

## 4 Leistung

### 4.1 Akquisition

Ersteller Marc Allenbach

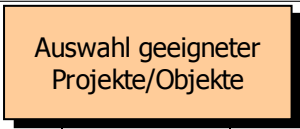
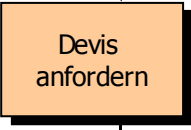
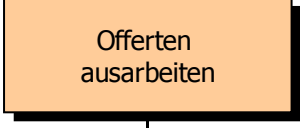
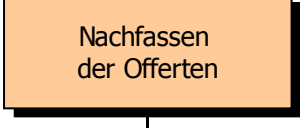
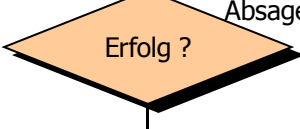
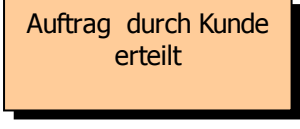
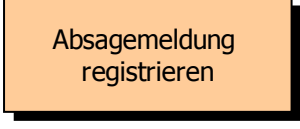
Seite 1 von 1

Datum 01.06.09

Druck 02.06.09

F:\1 Administration\QMSystem\1 Allenbach System\4.1 Akquisition.odt

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Zweck                   | - Aufträge generieren für ausreichenden und budgetierten Auftragsbestand   |
| Ziel                    | - Rentable Aufträge akquirieren  |
| Kunden                  | - Wichtig ist die Eruiierung von exakten Kundenforderungen (objektive Kriterien, wie z.B. Spezifikationen) und Kundenerwartungen (subjektive Forderungen, über die man leider nicht spricht) |
| Auftragsbearbeitung HWS | - Gilt nur für Aufträge über CHF 2'000.-   |
| Hinweise                | - 4.1.01 Werbung und 4.1.02 Kundenbefragung (Wahrnehmung)  |

| Vorgang   | Erläuterung   | Dokumente   | Zuständig |
|---|---|---|-----------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuelle Bauvorhaben auswählen</li> <li>- Objektauswahl treffen</li> <li>- Devis anfordern</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bauausschreibungen</li> <li>- Baublatt (Email)</li> <li>- SIMAP</li> <li>- Direktanfragen</li> <li>- Networking</li> </ul> | GF        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verteilen des DEVIS an die entsprechenden Projektleiter</li> <li>- Entscheid veranlassen, ob offeriert wird oder nicht</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devis</li> <li>- Liste der Offerierenden</li> </ul>  | GF        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offerte ausarbeiten</li> <li>- Bei Bedarf GF-Besprechung</li> <li>- Offerteingabe überwachen</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offerte</li> <li>- Offertausgangsliste</li> </ul>  | PL        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachfassen, evt. überarbeiten</li> <li>- Nachfassen der abgegebenen Offerten</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offertausgangsliste</li> <li>- Offerte</li> </ul>  | PL        |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kundenentscheid über Auftrag fördern</li> <li>- Auftragserteilung oder Absage überwachen</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offerte</li> <li>- Werbegeschenk</li> </ul>  | PL        |
|  | Bei Auftragserhalt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektim HWS eröffnen</li> <li>- Offertausgang aktualisieren</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offertausgangsliste</li> <li>- Auftrag (nur bei Bedarf) oder Werkvertrag</li> <li>- Auftragseingangsliste</li> </ul>       | PL        |
|  | Bei Auftragsabsage: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begründung nachfragen</li> <li>- Dokumente nach Bedarf entsorgen</li> <li>- Offertausgang aktualisieren</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offerte</li> </ul>   | PL        |