

2. Prozesseinheit

Vom Einkauf zur Rechnung

Praktikumsjahr

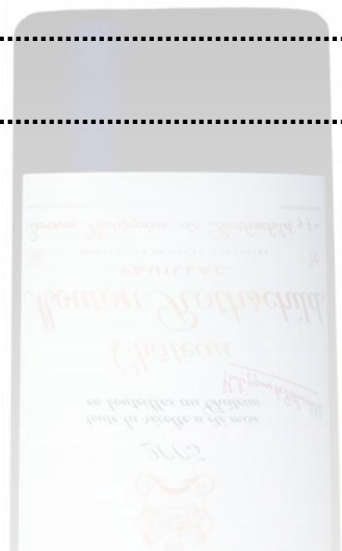


Cansu Selen

Vinum SA Biel/Bienne

Inhaltsverzeichnis

1. KURZBERICHT	3-4
1.1 Einleitung	3
1.2 Prozessbeschreibung	3
1.2.1 Auswahl des Weines	3
1.2.2 Informationen beschaffen	3
1.2.3 Neuen Einkauf tätigen	3
1.2.4 Das Mitteilen der Bestellung an den Lieferanten.....	3
1.2.5 Die Bestätigung	3
1.2.6 Die Lieferung	4
1.2.7 Ankunft der Weine	4
1.2.8 Das Informieren der Mitarbeiter	4
1.2.9 Die Bezahlung	4
1.2.10 Einkauf aus dem Ausland	4
1.3. Schlusswort	4
2. FLUSSDIAGRAMM	5-7
3. PENDENZENLISTE	8
4. KRITISCHE SCHNITTSTELLEN/BEGRÜNDUNG	9
5. AUSWERUNGSBOGEN DER LERNJOURNALE	10
6. ANHANG	
6.1 Lieferung der Weine	
6.2 Einkauf aus der Schweiz	
6.3 Transportauftrag (Schweiz)	
6.4 Transportauftrag (Ausland)	



1. Kurzbericht

1.1 Einleitung

Für meine 2. Prozesseinheit habe ich das Thema Weineinkauf gewählt. Der Einkauf gehört zu den wichtigsten Abteilungen unserer Firma. Wichtig ist hier, immer zu achten, dass eine ausreichende Menge unserer Weine und Champagner am Lager ist. Der Einkauf regelt den Transport vom Ausland zu uns in die Schweiz.

1.2 Prozessbeschreibung

1.2.1 Auswahl des Weines

Der erste Schritt des Einkaufs ist die Überlegung, welchen Wein man einkaufen möchte. Dies entscheidet Frau Aguirre, Verantwortliche für den Einkauf, anhand des Lagerbestandes. Das heisst sie schaut nach, von welchem Wein wir nicht mehr viel oder sogar nichts mehr auf Lager haben. Danach bekomme ich den Auftrag, diesen Wein zu bestellen.

1.2.2 Informationen beschaffen

Als erstes suche ich diesen Wein in unserem System G4, um zu erfahren, bei welchem Lieferanten ich einkaufen muss. Ausserdem schaue ich nach, zu welchem Preis wir diesen Wein bei der letzten Bestellung eingekauft haben. Mit diesen Angaben kann ich nun meinen Einkauf fortsetzen.

1.2.3 Neuen Einkauf tätigen

Um einen neuen Einkauf zu erstellen, öffne ich das G4 und suche den betroffenen Lieferanten. Nun füge ich den gewünschten Wein ein, den ich mit Hilfe der Referenznummer oder dem Namen des Weines suchen kann. Ich muss dabei achten, dass ich den Wein im richtigen Format wähle. Das heisst, z.B. normale Flasche (75cl.) oder Magnum (1.5l). Ebenfalls achte ich, wie viele in einer Kiste sein sollen. Z.B. 6er oder 12er Kisten. Zum Schluss wird noch der gewünschte Jahrgang angegeben. Bei einem Einkauf muss ich immer den Einkaufspreis der letzten Bestellung eingeben. Sollte es Änderungen am Preis geben, wird uns der Lieferant informieren! Ich gebe an, wann wir die Ware erhalten möchten. Ebenfalls kann ich einen Text hinzufügen, falls der Lieferant bei dem Versand etwas beachten muss.

1.2.4 Das Mitteilen der Bestellung an den Lieferanten

Wir haben mehrere Möglichkeiten, unseren Lieferanten eine Bestellung mitzuteilen. Mehrheitlich werden die Einkäufe per E-Mail getätigt. In diesem Fall muss ich die Bestellung sichern und ein E-Mail an den Lieferanten senden. Es kommt aber auch oft vor, dass wir die Bestellung dem Lieferanten faxen. Nun warte ich auf die Bestätigung des Lieferanten!

1.2.5 Die Bestätigung

Nachdem wir die Bestätigung des Lieferanten erhalten haben, kontrollieren wir als erstes ob der Preis, Jahrgang und die Menge stimmt. Falls die Bestätigung Fehler enthält, teilen wir dies sofort unserem Lieferanten mit und warten auf die korrekte Bestätigung. Nun öffne ich den betroffenen Einkauf im G4 und gebe das Lieferdatum ein.

1.2.6 Die Lieferung

Die Lieferung erfolgt nicht immer direkt durch unseren Lieferanten. Oft kommt es auch vor, dass wir einer Transportfirma, wie z.B. Planzer, einen Transportauftrag geben. Diese Entscheidung treffen wir, indem wir die Konditionen vergleichen. Der Transportauftrag muss zu erst im G4 eingegeben werden, ähnlich wie beim Einkauf. Danach teile ich dies an Planzer mit. Wir informieren den Keller über die Ankunft der Weine

1.2.7 Ankunft der Weine

Nach Ankunft der Weine kontrollieren unsere Kellermitarbeiter die Ware. Wie bei der Bestätigung, achten Sie auf den Jahrgang, auf den Preis, auf die Menge und natürlich ob es der richtige Wein ist. Danach erhalten wir ein Dossier und kontrollieren ebenfalls den Preis, den Jahrgang, die Menge und den Wein. Dies erledigen wir im Büro. Falls etwas nicht stimmt, z.B. ein falscher Wein geliefert wurde oder etwas fehlt, informieren wir unseren Lieferanten. Somit erhalten wir meistens Rabatt oder tauschen den Wein um. Wenn jedoch alles korrekt geliefert wurde, buchen wir die Weine ins Lager, was auch wieder im G4 erfolgt. Ausserdem kontrollieren wir jedes Mal, ob der Einstandspreis sich geändert hat! Falls er gleich bleibt, erfolgt keine Änderung am Verkaufspreis. Ansonsten fragen wir den Chef, Daniel Basler, nach dem neuen Verkaufspreis und ändern ihn im G4. Nach diesem Vorgang speichere ich den Einkauf.

1.2.8 Das Informieren der Mitarbeiter

Damit unsere Mitarbeiter immer auf dem Laufenden sind, senden wir ihnen jedes Mal ein E-Mail mit der Menge und dem Jahrgang des erhaltenen Weines. Jetzt lege ich das Dossier in einem Ordner ab.

1.2.9 Die Bezahlung

Bei der Ankunft der Rechnung wird ebenfalls kontrolliert, ob diese Fehlerhaft ist! Falls sie nicht stimmt, informieren wir auch wieder unseren Lieferanten. Nachdem wir die korrekte Rechnung erhalten haben, geben wir sie der Buchhaltung, damit sie diese bezahlen kann.

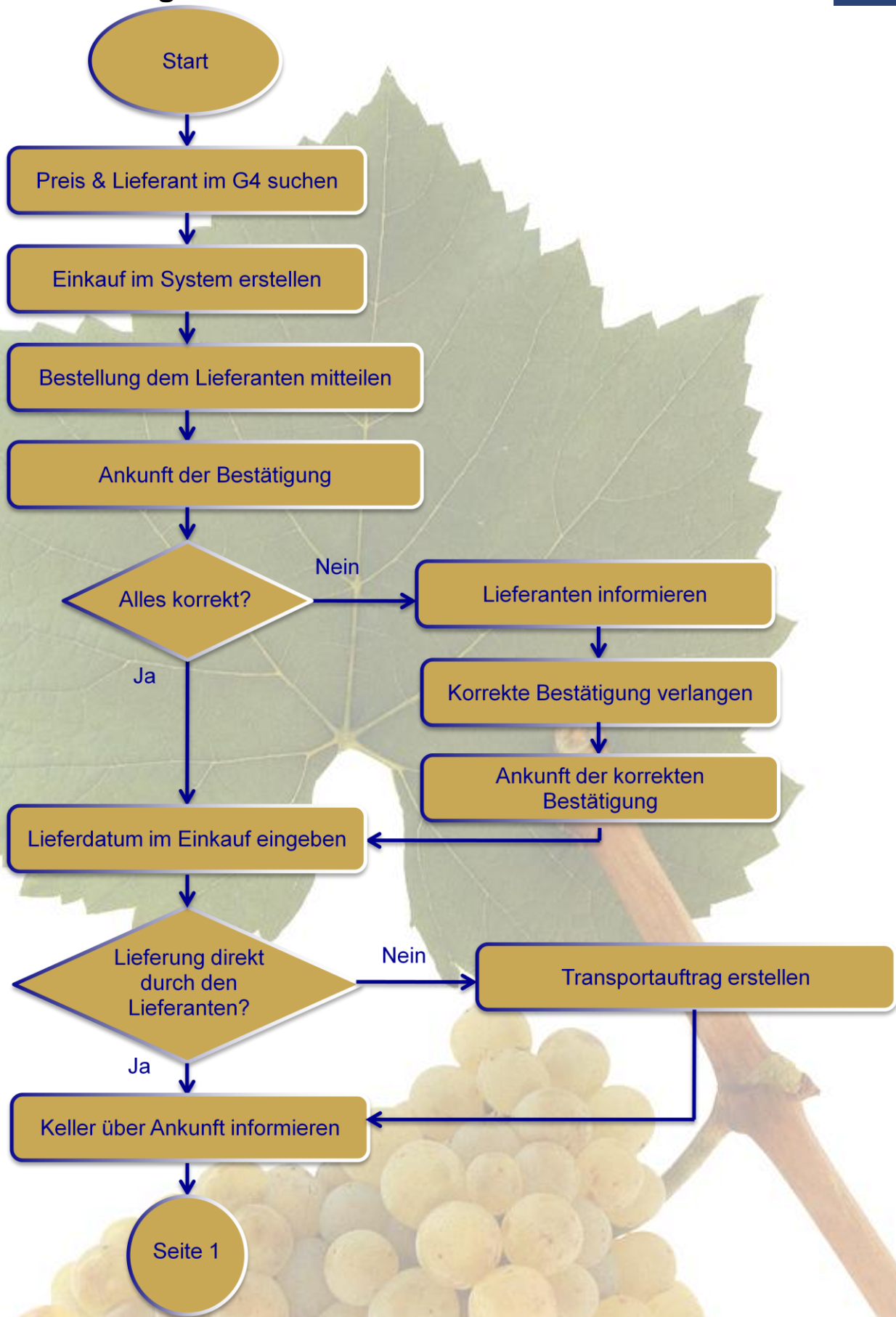
1.2.10 Einkauf aus dem Ausland

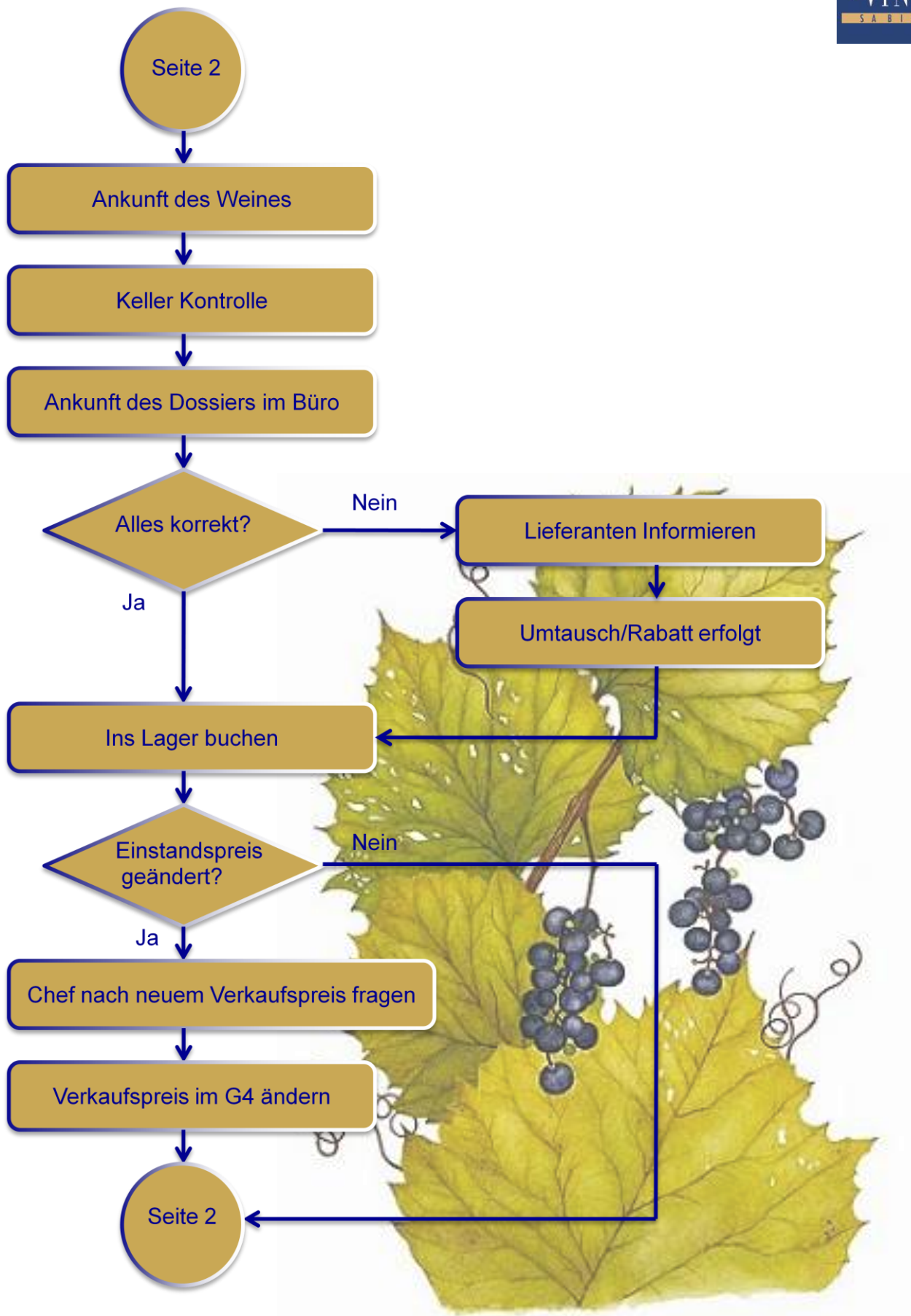
Wir importieren die meisten Weine aus dem Ausland. Somit muss bei der Eingabe des Preises auf die Währung geachtet werden. Ebenfalls kommen höhere Transportkosten und Zollkosten dazu. Diese müssen wir auch zum Einstandspreis verrechnen! Bei einem Transportauftrag aus dem Ausland sollte man schauen, ob der Lastwagen an mehreren Lieferanten vorbeigehen kann, damit wir nicht jedes Mal erneut bezahlen müssen.

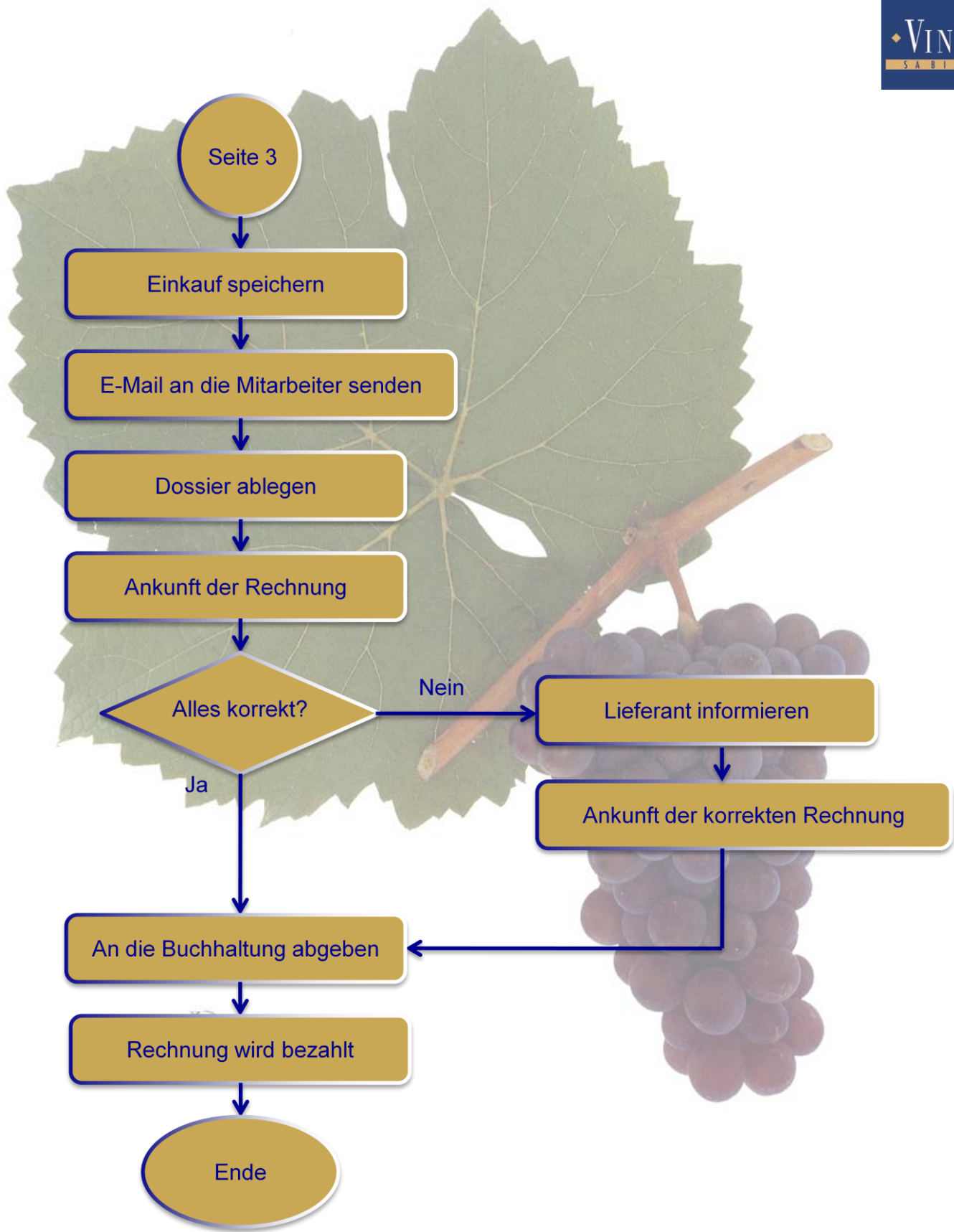
1.3 Schlusswort

Beim Einkauf ist es wichtig, sich zu informieren, welchen Wein wir dringend nachbestellen müssen. Ein wichtiger Punkt ist es auch, den richtigen Lieferanten auszuwählen. Beim Aussuchen der Transportfirma muss man die Preise gut vergleichen, damit man ganz sicher den günstigsten beauftragt.

2. Flussdiagramm







3. Pendenzenliste

Geplant	Erledigt am:	Prozess	Schwierigkeitsgrad	Geplante Zeit	Benötigte Zeit
16.06.2010	15.06.2010	Ideen sammeln	schwierig	1 Stunde 30 Minuten	1 Stunde 20 Minuten
17.06.2010	15.06.2010	Pendenzenliste erstellen	leicht	1 Stunde 30 Minuten	1 Stunde 10 Minuten
21.06.2010	18.06.2010	Vorgehen planen	mittel	20 Minuten	20 Minuten
25.06.2010	23.06.2010	Inhaltsverzeichnis machen	leicht	1 Stunde	50 Minuten
28.06.2010	25.06.2010	Flussdiagramm ausarbeiten	mittel	2 Stunden	2 Stunden 15 Minuten
30.06.2010	26.06.2010	Lernjournal ausfüllen	leicht	20 Minuten	15 Minuten
01.07.2010	28.06.2010	Kurzbericht erfassen	mittel	2 Stunden	2 Stunden 20 Minuten
02.08.2010	03.08.2010	Kontrolle	-	5 Minuten	5 Minuten
04.08.2010	03.08.2010	Titelblatt erstellen	leicht	1 Stunde 30 Minuten	1 Stunde 30 Minuten
06.08.2010	04.08.2010	Kritische Schnittstellen/ Begründung	schwierig	2 Stunden 30 Minuten	2 Stunden 20 Minuten
06.08.2010	04.08.2010	Lernjournal ausfüllen	leicht	20 Minuten	20 Minuten
10.08.2010	11.08.2010	Kontrolle	-	5 Minuten	5 Minuten
12.08.2010	09.08.2010	Auswertungsbogen der Lernjournale	leicht	30 Minuten	35 Minuten
13.08.2010	09.08.2010	Dossier gestalten & Seitenzahlen einfügen	leicht	2 Stunden	1 Stunde 30 Minuten
16.08.2010	17.08.2010	Abgabe der PE im Lehrbetrieb	-	-	-
23.08.2010		Versand der PE	-	-	-

*Schwierigkeitsgrad: schwierig, mittel, leicht

4. Kritische Schnittstellen/Begründung

Kritische Schnittstellen	Begründung	Vorgehensweise
<p>Falschen Wein im G4 gewählt</p>	<p>Die Firma Vinum AG verfügt über ein grosses Sortiment. Wir haben oft verschiedene Arten vom gleichen Wein auf Lager. Das heisst z.B. Château Marjosse rot und weiss... ebenfalls besitzen manche Weine einen 2. Wein der ein tieferes Niveau hat. Z.B. Château Mouton Rothschild und Le Petit Mouton (2. Wein von Château Mouton Rothschild). Da Kann es vorkommen, dass man sich verwählt.</p>	<p>Um solche Fehler zu vermeiden, suche ich mit dem ganzen Namen des Weines, damit nur dieser Wein auf meinem Bildschirm erscheint! Wenn ich z.B. nur Château Marjosse eingebe, erscheinen beide Weine (weiss & rot). Wenn ich aber Château Marjosse blanc eingebe, kann ich den roten nicht sehen.</p>
<p>Den Wein im falschen Format gewählt</p>	<p>Wenn ich den Wein im G4 suche, sehe ich diesen Wein in jedem Format. Das heisst z.B. 6er Kisten oder 12er Kartons! Somit könnte es vorkommen, dass man Karton anstatt Holzkiste wählt oder auch 6er Kisten anstatt 12er!</p>	<p>Wichtig ist es, dass die Konzentration nicht nachlässt! Ich kontrolliere die Bestellung trotzdem nochmals durch. Ausserdem sollte man sich Zeit nehmen. Es ist besser langsamer zu arbeiten und dafür alles korrekt zu erledigen!</p>
<p>Falsche Währung ausgewählt</p>	<p>Wir haben verschiedene Lieferanten aus verschiedenen Regionen! Es könnte vorkommen, dass man vergisst auf z.B. Euro zu wechseln. Dies sollte auf keinen Fall passieren, da der Preis dann nicht mehr stimmt.</p>	<p>Auch hier ist Kontrolle notwendig. Ich kann mir die letzten Bestellungen auf meinem Computer sichern und somit die Währung vergleichen.</p>
<p>Den falschen Lieferanten beauftragt</p>	<p>Da wir viele Lieferanten haben, könnte es vorkommen, dass wir den falschen Lieferanten gewählt haben!</p>	<p>Hier ist Vorsicht und Konzentration notwendig! Diesen Fehler kann ich vermeiden, indem ich die letzten Bestellungen betrachte!</p>

5. Auswertungsbogen der Lernjournale

(Zusammenfassung der Lernjournale) zur Prozesseinheit

Nehmen Sie Ihre Lernjournalbogen zu dieser Prozesseinheit zur Hand und vergleichen Sie die entsprechenden Einträge zu den untenstehenden Fragen.

Während der Prozesseinheit war meine Motivation insgesamt

tief —————> hoch



weil ich genau wusste wie ich vorgehen muss. Dank meiner ersten Prozesseinheit, habe ich viel dazugelernt. In der 2. PE habe ich darauf geachtet, dass mir die gleichen Fehler nicht mehr unterlaufen. Ebenfalls hatte ich mehr Selbstvertrauen und fühlte mich sicher!

Das Erlernen des Prozesses war für mich

schwierig —————> Einfach



weil ich mir sehr viel Mühe gegeben und konzentriert gearbeitet habe. Man kann alles lernen, wenn man möchte. Dank meinen Erfahrungen von der ersten Prozesseinheit hatte ich einen kleinen Vorsprung.

Mit dem Ergebnis meiner Arbeit bin ich

unzufrieden —————> sehr zufrieden



Da ich ziemlich genau wusste, wie viel Zeit ich für welche Arbeit investieren muss, konnte ich mir die Zeit viel besser einteilen als bei der ersten PE. Ebenfalls habe ich mir vor der PE Notizen beim Erledigen der Arbeit gemacht, welche mir sehr geholfen haben.

Bei der nächsten Bearbeitung eines Prozesses berücksichtige ich von meinen Erfahrungen

nichts —————> alles



weil ich noch mehr dazu gelernt habe. Ich werde meine positiven Erfahrungen nutzen und mein Wissen korrekt einsetzen.