|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thema 1**  **Internes Bestellwesen** | **Thema 1**  **Interne Transportlogistik** | **Thema 2 Externes Bestellwesen** | **Thema 2**  **Lieferantenmanagement** | **Thema 3**  **Anlieferung und Warenkontrolle** | **Thema 3**  **Lagerbewirtschaftung** |
| **Ermittlung Optimierungspotential** | | | | | |
| - elektronisch bestellen statt persönlich bringen  - sinnvolle Aufteilung / Einteilung der Produkte im jeweiligen Lager  - Schränke auf Abteilungen standardisieren  Auffüllung ev. Durch andere MA als bisher  - elektronisches system welches den Konsum erfasst und Bestellungen auslöst  - BW ausbilden und Ressourcen nutzen  - Definition von Kompetenzen | - Lieferung (durch Bewohner  - Abrechnung Getränke nicht in Bar  - Bei Abholung -> zentraler Abholort | Non Food Einkauf über eine Stelle koordinieren  - elektronische Bestellungen  - Übersicht von Lieferanten erschaffen und überprüfen  - Automatisiertes System (Konsum erfassen und automatisch bestellen  - Zuständigkeiten ext. Bestellwesen definieren und strukturieren  - Zentraler Einkauf | - Einheitliche Lieferanten  - bessere Konditionen  - einfachere Handhabung  - professionelle Beratung  - Lieferkosten einsparen  - Qualität stimmig?  - Regionalität nicht vergessen | - Signaletik (Lager, Räume, Wege  - Klare Definition / Struktur der Warenannahme und Eingangskontrolle  - Barcode / RFID Erfassung  - IT Tool Lagerbewirtschaftung  - Ressourcen schaffen  - Klare / genaue Lieferadresse + Ort + Zeit  - Klare Zuständigkeiten  - notwendige Infrastruktur (Transportwagen) |  |
| **Verbesserungsmöglichkeiten / ist Situation** | | | | | |
| Auflistungen was wo bestellt wird:  - Getränke/ alle  Zentrallager / alle  Inkontinenzmaterial alle  Medikamente /Fachpersonal  Frischprodukte ( alle  Lagerprudkte alle  Kochgruppe alle  Schüsselbestellung AL  Bestellung Gärtner / Auftrag / alle  Auftrag TD  Materialbezug AT alle MA AT  Anlassbestellung alle  O2 Lager alle  Werkhaus / alle  Möbel AL  Wäsche Abteilung | Direkte Abholung in der Gärtnerei  - Durch Bewohner verteilt | - Bestellungen via PC  - Telefon  - Aussendienstmitarbeiter  - Email  - direkte Abholung  - Fax  - Kurier  - medikamente / apo  - AT Material / elta  - Hilfsmittel HL  - Praxis / labormaterial / MZ  - Bestellungen spez. Für Anlässe / AT  - Matrazen / Lattenrost nach Absprache  - Werkstoffe / Verpackungsmaterial / Werkhaus  - Büromaterial / Empfang  - IT  Material TD / Handwerker  Möbel / leitung TD  Kioskmaterial / Ltg Brunne  Einwegmaterial / ltg Brunne  Geschirr Besteck / ltg Brunne  Kleinmaterial / Zentrallager  Kaffee / Wein  Zentrallagerartikel  Waschmittel / MA Wäscherei  Textilien Nähatelier / Atelier  Reinigungsmittel MA ZL  Textilien Betrieb / FM  Maschinen + Geräte / FM |  | - fehlende Signaletik  - Am Empfang stehen die Pakete  - fehlende Nachvollziebarkeit, wer hat was bestellt  - Wo ist die Warenannahme?  - (Lieferanteneingang, Werkhaus, Empfang)  - Ist in jedem Fall klar, wie die warenkontrolle erfolgt?  - müssen die BW- Bestellungen kontrolliert werden  - Zuständigkeiten unklar (Hilfsmmittel) | Lagerbewirtschaftung z.T. Intransparent, von mehreren Personen  - Lager zT. Nicht vollständig zusammengefasst  - Lagerbestand nicht digitalisiert  - Spedi Grobkontrolle, Besteller Feinkontrolle  - |

**Lösungsvorschläge**

**Thema 1**

**Internes Bestellwesen / interne Transportlogistik**

* Einführung eines internen Webshops (Abschaffung der vielfältigen Bestellformulare)  
  🡪 Voraussetzung: PC-Schulung für Bestellende
* Zentrale Stelle für Warenannahme, -kontrolle und -distribution (Funktion einer Versorgungsassistenz, allenfalls in Kombination mit Personentransporten)
* Definition Einsatz der Bewohnerinnen und Bewohner (Erhalten bzw. neu schaffen von Beschäftigungsmöglichkeiten)
* Koppelung Materialbestellung und interne Verrechnung (nach Möglichkeit auf Fall, ansonsten auf Kostenstelle)

**Thema 2**

* Bündelung Lieferanten in folgende Gruppen (pro Gruppe max. 1 Lieferant):  
  - Hauswirtschaftliches Verbrauchsmaterial (inkl. Reinigungsmittel)  
  - medizinisches Verbrauchsmaterial  
  - Inkontinenzmaterial  
  (1. Schritt: Erfassung und Analyse des aktuellen Lieferantenstamms)
* Schaffung Stelle Einkauf non-Food oder dezentrale Einkaufsstruktur
* ERP-System:  
  Prüfung der Möglichkeiten von Lobos betreffend Lagerbewirtschaftung und Bestellwesen / allenfalls genügt das Bestellsystem des künftigen Lieferanten, um auch weitere Lieferanten anzubinden.  
  🡪 Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen des Werkauses!  
    
  *🡪 Achtung: individuelle Bedürfnisse, Sonderbestellungen etc. können allenfalls nicht mehr im gleichen Umfang berücksichtigt werden (Sortimentsdefinition!). Ist auch für den Bereich Inkontinenzmaterial wesentlich.*

**Anlieferung, Warenannahme und -kontrolle, Lagerbewirtschaftung**

* Einführung Materialbewirtschaftungssystem (inkl. elektr. Erfassung der Wareneingänge)
* Prüfung, ob Anlieferorte reduziert werden können (inkl. Anlieferzeiten, Anliefertage, Signaletik)
* Prüfung der Zahl und Standorte der Lager  
  🡪 welche Lager will / muss man künftig noch führen
* Prüfung, ob eine direkte Stationsversorgung eingeführt wird (u.U. Sortimentsdefinition bis auf Stufe Bewohner)