

Erfahrungsbericht:

Beispiel 1:

Situation:

Vor einiger Zeit wurden unsere Titelseiten der neuen Broschüren geändert und neu gestaltet. Nicht nur die Farben, sondern auch die ganze Seiteneinteilung ist umstrukturiert worden.

Schlussfolgerung:

Man muss nun immer darauf achten, dass man die neuen Versionen verschickt, bzw. die Lieferanten darüber informiert sind. Ansonsten muss man nochmals von vorne beginnen und das wäre sehr mühsam.

Beispiel 2:

Situation:

Der erste Versuch, die Dateien als PDF an Karoline Poppe zu senden, ging leider daneben. Sie konnte die Dateien nicht öffnen. Wir mussten sie in einem Format abspeichern, welches von der älteren Ausgabe des PDF Readers unterstützt wird.

Schlussfolgerung:

Hier ein Problem mit der Zeit. Durch solche Vorfälle verzögert sich der Ablauf unnötig. Ausserdem muss man nun jedes Mal wenn man eine PDF-Datei nach Kiel sendet überprüfen, ob die Datei im richtigen Format abgespeichert ist, weil nicht alle Standorte die neuste Version besitzen.

Beispiel 3:

Situation:

Karoline Poppe war in Amerika. Ich habe sie gebeten, uns das Artwork zukommen zu lassen. Vom Laptop, welchen sie in den USA gebraucht hat, hatte sie keinen Zugriff darauf und konnte uns deshalb die Datei nicht schicken.

Schlussfolgerung:

Sowohl wir als auch Karoline Poppe aus Kiel sollten daran denken, Dateien, welche die anderen benötigen, sofort witer zu schicken und nicht lange zu warten. Denn je länger man wartet, desto mehr verzögert sich der Prozess und der andere kann nicht arbeiten.

Neuerstellen einer Broschüre

Promotionsmittel	Broschüren, Flyer, Plakate etc. welche zur Vorführung/Erläuterung unserer Produkte dienen.
Formatvorlage	Vorgegebene Angaben über Absätze, Schriftgrösse etc. welche unbedingt berücksichtigt werden müssen. Jeder unserer Lieferanten ist darüber informiert und ist im Besitz einer solchen Richtlinie.
Style Guide	Ist die Gestaltungsrichtlinie für Büromaterial und Promotionsmittel basierend auf dem Corporate Design, welches die Firma gegen aussen einheitlich und attraktiv erscheinen lassen soll.
REF-&Lot-Nummer	Dank dieser Nummern können Broschüren jederzeit gesperrt und zurückgefordert werden. Somit sind sie nicht mehr gültig. Sie sind auf der Rückseite der Broschüre zu sehen.
Team Leader für Design Change	Theo Walther ist in seiner Funktion zuständig für alles, was mit Änderungen zu tun hat. Er ist auch zuständig für die Vergabe der REF. Nummern.
PDF Datei	Um eine PDF-Datei zu öffnen braucht man ein dafür geeignetes Programm, ähnlich wie für eine Word-Datei das Word-Programm. Dieses heisst PDF Converter. Der Vorteil an einer PDF-Datei ist, dass man sich keine Viren einfangen kann und dass die Datei nicht verändert werden kann.
Änderungsantrag	Bei uns werden Änderungsanträge ausgefüllt, wenn wir etwas verändern, verbessern oder neugestalten wollen. Beispiel: Ablauf jetzt: zuerst schleifen, dann polieren Ablauf neu: Zuerst polieren, dann schleifen Falls wir dies ändern möchten, müssen wir dafür einen Änderungsantrag ausfüllen. Dieser wird unterschrieben von versch. Personen unseres Betriebs, welche damit zu tun haben werden. Damit geben sie ihr Einverständnis zur Änderung und sie wird bewilligt.
Marketing Material Approval Form	Eine Unterschrift darauf gibt ein Einverständnis für die Beilage, in unserem Fall also für die Broschüre.
QS-Archiv	„QS“ steht für Qualität. Alles mit Qualität zu tun hat, wird auf diesem Laufwerk gespeichert.
Artwork	Eine Datei in einem Artwork-Format können wir nicht öffnen, da man dafür ein spezielles Programm braucht. Dieses ist nicht einfach zu bekommen und nur für befugte Personen zugelassen.
Laufwerk	Ein Laufwerk kann man sich als grosser Ordner vorstellen, in welchem wir alles Mögliche hinterlegen können, wie z.B. Dateien, weitere Ordner etc. Unbefugt haben keinen Zugriff auf diese Laufwerke. Ausserdem kann man Dateien auch mit Passwörtern sperren.

Neuerstellen einer Broschüre

Marketing Assistant	Marketing Mitarbeiterin in Kiel. Sie hilft uns bei der Neuerstellung einer solchen Broschüre. Ihr Name ist Karoline Poppe.
GzD	Sogenanntes: Gut-zum-Druck. Formular, welches wir ausfüllen und unterschreiben müssen, wenn wir neue Broschüren drucken lassen wollen und wir mit dem Entwurf zufrieden sind.
SOD	Stryker on Demand. Internetseite, auf welcher befugte Stryker Mitarbeiter Promotionsmittel etc. bestellen können. Sie wird von unserem Lieferant Global Soft automatisch aktualisiert.

Stryker-Lieferanten-Beziehung

Die Lieferanten:

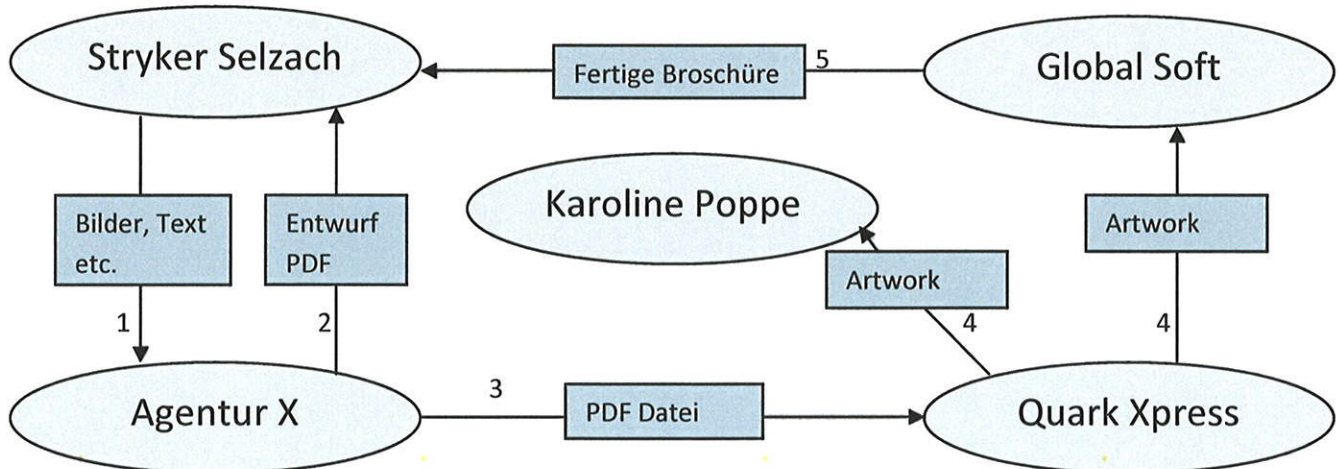
Quark Xpress: wandelt PDF in eine Artwork Datei um

Global Soft: Druckt die Broschüren und verwaltet unsere Internetplattform: Stryker on Demand

Agentur X: erstellt die PDF-Entwürfe. Die Agenturen sind nach Produkten aufgeteilt:

- **Brennwald Design**, Kiel, DE, Nägel
- **Celf Creatvie**, Cardiff, Wales, Platten
- **CM&N**, New Jearsey, USA, Indication

Grafik zur Erläuterung:



Neuerstellen einer Broschüre

Auswertungsbogen:

Während der Prozesseinheit war meine Motivation insgesamt

Tief ————— ☺ —————> hoch

weil:

es mir sehr viel Spass gemacht hat, diesen Prozess genauer unter die Lupe zu nehmen. Trotz den anfänglichen Schwierigkeiten war ich während der ganzen Prozesseinheit sehr motiviert.

Das Erlernen des Prozesses war für mich

einfach ————— ☺ —————> schwierig

weil:

ich am Anfang etwas Mühe mit den Lieferanten und den verschiedenen Formularen bzw. Fachbegriffe hatte. Jedoch durfte ich mich bei Unklarheiten immer an Erich wenden. Wir haben dies nochmals genau durchgespielt und danach hatte ich keine Probleme mehr.

Mit dem Ergebnis meiner Arbeit bin ich

unzufrieden ————— ☺ —————> sehr zufrieden

weil:

ich denke, ich hätte einige Dinge noch besser machen können. Jedoch hatte ich von Anfang an das Ziel, diese Prozesseinheit mit einer guten Note abschliessen zu können. Im Grossen und Ganzen bin ich jedoch zufrieden.

Bei der nächsten Bearbeitung eines Prozesses berücksichtige ich von meinen Erfahrungen

nichts ————— ☺ —————> alles

weil:

ich sicherlich noch einiges verbessern könnte. Ich möchte von jeder Erfahrung etwas lernen. Aus Positivem sowie auch aus Negativem werde ich sicherlich profitieren können. Was gut ist, werde ich sicher beibehalten, was weniger gut ist, werde ich ändern.

EXPO
former

EXPOformer AG

Falt-Displays und Ausstellungssystem
Konzeption - Design - Produktion - Services
Feldstrasse 66 - CH-8180 Pülach
Telefon 044 854 12 32 - Fax 044 864 12 15
kleketo@expoformersch / ISDN 044 864 12 99
www.expoformer.ch

Projekt Nr: 631851 Kunde: Stryker Trauma GmbH

Gut zum Eiruck: 1 Stk. Penguin 88 x 220 cm

Grafiker: Klara Fekete

Datum: 20.12.07 Za. 20:21:07 Unterschrift:

20
4 . 12 . 07

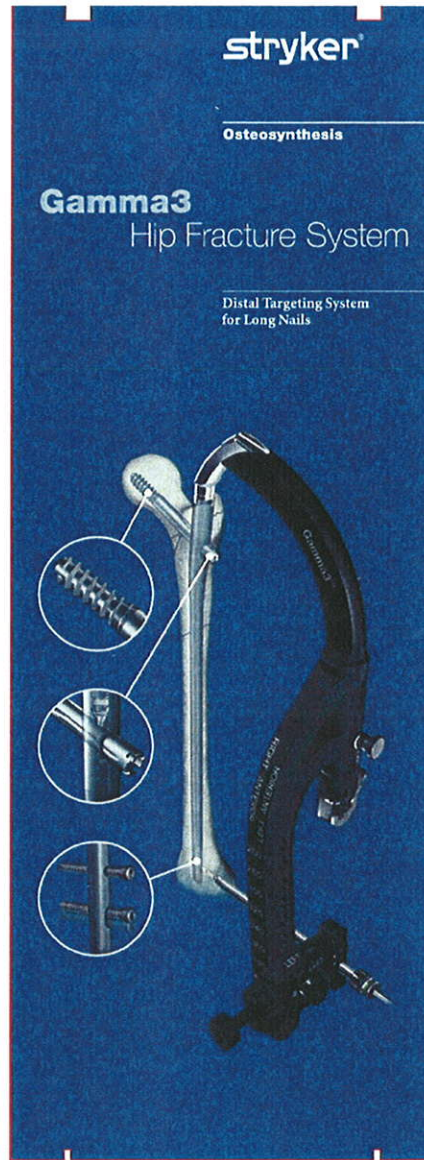
Das Gut zum Druck ist nicht farbverbindlich. Bitte senden/faxen Sie es uns unterzeichnet bis **12.12.2008** zurück.

Sujet darf von EXPOformer für Werbezwecke verwendet werden: ja gerne nein noch offen

Daten werden bei uns zwei Jahre archiviert.

Datenträger zurück:

ja gerne nein



Formular "Gut zum Druck"

