

AUFTRAGSABWICKLUNG

1. STAMMBLATT

Prozesseigentümer	Leitung Vertrieb
Stellvertreter	-
Vorgängerprozess	Vertrieb, Anfrage- und Angebotsbearbeitung
Nachfolgeprozess	Lenkung der Dienstleistung
Prozessart	<input type="checkbox"/> Führungsprozess <input type="checkbox"/> Kernprozess <input type="checkbox"/> Unterstützungsprozess
Prozessintervall	Dynamisch, nach Bedarf
Mitgeltende Unterlagen/	- 9 FB 02 Kennzahlenkatalog

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>

Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
 Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

<ul style="list-style-type: none"> - Kundenzeichnung - gesetzliche/behördliche Anforderungen 		<ul style="list-style-type: none"> - abwicklung und –steuerung - Auftrag zur externen Fertigung - mit der Lieferung zufriedene Kunden -Prüfprotokoll
Anstoß/Ende: (Was startet und beendet den Prozess?)	Leistungsindikatoren: (Welche Prozessziele sind festgelegt?)	Vorgehen bei Störungen:
<ul style="list-style-type: none"> - Kundenauftrag zur Planung - Kundenauftrag ist abgeschlossen, Kundenzufriedenheit ist erreicht 	<ul style="list-style-type: none"> - Leistungsbewertung externer Anbieter - Reklamationsquote externer Anbieter 	<ul style="list-style-type: none"> - Information an die Leitung Vertrieb

AUFTRAGSABWICKLUNG

2. INHALT

1.	STAMMBLATT.....	1
2.	INHALT	2
3.	DOKUMENTENHISTORIE	2
4.	VERTEILER	2
5.	ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE.....	2
6.	CHANCEN	3
7.	PROZESS/PRODUKTRISIKEN	3
8.	ZIEL, ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH	3
9.	PROZESSÜBERSICHT	4
10.	DETAILLIERTE ERGÄNZUNG ZU DEN EINZELNEN PROZESSSCHRITTEN.....	5

3. DOKUMENTENHISTORIE

Was	Warum	Wer	Ausgabe-Datum (Freigabe)
Alle Seiten	Ersterstellung	Max Mustermann	xx.xx.xxxx

4. VERTEILER

Abteilung	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Verteilung erfolgt Online	-
<input type="checkbox"/> Verteilung nur Papierexemplar	

5. ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE

Abkürzung/Begriffe	Definition/Beschreibung
Verantwortlich	Diese Stelle ist verantwortlich für die Umsetzung. Der Verantwortliche kann

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>

Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
 Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

AUFTRAGSABWICKLUNG

6. CHANCEN

(Welche Chancen für einen zusätzlichen Nutzen zum geplanten Output sind gegeben?)

- Kenntnis der Anforderungen

- unvollständige Information

8. ZIEL, ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Sicherstellung, dass die Dienstleistungserbringung bei konformer Umsetzung der Kundenanforderungen sowie der gesetzlichen und behördlichen Anforderungen abgewickelt wird.

Dieser Prozess kommt bei jedem Auftrag zur Anwendung.

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>

Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

AUFTRAGSABWICKLUNG

9. PROZESSÜBERSICHT

Prozessablauf	Prozessschritt/ Kurzbeschreibung	Beteiligte V/U/I	Dokumente
	Schritt 1 - Auftragsprüfung (Bestellung/ Angebot)	- Vertrieb (V)	- Bestellung - Zeichnung - Angebot
	Schritt 2 -	- Vertrieb (V)	- Bestellung - Angebot
	Schritt 3 - Abklärung mit Kunden treffen	- Vertrieb (V)	- ggf. Änderungsnotiz



	kann der Auftrag nicht ausgeführt werden und der Kunde wird informiert		
	Schritt 6 - Auftrag freigeben und erfassen	- Vertrieb (V)	- Auftragsbestätigung

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:
<https://www.qm-service-wn.de>
 Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:
+49 (0) 170 810 54 31
 oder E-Mail unter:
info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt. Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

	- Übergabe an Spedition Schritt 12 - Zusammenstellung der Dokumentation & Versand an Kunden, Abrechnung	- QM	- Dokumentation
--	--	------	-----------------

AUFTRAGSABWICKLUNG

10. DETAILLIERTE ERGÄNZUNG ZU DEN EINZELNEN PROZESSCHRITTEN

Nr.	Ergänzungen