

Unternehmensberatung

be number one consulting

- Unabhängige und neutrale Managementberatung
- Hohe Qualifikation und soziale Kompetenz
- Praxisorientierte Berater mit mehr als 15 Jahren Berufserfahrung
- Aufgaben- und Zielgerichtete Kundenlösungen
- Hohe Kompetenz in Konzeption und Umsetzung
- Einsatz von praxiserprobten und effizienten Methoden und Werkzeugen

GSW AG, FACILITA, Gegenbauer, B&O Gebäudetechnik, Cura AG, DeTelImmobilien, Prelios Immobilien Management, BI-Management



Einkauf	Standardisierung	Allgemeine Beratung
<p>eProcurement Einführung und Nutzung für Ausschreibungen, Kataloge elektronische Bestellungen</p> <p>Verhandlungsmanagement Durchführungen von Vertrags- und Preisverhandlungen, Vertragsmanagement, Dokumentation</p> <p>Lieferantenmanagement Lieferantenbeurteilung, Kreditorenmanagement</p> <p>Controlling Aufbau eines Berichtswesens mit Kennzahlen, Qualitätsmanagements, SLA/KPI</p> <p>Ausschreibungen Dienst- und Bauleistungen, Material</p>	<p>Einheitspreiskatalog Standardisierter Leistungs- und Kostenkatalog für die Instandhaltung nach Gewerken</p> <p>Leerwohnungssanierung nach Modulen und Einheitsprodukten</p> <p>Infrastrukturleistung Zusammenfassung der Reinigung, Gärtnerdienste, Winterdienst und Hausmeister</p> <p>Standardisierung von technischen Dienstleistungen Wartung, Inspektion</p> <p>Material Erfassung, Konsolidierung, Strukturierung, Verträge mit Grossisten, Preisoptimierung, Verfügbarkeit</p>	<p>Projektmanagement Ist-Aufnahme, Analyse, Konzeption, Umsetzung</p> <p>Prozesse und Organisation Ist-Aufnahme, Analyse, Konzeption, Umsetzung</p> <p>Coaching Projektcoaching für alle Projektbeteiligten, Begleitung bei Veränderungsprozessen, Bewältigung von Projektkrisen</p> <p>Personalmanagement</p> <p>Unternehmensgründung</p> <p>Interim Management</p> <p>Fuhrparkmanagement</p> <p>Benchmarking</p>

	Projektstart/ Ist-Aufnahme	Analyse	Konzeption	Implementierung
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zieldefinition, Projektorganisation, Termine ■ Bereichsdefinition, kritische Erfolgsfaktoren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anforderungen ermitteln ■ Prozessanalyse Soll/Ist ■ Organisation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strategie ■ Offene Punkte ■ Maßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Prozesse ■ Lastenhefte ■ Maßnahmen
Vorgehen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kickoff, Informationen sammeln ■ Interviews, Workshops, Abstimmungen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Workshops ■ Abstimmungen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbereitung Inhalte ■ Ausschreibung ■ Lieferantengespräche 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schulung MA ■ KPI und SLA installieren ■ Controlling ■ IT
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> ■ Konsens für Vorgehen, abgestimmte Pläne/Termine ■ Ist-Zustand, Sofortmaßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gewerke Analyse ■ LV und Vertrag ■ eProcurement 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Abstimmung GF ■ Verträge vereinbart 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rahmenverträge übernommen ■ IT; Organisation und Prozesse angepasst

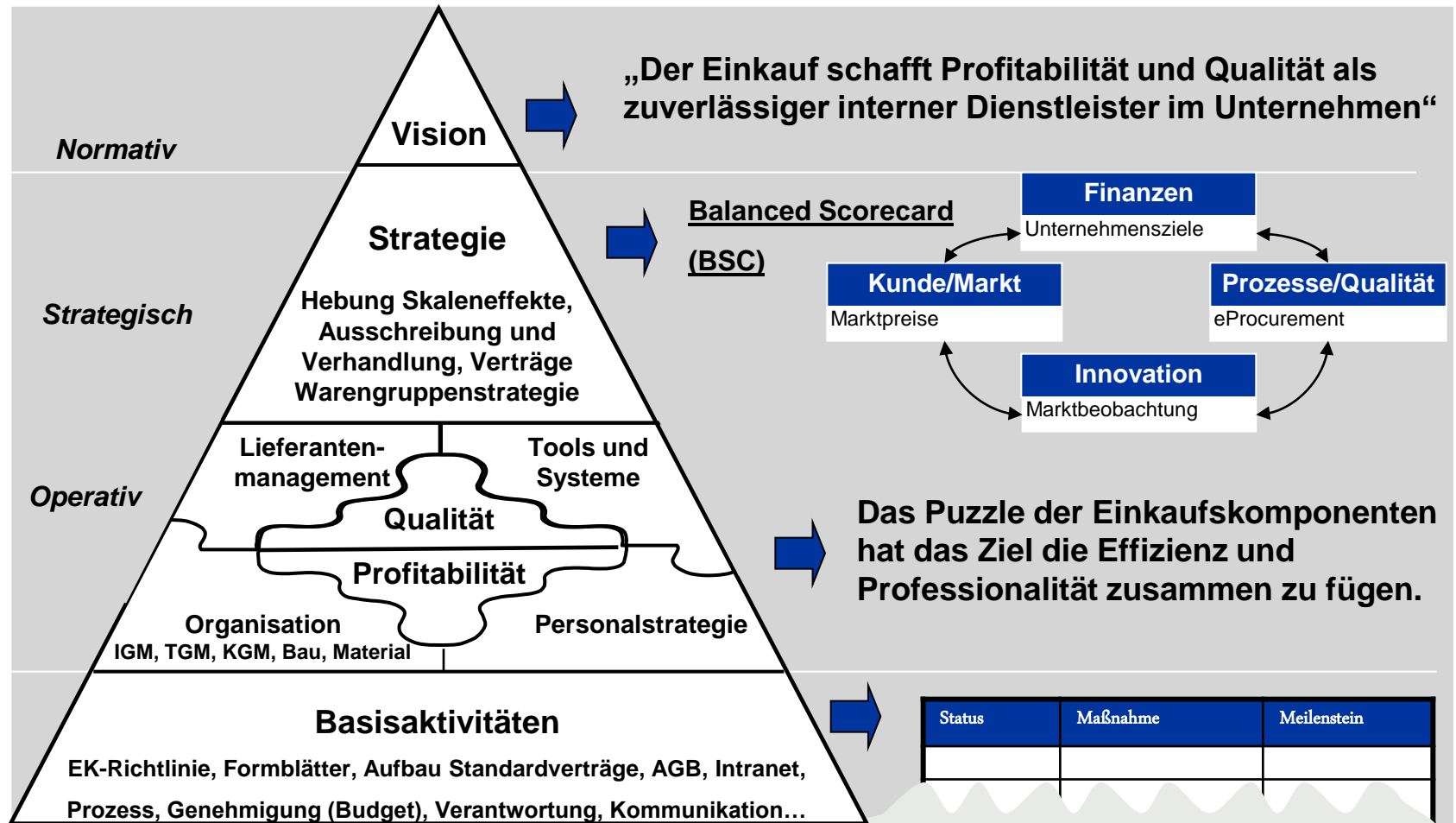
Durchgeführte Aufgaben

- Planung, Vorbereitung und Moderation von Workshops
- Offene Punkte, Maßnahmen und Risiken überwacht
- Erfolgssicherung und Ergebnisorientierung aller Projektbeteiligten
- Multi-Projektplanung koordiniert und konsolidiert
- Ziele und Produktportfolio beschrieben
- Teilprojekte strukturiert, Projektleiter gecoacht
- Phasen und Hauptaktivitäten definiert
- Entscheidungen und Eskalationen vorbereitet
- Projektfortschritt und Zielerreichung überwacht
- Effektive Ressourcenplanung unter Ausnutzung von Synergieeffekten durchgeführt
- Strategische Aspekte in alle Projekte eingebunden
- Wechselwirkung zwischen Gesamtstrategie und Projektportfolio identifiziert und kommuniziert
- Projektaktivitäten synchronisiert und abgestimmt
- Maßnahmen zur pragmatischen Standardisierung der relevanten Teilprojekte entwickelt
- Projektübergreifendes Fortschritts-Reporting implementiert

Ergebnisse

- Sollprozesse sind beschrieben und durch die Fachbereiche implementiert
- Eine einheitlichen Systematik zur Erstellung eines Lastenheftes durch die Fachbereiche ist erstellt
- Produktportfolio Großreparaturen/Modernisierung erweitert und Projektleitung ist implementiert
- Leistungsumfang Unit Turn ist erweitert und Steuerung übernommen
- Qualitative Absicherung des Leistungsangebots des Auftragsmanagements (Schadensbearbeitung) ist durchgeführt
- Die Einkaufsaktivitäten (vom Mutterkonzern) mit Erstellung von Rahmenverträgen sind übernommen
- Aufbauorganisation auf Basis Geschäftsmodell und Organisationsentscheidungen als Funktionsebene ist entwickelt
- Eine mit GF abgestimmten Controlling Philosophie ist entwickelt
- Das Leistungsangebot bei den Hausmeisterleistungen ist erweitert und die Qualität und der Deckungsbeitrag ist gesteigert

Strategiepyramide Einkauf



Warengruppen	Strategische Hebel	Maßnahmen
Aufgabenfelder im Einkauf	1 Allgemeiner Einkauf <ul style="list-style-type: none"> ■ Preissoptimierung ■ Benchmark ■ Material 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kommunikation (Festnetz, Datenleitungen und Mobilfunk) ■ Dienstleistungen (Personal, Beratung, Energie, Leasing) ■ Allg. Material (Bürobedarf, IT, Büroausstattung, Fuhrpark) ■ Material: Standardisierung, Bündelung, Rahmen- und Industrieverträge, Innovationen
	2 IFM <ul style="list-style-type: none"> ■ Skaleneffekte ■ Qualität 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bündelung Verbrauchsmaterial (ABC-Analyse) ■ Aufbau und Strukturierung von Nachunternehmern ■ Aufbau Rahmenverträge (AGB, Entsendegesetz, Verfügbarkeit)
	3 TFM <ul style="list-style-type: none"> ■ Rahmenverträge ■ Skaleneffekte 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Material: Rahmenverträge für Haustechnik und Elektro (ABC-Analyse) ■ Nachunternehmerstruktur (gewerkespezifische Rahmenverträge) ■ Make or Buy
	4 BAU <ul style="list-style-type: none"> ■ Optimierung Materialeinkauf ■ Qualitätssteigerung 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Material: Rahmenverträge für Baumaterial (ABC-Analyse) ■ Professionelle Verhandlung bei Einzelvergaben ■ Lohndienstleister
	5 QM <ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumentation der Qualität ■ Prozesse 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau von Service Level und Key Performance Indicator ■ Berichtswesen ■ Prozess Kleininstandsetzung (Einheitspreiskatalog)

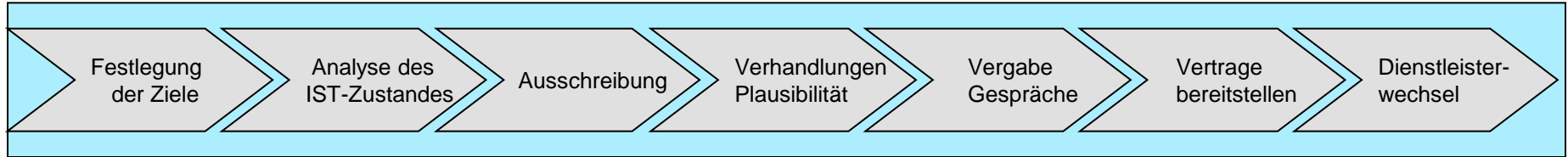
→ Priorisierung der Themen nach Volumen (Ergebnis) und Wichtigkeit (Qualität / Verfügbarkeit).

Beispiel Projekt – Struktur bei Material - Ausschreibungen

Analyse und Konzeptphase

Ausschreibungsstrategie

Kommunikation und Implementierung



Was soll erreicht werden? (Kostenreduzierung, Verfügbarkeit, Logistik,..)

Welche Produkte werden verwendet (Material und Volumen)

Wie wird das Material eingekauft? Prozess (IT) und Verantwortung (Genehmigung)

Vorhandene Verträge?

Materialkonsolidierung (Mengen, ABC - Analyse)

Materialfixierung (Produkte und Hersteller) → **Sonderthema: Industrievergütungen**

→ Priorisierung TOP Produkte

Festlegung des Ausschreibungsverfahrens

Leistungsverzeichnis und -beschreibung

Rahmenvertrag und AGB

Verhandlungsvorbereitung

Bietergespräche

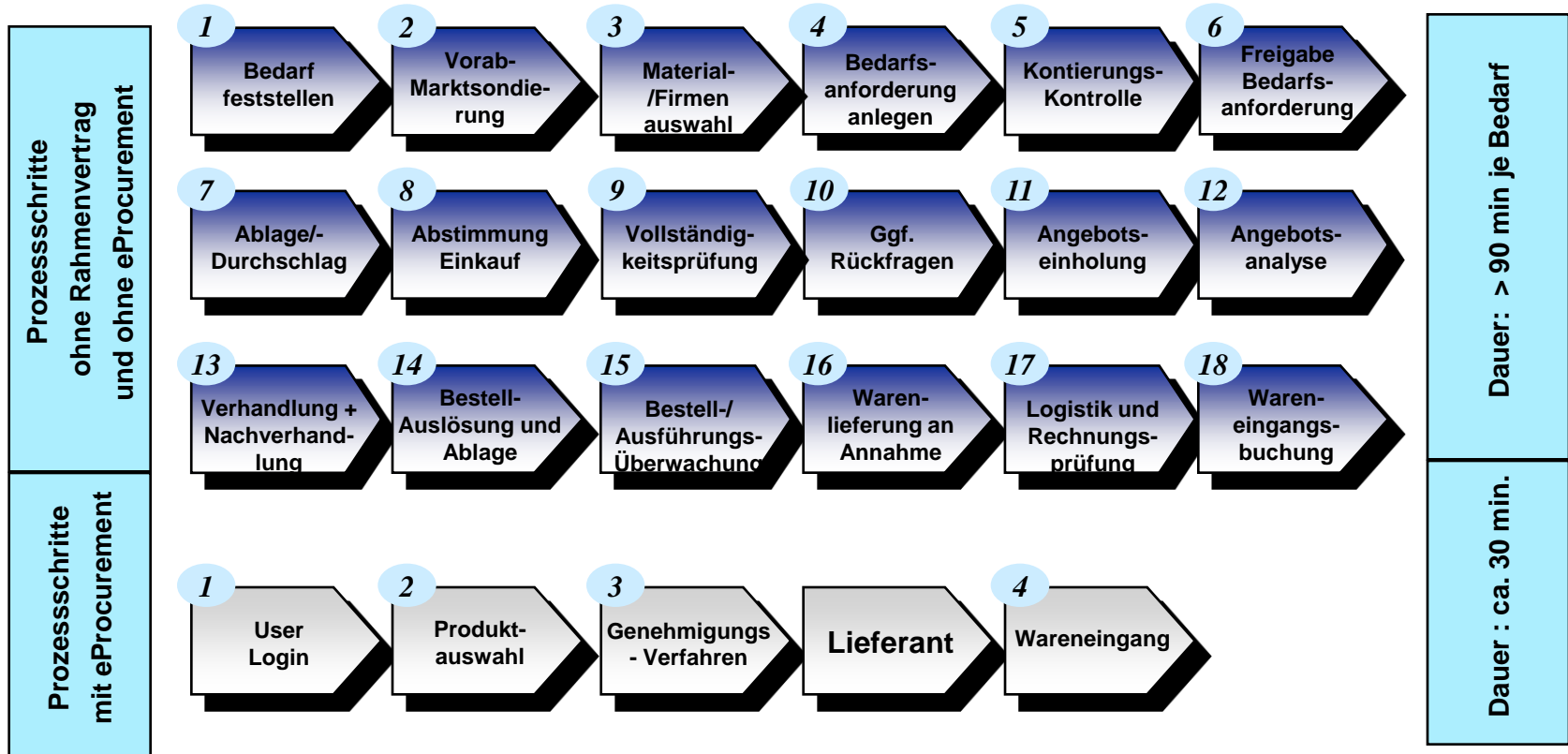
Preisspiegel

Vertragserstellung

Implementierung

Kommunikation

Umsetzung



→ Basis von Prozess- und damit von Kostenreduzierungen sind Rahmenverträge mit strategischen Partnern. (Vertrag, AGB, Leistungsverzeichnis, Leistungsbeschreibung, Zahlungsbedingungen (und Boni), Stundenlöhne, etc.)

*Nichts auf der Welt ist so mächtig wie eine Idee,
deren Zeit gekommen ist.*

Victor Hugo, franz. Dichter