



Vereinbarungen Wochenbesprechung

Datum: 17.6.2021

Teilnehmer: Christina Claudia Frank Ina Jörg Kathleen Luzi Ralf René Romy Thomas Uta

TOP	Thema	vereinbarte Maßnahmen	Verantwortlich	Frist
1	Abwesenheit bei Wochenbesprechung	<ul style="list-style-type: none"> • Protokolls im Intranet lesen, ggf. Gespräch suchen mit Ralf, Jörg • neueste Beiträge oben einstellen im Intranet, 'Thomas' Wunsch 	alle Ina	
2	Weitere Verbesserung der Montage-situation bzgl. Co.'s	<ul style="list-style-type: none"> • mehr Konstanz bei Montageunterstützung, Franks Wunsch <ul style="list-style-type: none"> ◦ grundsätzlich: kleiner Anteil Stunden von Externen bei BC, ca, 5%/ jedoch: kontinuierlich erhöhtes Auftragsvolumen seit letztem Jahr ◦ aktuell, n. Jochen: Johannes (Tischler DWH) & Heiko (freiberufl. Monteur) ◦ Externe wurden und werden weiterhin für Zuarbeiten bei Personalengpässen in der Werkstatt eingesetzt, bspw. beim Abreißen • Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ es wird ein ausgebildeter Monteur oder Raumausstatter für 16 Stunden pro Woche gesucht, fest im Team integriert ◦ Mitarbeiter werden wieder mehr für Montagen eingesetzt; ausgewogen verteilt: Kathleen, Romy, René, Christina, Claudia und Luzi/ Thomas für Insektenschutz 1-2 Mal/ Monat ◦ die Vorbesprechungen der Montagen erfolgen durch Organisator stets im Zusammensein mit dem Co. bzw. einzeln direkt mit dem Co., um Frank von dieser Aufgabe zu entlasten ◦ auch wird mit Frank die komplette kommende Woche besprochen ◦ Andere: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Waschaufträge: konsequent extern an Fa. Pfeiff vergeben ▪ Nähauftträge: mehr externe Vergabe 	alle <i>(bitte ausführliches Dokument im Intranet beachten)</i>	

3	Verbesserung der Abwicklung von Waschaufträgen	<ul style="list-style-type: none"> • Waschaufträge: konsequent extern an Fa. Pfeiff vergeben, aufgrund Auftragslage • Wäschen im Haus, nur in Ausnahmefällen, wie Raffrollos in kleiner Stückzahl • Bestellformular: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Inhalt der Säcke wird zur Vereinfachung bei Demontage erfasst ◦ getrennt nach Kommissionen abgeben, Bestellformular je Kommission schreiben <ul style="list-style-type: none"> ▪ abziehen o. bügeln, auf Bügel o. in Kleidersäcke o. in Karton verpacken.... <p>Termine Demontage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montag & Dienstag, Mittwoch Früh (in Ausnahmefällen) <p>Termin Fahrt zur Fa. Pfeiff/ 2 in 1 Termin=Wegbringen & Abholen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mittwoch Mittag o. im Verlauf des Tages <p>Termin Montage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mittwoch Nachmittag (in Ausnahmefällen), Donnerstag & Freitag 	Organisatoren	
4	Schadenfall im Zusammenhang mit JAB Teppich	<ul style="list-style-type: none"> • Verfärbungen an den Parkettstößen beim Kunden auf neuem Estrich; Versuchsaufbauten bei JAB haben keine eindeutige Erklärung ergeben • JAB: „Wir können bestätigen, dass die Unterlage keine chemischen Substanzen wie Weichmacher oder Lösungsmittel enthält. Die Vermutung geht in Richtung Feuchtigkeit, die sich unter dem Teppich befindet und durch die kompakte Konstruktion des Teppichs mit der Unterlage nicht entweichen kann.“ • Best-Practice: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Auslüftungszeiten auf neuem Estrich/ Parkett beachten bevor Teppich (mit Kaschierung usw./ nicht diffusionsoffen) aufgebracht wird; Kunden darauf aufmerksam machen, ggf. Teppichunterlage verwenden • Haftungsausschlussklärung als Möglichkeit prüfen, Thomas' Vorschlag 	alle	
5	Auszubildende Luzi Emilia Gabber	<ul style="list-style-type: none"> • Willkommen Luzi • Ausbildungsbeginn 3.6., Schulbeginn 4.10./ Ausbilder: Ralf • praktischer Rahmenplan soll nachgehalten werden, Thomas' Wunsch • Arbeitstage sind im WWS Terminkalender hinterlegt 	alle	
	nächste Besprechung	23.06.21 kurze Runde, vor Urlaubszeit		