



CRIDZ.DE – Effizienter GmbH  
Edelweißstraße 4  
86825 Bad Wörishofen  
email: info@cridz.de

Amtsgericht Memmingen HRB 18630  
Steuernummer 138/123/80065

Geschäftsführer  
Christian Dzalbs

**CRIDZ.DE – Effizienter GmbH**  
*Efficiency Made in Germany*

Bankverbindung:  
Holvi Payment Services Oy  
IBAN: DE14 1001 7997 3612 8927 90  
BIC: HOLVDEB1

# Lieferantenmanagement – Lieferantenbetreuung im Projektumfeld

## Aufgabe

Im Laufe des momentan stattfindenden technologischen Wandels und der Einführung neuer Technologien in der Automobilindustrie treten neue Herausforderungen an Generalunternehmer komplexer technischer Projekte auf. Eines dieser Probleme ist die Notwendigkeit, kleine, in Großprojekten unerfahrene Partner mit guten und passenden technischen Lösungen ins Projekt zu integrieren.

Meist sind diese Firmen mit den Anforderungen an Transparenz, Durchgängigkeit und der Verfolgung wichtiger Milestones überfordert. Das liegt zum einen an der personellen Kapazität dieser Unternehmen hinsichtlich eines von großen OEMs geforderten Projektmanagement, zum anderen aber auch daran, dass schlicht dessen Notwendigkeit verneint wird.

So entsteht der Bedarf einer umfassenden Betreuung durch den Projekteinkauf oder das Projektmanagement um negativen Entwicklungen im Gesamtprojekt vorzubeugen. Dieser Bedarf liegt meist außerhalb der bisherigen Betrachtung der Aufgaben dieser Abteilungen und sorgt für eine Überlastung der Beteiligten. In der Folge werden durch die Bindung der Kräfte an dringenden Problemen, wichtige Aufgaben nicht mehr mit der gewohnten Aufmerksamkeit behandelt.

## Service

Die CRIDZ.DE – Effizienter GmbH bietet zwei Serviceprodukte an, die sich mit dieser Thematik beschäftigen. **Lieferantenbetreuung** vor Ort mit der notwendigen Dokumentation und Information an den Auftraggeber ist die zu bevorzugende Variante, die aber nur in einer sehr frühen Projektphase Erfolg verspricht und nur dann monetär einigermaßen genau geplant werden kann.

**Eskalationsmanagement** vor Ort ist das Werkzeug der Wahl, speziell bei drohendem oder angekündigtem Lieferverzug, sich stark erhöhenden Kosten oder anderen stark ausgeprägten Risikofaktoren. Damit lassen sich Gegenmaßnahmen planen, begleiten und überwachen. Transparenz kann in ein Teilprojekt gebracht werden und somit der Misserfolg des Projekts abwendet.

Christian Dzalbs  
Geschäftsführer  
CRIDZ.DE – Effizienter GmbH  
Edelweißstraße 4  
86825 Bad Wörishofen  
christian.dzalbs@cridz.de  
+49 171 296 2810

## Produktblatt Lieferantenbetreuung - Eskalation

|                    |                    |  |
|--------------------|--------------------|--|
| Tagessatz in House | Bad Wörishofen     |  |
| Tagessatz on Site  | Deutschland/Europa |  |
| Reisekilometer     |                    |  |
| Übernachtung       | Deutschland/Europa |  |
| Verpflegung        | Deutschland/Europa |  |

### Eskalationsmanagement (Stufe 2) 4 - 6 Tage pro Kalenderwoche:

Präsenz beim Lieferanten 3 - 5 Tage pro Woche

- ⑩ Erstellen Übersichtsterminplan (PDF)
  - ⑩ Detaillierung Übersichtsterminplan mit Lieferant (PDF) mit Baseline
  - ⑩ *tages*/wochenaktuelle Trackingliste anhand detailliertem Terminplan (Format Tabellenkalkulation)
  - ⑩ *tägliches* Telefon-/Webmeeting
  - ⑩ führen Offene Punkt Liste (organisatorisch)
  - ⑩ Koordination/Moderation technische Besprechungen
  - ⑩ Beratung Kunde/Lieferant hinsichtlich möglicher Gegenmaßnahmen bei Verzug
  - ⑩ **Tagesbericht (Präsentation PDF)**
  - ⑩ Wochenbericht (Präsentation PDF)
1. Übersichtsterminplan in Projector erstellen und als PDF zur Verfügung stellen (in House). Die Zeitbewertung hängt vom Projektumfang ab (Richtwert 1 Tag).
  2. Detaillierung Terminplan **auf Tagesziele** zusammen mit dem Lieferanten (on Site). Die Zeitbewertung hängt vom Projektumfang und der Komplexität der Komponenten/Stationen ab (**Richtwert 3 Tage**).
  3. **Tagesaktuelle Trackingliste eingeleiteter Aktionen/Maßnahmen**
  4. Wöchentliche Trackingliste mit Abprüfen der Einzeltermine, Unterlieferanten, Materialverfügbarkeit (A-Material) aus Lieferantenangaben, Montagefortschritt (Fotodokumentation), **abgeschlossene Aktionen/Maßnahmen**.
  5. Offene-Punkte-Liste führen und überwachen auf Basis der zwischen Lieferant und Kunde festgestellten offenen Punkte (Moderation im Bedarfsfall).
  6. Koordination/Moderation technischer Besprechungen anhand des Terminplans und des Fortschritts.
  7. Beratung/**Vorschlag Kunde**/Lieferant hinsichtlich organisatorischer und technischer Gegenmaßnahmen.
  8. **Tagesbericht Trackingliste aktive, abgeschlossene Aktionen/Maßnahmen**
  9. Bericht der Aktivitäten der Woche mit folgenden Inhalten:
    - ↘ Gesamtübersicht Terminsituation
    - ↘ Einzelübersicht Terminsituation einzelne Stationen/Baugruppen mit Fotodokumentation (falls möglich)
    - ↘ TOP 3 Offene Punkte
    - ↘ Laufende Gegenmaßnahmen
    - ↘ Risikoeinschätzung

Zusätzliche Leistungen oder Dokumentation können im der Auftaktbesprechung diskutiert werden.



# Übersichtsterminplan erstellen und als PDF zur Verfügung stellen

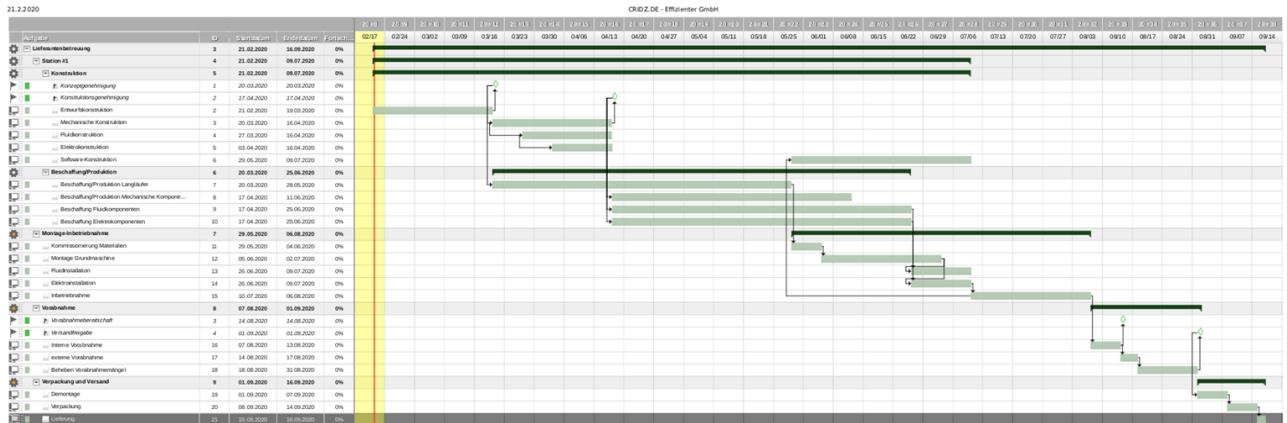


Abb. 01 – Beispiel Übersichtsterminplan

Erstellen eines Übersichtsterminplans anhand der aktuellen Projektdaten und der mit dem Auftraggeber vereinbarten Milestones und Kernaktivitäten. Der Terminplan wird dem aktuellen Projekt mit den vereinbarten Lieferterminen angepasst.

## Detailierung Terminplan zusammen mit dem Lieferanten

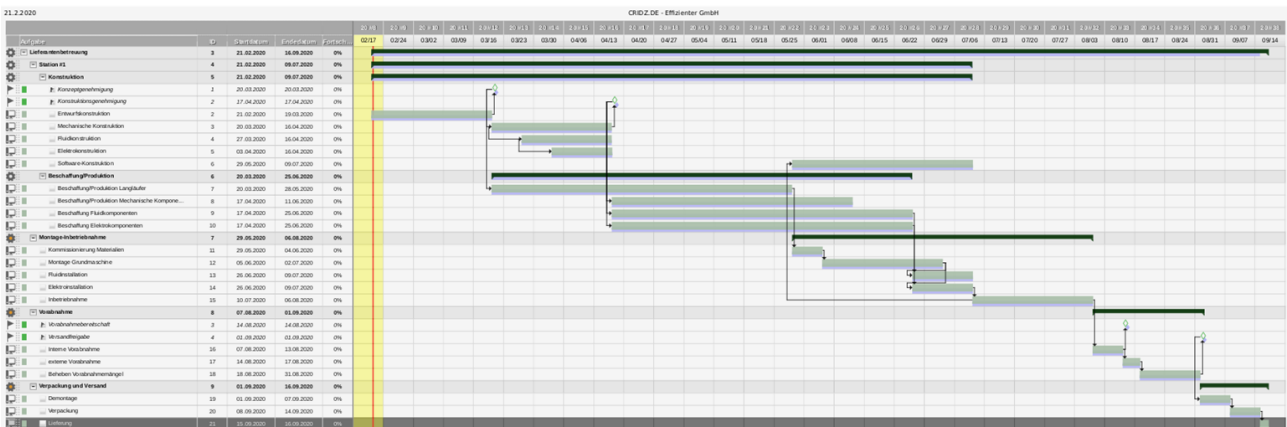


Abb. 02 – Beispiel Übersichtsterminplan mit Baseline

Zusammen mit dem Lieferanten wird der Terminplan auf die Gegebenheiten abgestimmt und eine Baseline für das Projekt festgelegt.



# Wochenbericht der Aktivitäten der Woche

## Wöchentliche Trackingliste anhand detailliertem Terminplan

| Template-Projekt |                        |           |  | Stand      | 21.02.20 |          |
|------------------|------------------------|-----------|--|------------|----------|----------|
| PSP              | Projekt                | Typ       | Name   | Status [%] | Start    | End      |
| 2                | Lieferantenbetreuung   | Project   | Lieferantenbetreuung                           | 0.0000     | 21.02.20 | 14.09.20 |
| 2.1              | Station #1             | Project   | Station #1                                     | 0.0000     | 21.02.20 | 09.07.20 |
| 2.1.1            | Konstruktion           | Project   | Konstruktion                                   | 0.0000     | 21.02.20 | 09.07.20 |
| 2.1.1.1          | Konstruktion           | Milestone | Konzeptgenehmigung                             | 0.0000     | 20.03.20 | 20.03.20 |
| 2.1.1.2          | Konstruktion           | Milestone | Konstruktionsgenehmigung                       | 0.0000     | 17.04.20 | 17.04.20 |
| 2.1.1.3          | Konstruktion           | Activity  | Entwurfkonstruktion                            | 0.0000     | 21.02.20 | 19.03.20 |
| 2.1.1.4          | Konstruktion           | Activity  | Mechanische Konstruktion                       | 0.0000     | 20.03.20 | 16.04.20 |
| 2.1.1.5          | Konstruktion           | Activity  | Fluidkonstruktion                              | 0.0000     | 27.03.20 | 16.04.20 |
| 2.1.1.6          | Konstruktion           | Activity  | Elektrokonstruktion                            | 0.0000     | 03.04.20 | 16.04.20 |
| 2.1.1.7          | Konstruktion           | Activity  | Software-Konstruktion                          | 0.0000     | 29.05.20 | 09.07.20 |
| 2.1.2            | Beschaffung/Produktion | Project   | Beschaffung/Produktion                         | 0.0000     | 20.03.20 | 25.06.20 |
| 2.1.2.1          | Beschaffung/Produktion | Activity  | Beschaffung/Produktion Langläufer              | 0.0000     | 20.03.20 | 28.05.20 |
| 2.1.2.2          | Beschaffung/Produktion | Activity  | Beschaffung/Produktion Mechanische Komponenten | 0.0000     | 17.04.20 | 11.06.20 |
| 2.1.2.3          | Beschaffung/Produktion | Activity  | Beschaffung Fluidkomponenten                   | 0.0000     | 17.04.20 | 25.06.20 |
| 2.1.2.4          | Beschaffung/Produktion | Activity  | Beschaffung Elektrokompontenten                | 0.0000     | 17.04.20 | 25.06.20 |
| 2.2              | Montage-Inbetriebnahme | Project   | Montage-Inbetriebnahme                         | 0.0000     | 29.05.20 | 06.08.20 |
| 2.2.1            | Montage-Inbetriebnahme | Activity  | Kommissionierung Materialien                   | 0.0000     | 29.05.20 | 04.06.20 |
| 2.2.2            | Montage-Inbetriebnahme | Activity  | Montage Grundmaschine                          | 0.0000     | 05.06.20 | 02.07.20 |
| 2.2.3            | Montage-Inbetriebnahme | Activity  | Fluidinstallation                              | 0.0000     | 26.06.20 | 09.07.20 |
| 2.2.4            | Montage-Inbetriebnahme | Activity  | Elektroinstallation                            | 0.0000     | 26.06.20 | 09.07.20 |
| 2.2.5            | Montage-Inbetriebnahme | Activity  | Inbetriebnahme                                 | 0.0000     | 10.07.20 | 06.08.20 |
| 2.3              | Vorabnahme             | Project   | Vorabnahme                                     | 0.0000     | 07.08.20 | 01.09.20 |
| 2.3.1            | Vorabnahme             | Milestone | Vorabnahmebereitschaft                         | 0.0000     | 14.08.20 | 14.08.20 |
| 2.3.2            | Vorabnahme             | Milestone | Versandfreigabe                                | 0.0000     | 01.09.20 | 01.09.20 |
| 2.3.3            | Vorabnahme             | Activity  | Interne Vorabnahme                             | 0.0000     | 07.08.20 | 13.08.20 |
| 2.3.4            | Vorabnahme             | Activity  | externe Vorabnahme                             | 0.0000     | 14.08.20 | 17.08.20 |
| 2.3.5            | Vorabnahme             | Activity  | Beheben Vorabnahmемängel                       | 0.0000     | 18.08.20 | 31.08.20 |
| 2.4              | Verpackung und Versand | Project   | Verpackung und Versand                         | 0.0000     | 01.09.20 | 14.09.20 |
| 2.4.1            | Verpackung und Versand | Activity  | Demontage                                      | 0.0000     | 01.09.20 | 07.09.20 |
| 2.4.2            | Verpackung und Versand | Activity  | Verpackung                                     | 0.0000     | 08.09.20 | 14.09.20 |
| 2.4.3            | Verpackung und Versand | Activity  | Lieferung                                      | 0.0000     | 15.09.20 | 16.09.20 |

Abb. 03 – Beispiel Trackingliste

Die Trackingliste bildet den Terminplan in Tabellenform ab und wird zum update der Terminsituation verwendet. Diese Liste wird im Normalfall wöchentlich gemeinsam mit dem Lieferanten aktualisiert.

## Offene Punkte Liste führen und überwachen

21. 2.2020

CRIDZ.DE - Effizienter GmbH - Tickets

| Tickets |                      |               |                     |               |                   |          |                   |                  |                          |                          |                          |
|---------|----------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------------|----------|-------------------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ID      | Projekt              | Tickettyp     | Name                | Dringlichkeit | Priorität         | Status   | Zieldatum aktuell | Verantwortlicher | bearbeitet               | erledigt                 | geschlossen              |
| 3       | Lieferantenbetreuung | Anomaly / Bug | Offener Punkt Nr. 3 | Blocking      | Critical priority | recorded | 25.02.2020 13:41  |                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2       | Lieferantenbetreuung | Anomaly / Bug | Offener Punkt Nr. 2 | Urgent        | Medium priority   | recorded | 25.02.2020 13:41  |                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1       | Lieferantenbetreuung | Anomaly / Bug | Offener Punkt Nr. 1 | Not urgent    | Low priority      | recorded | 27.03.2020 00:00  |                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Abb. 04 – Beispiel Offene Punkt („Tickets“)

Die Offene-Punkte-Liste, bzw. die offenen Tickets bilden eine Möglichkeit Probleme mit Dringlichkeit, Priorität und Status mit Zieldaten und verantwortlichen zu versehen. Geschätzte Aufwände können mitgeführt werden. Diese Liste wird zusammen mit dem Lieferanten wöchentlich aktualisiert.



# Beratung Kunde/Lieferant hinsichtlich organisatorischer und technischer Gegenmaßnahmen bei drohendem Verzug

21.2.2020

CRIDZ.DE - Effizienter GmbH - Aktionen

| Aktionen |                      |                     |                   |                    |          |                  |        |                          |                          |                          |
|----------|----------------------|---------------------|-------------------|--------------------|----------|------------------|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ID       | Projekt              | Name                | Priorität         | Zielfdatum geplant | Status   | Verantwortlicher | privat | bearbeitet               | erledigt                 | geschlossen              |
| 3        | Lieferantenbetreuung | Gegenmaßnahme Nr. 3 | Critical priority |                    | recorded |                  |        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2        | Lieferantenbetreuung | Gegenmaßnahme Nr. 2 | High priority     |                    | recorded |                  |        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1        | Lieferantenbetreuung | Gegenmaßnahme Nr. 1 | Medium priority   |                    | recorded |                  |        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Abb. 05 – Beispiel Gegenmaßnahmen („Aktionen“)

Bei drohendem Verzug werden gemeinsam mit Kunde und Lieferant Gegenmaßnahmen beschlossen, die über die Aktionen verfolgt werden können. Priorität, Verantwortlicher und Zielfdatum werden als Indikatoren überwacht.

Die Verfolgung der Aktionen ist abhängig von der aktuellen Terminalsituation und kann daher in Echtzeit (vor Ort) bis zu wöchentlicher Überwachung (vor Ort oder Webkonferenz) stattfinden.

## Risikobeurteilung

21.2.2020

CRIDZ.DE - Effizienter GmbH - Risiken

| Risiken |                      |             |              |            |                    |              |          |                  |           |                  |                          |                          |                          |
|---------|----------------------|-------------|--------------|------------|--------------------|--------------|----------|------------------|-----------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ID      | Projekt              | Typ         | Name         | Auswirkung | Wahrscheinlichkeit | Kritikalität | Status   | Verantwortlicher | Priorität | Enddatum geplant | bearbeitet               | erledigt                 | geschlossen              |
| 3       | Lieferantenbetreuung | Operational | Risiko Nr. 3 | Low        | Low (10%)          | Low          | recorded |                  |           |                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2       | Lieferantenbetreuung | Contractual | Risiko Nr. 2 | High       | High (90%)         | Critical     | recorded |                  |           |                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1       | Lieferantenbetreuung | Technical   | Risiko Nr. 1 | Medium     | Medium (50%)       | High         | recorded |                  |           |                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Abb. 06 – Beispiel Risiken

Das Projekt wird am Beginn auf Risiken untersucht. Die Entwicklung wird im Projektverlauf dokumentiert und im wöchentlichen Bericht mit den anderen erwähnten Beispielen in einer Präsentation zusammengefasst.

