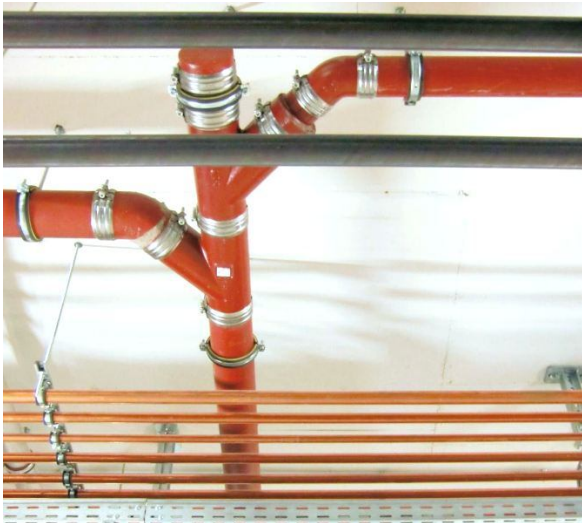


Projektabwicklung im SHK-Handwerk

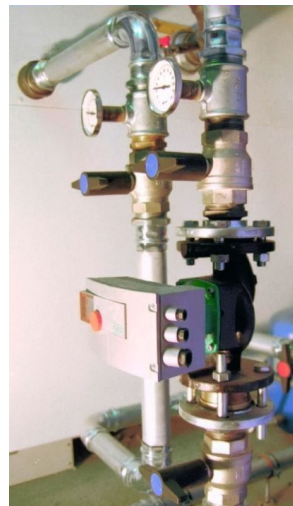
Unnötige Fehlerkosten zwischen Auftragseingang und Abnahme vermeiden



Jeder Auftrag über die Ausführung einer Sanitär- oder Heizungsanlage ist so individuell wie das Bauwerk selbst. Und doch laufen die meisten Arbeitsschritte fast immer nach demselben Schema ab. Für SHK-Fachbetriebe, ob mit drei oder mit 100 Mitarbeitern, ist die Auftragsbearbeitung durch eine Vielzahl von Arbeitsschritten, unregelmäßige Zeitabläufe und laufenden Klärungsbedarf geprägt.

Laufender Klärungsbedarf unterbricht den Arbeitsfluss

Unklare Vorgaben und Informationsdefizite sind bei Neubauten wie auch in der Ausführung von Installationen in Sanierungsobjekten an der Tagesordnung. Entscheidungen über Ausführungsdetails werden häufig erst vor Ort getroffen. Während der Ausführung zwingt kurzfristiger Klärungsbedarf zu sofortiger Reaktion, damit der Arbeitsfluss nicht ins Stocken gerät. Die Strategie muss deshalb lauten, im Vorfeld die notwendigen Informationen zu gewinnen - und diese auch zu dokumentieren.



Das Ziel ist ein reibungsloser Baustellenablauf

In der Ausführung gilt es einen möglichst effizienten und reibungslosen Baustellenablauf zu organisieren. Wichtig ist dabei auch, Informationen zwischen Büro und Montagepersonal auszutauschen. Die Projektabwicklung spielt sich aber nicht nur auf der innerbetrieblichen Ebene ab, sondern auch größtenteils im externen Umfeld des Unternehmens. Der Projektleiter korrespondiert mit Auftraggeber, Architekt, Bauleiter, Fachplaner, Versorgungsunternehmen und Lieferanten. Schriftverkehr und Dokumentation gehören hier zu den täglichen Aufgaben. Vorlagen wie Musterbriefe und Formblätter helfen, Zeit zu sparen und Fehler zu vermeiden.



Details vor Montagebeginn klären und beweiskräftig dokumentieren

Vom Auftragseingang über Arbeitsvorbereitung und Installation bis zur Inbetriebnahme vergehen oft Monate, bei großen Projekten nicht selten ein bis zwei Jahre. Innerhalb dieser Zeitspannen können sich Fehler einschleichen. Erst später, im Verlauf der Ausführung oder kurz vor Fertigstellung, treten diese wieder zutage. Zusätzliche Kosten für Änderungen oder Nachbesserungen sind die Folge.

Ausführungsdetails, Maßangaben, Anordnung Sanitär- und Heizl			
Fußboden-Aufbauhöhen	UG	12 cm	EG 14 cm OG 14 cm
Decken-abhängung	GESCHOSSE Laden+Bürobereiche EG+OG für M		
Aufstellung Bade- und Duschwannen	BESONDERHEITEN erhöhte Schallschutzanforderungen		
Badewannen	☐ auf RFB	☒ auf FFB	☐ Fußgest
Duschen	☒ bodenebene Dusche ⇨	☒ Fertigele	
Montagehöhen Sanitäröbekte	☐ siehe Badplanung	OK WC	42 cm
Anordnung UP-Wasserzähler	BESCHREIBUNG Bauteil A in Installationschachtwand		

Abb.: Teilansicht Checkliste und Protokollformblatt BAUBESPRECHUNG VOR MONTAGEBEGINN (Shopkategorie Auftragsvorbereitung, Nr. 2240)

Ein Beispiel aus der Praxis der Sanitärinstallation ist der Einbau der Bade- und Duschwannen: Auf der Baustelle müssen Ihre Sanitärinstallateure überrascht feststellen, dass die Wannen nun auf den Estrich gestellt werden sollen, statt wie ursprünglich vorgesehen auf den Rohfußboden. Hier fehlte es an der Abstimmung zwischen Bauleitung/ Bauherr und dem ausführenden Fachunternehmen. Was nun? Die Rohrleitungen liegen längst unter Putz, und in diesem Fall sitzen jetzt die Armaturenanschlüsse zu tief. Wie verhält es sich nun aber mit den Kosten für die Änderung? Gut, wenn dieses Detail bereits vor Montagebeginn geklärt und auch schriftlich festgehalten wurde ...

Arbeitsbereiche außerhalb der EDV-Reichweite

Die vorhandene EDV kann in der Auftragsabwicklung nicht restlos alle Arbeitsbereiche abdecken. Denn zwischen Auftragseingang und Aufmaßverarbeitung fallen zahlreiche papierbasierte Arbeitsvorgänge an. Bevor das Angebot kalkuliert werden kann, müssen erst Kundengespräche stattgefunden haben, Informationen verarbeitet und die technische Planung abgeschlossen sein. Vor der Rechnungsstellung sind zunächst vor Ort Aufmäße zu erstellen.

Hinzu kommt, dass sich der Projektablauf von der Rohinstallation bis zur Endmontage über mehrere Montagephasen erstreckt, die zeitlich oft weit auseinander liegen.

Montagetrupp soll loslegen können

Mit Hilfe von Checklisten muss der Projektleiter nicht mehr an jedes Detail denken. Gleichzeitig sind damit Angaben wie beispielsweise die Maße des Fußbodenaufbaus beweiskräftig dokumentiert und dienen als Informationsgrundlage für das Montagepersonal.



Sobald der Montagetrupp mit der Bauinstallation beginnt, sollte für den Projektleiter ausreichend Zeit bleiben, fertige Aufträge abzuschließen und neue Projekte vorbereiten zu können - und damit nicht Gefahr zu laufen, parallel laufende Aufträge aus den Augen zu verlieren.

Die Checkliste BAUSTELLENVORBEREITUNG führt Sie durch den Ablauf von Auftragseingang, Durcharbeiten des Auftrags, Koordination mit Versorgungsunternehmen, Erste Baubesprechung, Arbeitsvorbereitung bis zur Einweisung Ihres Montagepersonals. Wenn Ihr Montageteam bereits mit der Installation beschäftigt ist, beginnt für Sie die Phase der Arbeitssteuerung: Aufmäße erstellen, Aufträge an Subunternehmer erteilen, Nachtragsangebote erstellen und Zusatzaufträge bearbeiten, Materialdisposition für die Endmontage und schließlich die Auftragsfertigstellung – mit der Checkliste PROJEKTABWICKLUNG haben Sie diese Schritte im Griff.

PROJEKTABWICKLUNG Sanitär- / Heizungsanlagen		Blatt 2	
Bauvorhaben: Neubau Einkaufszentrum		Auftrag Nr.: S122/2010	
Gewerbegebiet, 88239 Wangen		Bearbeiter: wh	
Bearbeitungsschritte	Organisationsmittel	Termin	☑
Auftragsabwicklung ✓✓SHK-Formblattshop.de			
☐ Materialdisposition für Endmontage			
Sanitär: Wannen, Ausstattungsobjekte			
Heizung: Heizkörper, Entmontageteile			
☐ Dichtheitsprüfungen	Formblatt Nr.3120 (Masseninstallation)		
☐ Aufmaßerstellung	Formblätter Nr.3020, 3040, 3090		
AUFMASS 1, BAUTEIL / BEREICH: Technikzentrale UG + Dachentwässerung Bauteil A			
AUFMASS 2, BAUTEIL / BEREICH: Einkaufsbereich EG Ost, Gewerbebereich EG West			
AUFMASS 3, BAUTEIL / BEREICH: Büroetage 2. OG, Wohnungen 3. OG			
AUFMASS 4, BAUTEIL / BEREICH: Gastronomiebereich DG			
AUFMASS 5, BAUTEIL / BEREICH:			

Abb.: Teilansicht Checkliste BAUSTELLENVORBEREITUNG / PROJEKTABWICKLUNG (Shopkategorie Auftragsvorbereitung, Nr. 2100)

Rückfragen minimieren

Die Zahl der Rückfragen und die Notwendigkeit kurzfristig einberufener Baubesprechungen sollte sich auf ein Minimum reduzieren. Nicht zu unterschätzen ist dabei die Mitarbeiter-Motivation: Es steigert nicht die Leistungsbereitschaft, wenn der Monteur bereits am ersten Tag der Ausführung vor einem Berg offener Fragen steht.



Arbeitsabläufe mit Vorlagen standardisieren

Auf die Praxis im SHK-Fachhandwerk abgestimmte Vorlagen unterstützen die Ablauforganisation und vermeiden Fehlerkosten:

- Formblätter helfen dem Nutzer, Sachaufgaben mit einem Minimum an Schreibarbeit zeitsparend und fehlerfrei zu erledigen.
- Checklisten beschreiben die einzelnen Schritte eines Arbeitsablaufs, stellen die vollständige und fehlerfreie Erledigung sicher und dienen sowohl der Dokumentation als auch der Protokollierung.
- Musterbriefe enthalten vorbereitete Texte und müssen nur mit variablen Inhalten wie Adressen und Objektbezeichnungen ergänzt werden.

✓✓SHK-Formblattshop.de

Einfach besser organisiert

SHK-Formblattshop.de

Wolfgang Heint Text & Formular
Sigmannser Weg 9

88239 Wangen im Allgäu

Tel. 0 75 22/90 94 31

Fax 0 75 22/90 94 33

E-Mail info@shk-formblattshop.de

Download-Onlineshop www.shk-formblattshop.de

SHK-Formblattshop.de bietet Ihnen eine Auswahl an Arbeitshilfen und Vorlagen wie Checklisten, Formblättern, Protokollvorlagen und Musterbriefen.

In den Shopkategorien Projektplanung, Auftragsvorbereitung und Projektanbahnung finden Sie zu jeder Vorlage eine ausführliche Beschreibung sowie die Preisinformation.

Mit diesen PC-Vorlagen auf Basis gängiger Microsoft Office®-Anwendungen (WORD, EXCEL) verbessern Sie die Effizienz in der Auftragsabwicklung.