



Änderungsmanagement – Potentiale im Entwicklungsprozess

Änderungen werden laut dem Duden synonym verwendet mit den Begriffen: Abänderung, Abwandlung, Korrektur, Revision, Überarbeitung, Umänderung, Umarbeitung, Umbildung, Umformung, Umgestaltung, Variation, Veränderung, Verbesserung, Modifikation. Genau dies ist Teil des Produktentwicklungs- bzw. Produktentstehungsprozesses.

Ziel des Änderungsmanagements ist es nicht, Änderungen gänzlich zu unterbinden, sondern eine Methodik zu etablieren, um Änderungen nach ihrem Entscheidungszeitpunkt und ihrer Art zu dokumentieren und dadurch zu späte, unnötige und meist kostenintensive bzw. die Lieferpünktlich gefährdende Änderungen überhaupt erst transparent machen zu können.

Wann ist eine Änderung eine zu verfolgende Änderung? → siehe Schritt 1: Produktentwicklungsphasen

Was können Änderungsgründe sein? → siehe Schritt 2: Änderungsarten

Ansprechpartner

Andreas Schneider
Managing Director – GCS Consulting GmbH
E-Mail: schneider@gcs-consulting.de
Mobil: +49 171 6387999

GermanFashion Modeverband Deutschland e.V.

An Lyskirchen 14 · D-50676 Köln · Postfach 10 18 65 · 50458 Köln

Tel.: +49 221 77 44 0 · Fax: +49 221 77 44 50

Sparkasse KölnBonn · IBAN: DE59 3705 0198 0003 0227 46 · BIC: COLSDE33

StNr.: 214/5869/1666



Schritt 1 Segmentierung der Produktentwicklung in Phasen

Es hat sich bewährt, Produktanpassungen vor der Prototypenfreigabe nicht als Änderung zu sehen, da das Design frei arbeiten können sollte und Sie mit diesem Ansatz die Akzeptanz einer Reorganisation Ihres Änderungswesens deutlich steigern können.

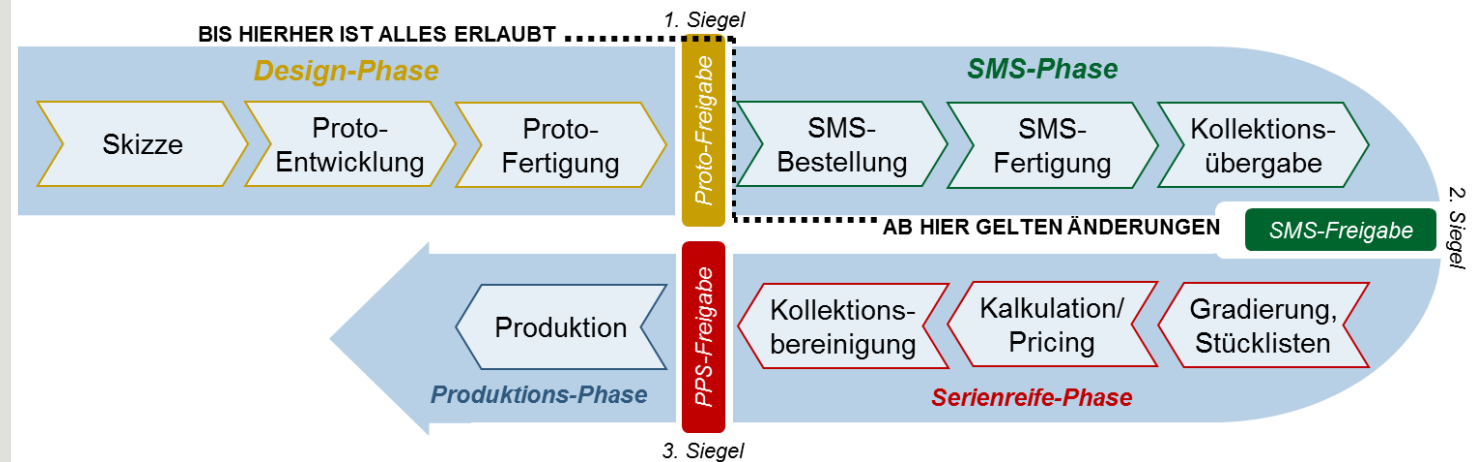
Je später nach der Prototypenfreigabe geändert wird, desto höher wird meist der Aufwand.

Um diesen Aufwand gut einschätzen zu können, empfehlen wir das Arbeiten mit so genannten Siegelprozessen, da so alle betroffenen Mitarbeiter ein gleiches Verständnis für die einzelnen Abschnitte des Entwicklungsprozesses haben (siehe Übersicht).

Eine solche Segmentierung schafft einen definierten, einheitlichen Sprachgebrauch und so die Voraussetzung für mehr Transparenz.

Schaubild für Siegelprozesse

(bedürfen der firmeninternen Anpassung und Detaillierung!)





Schritt 2

Definition von Änderungsarten

Pflicht: Im nächsten Schritt empfehlen wir eine Kategorisierung der Änderungsarten, um diese eindeutig benennen zu können. Diese können Sie dann zusammen mit der Siegelphase, in der die Änderung angewiesen wurde in ein Formular „Änderungsanweisung“ integrieren, das manuell oder in einem PDM-/PLM-System ausgefüllt werden kann. So können Sie die vorkommenden Änderungen strukturiert erfassen und nach Siegelperioden auswerten.

Kür: Sollte die Anzahl Ihrer Änderungen danach immer noch über dem liegen, was Sie für vernünftig halten, können Sie auf Basis der Änderungsarten und der Siegelperioden noch eine Eskalationsmethodik definieren, die regelt, welche Änderung bis zu welcher Siegelperiode ohne Zustimmung eines Vorgesetzten angewiesen werden darf.

Beispiele für Änderungsarten

(bedürfen der firmeninternen Anpassung und Detaillierung!)

ÄNDERUNGSRÜNDE

Verbesserung Design/Style

Passform

Warenumstellung

Maßhaltigkeit/Krumpf

Verbesserung Schnitttechnik

Verarbeitungsoptimierung

Umstellung Zutaten

Umstellung Beschaffungskanal

Zusätzliche Form-/Material-Kombination

Zusätzliche Verkaufsfarbe

.....