sollen entlang der Organisationsstruktur aufgebaut werden

Administratoren

- volle Kontrolle (nur bei der privaten Instanz)

Workshop-Leitende

- Hat volle Kontrolle für definierte Teams

Manager

- Kann alle Informationen seiner Teams einsehen, bearbeiten, löschen
- Kann VSMS anderer Teams sehen (mit speziellen Rechten)
- Kann Benutzer seines Teams sehen, hinzufügen, ändern und löschen
- Kann neue Teams erstellen, ändern und löschen
- Kann die Berechtigungen seiner Teams verwalten

Member (Mitarbeitende)

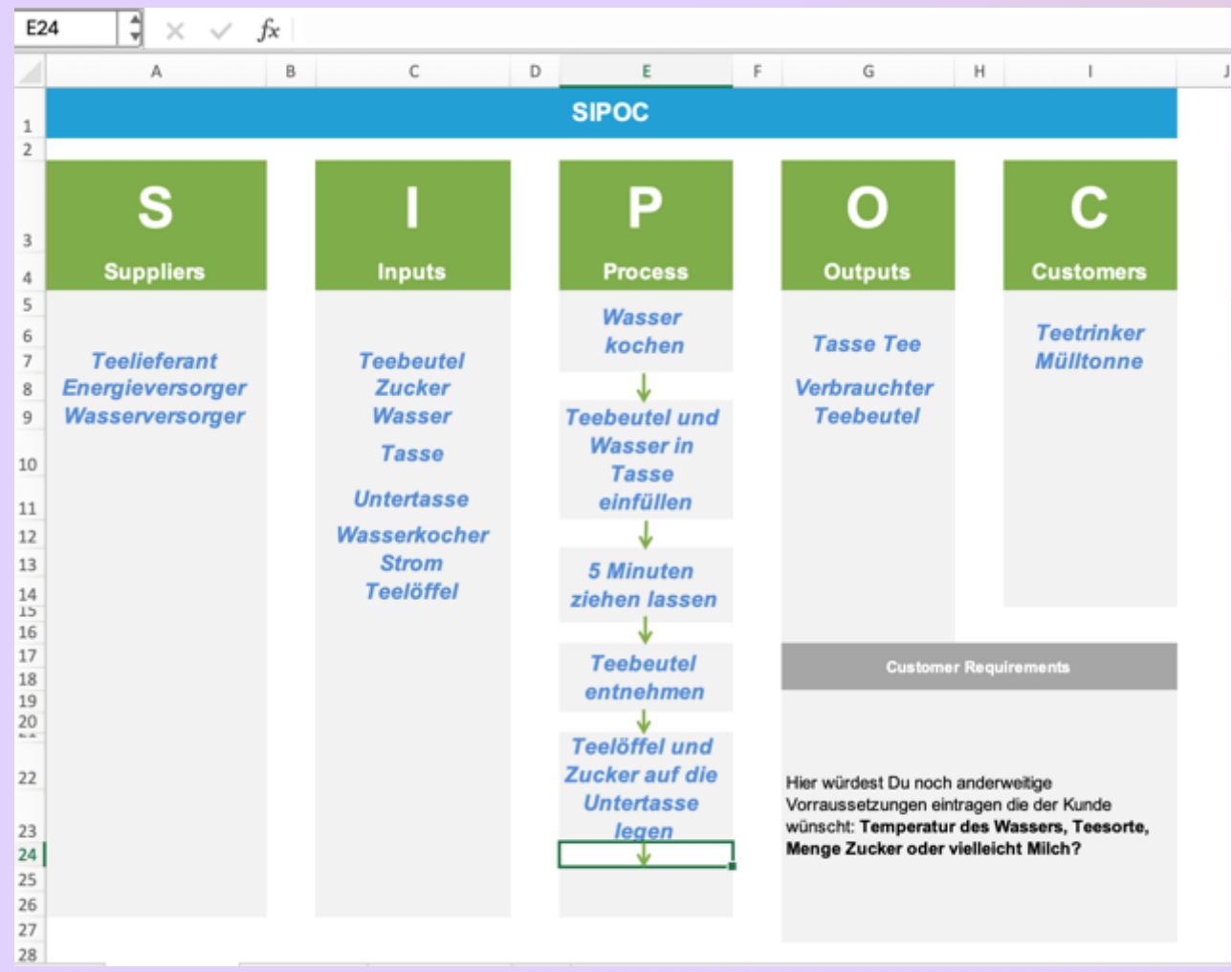
- Kann VSMS, OCLs, Aufgaben seines Teams sehen
- Kann VSMS anderer Teams sehen (mit speziellen Rechten)
- Kann seine eigenen Aufgaben sehen, hinzufügen, ändern und löschen

Mit speziellen Rechten

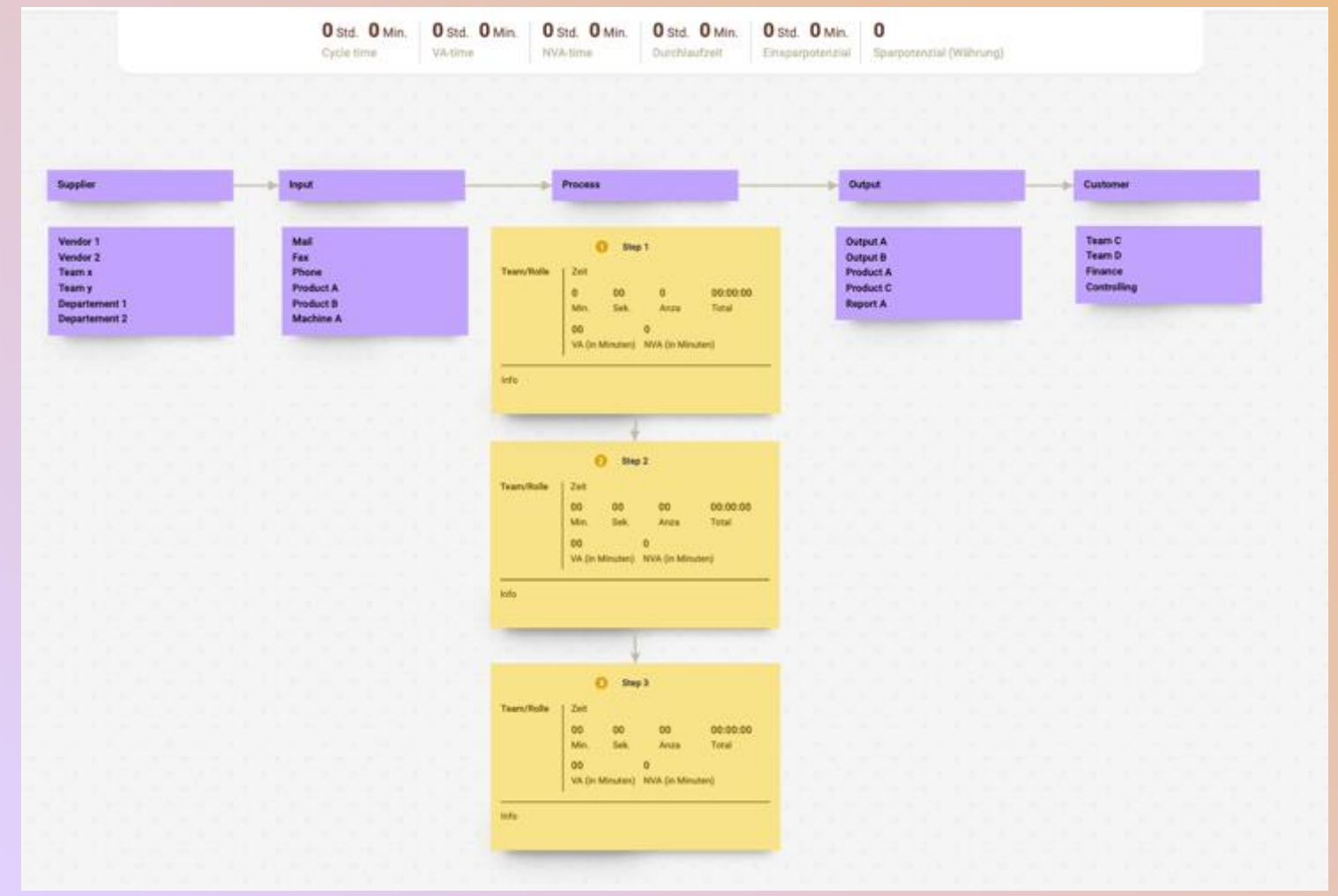
- Kann VSMS anderer Teams sehen
- Kann Probleme anderer Teams sehen und hinzufügen
- Kann Mitglieder oder andere Teams den zu VSMS hinzufügen

Anwendungsbereich Easy VSM - SIPOC

Traditionelle Darstellung - Excel

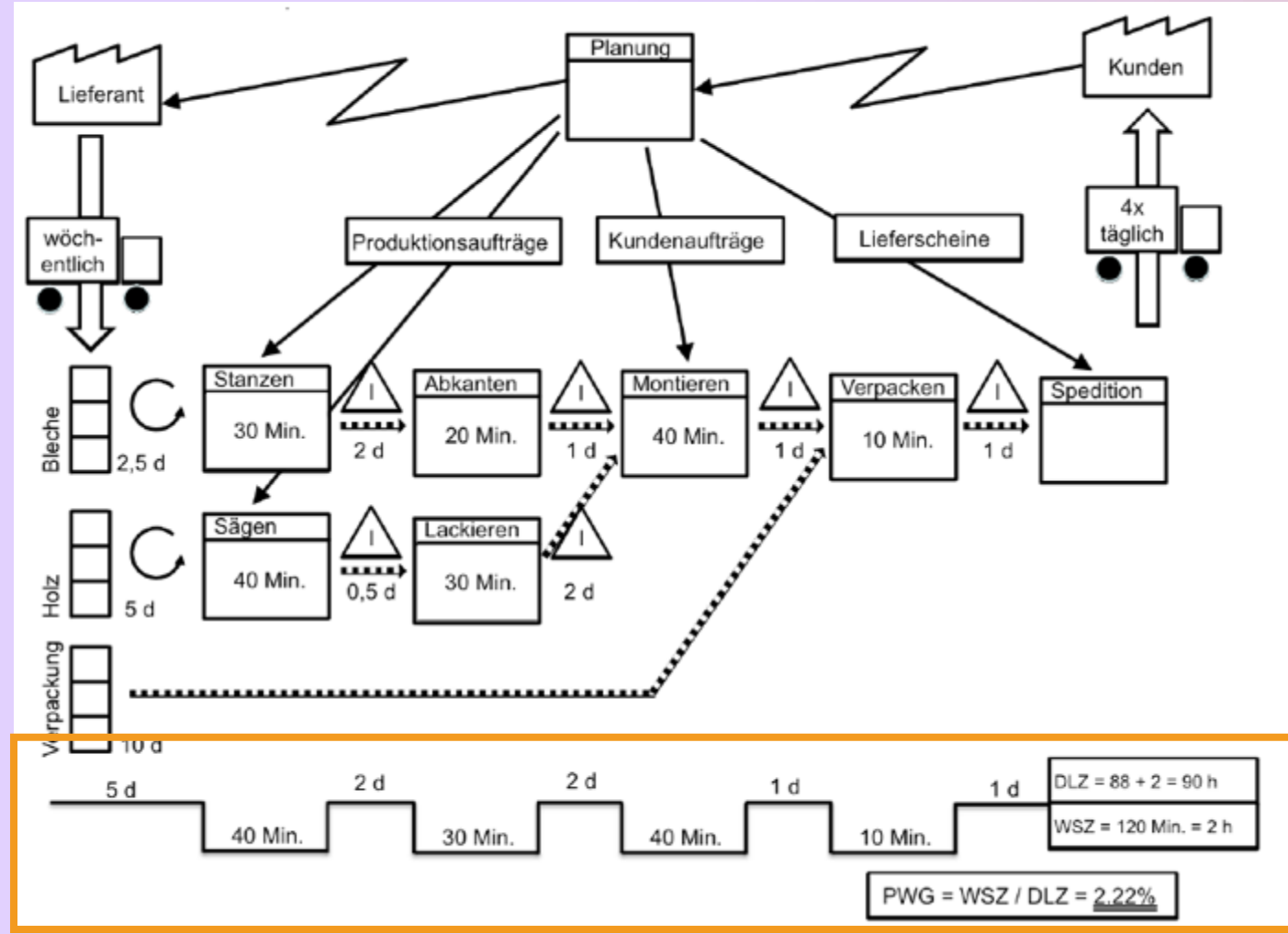


Darstellung in kyro



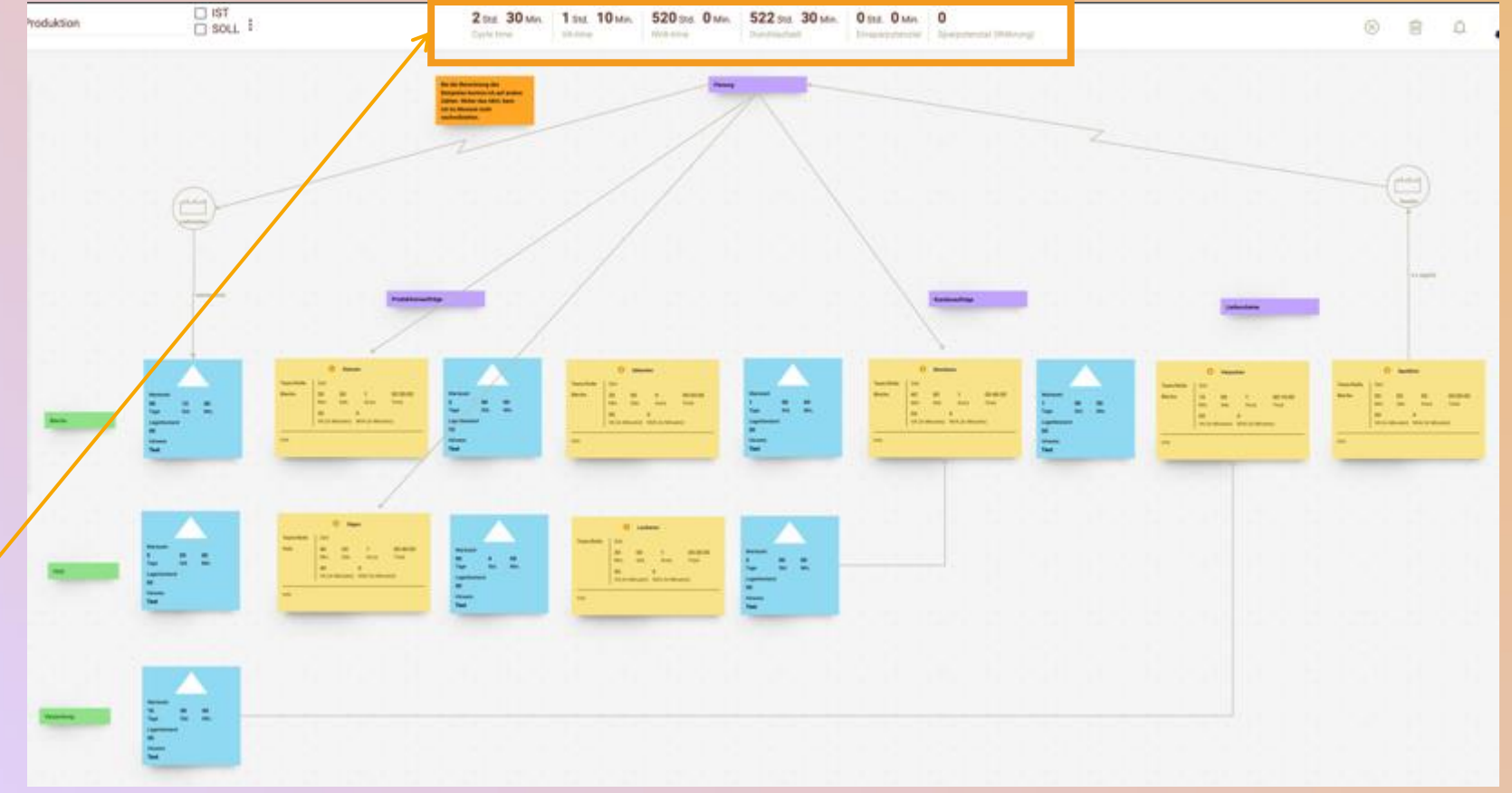
Anwendungsbereich Easy VSM - Produktion

Traditionelle Darstellung



Manuelle Kalkulation der Kennzahlen (ÜZ = Übergangszeit, RZ = Rüstzeit, PZ = Prozesszeit)

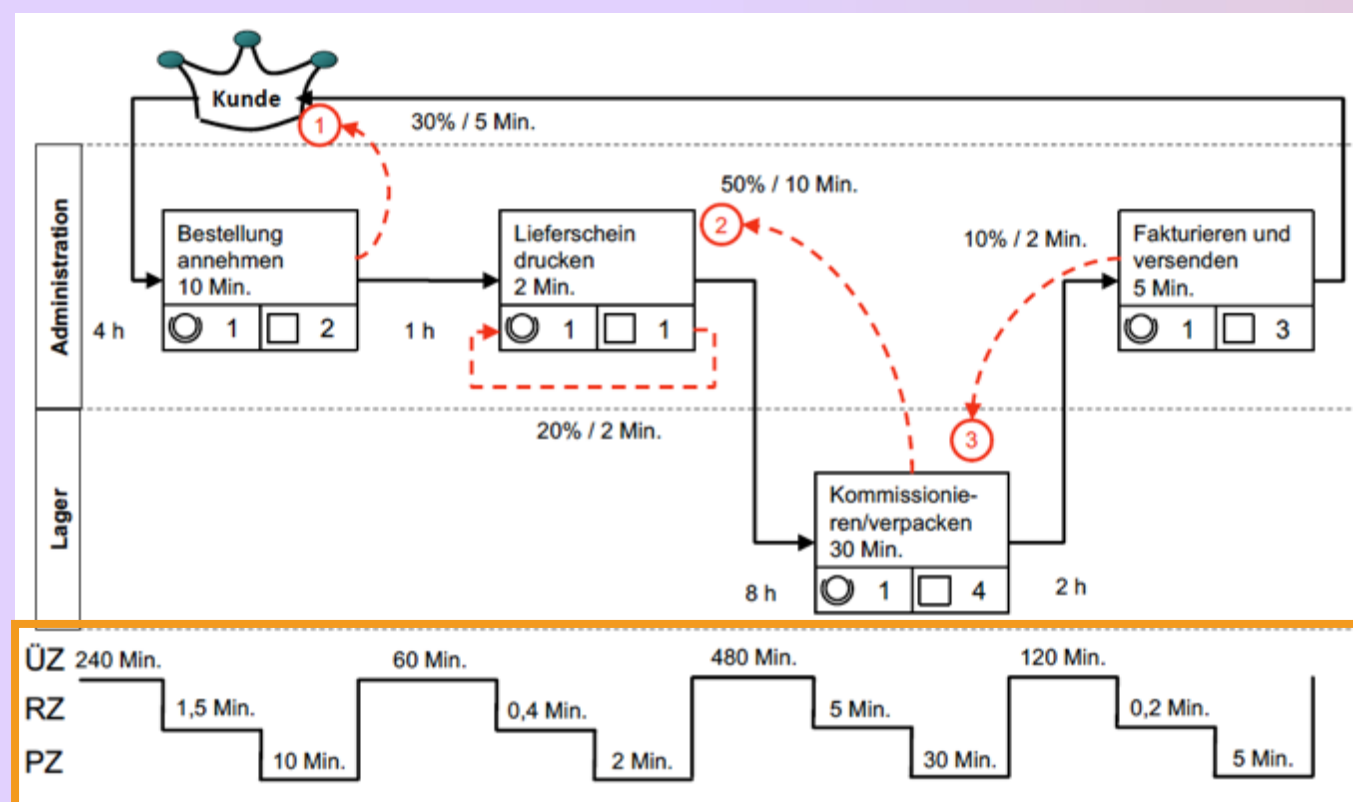
Darstellung in kyro



Automatische Kalkulation der Cycle Time, NVA- und VA-Time, Wartezeit, Lagerbestand, Einsparpotential

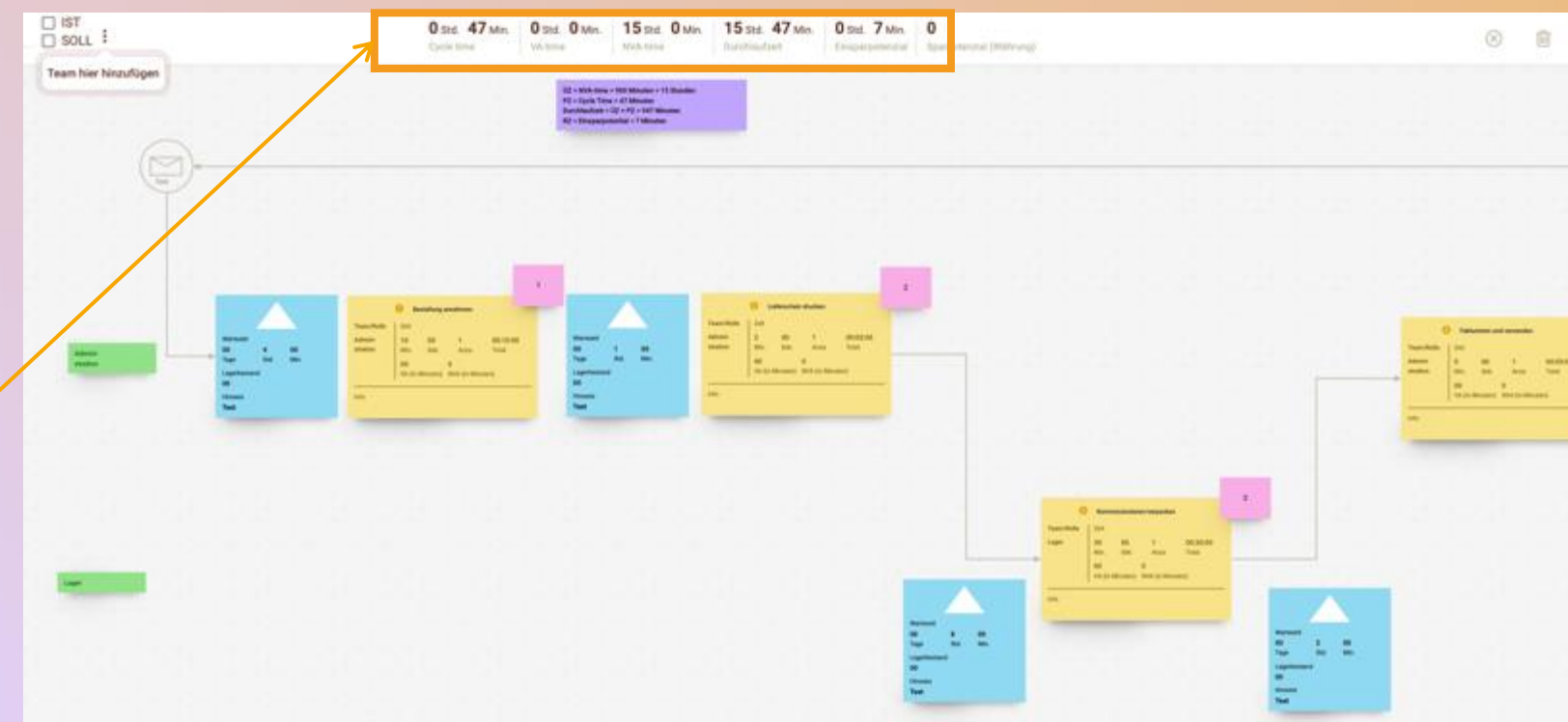
Anwendungsbereich Easy VSM - Administration

Traditionelle Darstellung



Manuelle Kalkulation der Kennzahlen (ÜZ = Übergangszeit, RZ = Rüstzeit, PZ = Prozesszeit)

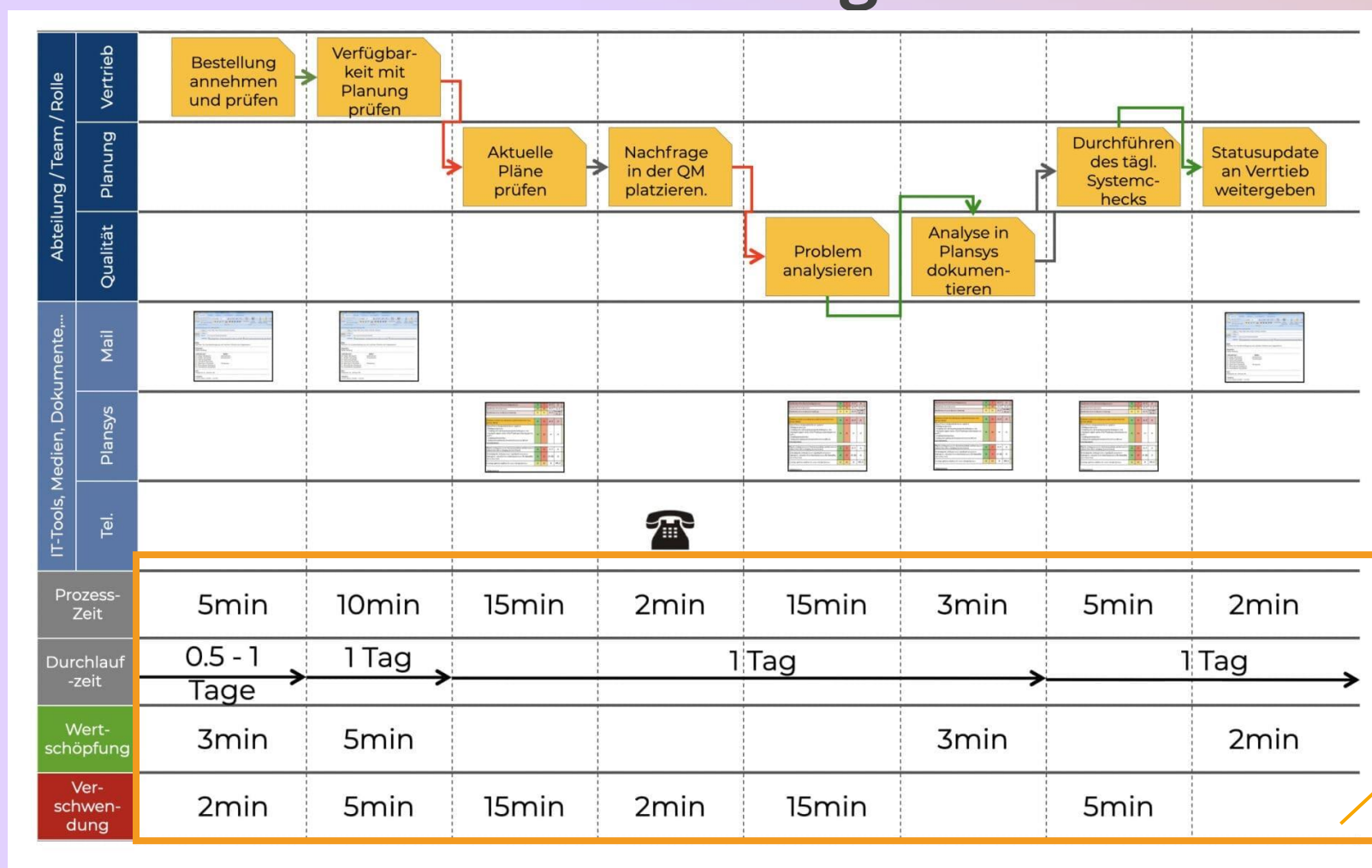
Darstellung in kyro



Automatische Kalkulation der Cycle Time, NVA- und VA-Time, Wartezeit, Lagerbestand, Einsparpotential

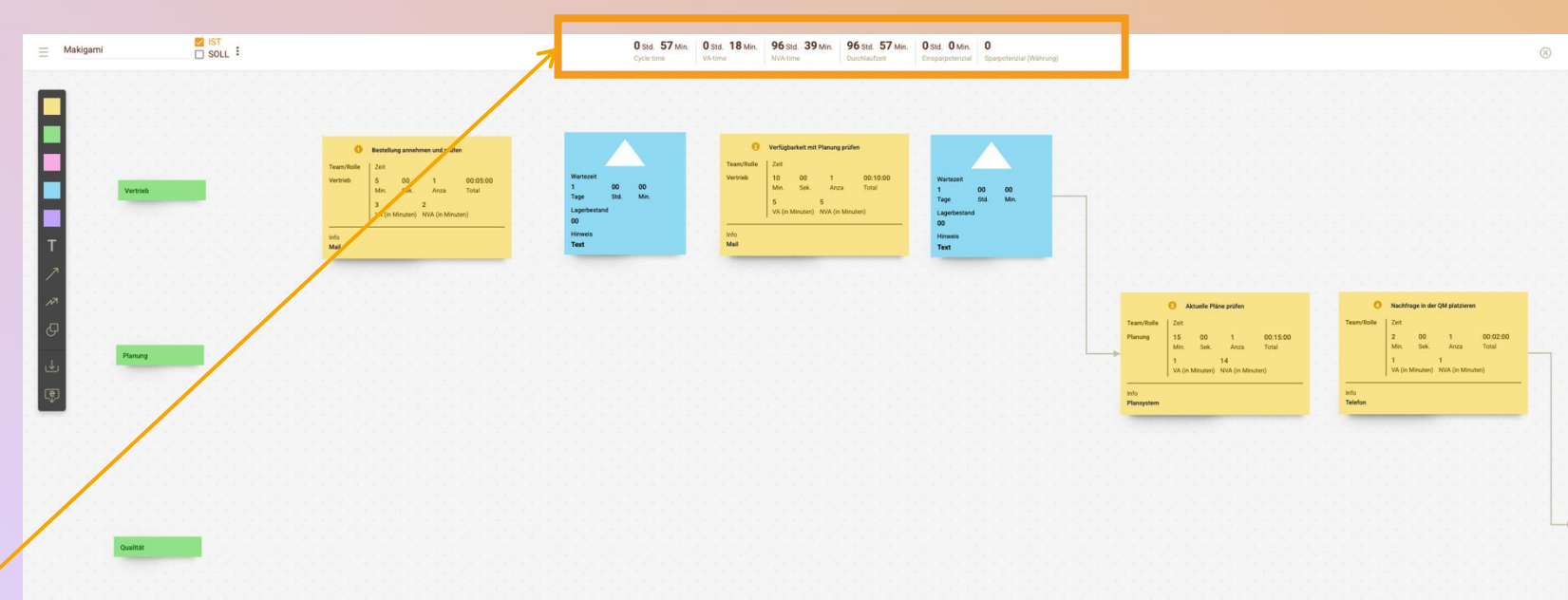
Makigami – Prozessanalyse in der Administration

Traditionelle Darstellung



Manuelle Kalkulation der Kennzahlen (ÜZ = Übergangszeit, RZ = Rüstzeit, PZ = Prozesszeit)

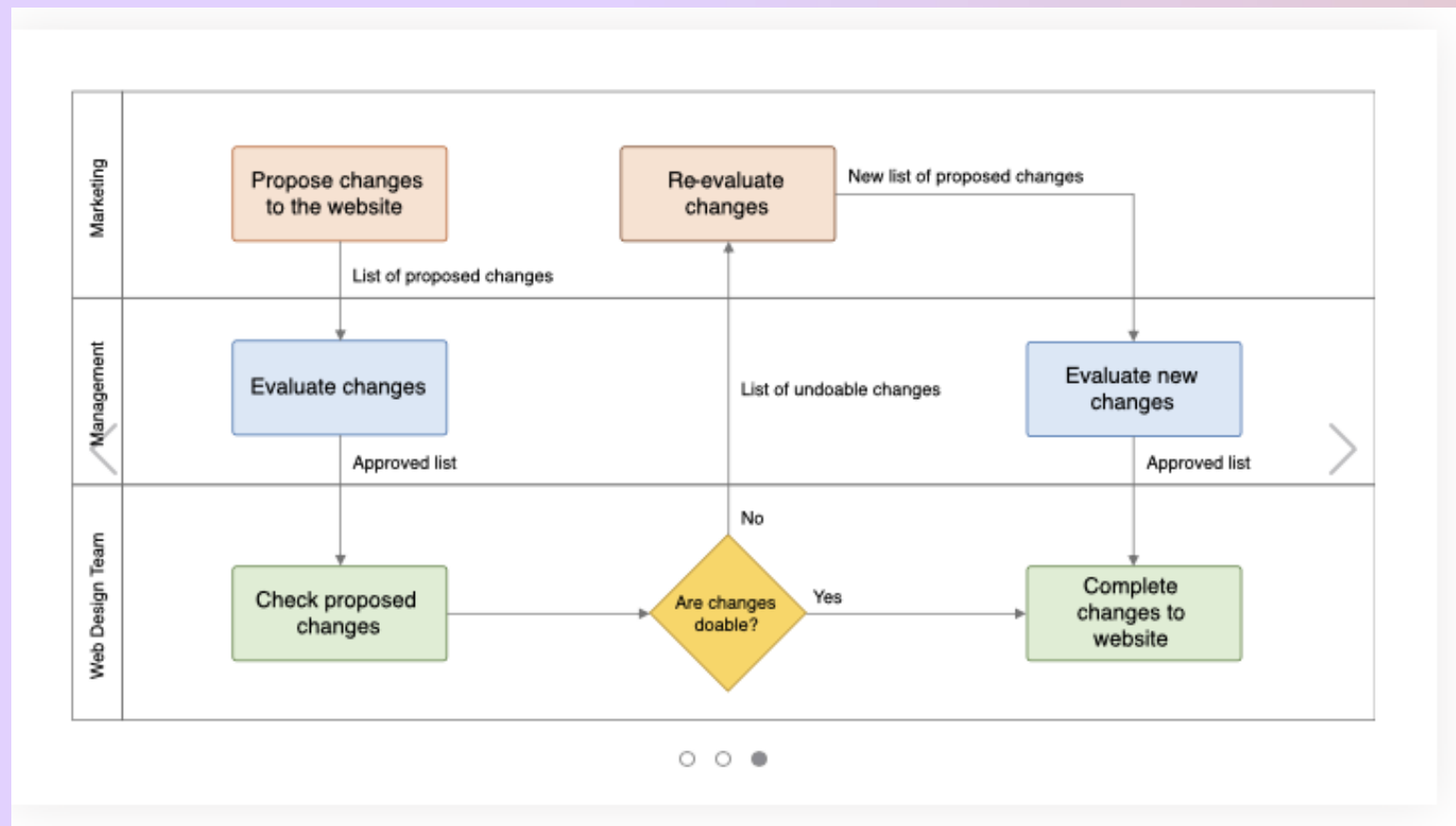
Darstellung in kyro



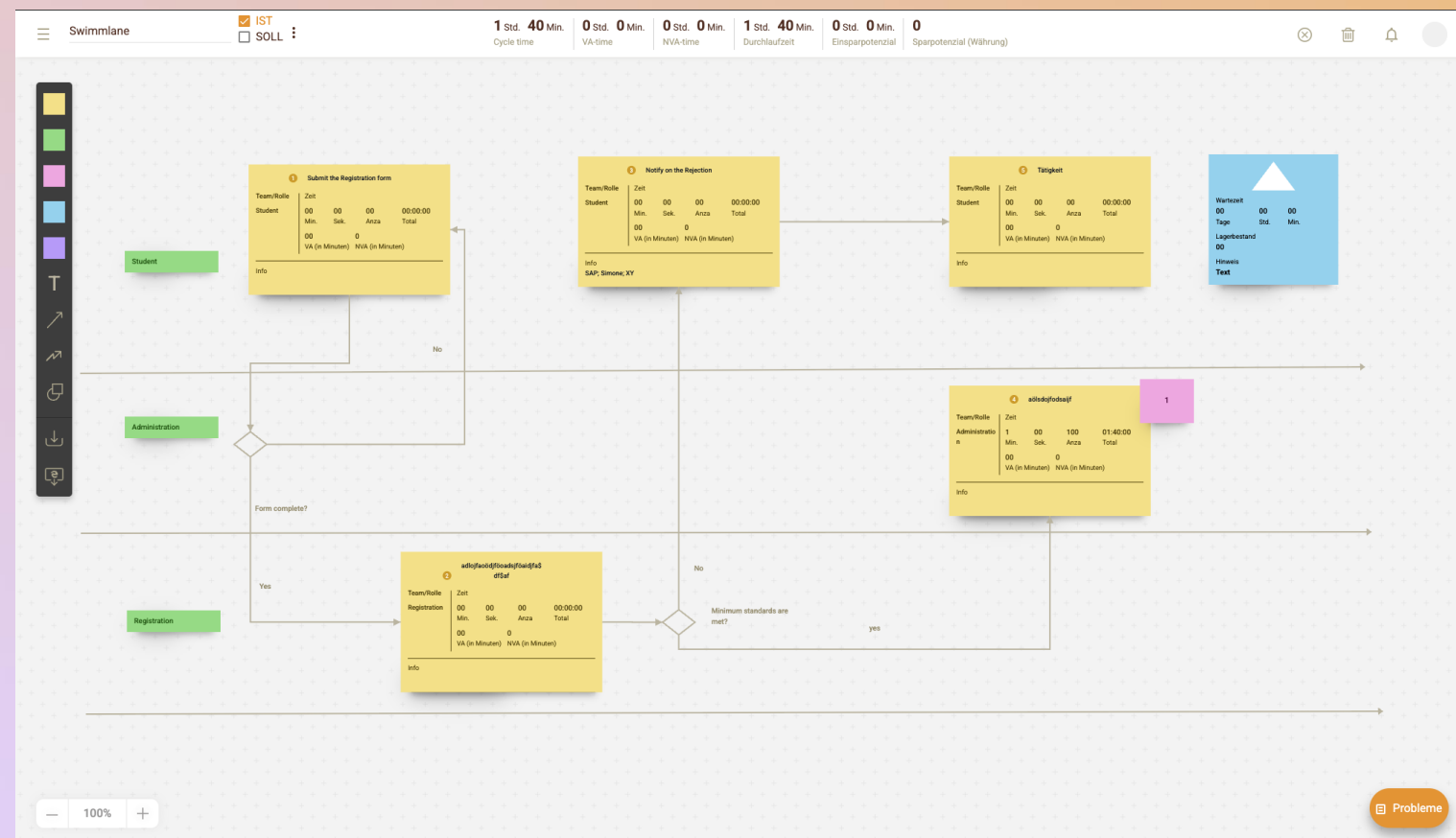
Automatische Kalkulation der Cycle Time, NVA- und VA-Time, Wartezeit, Lagerbestand, Einsparpotential

Anwendungsbereich Easy VSM – Swimlane, Variante 2

Traditionelle Darstellung

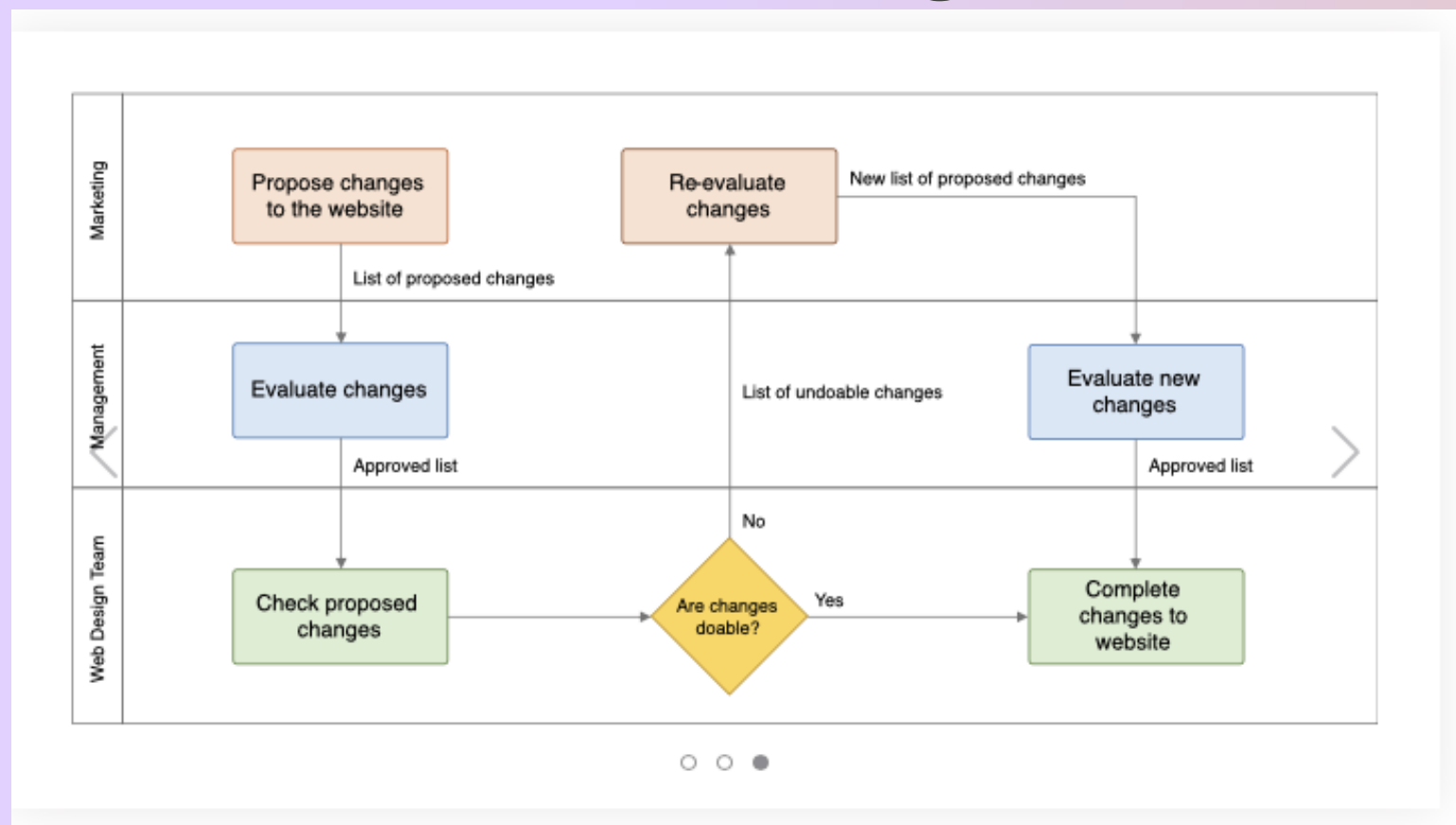


Darstellung in kyro

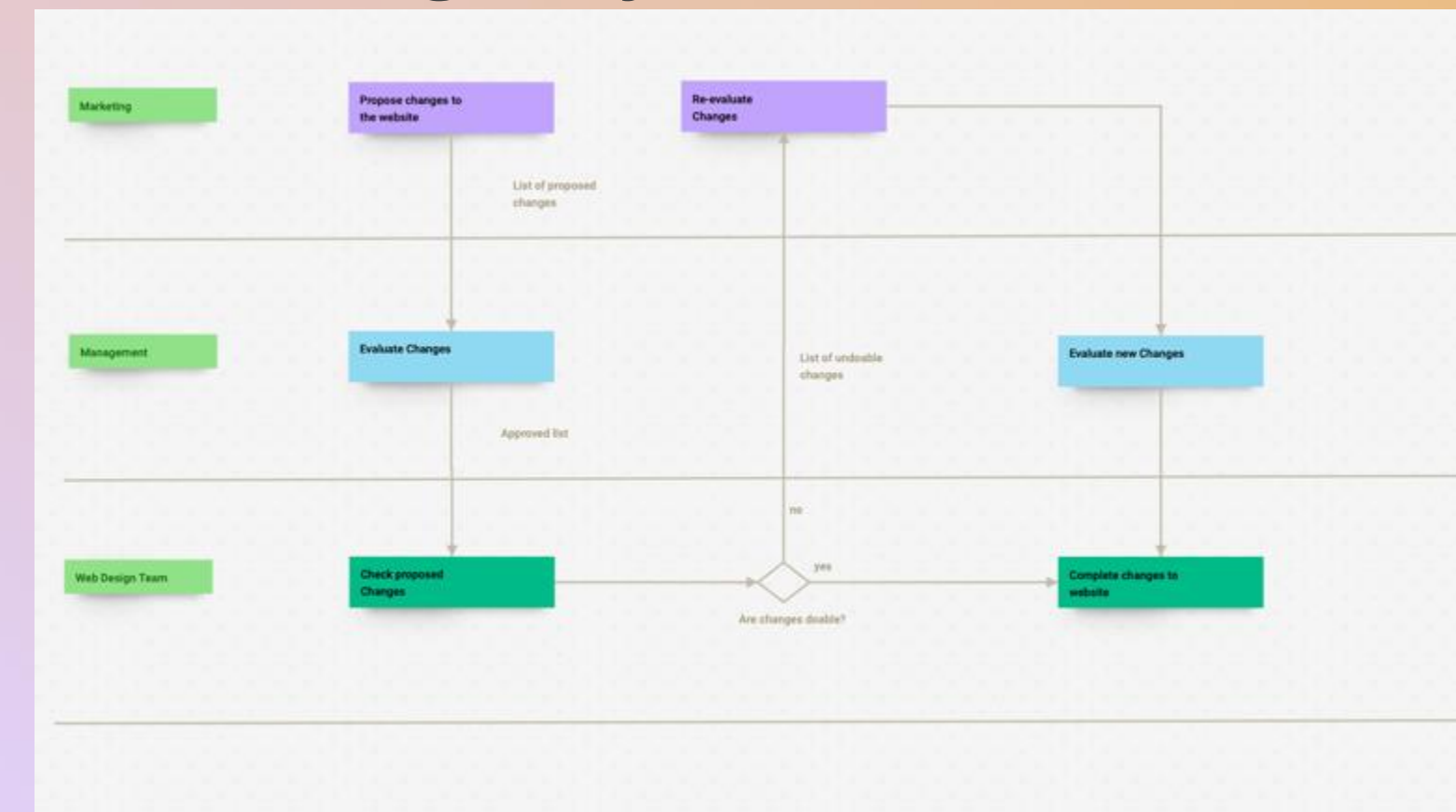


Anwendungsbereich Easy VSM – Swimlane, Variante 1

Traditionelle Darstellung

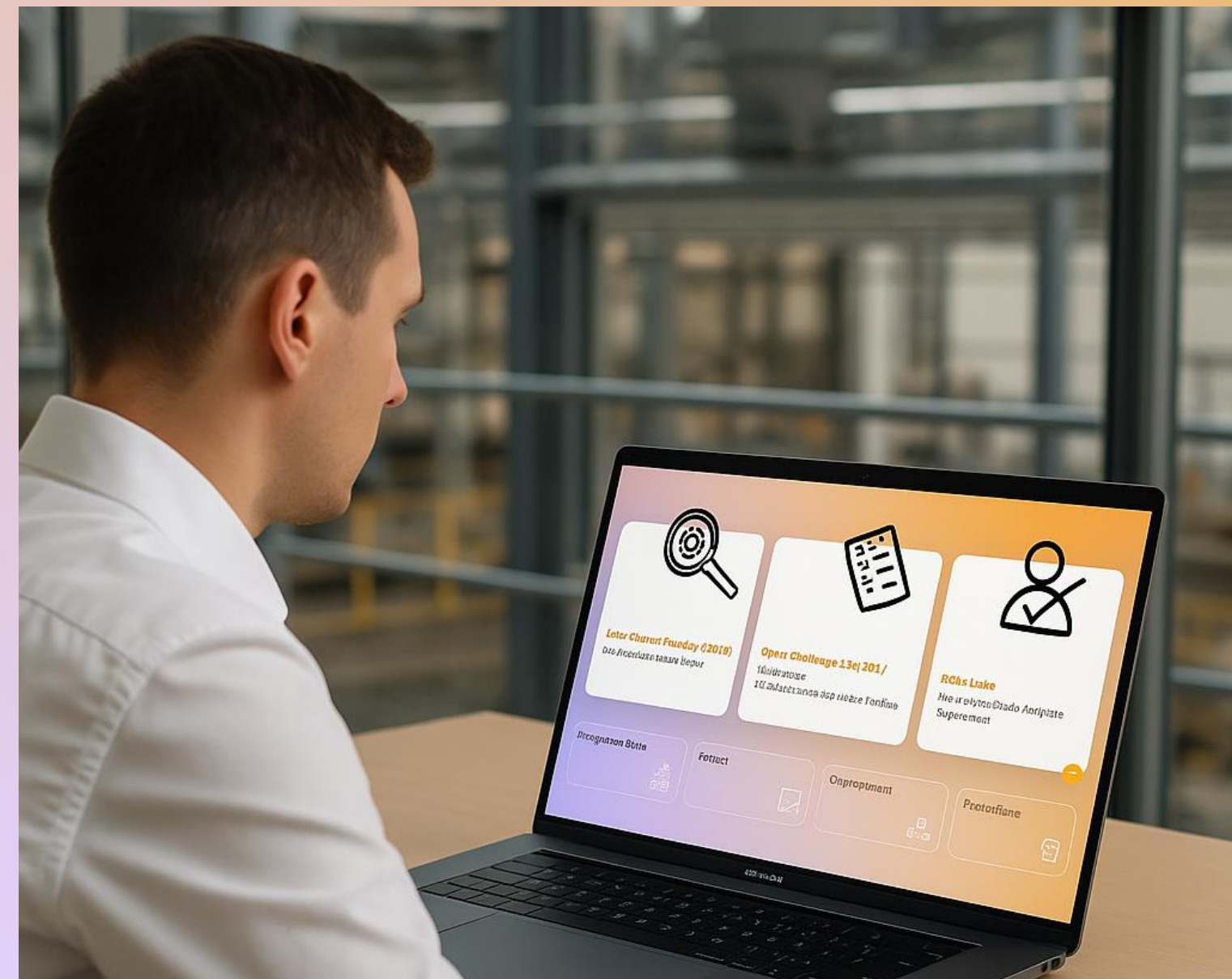
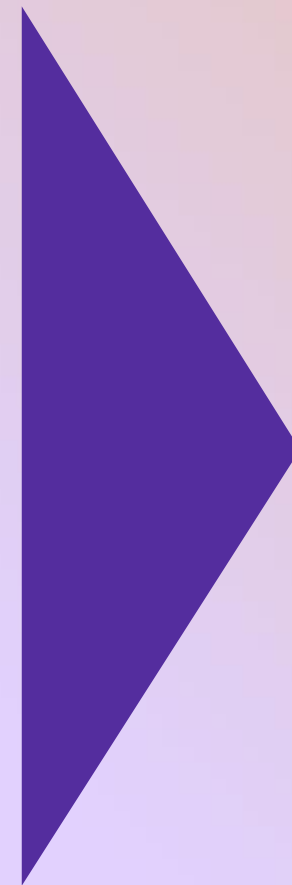
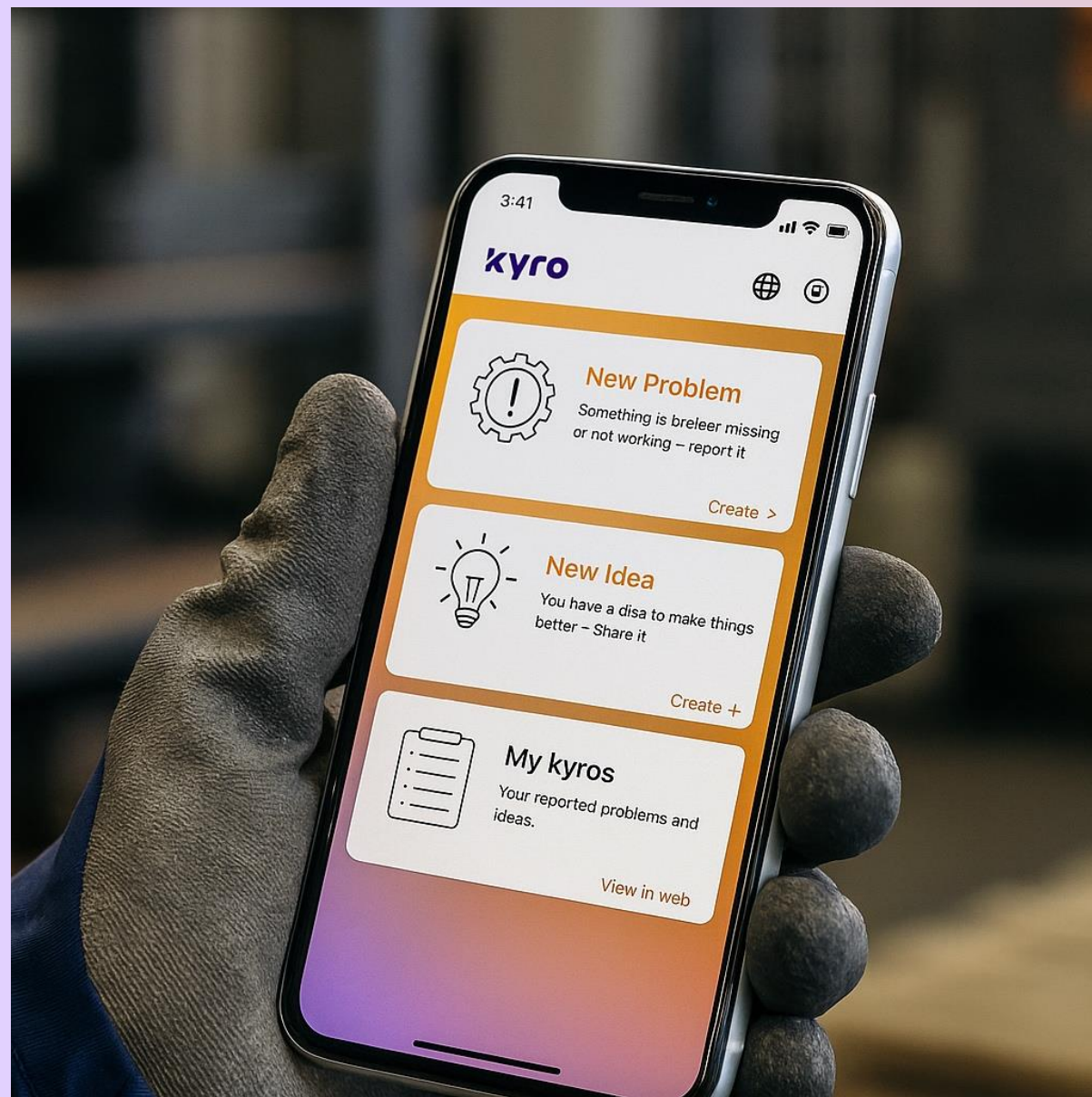


Darstellung in kyro





kyro App – im Google und Apple Store Ideen und Probleme direkt dort erfassen, wo sie entstehen



Problem oder Idee vor Ort erkannt – direkt digital erfasst

- **Foto machen:** Halte das Problem/Idee mit einem Bild fest
- **Kurz beschreiben mit Voice to Text:** Was wurde beobachtet?
- **Verantwortung zuweisen:** Zuständige Person direkt auswählen

Am Arbeitsplatz

- **Probleme bearbeiten:** Vom Büro aus in Echtzeit weiterbearbeiten

kyro App – herunterladen – nur möglich mit einem aktiven Account



Apple Store



Google Play Store

Weiterführende Ressourcen zu kyro

- Video: Kurze **Produktvorstellung**
- Video: App für die **Produktion**
- Video: App für das **Spital**
- kyro **Website**

- **Selber ausprobieren und einen Demo Login** anfordern
- **Live Demo Buchen** – ein Experte führt dich durch kyro

- **Newsletter abonnieren**, um auf dem Laufenden zu bleiben

Kontakt



- ▶ **Telefon**
+41 44 552 07 65
- ▶ **Mail**
info@kyro-software.ch
- ▶ **Adresse**
kyro
ein Produkt der prozessraum AG
Roosstrasse 53, 8832 Wollerau
- ▶ **LinkedIn**
@prozessraum