

1. Seminartag

08.45 Digitaler Check-in

09.00 Begrüßung und Vorstellung der Tagesordnung

Maximilian Tan, Senior Manager, T.A. Cook

MODUL I: Planning – Arbeitsvorbereitung

09.30 Strategischer Erfolgsfaktor in der Instandhaltung: Von der Arbeitsvorbereitung zur Termin- und Ressourcenplanung

Einordnung von Planning & Scheduling in den Kontext einer modernen Maintenance | Begriffsabgrenzung | Ziele und Aufgaben der Arbeitsvorbereitung | Planung von Arbeitsinhalten und Erstellung von Arbeitsplänen | Grundlagen und Strukturen der Auftragsabwicklung | Koordination der Auftragsbringung und Kontrolle | Aufwand und Nutzenpotenziale der Planungs- und Arbeitsvorbereitungsfunktionen | Schnittstellen zu anderen Funktionen und Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen

Maximilian Tan, Senior Manager, T.A. Cook

10.30 Kaffeepause

11.00 Case Study: Bedeutung der Ressourceneinsatzplanung im Enterprise Asset Management – der Mitarbeiter im Mittelpunkt für eine effizientere Auftrags- und Meldungsabwicklung



Motivation zur Einführung/Zielsetzung | Von der Einführung zur Benutzung | Akzeptanz innerhalb der Instandhaltung | Weitere Funktionen der Plantafel und Ausblick zur Mobilisierung

Stefan Heckhausen, Mitarbeiter AV/Betreuung des SAP Moduls Instandhaltung, Hydro Aluminium Rolled Products GmbH

11.45 Diskussion/Praktische Übung

12.15 Mittagspause

MODUL II: Spezialthemen der Arbeitsvorbereitung

13.15 Herausforderung Großprojekte und Fremdfirmenmanagement

Planung und Arbeitsvorbereitung im Tagesgeschäft für eigene Instandhaltungsleistungen oder bei Fremdvergabe | Steuerung von externen Dienstleistern – Koordination und Zusammenarbeit | Rückmeldungen und Kontrolle der Leistungserbringung | Planung und Arbeitsvorbereitung in komplexen Projekten, Revisionen und Turnarounds

Nanno van Delden, Manager, T.A. Cook

14.45 Kaffeepause

15.15 Rechtssichere Instandhaltung: Die besondere Rolle der Arbeitsvorbereitung für die Erfüllung gesetzlicher Pflichten und Dokumentationsanforderungen

Einführung und Ausgangsproblematik | Haftungsfragen unter Berücksichtigung von ProdSG, ProdSVen und BetrSichV | Anforderungen an eine "gerichts-feste" Organisation und Delegation | Nachweispflichten: Dokumentationsanforderungen richtig umsetzen

Stefanie Beste, Rechtsanwältin, Kanzlei Beste

16.00 Comfort Break

16.05 Diskussion/Praktische Übung

16.35 Feedback erster Tag

16.45 Ende des ersten Seminartages

2. Seminartag

08.45 Digitaler Check-in und Vorstellung der Tagesordnung

MODUL III: Scheduling – Terminplanung

09.00 Grundlagen und Möglichkeiten der Terminplanung und -steuerung

Enge Koordination mit der Kapazitätsplanung: Durchsetzung einer gleichmäßigen Auslastung von Personal- und Betriebsmittelkapazitäten | Terminplantechniken und Methoden zur Optimierung der Ressourcen und Wegezeiten | Prinzipien zur Rückmeldung des Arbeitsfortschritts und der Steuerung | Qualitätssicherung während der Ausführung | Arbeitsausführungsorganisation und Kommunikation: Koordination mit den Fachabteilungen und Dienstleistern | Störungen bei der Terminierung und operative Korrekturen im Rahmen der Arbeitssteuerung | Kennzahlen und Berichtswesen

Robert Matz, Senior Consultant, T.A. Cook

10.30 Kaffeepause

11.00 Case Study: Einfach gut planen – intuitive grafische Einsatzplanung für die SAP-gestützte Instandhaltung



Abbildung verschiedener Planungsszenarien | Effizienz, Übersicht und Bedienbarkeit im Planungsprozess | Leistungsfähige Funktionen des Planungswerkzeugs (Drag & Drop, Gantt, Multi-Assignment, temporäres Teambuilding, kapazitive Planung) | Erfolgsfaktoren für zufriedene Benutzer und Projektmitarbeiter

Jan Böshans, Senior Consultant, Evora IT

11.45 Comfort Break

11.50 Case Study: Mehr Effizienz in der Instandhaltung mit Standards und mobiler EDV-Unterstützung



Zielsetzung ist die Prozess-Standardisierung für die Instandhaltung | Zusammenspiel von Planung, Terminplanung und Ausführung von Instandhaltungsaktivitäten | Die Einführung einer mobilen Lösung | Ausblick

Udo Gläsel, Fachgebietsleiter Methoden und Systeme, HKM Hüttenwerke Krupp Mannesmann GmbH

12.35 Comfort Break

12.40 Diskussion/Praktische Übung

13.10 Mittagspause

MODUL IV: Organisation & Ausgestaltung von Funktionen im Planning & Scheduling

14.10 Einbindung von Planning & Scheduling in die IH-Organisation

Organisatorische Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für den Aufbau einer Arbeitsvorbereitung | Zentral/Dezentral: Wo sollte Planning & Scheduling organisatorisch am besten aufgehängt sein? | Betrieb vs. Instandhaltung: Schnittstellen und Kompetenzen | Faktor Mensch: Welche Aufgaben hat ein Arbeitsvorbereiter? | Verbesserte Kommunikation zwischen Fachabteilungen und Produktion zur Vermeidung von Informationsverlusten

Maximilian Tan, Senior Manager, T.A. Cook

15.25 Kaffeepause

15.55 Diskussion und Zusammenfassung

16.55 Ende des Seminars



Case Studies

Gewinnen Sie einen umfassenden Einblick in aktuelle Projekte anderer Unternehmen und erhalten wichtige Anregungen für die eigene Praxis.