Weniger Zettelwirtschaft

Warum versickern Informationen zwischen Werkstatt und Montage? Eine digitale Dokumentation kann den Betriebsalltag erleichtern und mehr Überblick geben.

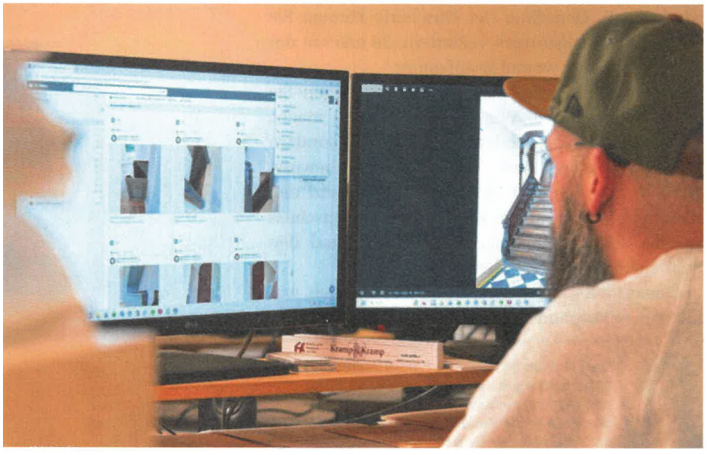
FREITAGNACHMITTAG, die Schrankwand soll am Montag montiert werden. In der Fertigung kommt die Frage auf: Sitzt im Sockelbereich eine Steckdose? Im Aufmaßblatt steht nichts. Der Kollege mit dem Aufmaß ist schon im Wochenende. Das Foto liegt auf dem privaten Handy. Also anrufen, warten, hoffen. Solche Momente kosten Zeit, die hinterher keiner bezahlt.

Am Handwerk liegt das selten. Es liegt an den Wegen, die eine Information bis zu ihrem Ziel nimmt. Vom Zuruf in der Werkstatt auf den Zettel, vom Zettel zum Telefonat, vom Telefonat in die Ablage. Bei jedem Wechsel geht etwas verloren. Die gute Nachricht: Das lässt sich abstellen.

Zwischen Werkstatt und Montage

Machen Sie den Test: Schreiben Sie eine Woche lang jeden Fehler auf und fragen Sie nach der Ursache. Schuld ist selten der einzelne Kollege, sondern das System. Die Nachbestellung wird nicht weitergegeben, der Sonderwunsch nur mündlich zugesagt, die Planänderung erreicht die Montage zu spät.

Alle drei Fehler haben denselben Kern: Eine Information kam nicht dort an, wo sie gebraucht wurde. Jede Lücke kostet Rückfragen, Wartezeit oder Nacharbeit. Bei Schreinern und Tischlern kommt hinzu: Zwischen Aufmaß und Montage liegt die Fertigung. Was beim Aufmaß nicht sauber festgehalten wird, taucht Wochen später als Frage auf. Die Kette reißt genau da, wo Wissen nur in Köpfen oder auf Zetteln steckt. Ein paar Leute, mehrere Projekte, dazu täglich Dutzende kleiner Informationen pro Person. Wer soll das im Kopf behalten?



Jedes Foto braucht einen festen Ablageort

Dokumentation nebenbei

Für viele bedeutet Dokumentation ein Aktenordner, der am Projektende mühsam befüllt wird. Dabei geht es anders: Die Dokumentation wandert dorthin, wo die Arbeit passiert. Fotografiert wird auf der Montage sowieso. Nur, was passiert mit den Bildern? Bewährt hat sich, die Dokumentation an drei Stellen im Projekt zu verankern:

- Beim Briefing direkt nach Auftragsannahme festlegen, wo Unterlagen und Fotos liegen und wer was festhält.
- Während der Ausführung sorgt ein kurzer Tagesabschluss für Ordnung. Fünf Minuten reichen für die Fragen: Fehlt Material? Gab es Änderungen am Plan? Hat der Kunde etwas gesagt?
- Nach der Übergabe fließen die Erkenntnisse in die Nachbesprechung. Was gut lief, wird zum Standard fürs nächste Projekt.

Ein Beispiel: Hält der Monteur einen Sonderwunsch mit Foto und Notiz fest, hat das Büro die Grundlage für den Kostenvoranschlag. Sonst wird daraus schnell eine unbezahlte Leistung.

Darauf kommt es an

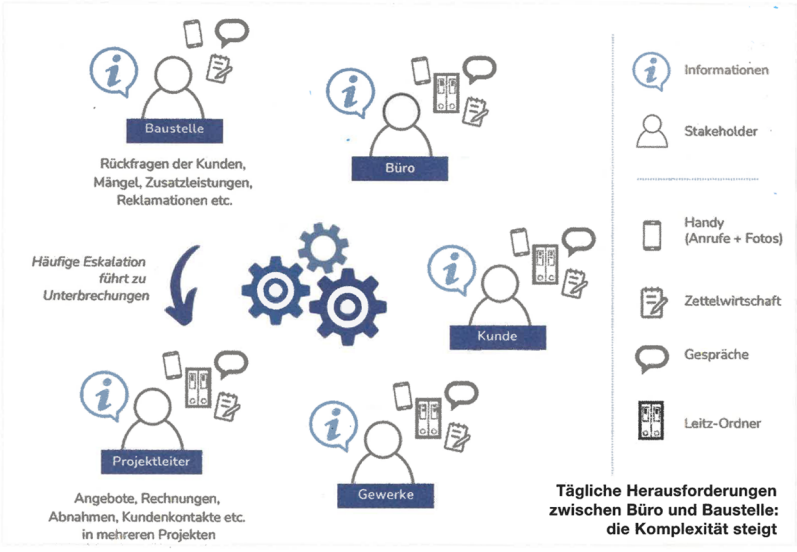
Das wichtigste Werkzeug der Dokumentation ist das Foto. Ob es später hilft, entscheidet sich in drei Phasen.

Vor dem ersten Foto. Drei Fragen gehören ins Team-Briefing. Welche Situationen sind ein Bild wert? Wer bekommt es später zu sehen und warum? Kennt jeder den Grund, entstehen die Bilder von allein.

Beim Fotografieren. Es zählen Zeitfenster und Perspektive. Ist die Holzverkleidung erst montiert, ist die Chance vertan. Ein Detailfoto hilft wenig, wenn niemand die ganze Wand kennt. Bewährt hat sich das Doppel aus Übersichts- und Nahaufnahme.

Nach dem Auslösen. Jedes Foto braucht einen festen Ablageort, etwa einen Projektordner je Bauteil oder Raum. Verschicken über Messenger führt zurück ins Chaos. Die Beschriftung gehört direkt ans Bild, denn zwei Sätze ersparen später lange Telefonate. Klingt nach Mehraufwand? Jeder Handgriff erspart eine Sucherei oder eine Fahrt zur Baustelle.

Wie das im Alltag aussieht, zeigt ein Betrieb, der historische Bausubstanz restauriert und vor genau derselben Frage stand: Wie kommen Informationen verlässlich von der Baustelle in die Werkstatt und ins



Tägliche Herausforderungen zwischen Büro und Baustelle: die Komplexität steigt

Büro? Die Kramp & Kramp GmbH + Co. KG zählt bundesweit zu den führenden Betrieben für Restaurierung und Denkmalpflege (Seite 54). 120 Fachleute arbeiten hier. Tischlermeister Lukas Fuchs leitet die Sanierung des Werkzeugmuseums in Remscheid: Es galt, rund 100 historische Vertikalschiebefenster auszubauen, zu restaurieren und exakt an ihren Platz zurückzubringen. In der Denkmalpflege ist jedes Teil ein Unikat. Der Flügel von Fenster fünf passt nicht an Fenster dreizehn. Früher hieß das meterweise Aktenordner, verlorene Markierungen und Kontrollfahrten zur Baustelle.

»Der größte Kampf nach Fertigstellung eines solchen Projekts war die Dokumentation«, sagt Fuchs. Heute bekommt jedes Fenster einen eigenen digitalen Unterordner. Fotos und Notizen liegen beim zugeordneten Bauteil und Fuchs spart sich Fahrten zur Baustelle. Das Team nimmt das gut an: In der ersten Bauphase entstanden zehn Fotos, in der letzten über 750. »Heute drücke ich einen Knopf und habe meine Dokumentation!« Diese lückenlose Dokumentation schützt vor unberechtigten Regressansprüchen. Was bei 100 Fenstern klappt, klappt auch bei 40 Zimmertüren. Sobald jedes Teil seinen festen Ort für Bilder und Notizen hat, findet jeder die Antwort ohne Rückfrage.

Auswahl von Tools und Apps

Der Erfolg hängt also weniger vom Funktionsumfang einer Software ab als von der Akzeptanz des Werkzeugs im Team. Vier Kriterien:

1. Bedienbarkeit. Bei Kramp & Kramp arbeiten Mitarbeitende jeden Alters damit, auch Monteure mit 35 Jahren Erfahrung. Faustregel: Dauert die Einweisung länger als eine Kaffeepause, ist das Ding zu kompliziert.

2. Struktur. Sie folgt dem Handwerk und nicht umgekehrt. Ein Ordner je Bauteil, Raum oder Projektphase bildet ab, wie der Betrieb denkt.

3. Die Alltagstauglichkeit. Fotos und Notizen entstehen am Smartphone im Moment der Arbeit und liegen ohne Umkopieren im Büro vor. Jeder Handgriff am Feierabend fällt irgendwann weg, und mit ihm die Doku.

4. Beweiskraft. Eine datierte, chronologische, unveränderte Ablage wiegt im Gewährleistungsfall schwerer als lose Bilder. Bei Bauwerken gilt nach § 634a BGB eine Frist von fünf Jahren. Wer belegen kann, was wann in welchem Zustand war, verhandelt aus einer anderen Position.

Kein einzelnes Tool deckt alle Bereiche ab. Branchensoftware, Zeiterfassung und Dokumentation erledigen unterschiedliche Jobs.

Klein anfangen, dran bleiben

Digitale Dokumentation krempelt den Arbeitsalltag nicht um. Sie räumt ihn auf. Der Wandel ist kein Großprojekt. So gelingt der Einstieg:

1. Mit einem Projekt starten: Wählen Sie ein überschaubares Vorhaben für den Test aus

2. Struktur vorab festlegen: Ordner je Raum, Bauteil oder Bauphase definieren, bevor das erste Foto entsteht.

3. Regeln für Fotos vereinbaren: Welche Situationen werden festgehalten, wie werden Bilder beschriftet, wer soll sie sehen?

4. Team mitnehmen: Machen Sie den Nutzen im Alltag spürbar. Wer merkt, dass ihm das System Sucherei erspart, dokumentiert freiwillig.

5. Vernünftige Geräte bereitstellen: Hochwertige Smartphones für alle, die auf der Baustelle dokumentieren. Sie sind das Wichtigste.

ACHIM MAISENBACHER, GF MEMOMEISTER