

Ω  
OMEGA

# 3. Prozesseinheit

**Einführung eines neuen  
Werbegeschenkes**



---

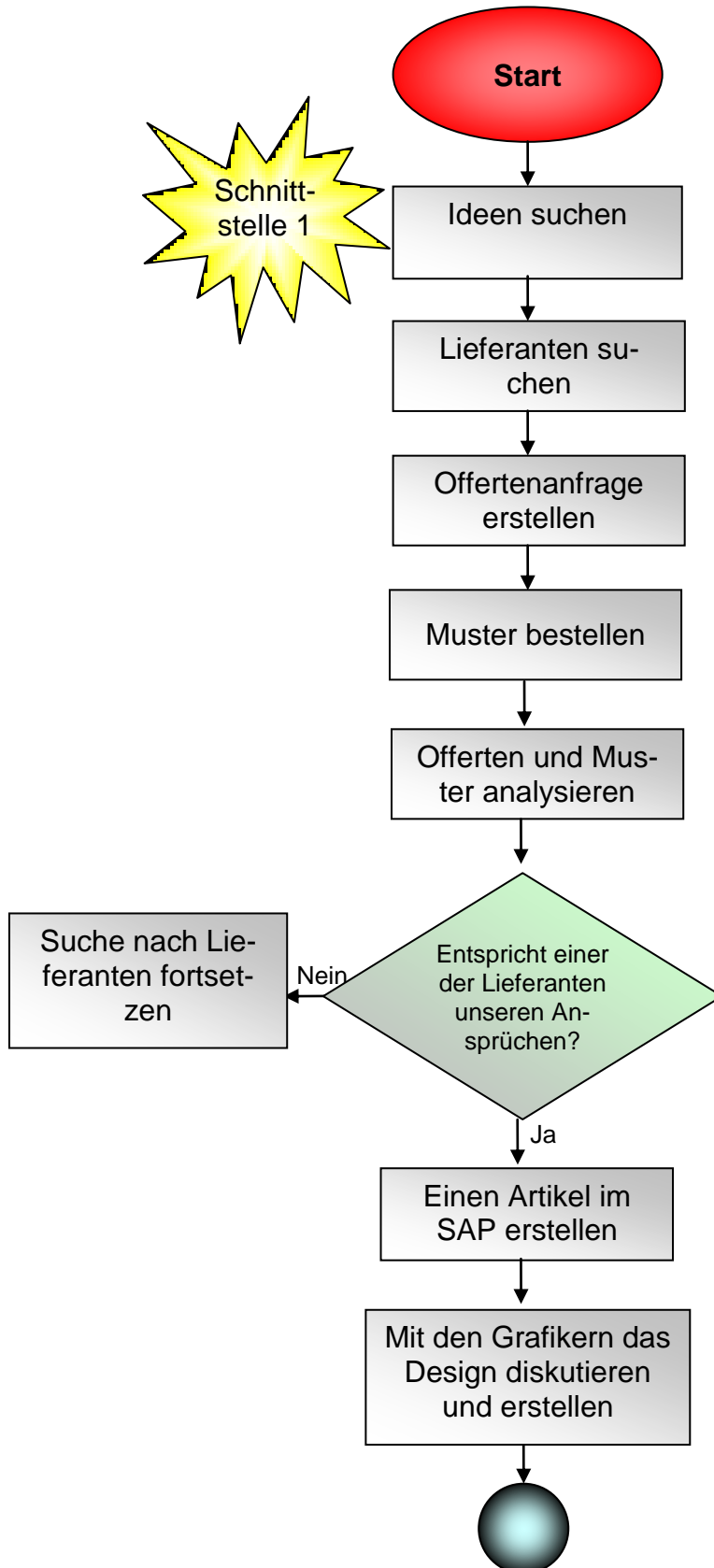
Angela Aebi  
Abteilung Marketing  
3. Bildungsjahr

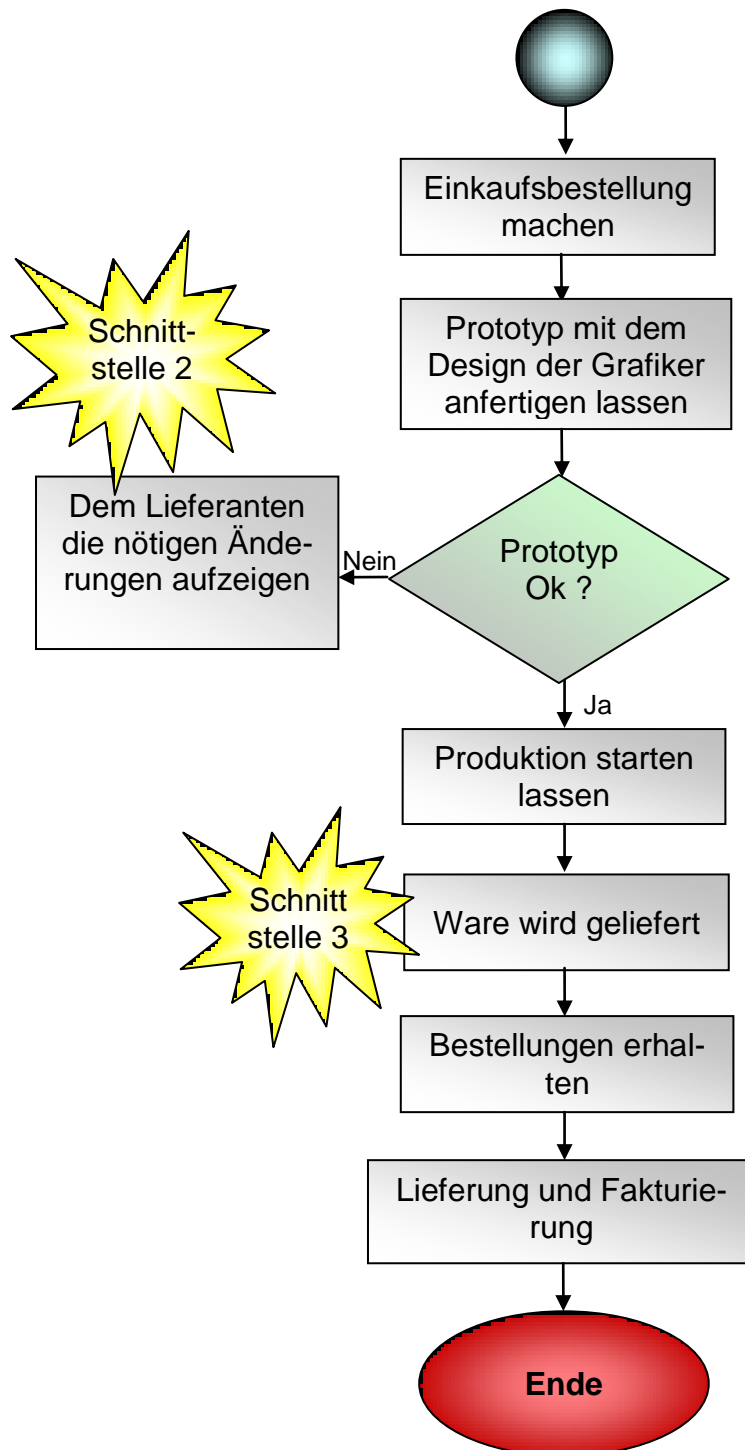
## **Inhaltsverzeichnis**

---

1 Flussdiagramm.....	4
2 Kurzbericht .....	6
Einleitung .....	6
Kurzbericht.....	6
Schlusswort .....	7
3 Kritische Schnittstellen .....	8
4 Pendenzenliste .....	9
5 Lernjournal .....	10
6 Musterdokumente.....	11
Muster 1 .....	11
Muster 2.....	12

# 1 Flussdiagramm





## 2 Kurzbericht

---

### Einleitung

Omega hat eine breite Palette an Werbegeschenken, die entweder für Events gebraucht oder, auf Bestellung, an die Omega Boutiquen rund um den Globus geliefert werden. Die Arbeit in meiner momentanen Abteilung dreht sich rund um diese Werbegeschenke. Hier werden sie entwickelt, bestellt und weitergeschickt. Deshalb präsentiere ich in meiner dritten Prozesseinheit diesen interessanten Arbeitsablauf.

### Kurzbericht

Ganz am Anfang müssen wir Ideen für das neue Werbegeschenk suchen. Oftmals bekommen wir auch Inputs verschiedener Personen, auf welche wir bei der Auswahl natürlich auch achten. Weiter können wir in Katalogen und im Internet stöbern oder wir suchen auf den Internetseiten anderer Marken nach Inspirationen. Diese Suche kann Stunden oder auch Tage dauern.

Um anschliessend einen geeigneten Lieferanten zu finden, werden meistens die gleichen Mittel verwendet, wie bei der Ideensuche. Jedoch bevorzugen wir es natürlich, wenn ein bereits vorhandener Lieferant das neue Werbegeschenk produzieren kann, da wir die Qualität seiner Produkte bereits kennen.

Sobald wir einige mögliche Lieferanten gefunden haben, erstellen und versenden wir Offertenanfragen. Es werden immer mehrere Offerten angefordert, damit wir schlussendlich eine grosse Auswahl haben.

Um die Qualität der Produkte der Lieferanten zu sehen, fordern wir diverse Muster an. Haben wir Muster und Offerten erhalten, wird beides analysiert. Dabei achten wir vor allem auf:

- das Preis-Leistungsverhältnis
- den Liefertermin (sehr wichtig z. B. für Events)
- versteckte Kosten
- die Qualität des Produktes

Jetzt stellt sich die Frage, ob einer der zur Auswahl stehenden Lieferanten unseren Ansprüchen entspricht. Ist dies nicht der Fall, müssen wir die Suche nach einem geeigneten Lieferanten fortsetzen. Kann einer der Anwärter überzeugen, muss im SAP<sup>1</sup> bereits eine Artikelnummer erstellt werden, da sonst keine Einkaufsbestellung erstellt werden kann.

Dann wird mit den Grafikern das Design des Artikels diskutiert. Diese erstellen anschliessend die Vorlagen<sup>2</sup> mit den Eckdaten für das Design, welche wir an den Lieferanten weiterleiten können.

Die Einkaufsbestellung gilt sogleich auch als Kaufversprechen. Dieses ist jedoch nur unter der Bedingung gültig, dass das Produkt unseren Vorstellungen entspricht.

Bevor wir die Produktion anlaufen lassen, wird ein Prototyp mit dem Design der Grafiker angefertigt. Jetzt können noch die letzten Änderungen dem Lieferanten mitgeteilt werden. Ist der Prototyp auch beim zweiten Mal noch nicht zufriedenstellend, besteht für uns keinerlei Verpflichtung, mit diesem Lieferanten weiterhin zu arbeiten. Sobald wir mit dem Prototyp zufrieden sind, lassen wir die Produktion anlaufen.

---

<sup>1</sup> ERP-System der Omega

<sup>2</sup> Siehe Muster Nr. 1

Der nächste Schritt ist bereits die Lieferung der Ware. Sobald diese bei uns ankommt, werden die Artikel im System ins Lager eingebucht. Mit der Einbuchung wird der Artikel automatisch auf unserem Werbegeschenk-Katalog<sup>3</sup> angezeigt.

Darauf sind zu sehen:

- Artikelnummer
- Beschreibung
- Gewicht
- Zolltarif
- Herkunftsland
- Anzahl Stück an Lager
- Preis (exkl. MWST)
- Bild

Jetzt kann das neue Werbegeschenk bestellt werden. Es gibt zwei verschiedene Arten von Bestellungen: ZKL und ZCOM.

#### **ZKL Bestellungen**

Sind interne Bestellungen. Sie werden auf eine Kostenstelle abgebucht.

#### **ZCOM Bestellungen**

Sind Bestellungen z.B. von Boutiquen. Auch das Personal kann für den Eigengebrauch Werbegeschenke bestellen. Diese Bestellungen laufen über eine Kundennummer.

Die fertige Bestellung drucke ich bei uns und auf PDF, um sie dem Kunden zu senden. Ausserdem drucke ich sie im Lager, da sie von dort her vorbereitet und schickt/verteilt wird.

Wurde die Ware ausgeliefert, erhalten wir entweder die Bestellbestätigung zurück, damit wir die Lieferung fakturieren können oder die Rechnung wird vom Lagerpersonal selber generiert. Als letzter Schritt in meinem Prozess klassiere ich die Rechnung im dafür vorgesehenen Ordner.

#### **Schlusswort**

Ich habe gemerkt, wie aufwändig es sein kann, eine gute Idee für ein neues Werbegeschenk zu finden, welches sich auch noch gut verkaufen lässt. Es ist ein langer Weg von der Idee bis zum Verkauf eines Werbegeschenkes.

Ausserdem ist mir aufs Neue aufgefallen, wie schwer es ist, ein Flussdiagramm und einen Kurzbericht zu erstellen, in welchem alles Wichtige enthalten ist, der aber doch nicht allzu sehr ins Detail geht.



<sup>3</sup> Siehe Muster Nr. 2

### 3 Kritische Schnittstellen

---



#### **Ideen suchen**

Vor allem im Internet und in Katalogen suchen wir nach neuen Ideen für Werbebeschenke. Jedoch beinhaltet jede Einführung eines neuen Werbebeschenkes ein gewisses Risiko. Wir wissen ja nicht, ob sich die für uns gut erscheinende Idee wirklich verkaufen lässt oder ob wir darauf sitzen bleiben werden.

Deshalb ist es wichtig, dass wir auf die Bedürfnisse und Anregungen unserer internen und externen Kunden eingehen und auch dementsprechend die zukünftigen Werbebeschenke auswählen.



#### **Dem Lieferanten die nötigen Änderungen aufzeigen**

Bevor wir die Produktion freigeben können, verlangen wir vom Lieferanten einen Prototyp des Produkts. Stimmt bei diesem etwas nicht, müssen wir ihm die Änderungen aufzeigen. Dabei müssen wir darauf achten, dass wir diese genau beschreiben, denn die Produktion eines neuen Prototyps benötigt Zeit, welche uns eventuell nicht zur Verfügung steht.



#### **Ware wird geliefert**

Bereits mit der Offerte des Lieferanten erhalten wir den Liefertermin. Nach diesem richten wir uns dann aus. Es gibt oftmals schon Bestellungen z. B. für einen Event, bevor die Ware eingetroffen ist. Wenn die Ware dann nicht pünktlich ankommt, kann es sein, dass kurzfristig Alternativen für das bestellte Werbebeschenk gesucht werden müssen.

Wir müssen uns deshalb mit dem Lieferanten so absprechen, dass, wenn möglich, keinerlei Verzögerungen entstehen und alle ihre Ware pünktlich erhalten.

## 4 Pendenzenliste

	Priorität	Datum	Arbeitsschritt	Benötigte Zeit	
				Soll	Ist
I	Hoch	KW 40	PE Thema definieren mit Berufsbildnerin	15 min	15 min
	Mittel	09.10.2009	Im Modelllehrgang Anforderungen an die PE 3 anschauen	30 min	30 min
P	Mittel	12.10.2009	Pendenzenliste erstellen	45 min	45 min
E	Hoch	13.10.2009	Wichtige Teilschritte des Flussdiagramms festlegen	30 min	30 min
R	Hoch	13.10.2009	Flussdiagramm skizzieren und mit Berufsbildner besprechen	1 h 30	1 h 30 min
	Mittel	13.10.2009	Flussdiagramm ins Word übertragen und ansprechend gestalten	1 h 30 min	1 h 30 min
	Hoch	19.10.2009	Ich erstelle den Kurzbericht	2 h	2 h 15 min
	Mittel	20.10.2009	Überarbeitung des Kurzberichtes	30 min	30 min
	Hoch	26.10.2009	Definieren und Erklären der 3 kritischen Schnittstellen	1 h	1 h 30
	Mittel	30.10.2009	Musterdokumente erarbeiten	1 h	45 min
	Tief	02.01.2009	Prozesseinheit formatieren, Titelblatt und Inhaltsverzeichnis erstellen	1 h	1 h
K	Hoch	03.11.2009	Kontrolle und Überarbeitung der gesamten Prozesseinheit	1 h 30 min	1 h 30
A	Tief	KW 41-KW 46	Ausfüllen von 3 Lernjournalen während der Bearbeitung des Prozesses	1 h 30 min	1 h 30 min
	Tief	05.11.2009	Zusammenfassen der während dem erarbeiten des Prozesses ausgefüllten Lernjournalen	1 h	1 h
	Mittel	20.11.2009	Bewertungsgespräch mit der Berufsbildnerin	30 min	30 min
<b>Total benötigte Zeit</b>				<b>15 h</b>	<b>15 h 30 min</b>

## 5 Lernjournal


**Auswertungsbogen** (Zusammenfassung der Lernjournale) zur Prozesseinheit:

### Während der Prozesseinheit war meine Motivation insgesamt

tief  hoch


Weil es meine letzte Prozesseinheit ist und ich hier noch einmal alles geben will. Ausserdem ist es ein sehr interessanter Prozess, den ich hier erarbeiten durfte.

### Das Erlernen des Prozesses war für mich

schwierig  einfach


Weil mich der Prozess sehr interessiert, war es auch einfacher sich den Ablauf einzuprägen.

### Mit dem Ergebnis meiner Arbeit bin ich

unzufrieden  sehr zufrieden

Mir gefällt vor allem das Layout dieser Prozesseinheit. Auch finde ich, dass mir die Beschreibung für einen Prozess, den ich noch nicht allzu häufig von A - Z ausgeübt habe, ziemlich gut gelungen ist.

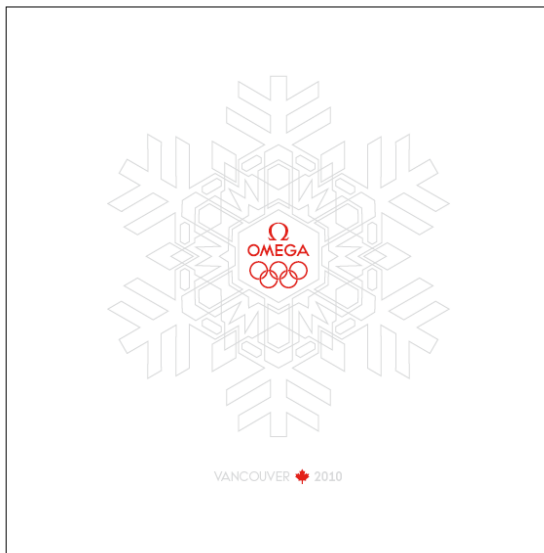
### Bei der nächsten Bearbeitung eines Prozesses berücksichtige ich von meinen Erfahrungen

Nichts  alles

Durch diese dritte und letzte Prozesseinheit habe ich noch einmal mehr Erfahrungen in Sachen Prozesse Beschreiben gemacht. Es ist wichtig, zuerst das Flussdiagramm mit Post-it's darzustellen, damit man den genauen Ablauf besser festlegen kann. Des Weiteren ist es vorteilhaft, wenn man eine Person zum Gegenlesen hat. Diese kann einem sagen, was sie nicht verstanden hat (da der Prozess auch für Laien verständlich sein muss) und auf Rechtschreibfehler aufmerksam machen.

## 6 Musterdokumente

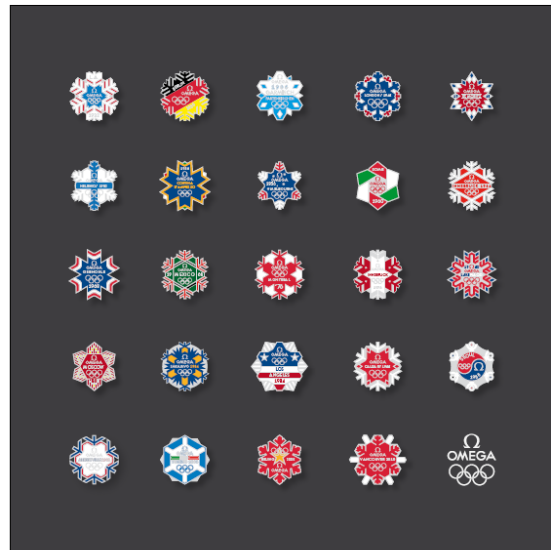
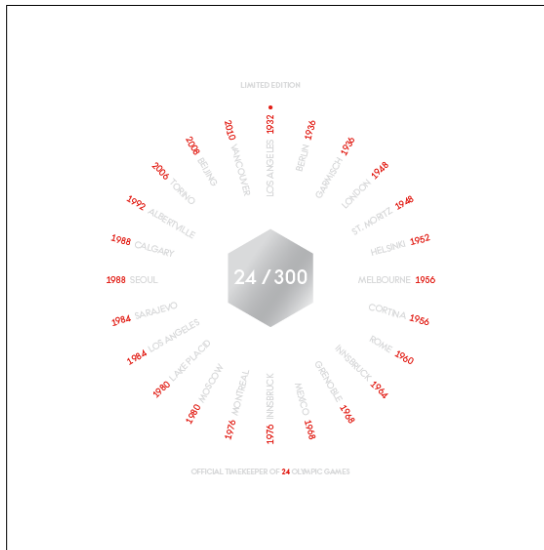
### Muster 1



Outside graphic printed in SILVER and Omega RED  
260mm x 260mm x 30mm

Größenangabe und Beschreibung des Logos

3. Prozesseinheit



Inside graphic printed in SILVER and Omega RED.  
The middle is an embossed piece of metal with the Ltd. Edition No.

Layout for the 24 pins stuck into velvet paper.  
Bottom right is the OMEGA/RINGS logo printed in SILVER onto the velvet.

Muster 2

**Product Overview - Publicité-Cadeaux**

Artikel Nr.	Beschreibung	Poids Net	Code Douanier	Origine	Anzahl Stk. an Lager	Preis	Product Image
Ref without O	Text FR				Availability Total Qty	Price CHF	
33500410	CORPORATE BAG (LARGE) 350 X 150 X 320	0.1	46109910000	CN	4292	1.2	
3350005	BOX CLIK CLAK MINTS EXTRA STRONG 2009	0.026	21069040099	FR	226	1.2	
335000508	LANYARDS RED & WHITE OMEGA	0.05	58063900000	CN	5273	2.8	
335000509	LANYARDS BLACK & ORANGE OMEGA	0.001	58063900000	CN	4721	2.8	