

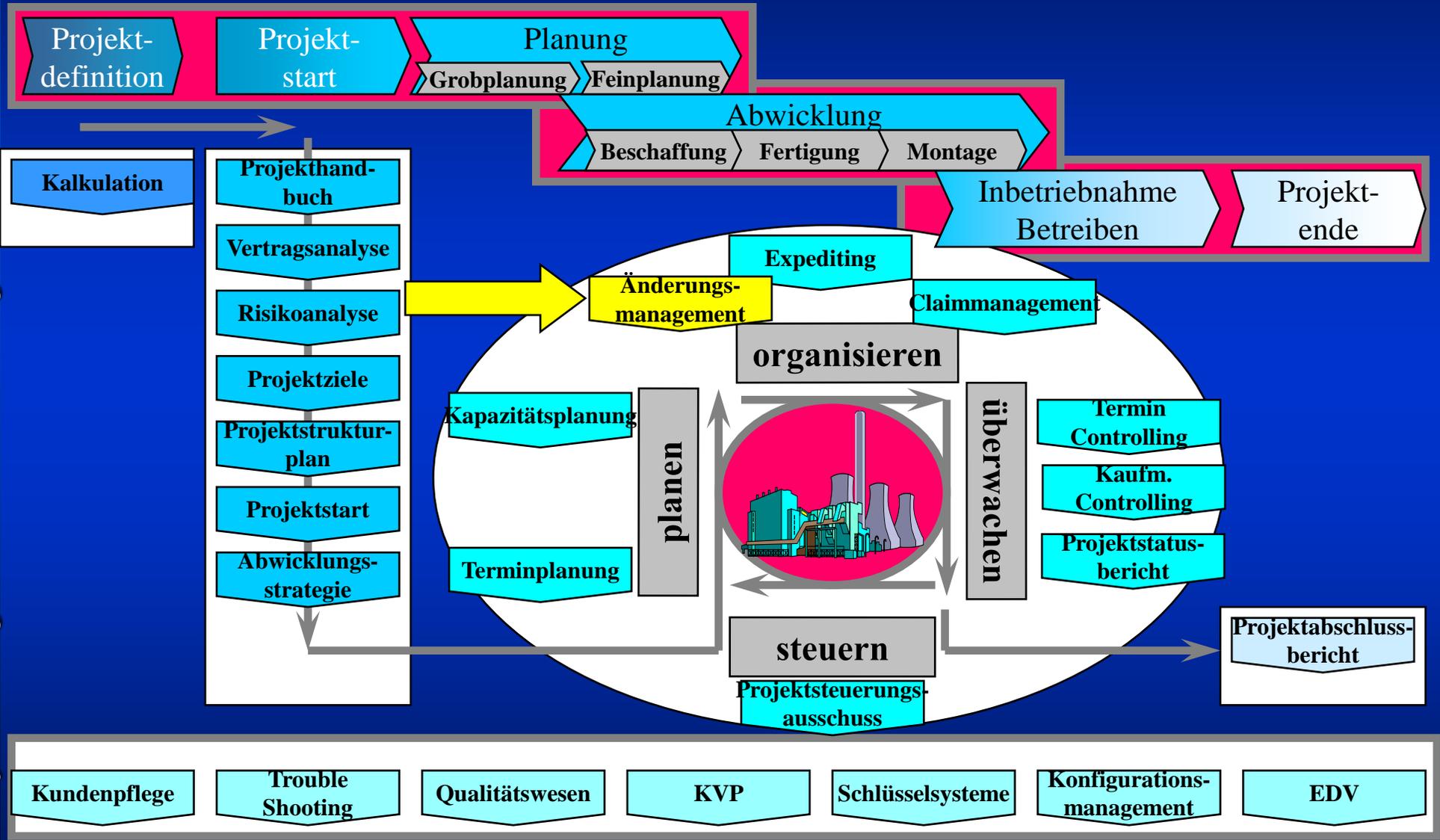
Inhalt

- 1 Das Element im Projektablauf
- 2 Definition des Elementes
- 3 Auswirkungen von Änderungen
- 4 Konfiguration und Änderung
- 5 Der Änderungsprozess
- 6 Die Akzeptanz von Änderungen
- 7 Beispiele

Änderungsmanagement :

Vertragliche, technische und qualitative Veränderungen in den Abwicklungsprozess integrieren.





Definition

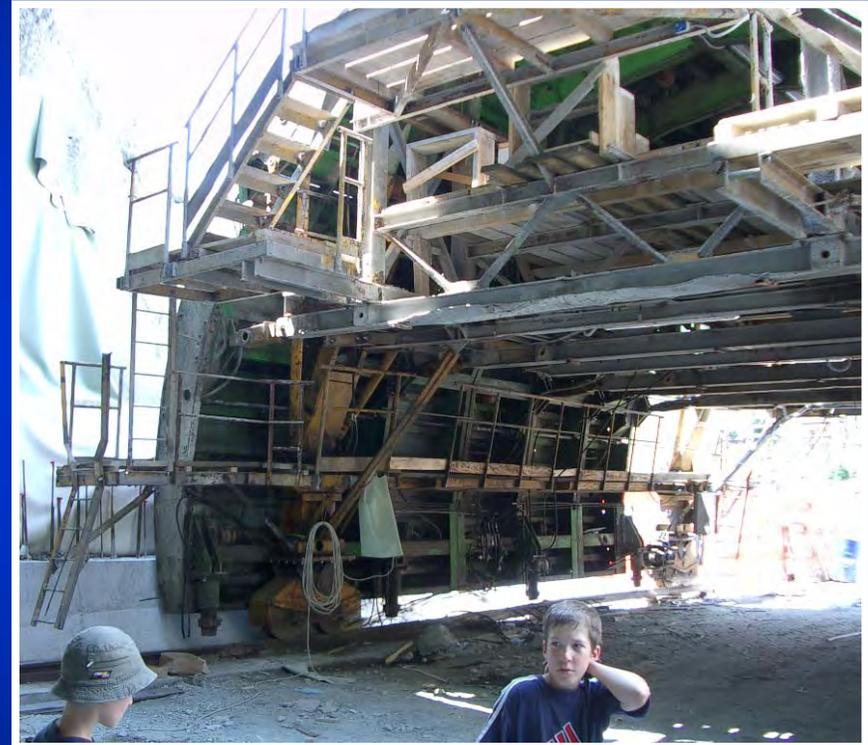
Das Änderungsmanagement ist verantwortlich für die Steuerung von Änderungen. Es sorgt dafür, dass Änderungen identifiziert, beschrieben, klassifiziert, bewertet, genehmigt, eingeführt und verifiziert werden.

Ziele

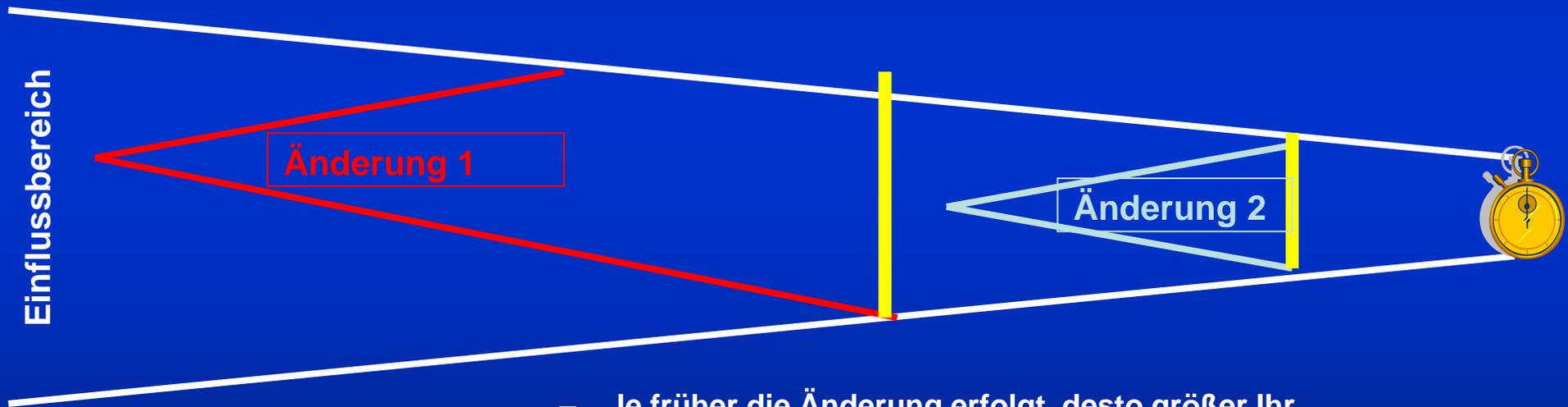
- Anzahl und Ausmaße der Änderungen durch präzise Vorplanung gering halten
- Häufig auftretende Änderungen bereits in der Planungsphase mit einkalkulieren
- Frühzeitiges Erkennen der Änderungen anstreben
- Die Änderungen zum Know How Gewinn analysieren, beurteilen und dokumentieren
- Die Änderungsdurchführung aus qualitativen Gründen überwachen und steuern

Folge

Die Erfahrungen, die man mit nachträglichen Änderungen gemacht hat, müssen unbedingt dokumentiert werden, um bei neuen Bauvorhaben derartige Änderungen in der Vorplanung mit einzukalkulieren, denn meistens haben nachträgliche Änderungen ein enormes Claim Potential.

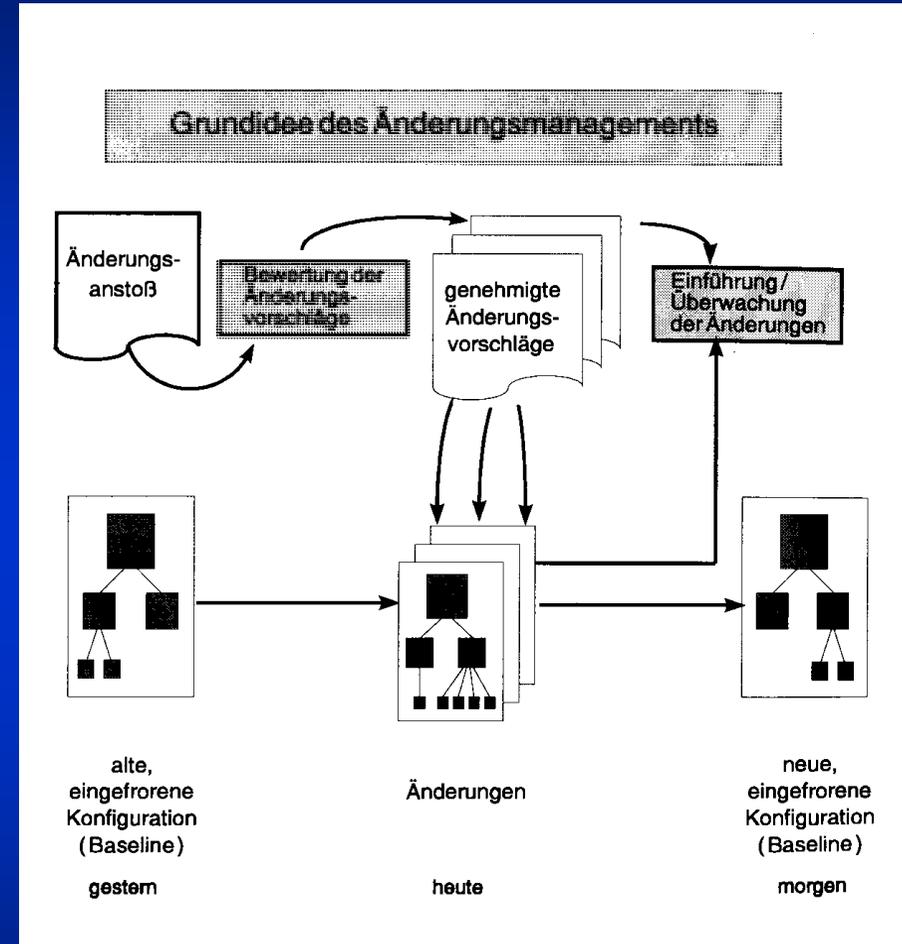
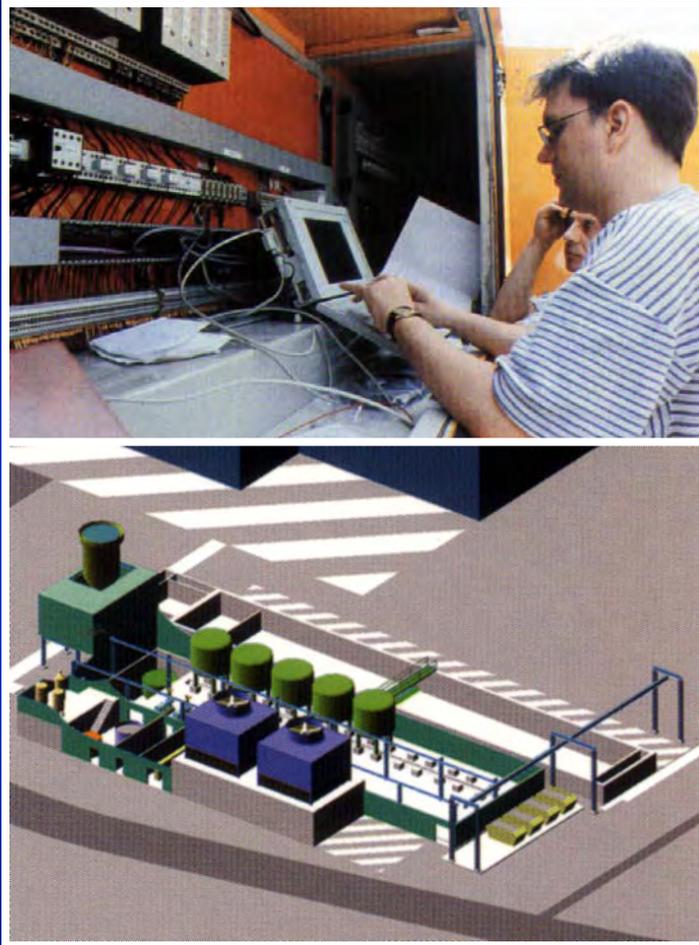


Italienischer Tunnelschalwagen



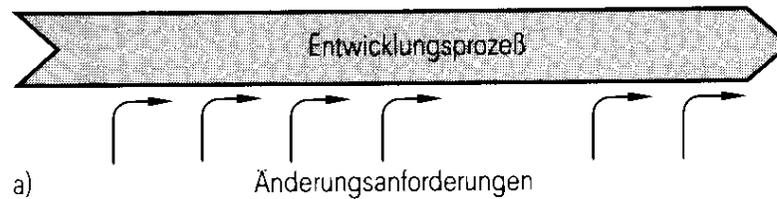
- Je früher die Änderung erfolgt, desto größer Ihr Einflussbereich.
- Änderungen können sich gegenseitig beeinflussen.
- Änderungen haben unterschiedliche „Durchdringungsgeschwindigkeiten“.



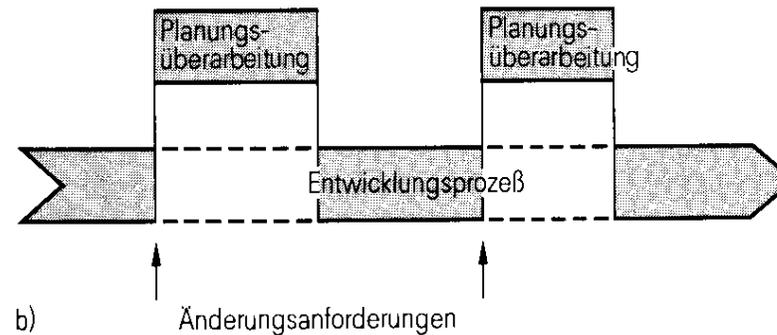


Die Aufgabe des Konfigurationsmanagement ist es, zu erörtern, welche Teile in einem System mit anderen Teilen kombinierbar sind, ohne dass es dabei zu Störungen kommt. Das Änderungsmanagement hingegen hat die Aufgabe diese Konfigurationen zu überwachen und zu steuern.

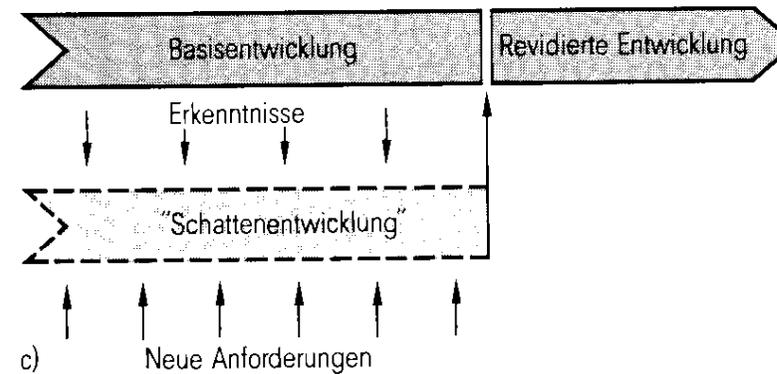
Kontinuierlicher Änderungsprozess

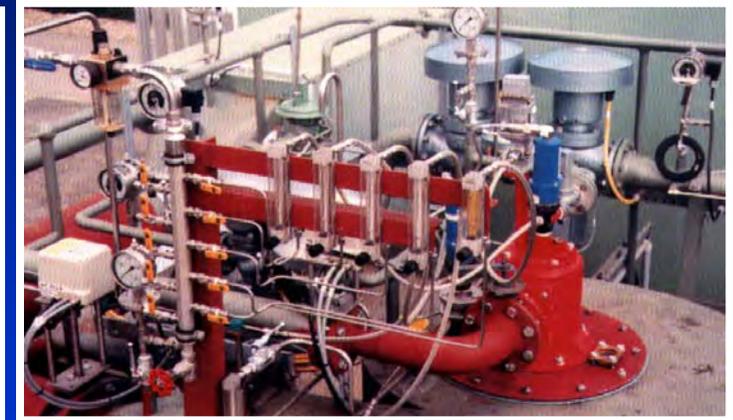
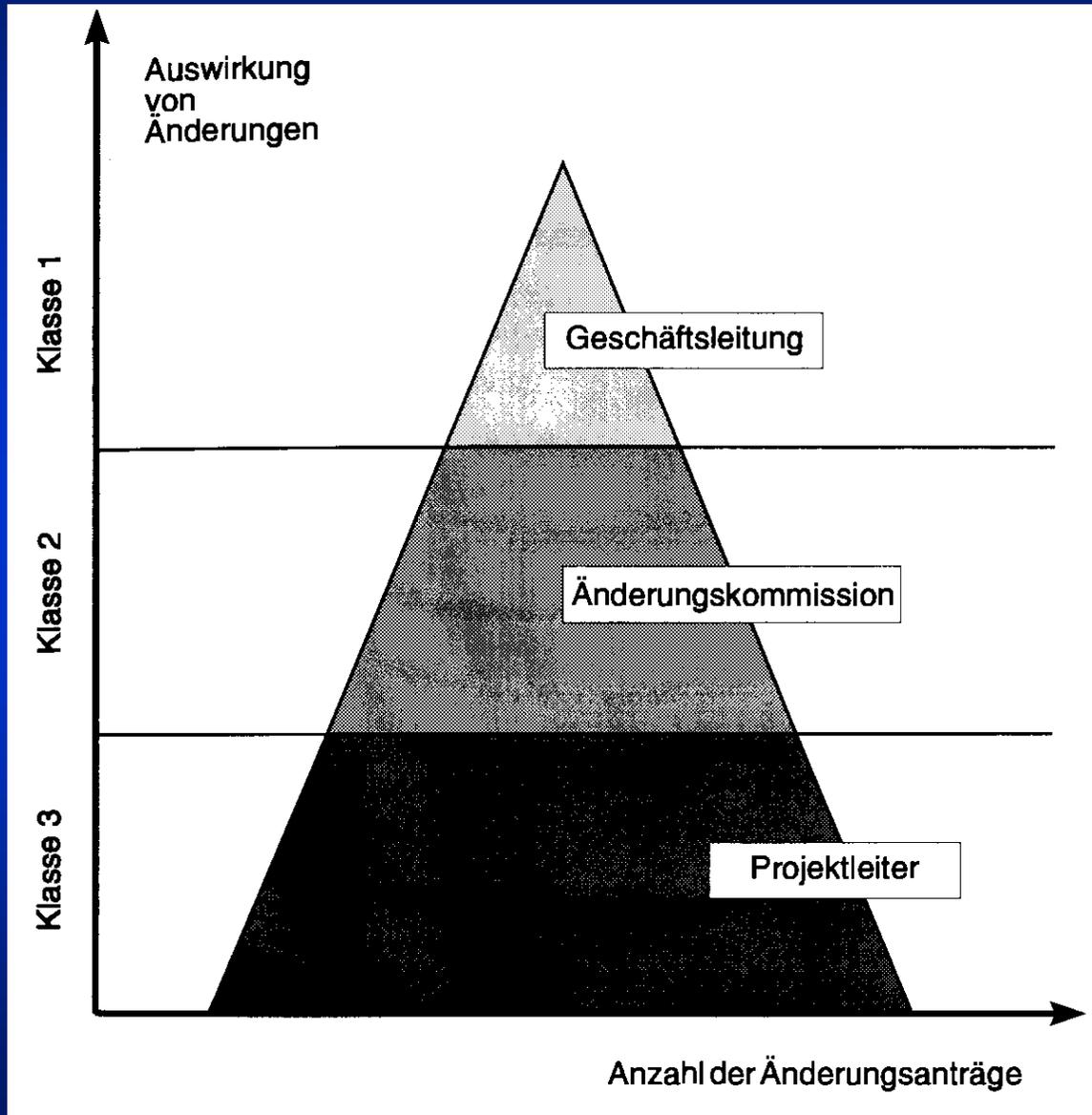


Eingeschobener Änderungsprozess



Begleitender Änderungsprozess





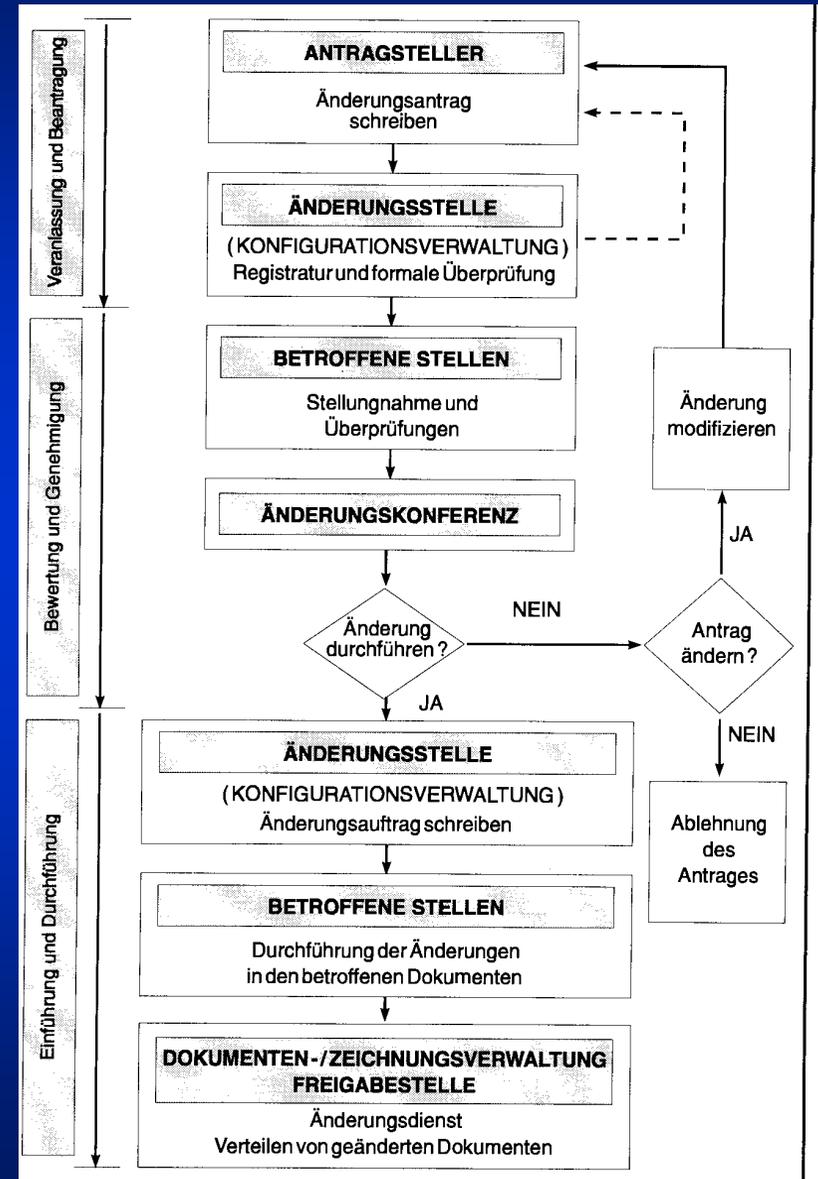
Beispiel Abreinigung :
Geschäftsleitung
Chemische
Verfahrensänderung

Änderungskommission
Einsatz von
Pneumatik

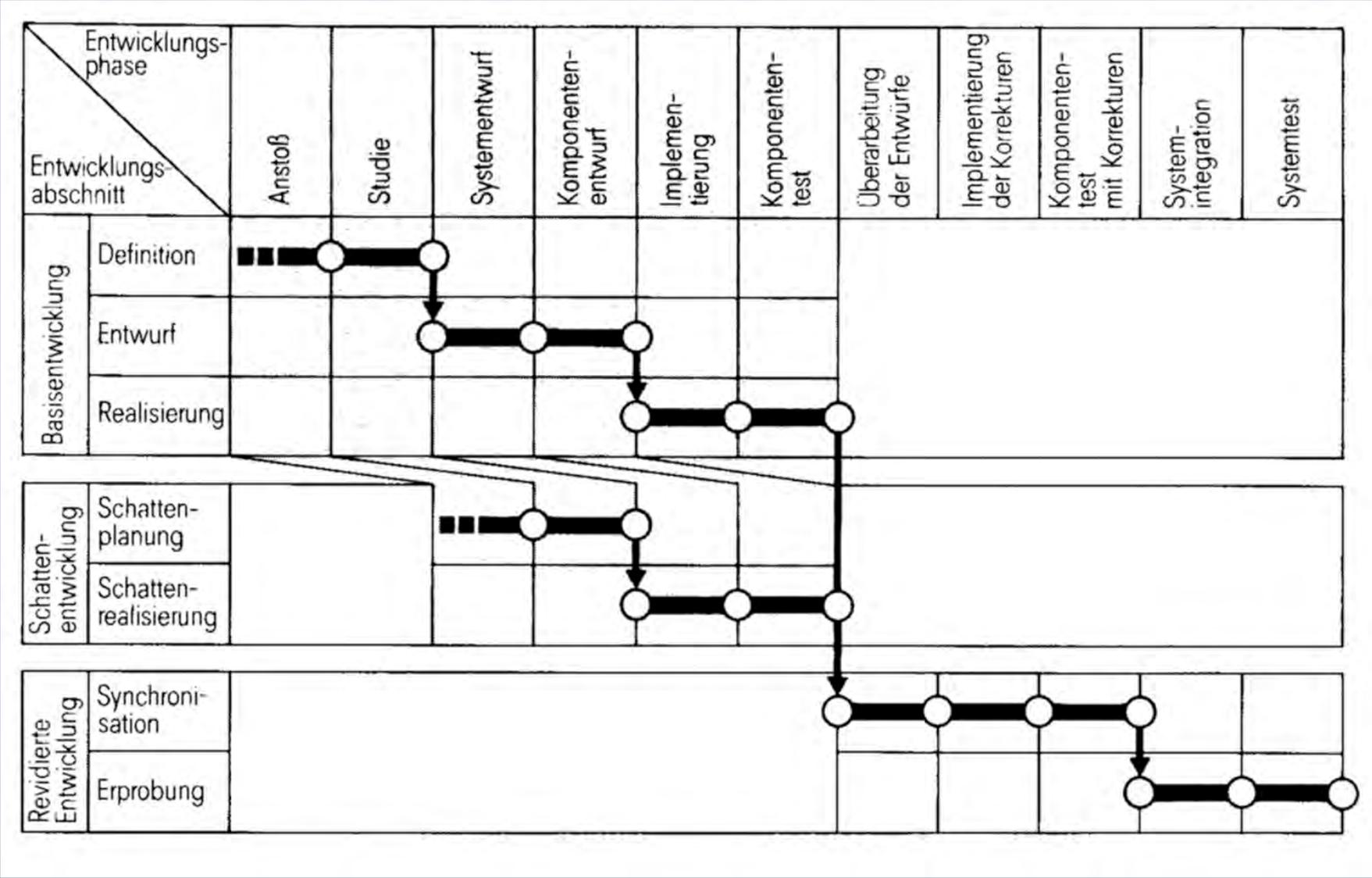
Projektleiter
Wechsel des
Hauptlieferanten

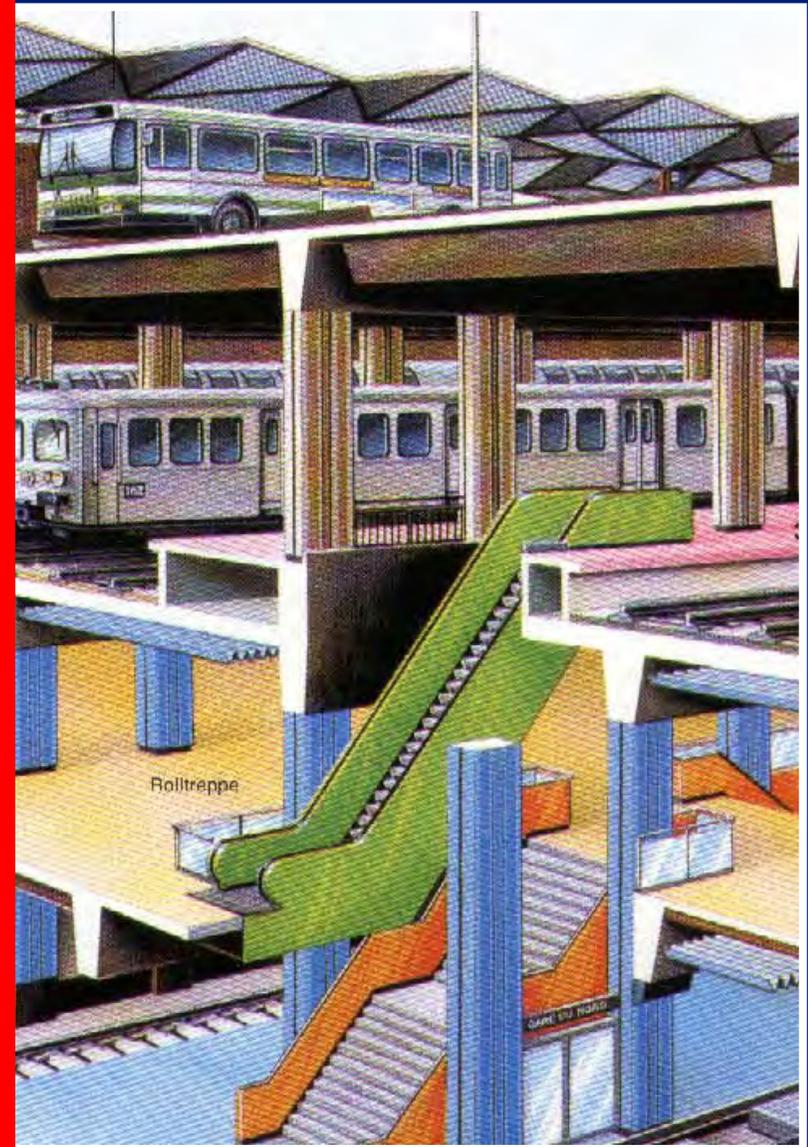
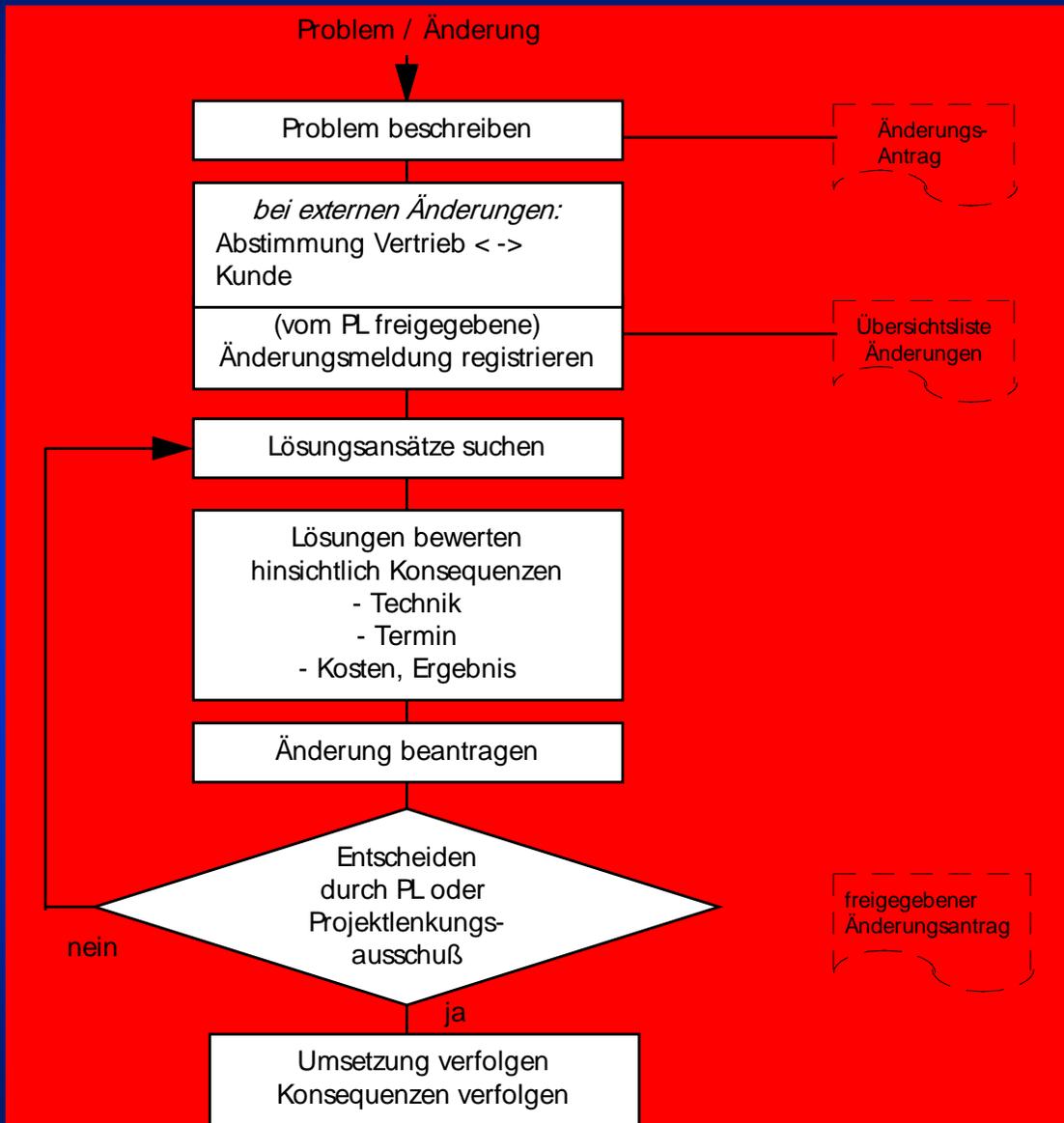


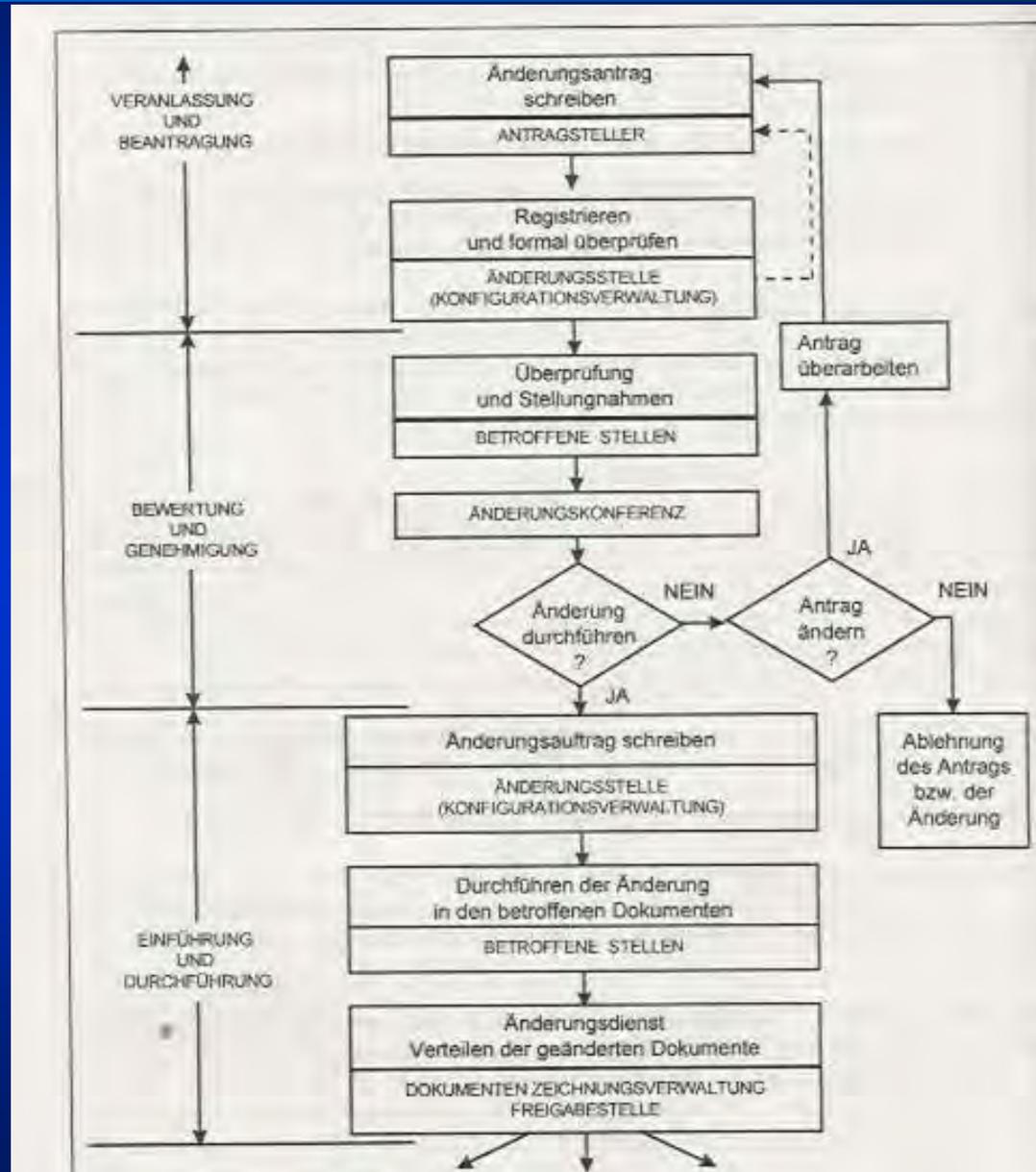
Beispiel : Neues Dichtmaterial



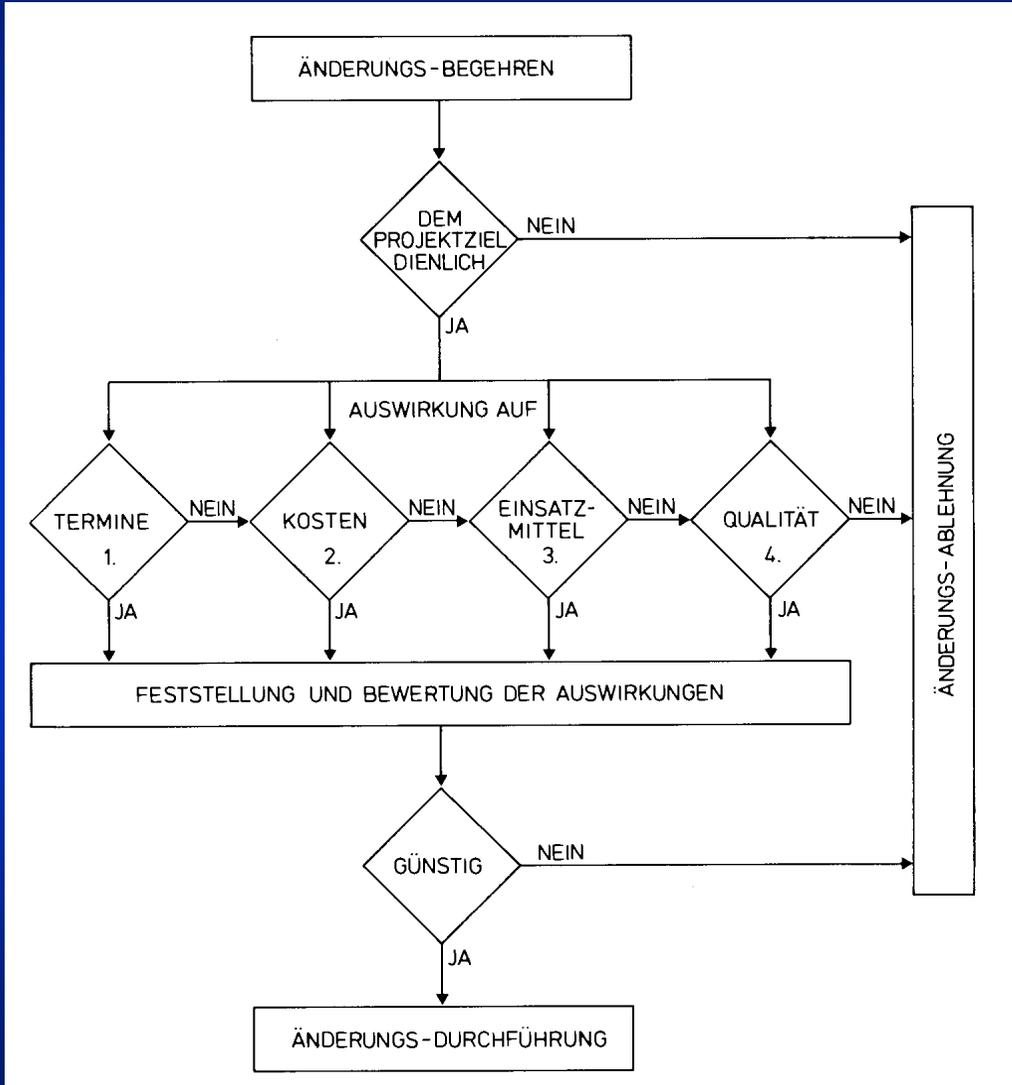
Beispiel eines begleitenden Änderungsprozesses







Änderungsantrag und -auftrag



NOELL <small>Ein Unternehmen der Salzgitter-Gruppe</small>		Auftrag/Unterauftrag No.: 1111/3845		Verteiler: V1 <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> V16 <input type="checkbox"/> TC <input type="checkbox"/> KR3 <input type="checkbox"/> KR4 <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> KM1 <input type="checkbox"/> KV <input type="checkbox"/> T4 <input type="checkbox"/> TF <input type="checkbox"/> T5 <input type="checkbox"/> TM <input type="checkbox"/> T36 <input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/> Zusatzarbeiten <input checked="" type="checkbox"/> Änderungsmeldung Nr.: 1		Auftragskennwort: MHKW Datum der Ausstattung: 1.1.93 Name des Ausstellers: Müller																			
Änderung erlöslähig: ja <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> Wenn ja: Kostenanmeldung an _____ am _____ Budgeterhöhung: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Grund: _____ Unterschrift: _____		Änderungsgründe: <input type="checkbox"/> Vertragsänderung <input type="checkbox"/> Kundenwunsch <input type="checkbox"/> Kulanz <input type="checkbox"/> Auslegungsänderung <input type="checkbox"/> Terminänderung <input checked="" type="checkbox"/> Fehler <input type="checkbox"/> Gewährleistung <input type="checkbox"/> Unter- oder Überschreitung des vertraglichen Abrechnungsgewichtes um ... % <input type="checkbox"/> Änderung der techn. Unterlagen nach TB-Beginn <input type="checkbox"/> Versicherungsfall-Schäden <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____																			
Beschreibung, Umfang der Änderung: Anspruchsgrundlage für Mehrkostenvergütung <i>Änderung des Lochbildes in Kopfplatte Pos. 1 z. - Nr. 642 285</i>		Verursacht durch: <input type="checkbox"/> Kunde Telefax vom _____ Schreiben vom _____ Besprechung am _____ Telefonat am _____ <input type="checkbox"/> Unterlieferant <input type="checkbox"/> Konsortium <input type="checkbox"/> Fachabteilung T... <input type="checkbox"/> Montage <input checked="" type="checkbox"/> Werk <input type="checkbox"/> Sonstige		Auftragskalkulation: DM _____ bereits erhaltene Nachträge: DM _____ z. Zi. gültiges Budget: DM _____ Nachtrag Nr.: DM _____ aktuelles Budget: DM _____																	
<input type="checkbox"/> Planer des Kunden <input type="checkbox"/> Prüfer		Folgewirkungen auf Kosten (Bauteil, Ausrüstungen, Leistungen) Termine, Sonstiges <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kostenarten</th> <th>Menge, Bezeichnung h. Io, m², Stck, etc.</th> <th>Wert (DM)</th> <th>Termine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TB <input type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd</td> <td>Montage <input checked="" type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd</td> <td>256</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fertigung <input type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd</td> <td>Stoffe <input type="checkbox"/> Noelleinkauf <input type="checkbox"/> Subeinkauf</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sonstige</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Kostenarten	Menge, Bezeichnung h. Io, m ² , Stck, etc.	Wert (DM)	Termine	TB <input type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd	Montage <input checked="" type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd	256		Fertigung <input type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd	Stoffe <input type="checkbox"/> Noelleinkauf <input type="checkbox"/> Subeinkauf				Sonstige		
Kostenarten	Menge, Bezeichnung h. Io, m ² , Stck, etc.	Wert (DM)	Termine																		
TB <input type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd	Montage <input checked="" type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd	256																			
Fertigung <input type="checkbox"/> eigen <input type="checkbox"/> fremd	Stoffe <input type="checkbox"/> Noelleinkauf <input type="checkbox"/> Subeinkauf																				
	Sonstige																				
<input checked="" type="checkbox"/> Änderungen dürfen erst nach Bestätigung durch _____ ausgeführt werden. <input checked="" type="checkbox"/> - sind sofort auszuführen. <input type="checkbox"/> - sind bereits ausgeführt (Schadensminderung)																					
<input type="checkbox"/> Zur Ausführung freigegeben <input type="checkbox"/> Unterschrift verweigert																					
Auftraggeber/ Verursacher		Datum _____		Unterschrift _____ Firma/Abteilung _____																	
Bauleiter:		Datum 1.1.93		Unterschrift <i>Müller</i>																	
genehmigt/ anerkannt:		Datum _____		Unterschrift _____																	

ÄNDERUNGSANTRAG

Antragsteller	Antrags - Nr.
BETROFFENE BAUGRUPPE / TEIL:	
Zeichnungs - Nr.	Spezifikations - Nr.
Konfigurations - Teil (KT)	
Telle - Nr.	
Bezeichnung	
BEGRÜNDUNG DER ÄNDERUNG	BESCHREIBUNG DER ÄNDERUNG
BEGRÜNDUNGSCODE z.B.	<ul style="list-style-type: none"> - Austauschbarkeit - Gewicht - Preis - Liefertermin - Leistung - Teile in Fertigung
ZU ÄNDERNDE UNTERLAGEN	ZU ÄNDERNDE GERÄTE UND BETRIEBSMITTEL
AUSWIRKUNGEN AUF z.B.	<ul style="list-style-type: none"> - technische Forderungen - Wirksamkeit - andere Baugruppen - Termine und Kosten
Änderungsklasse	Änderungspriorität
STELLUNGNAHMEN	
Geplanter Einführungstermin / Änderung wirksam ab	
Nachrüstung erfolgt ab für	
Änderung beantragt	(Unterschrift / Datum)
Stellungnahme	(Unterschrift / Datum)
Durchführungsentscheid / Änderungskonferenz	(Unterschrift / Datum)

ÄNDERUNGS-AUFTRAG

BENENNUNG UND TYP, KONFIGURATIONSTEIL (KT)

ÄNDERUNGS - NR.

ANTRAGSTELLER UND DATUM DES ÄNDERUNGSANTRAGS

BETRIFFT:

ZEICHNUNGS - NR.
SPEZIFIKATIONS - NR.
STÜCKLISTEN - NR.
ETC.

ÄNDERUNGSKLASSE

ÄNDERUNGSGRUND

ÄNDERUNGSANWEISUNG

BISHER

ABJETZT

SCHLÜSSEL FÜR : EINSATZBEREICH; DURCHFÜHRUNG; DRINGLICHKEIT

ERLÄUTERUNGEN ZUR ÄNDERUNGSANWEISUNG UND DURCHFÜHRUNG :

z. B.

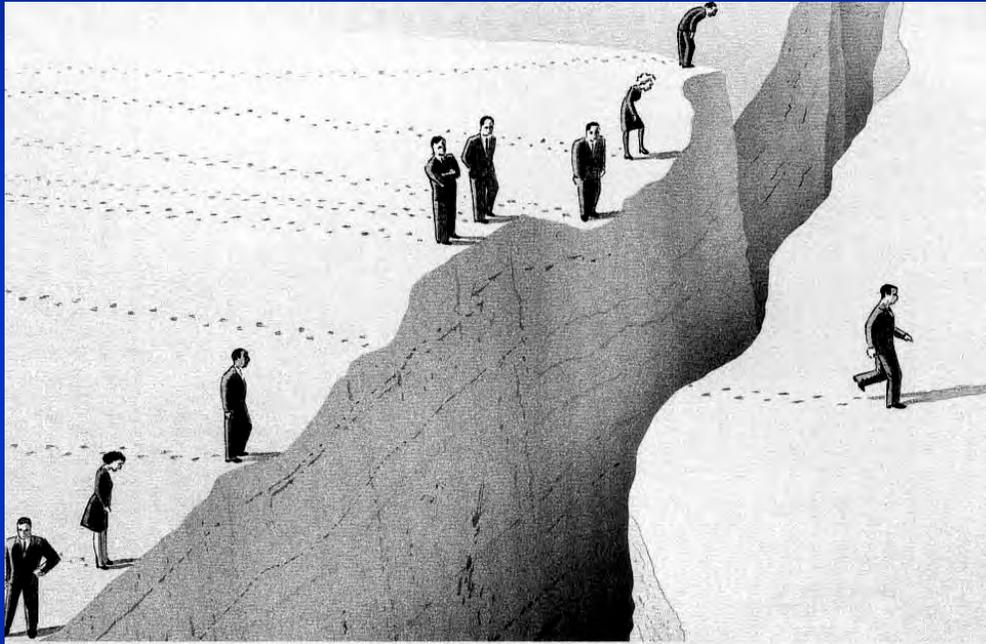
Bestehendes, durch diese Mitteilung ergänztes Dokument kann in der Herstellung verwendet werden.

Geändertes Dokument muß zurück an die Änderungsstelle, ehe diese Änderung in die Fertigung aufgenommen werden kann.

Aufbewahrer des Originaldokuments muß die oben genannten Änderungen durchführen und das abgeänderte Dokument leiten an:

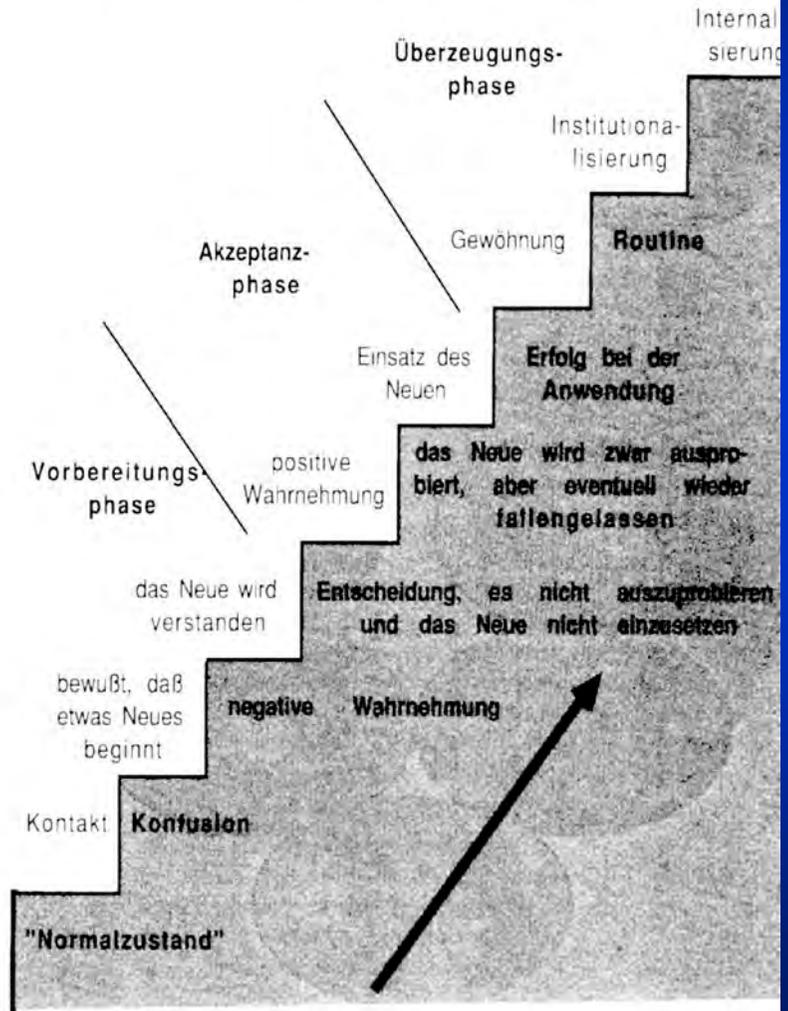
EINFÜHRUNGSTERMIN

DATEN UND UNTERSCHRIFTEN

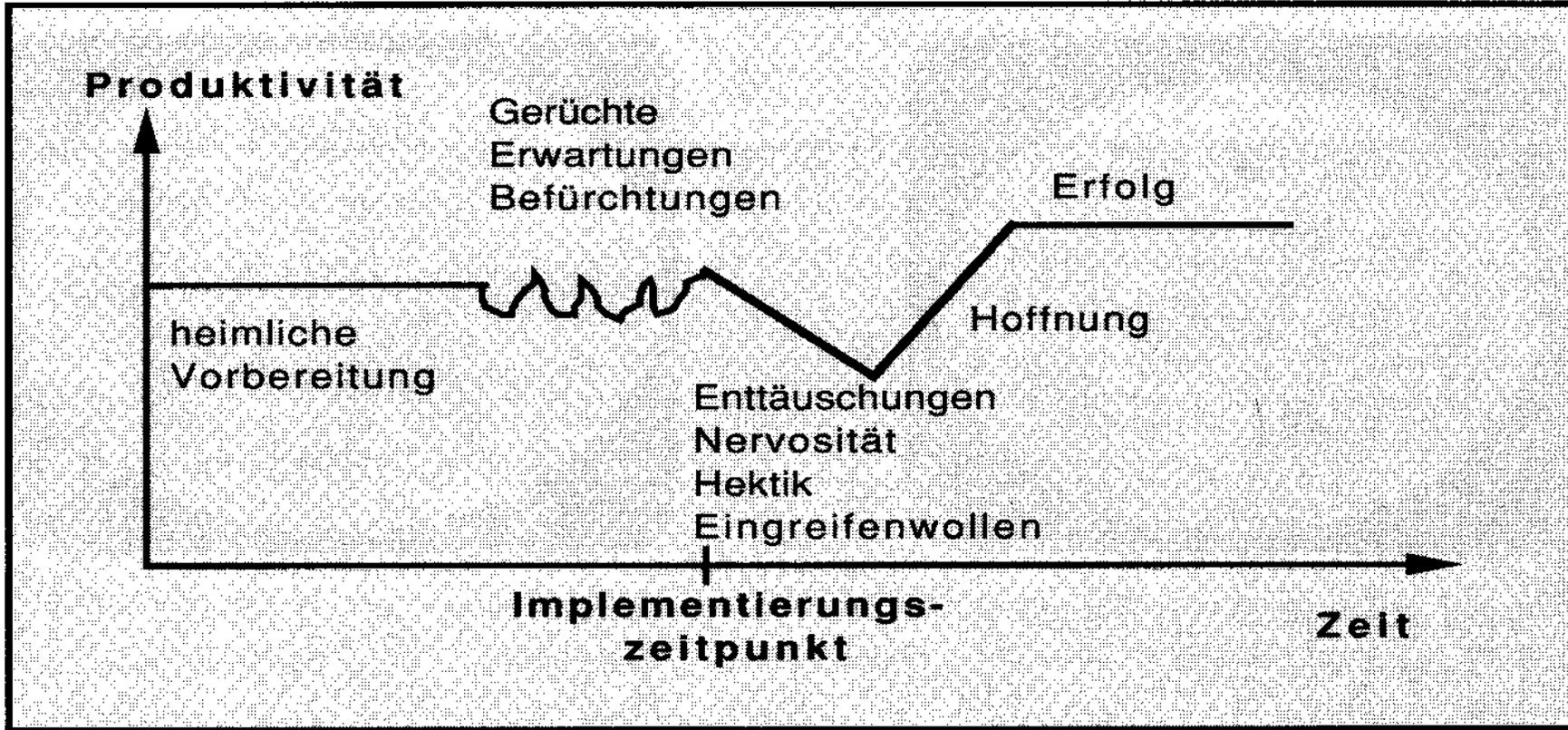


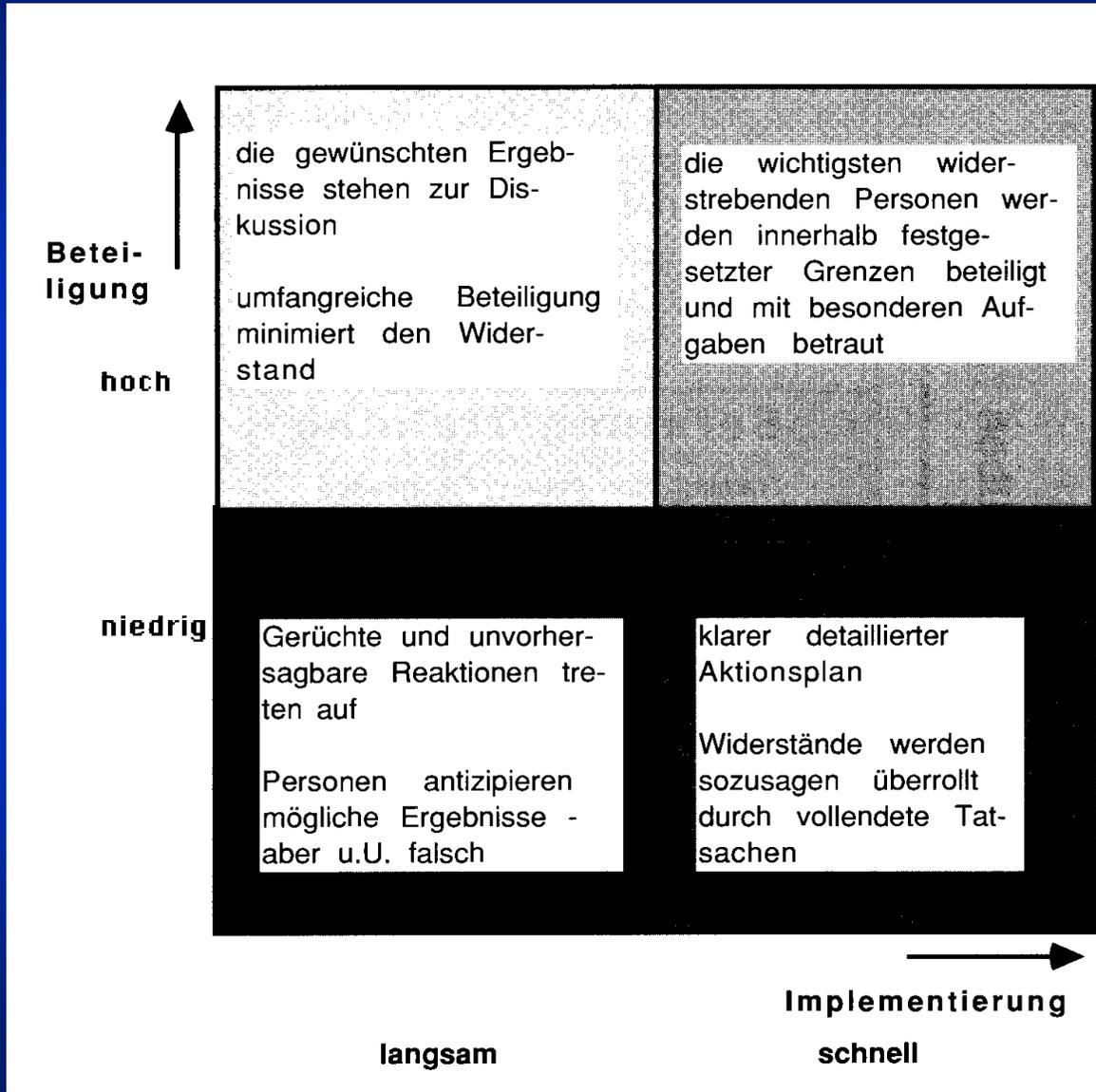
Nur positive Wahrnehmung führt zur Akzeptanz

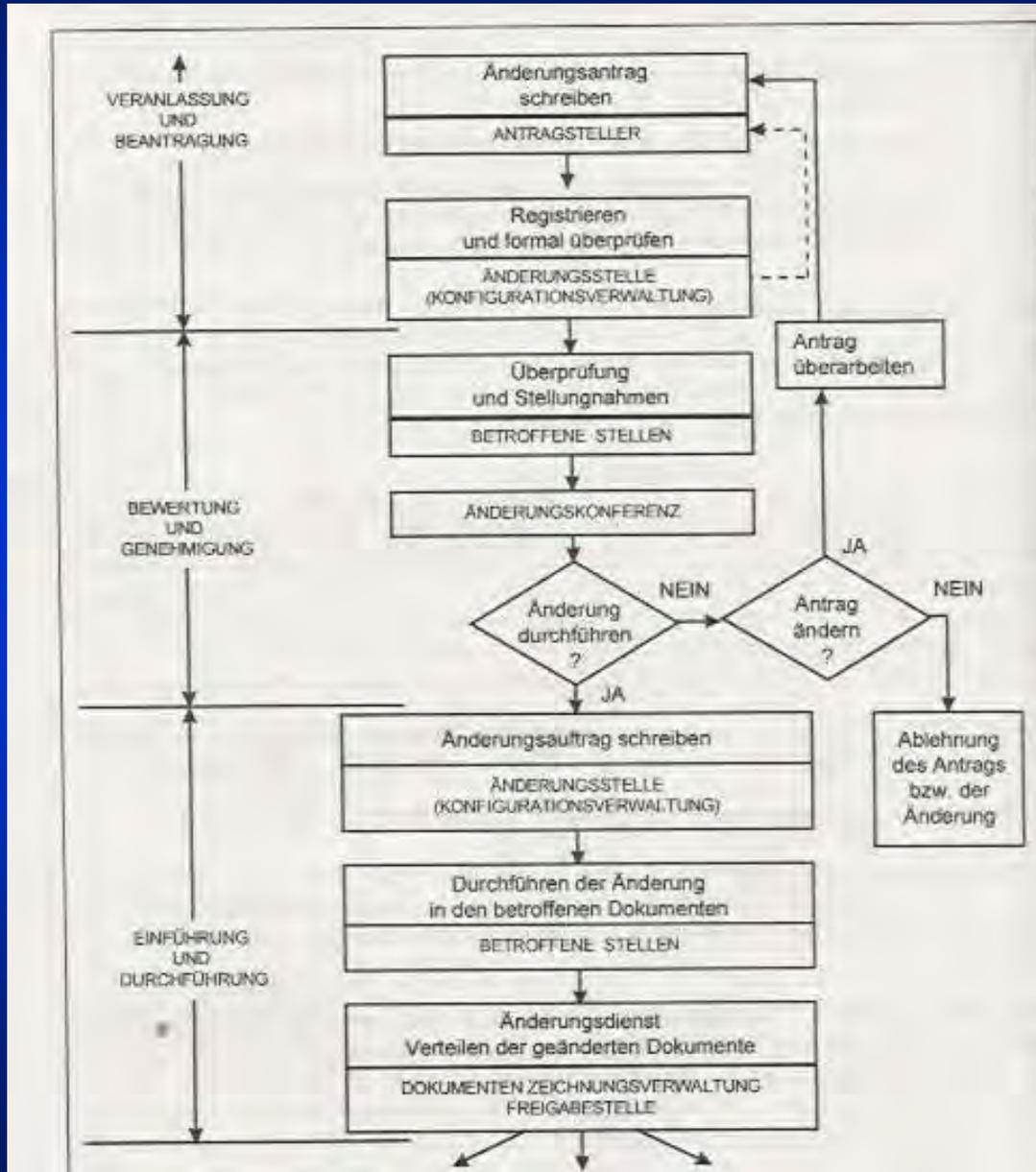
Reaktionskurve bei der Übernahme von Veränderungen



Änderungen führen „zwangsläufig“ zu vorübergehenden Produktivitätsverlusten







Anmerkung :

Unreflektierte Kopie von „Saynisch“ ohne Bezug auf das Anwendungsbeispiel

Inhalt

1 To do

Änderungsmanagement :

Vertragliche, technische und qualitative Veränderungen in den Abwicklungsprozess integrieren.

