



Die Biotop Oberland eG und das Lean Farm Konzept



BioTop

Gärtnerei
Lenggries



Gärtnerei

Lenggries

- 2015 – Genossenschaftsgründung und Start der Gemeinschaftsgetragenen Landwirtschaft.
- 2018 – Aufbau der Gärtnerei in Lenggries.
- 2020 – Zielgröße von 450 Haushalten (~ 1.100 Personen) erreicht.
 - Nettoanbaufläche Gemüse
 - Freiland 1,60 ha.
 - Gewächshäuser 1.500m²
 - Rund 50 Kulturen (100 – 130 Sorten)
 - Umsatz Gemüse gesamt rund 320.000€, davon Eigenanbau ca. 270.000€.
- 2022 – Erweiterung Pflanzung Streuobstwiese 1,50 ha.



Einfach-Regional-Gut
Grill-Fleisch
vom
Grundner Hof
Bitte uns auf Ubiotopoberland

Einfach-Regional-Gut
Frisches Gemüse
Apfel

Hofpunkt Lenggries





Hofpunkt

Lenggries

- Selbstbedienungsladen mit rund 500 Produkten, zum Großteil aus Umkreis 35 km um Lenggries.
- Investition und Betrieb über Genossenschaft.
- Kooperationen mit über 40 ausgewählten ErzeugerInnen, Höfen und Betrieben.
- Um 700 Einkäufe/Woche – Regionale Wertschöpfung von rund 700.000€/Jahr.

Bildungsgruppe

Programme für Kinder und Jugendliche. Offen für Mitglieder und Nicht-Mitglieder des Biotops.

20-30 Aktionen/Jahr mit Mitgliedern, Kindergärten und Schulen aus dem Landkreis.

Die Begriffe Nachhaltigkeit und Klimaschutz werden durch praktisches Erleben und Erfahrung mit Leben gefüllt. Die Kinder nehmen neben Gemüse auch neues Wissen und viele Eindrücke über einen nachhaltigen Gemüseanbau mit nach Hause.

Stand der Dinge – wo stehen wir?

Maximalgröße Solawi erreicht

- 450 Ernteanteile + 330 Fördermitglieder = 780 Mitglieder.
- keine Expansionsansprüche in der Größe.
- Raum für qualitatives Wachstum und neue Bereiche.
- Hoher Zufriedenheitsgrad der Mitglieder, Fluktuation um 5%.

Hofpunkt und Bildungsbereich etabliert

Familiäres Team

- 12 Personen – ca. 5,2 VZÄ. Praktisch keine Fluktuation.
- Urlaube für alle Mitarbeiter (auch leitende Fkt.) i.d. Hauptsaison für mind. 3 Wochen.
- Keine regelmäßige Wochenendarbeit.
- Regelmäßige Arbeitszeit i.d. Hauptsaison: 6–8 Std./Arbeitstag.
- Enge Verbundenheit und gegenseitige Unterstützung.

Entlohnung nach Lohnmodell

Jahr 2025:

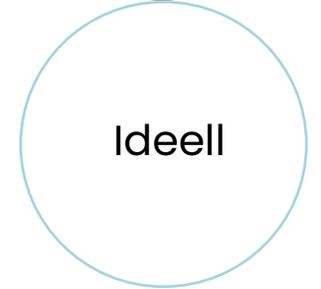
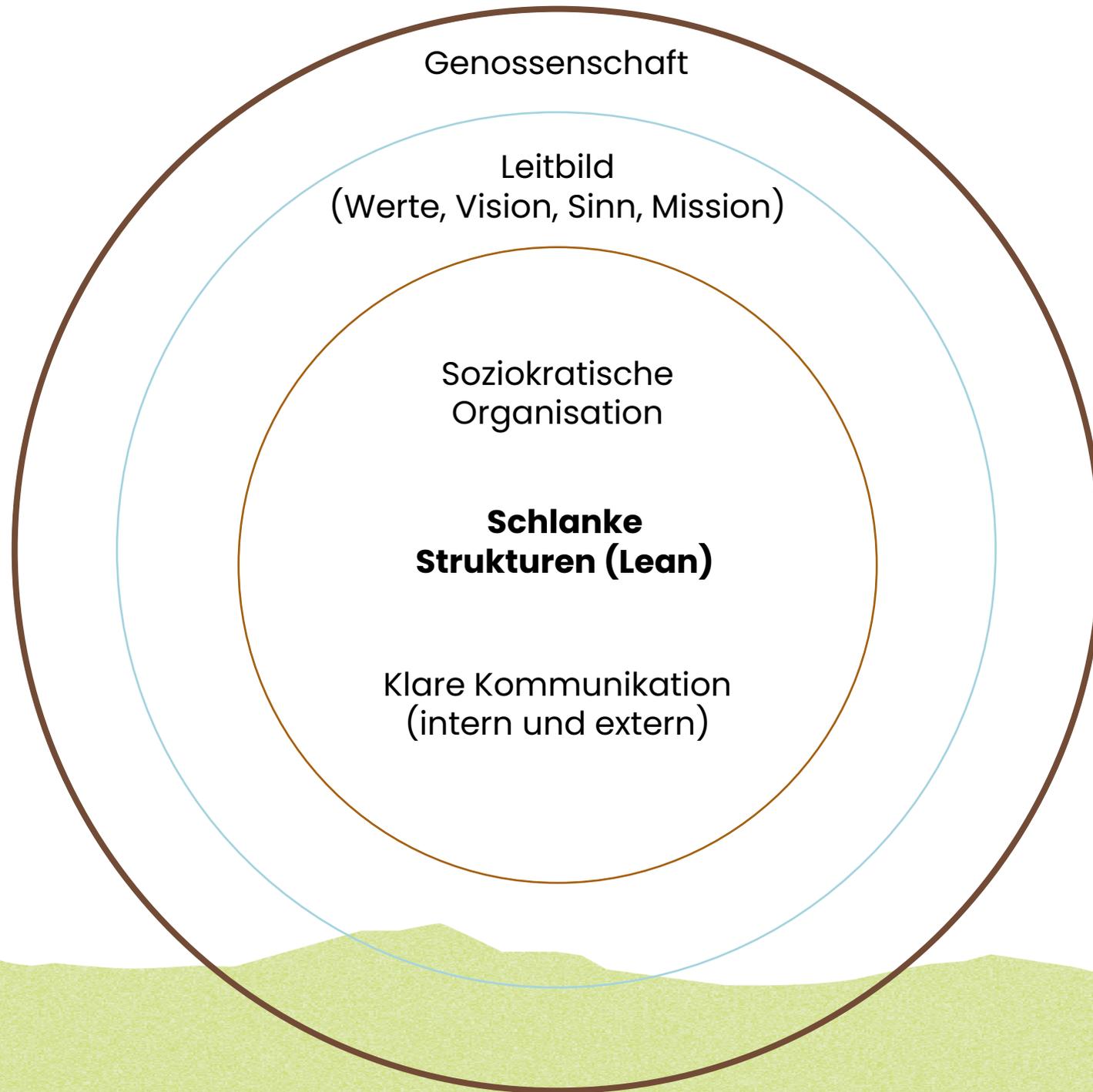
- Aushilfe ohne Fachausbildung: ca. 16,70 €/Std.
- Festanstellung mit Fachausbildung: nach Verantwortungsbereich 23 – 29 €/Std.

Weiterhin:

- Festgeschriebene jährliche Lohnsteigerung.
Ziel: Durchschnittslohn im Landkreis.



Organisationskreise



Schlanke Strukturen (Lean)

„operativ – so arbeiten wir“



- Warum?
- Was ist das?
- Ziele und Effekte
- 5-S Methode
- Umsetzung

Warum Lean?

Vielfältigste Anforderungen in kleinstrukturierten Betrieben – oft alles in einer Hand:

- Anbau/Produktion, Verarbeitung, Vermarktung (versch. Kanäle), Personalführung- und Organisation, Büro, Logistik...
- Speziell bei uns: kurze Saison, hoher Anteil an Teilzeitkräften.

= große strukturelle und kommunikative Herausforderung.

Wie bringen wir das alles unter einen Hut?

5-S-Methode = Werkzeugkasten für die Betriebsstrukturierung und Optimierung

Neuschnee
KW 14



Schlanke Strukturen (Lean)

Ziel: Minimierung von Verschwendung = Reduktion nicht wertschöpfender Tätigkeiten

Ermöglichen:

- bei uns nur Teilzeitmodelle bis max. 32 Std./Woche.
- Zeit für Regeneration und Inspiration (Urlaub in Saison, keine reguläre WE-Arbeit, verlässlicher Feierabend).
- faire Entlohnung -> Transparentes, soziokratisch abgestimmtes Lohnmodell.
- Gewinnen und Halten von qualifizierten Teammitgliedern.
- Kosten- und Fehlerreduktion.

Schlanke Strukturen (Lean)



Schaffen:

Ergonomische, saubere und übersichtliche Arbeitsumgebung.

Zügiges, effizientes Arbeiten ohne Druck und Stress zu schaffen.

Raum für Ästhetik, Nützliches und „die schönen Dinge“.

Gesunde, inspirierende und dauerhaft motivierende Arbeitsumgebung.

„Wir haben das Geschäft im Griff, nicht das Geschäft uns.“

= Burnout-Prävention für BetriebsleiterInnen.

= Gewinnen und Halten von qualifizierten Teammitgliedern.

Schlanke Strukturen (Lean)

Falle: Maximierungsdanken.

Lösung: Leitbild (Warum machen wir das eigentlich?)

Erfordert Disziplin:

- realistisches Verhältnis von Aufgaben zu Personalstunden – „schaffbar!“
- wenn Soll geschafft, ist Feierabend.

→ **Lernprozess**

Lean-Farming - Einsparpotentiale

Beispiel (eigentlich immer möglich):

- 3 AK anwesend. Einsparung von 10 mins./AK/Tag = 30 mins./Tag
- 50 Arbeitswochen/Jahr = 125 Std./Jahr = 4 Vollzeitarbeitswochen.

Lean-Farming - Einsparpotentiale

Praxisbeispiel Biotop Oberland - Beikrautregulierung:

- Optimalzustand (Keimblattstadium) = ca. 15 mins./Beet (a 30m, 1 Person).
- Suboptimal (1-3 Blattstadium) = ca. 30 mins./Beet.
- Katastrophal (4-X Blattstadium) > 1 Std./Beet.

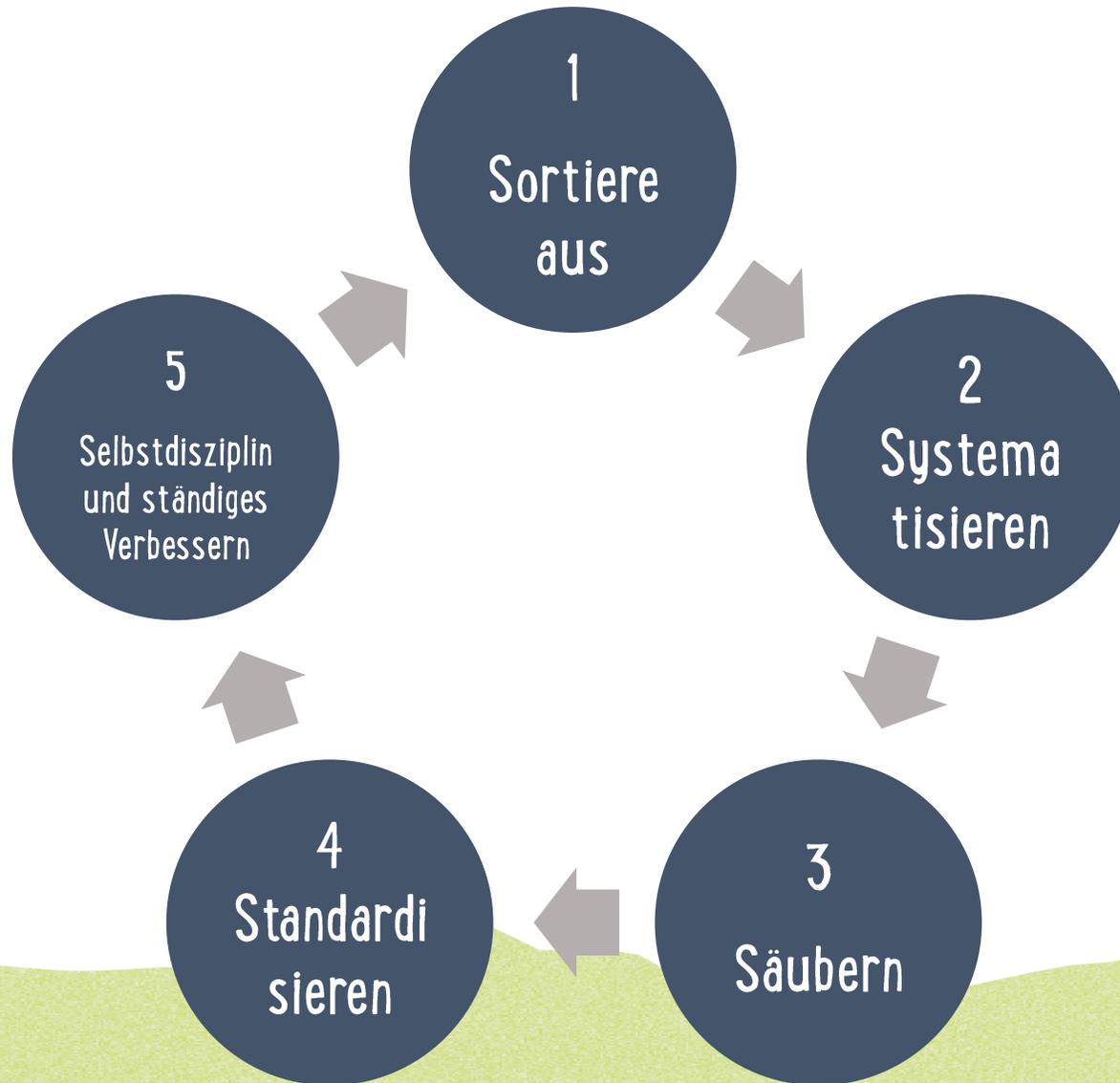
Bei 300 Beeten x 3 Durchgängen/Jahr

- Optimal = 225 Std./Jahr
- Suboptimal = 450 Std./Jahr -> Differenz = 28 Arbeitstage
- Katastrophal > 900 Std./Jahr -> Differenz = 84 Arbeitstage

= Unterschied zwischen Betriebserfolg od. Misserfolg -> Klare Prioritätensetzung:

- Beikrautregulierung hat immer Vorrang vor zeitlich verschiebbaren Aufgaben.
- Notbremse (Mulcher) ziehen, bevor „Hinterherlaufmodus“ eintritt.

Die 5-S Methode



1

Sortiere
aus

Trenne Dich von allen Dingen, die für die Durchführung der Arbeit nicht benötigt werden und entferne sie dauerhaft vom Arbeitsplatz.

Dadurch entsteht mehr Platz für die tatsächlich benötigten Arbeitsmittel und Materialien, und die Übersichtlichkeit am Arbeitsplatz nimmt zu.

2

Systematisieren

Entwickle eine Systematik für die Anordnung derjenigen Dinge am Arbeitsplatz, die du für die tägliche Arbeit benötigst:

Anordnung von Werkzeugen, Betriebsmitteln und Materialien entsprechend ihrer **Verwendungshäufigkeit**.

Häufig verwendete Arbeitsmittel möglichst nah am Ort der Verwendung, selten Benutztes weiter weg.

Kennzeichnung so, dass die **eindeutige Zuordnung (Aufräumen) für alle MitarbeiterInnen** leicht möglich ist.

Entwickle ein System für die **Bestandskontrolle** von Betriebsmitteln.

Wenn nötig, nutze das Mittel der Visualisierung (z.B. Schattentafeln, Bilder des Soll-Zustandes), um Abweichungen vom Soll-Zustand schnell erkennen zu können.



2 Systematisieren

„Sehr häufig verwendete Arbeitsmittel werden möglichst nah am Ort der Verwendung angeordnet, selten Benutztes weiter weg.“





3

Säubern

Säubere Deinen Arbeitsbereich regelmäßig.

Reinigen des Arbeitsplatzes ist gleichzeitig auch immer Inspektion, da während des Reinigungsvorgangs Abweichungen und Defekte an Arbeitsmitteln festgestellt werden können.

Mittels **Reinigungsplan** wird festgelegt, welche Dinge, Flächen oder Bereiche wie oft und wann gereinigt werden sollen und worauf bei der Reinigung besonders zu achten ist.

Ein sauberer Arbeitsplatz ist übersichtlich und lädt zu fokussiertem Arbeiten ein.

Außenwirkung bei (zum Beispiel bei Mitglieder, - Kunden- oder Lieferantenbesuchen) ist nicht zu unterschätzen.



4
Standardi
sieren

Schaffe Standards, damit sich jede/r problemlos zurecht finden kann.

Standards sollten für die wichtigsten und häufigsten Arbeitsabläufe festgehalten und möglichst minimalistisch (Wort und Bild) beschrieben werden.

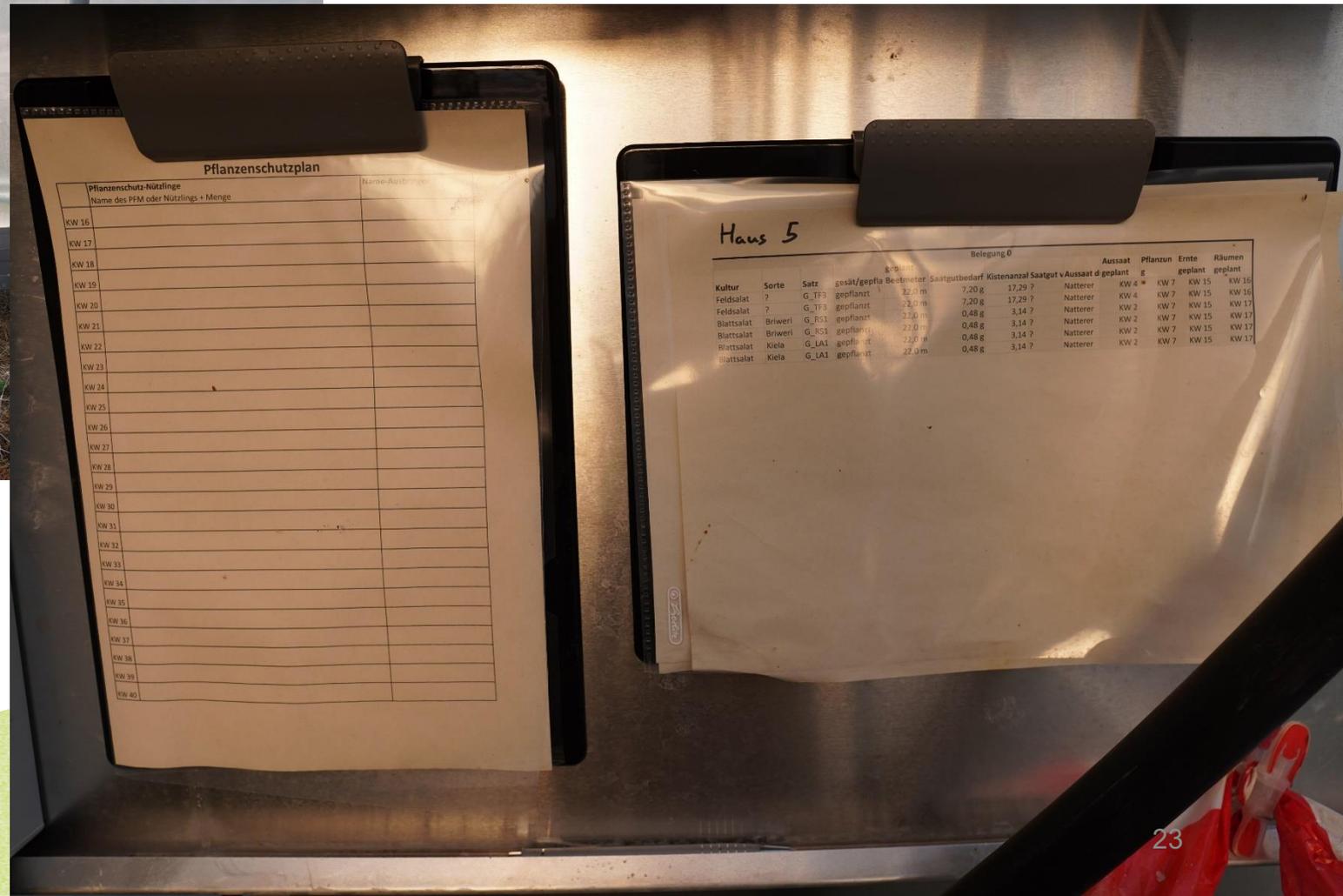
Ermittlung und Etablierung

eines **optimalen Arbeitsprozesses** (z.B. Vorgehen bei Produktions-, Pflege-, Erntearbeiten od. Logistik...)

und **optimaler Arbeitsumgebung** (Ergonomie-, strecken-, und greifwegeoptimiert).

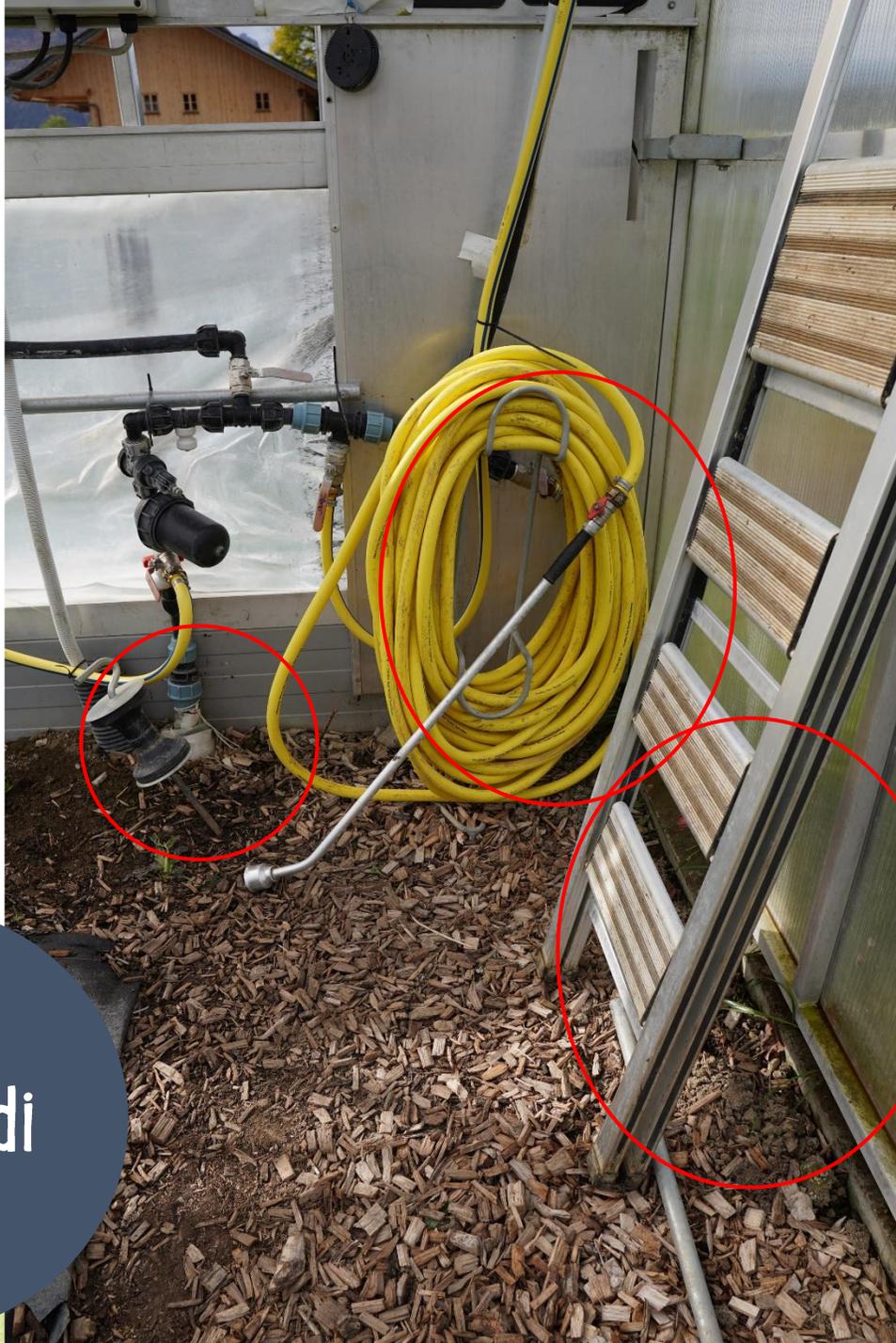


„Standards sollten möglichst minimalistisch (Wort und Bild) beschrieben werden.“



4
Standardi
sieren

4 Standardi sieren



In jedem Haus (= 6 mal):

- Schlauch 40m (reicht in alle Ecken) mit Gießgerät und Schlauchhalter.
- Schlauch-Eckroller.
- Leiter.

➔ Kostet 6x mehr in der Anschaffung.

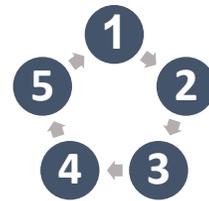
➔ Spart 100x Nerven, Zeit und Wege im Alltag, über viele Jahre.

5 Selbstdisziplin und ständiges Verbessern

Ordnung, Organisation und Ausrichtung erhalten und optimieren.

Halte Dich an die Regeln für Ordnung und Sauberkeit.

Werden Abweichungen festgestellt, kümmere dich darum, dass diese abgestellt werden.



Durchlaufe den 5S-Zyklus in regelmäßigen Abständen mit dem Ziel, den Arbeitsplatz kontinuierlich zu verbessern.

Selbst-Reflexion (Problem erkennen, persönliche Verantwortung akzeptieren, Fehler nicht auf andere schieben.)
Gilt vor allem auch für Betriebsleitung/Führungskräfte.

Anerkennung und Wertschätzung des Erreichten sind wichtiger Teil des 5S-Systems. -> Disziplin folgt Motivation.

5 Selbstdisziplin und ständiges Verbessern

Ausrichtung optimieren.

„Wir haben das Geschäft im Griff, nicht das Geschäft uns.“

Geplantes, strategisches Vorgehen:

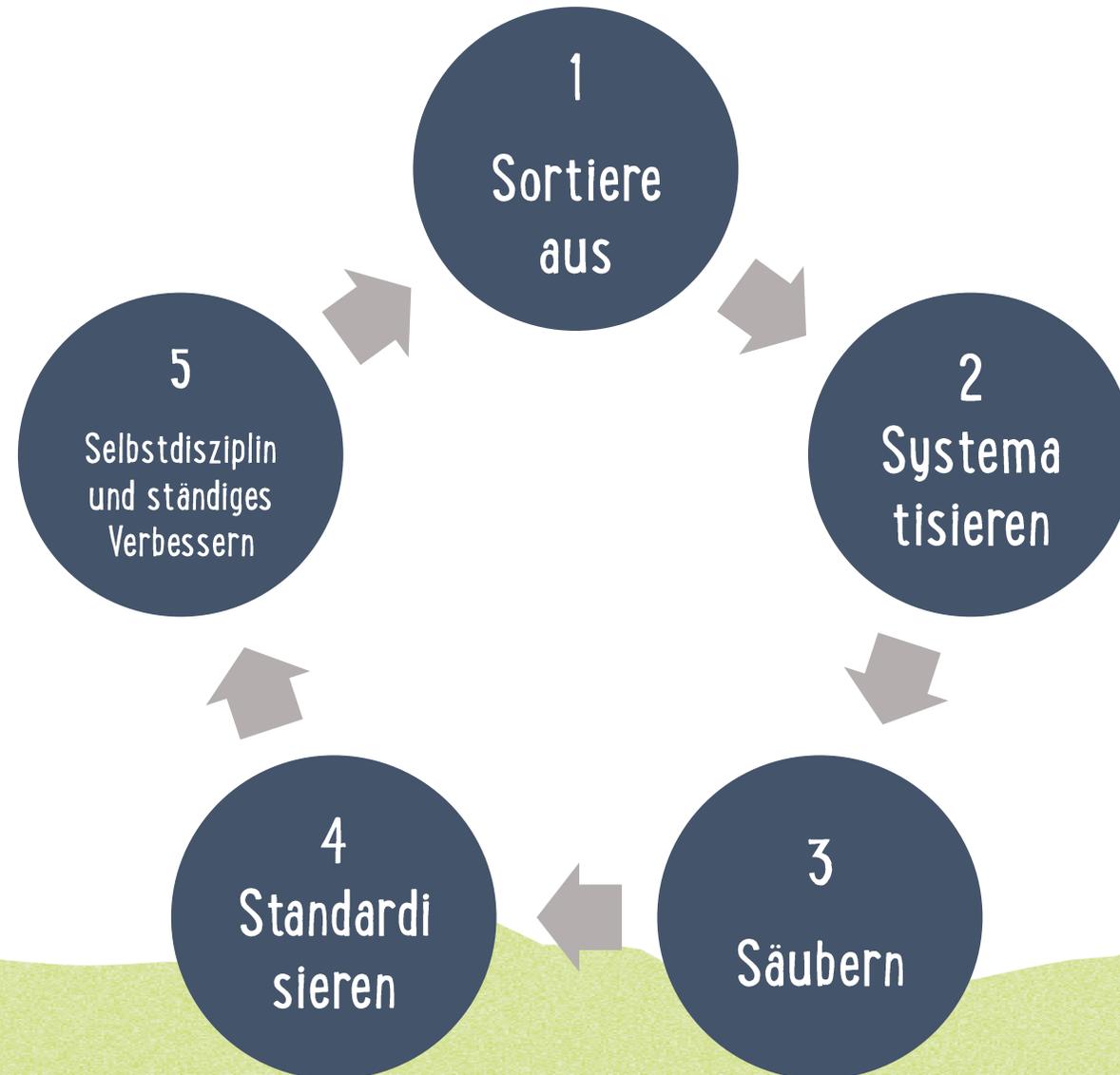
- Entwicklung von Betriebsstrategien
- Klare Prioritätensetzung
- Einplanen von Ruhezeiten und freien Kapazitäten

Ziel: Weniger Adhoc-Entscheidungen, gleichzeitig Freiraum, um **echte Chancen** wahrnehmen zu können.

Erfordert Disziplin. Immer abgleichen:

- passt das zu meinen Zielen?
- Verzettele ich mich damit?
- Habe ich Kapazitäten dafür?

Die 5-S Methode



Schlanke Strukturen (Lean)



Brauchen:

- Klare Priorisierung – Was?
- Zeit für durchdachte Konzipierung. – Wann?
- Betriebskultur – Umsetzung durch alle Beteiligten. – Wie?

- Definierte Rolle des Kümmerers.
- Ausreichend Budget für die Umsetzung – Priorisierung.

