

Hvor forsvinder tiden fra udbud til aflevering?

En praktisk guide til ledere i byggeriet: seks trin fra udbud til faktura, en tjekliste og et regneark.

BYGGERI OG EJENDOM

Indhold

1. Hvorfor tiden forsvinder i overgangene
2. De seks trin
3. Tjekliste
4. Regn på det
5. Sådan kommer I i gang
6. Næste skridt

1. INDLEDNING

Hvorfor tiden forsvinder i overgangene

I byggeriet er marginerne små, og tiden er knap. Mange virksomheder siger nej til opgaver, fordi der ikke er tid til at regne tilbud, og de oplever, at for meget tid går med papirer i stedet for byggeri.

Tiden forsvinder sjældent i selve håndværket. Den forsvinder i overgangene: når et udbudsmateriale skal læses og forstås, når et tilbud skal regnes fra bunden, når målinger fra pladsen skal skrives ind, og når fakturaen venter på dokumentation for ekstraarbejde.

Guiden går de seks trin igennem, som en opgave typisk følger. For hvert trin beskriver vi, hvad der sker, hvilke tegn I skal kigge efter, hvad I kan gøre selv, og hvor teknologi kan hjælpe.

Sådan bruger I guiden

- 1 Læs de seks trin, og marker dem, der lyder bekendt.
- 2 Udfyld tjeklisten sammen med en kollega fra et andet led i processen.
- 3 Regn på jeres tre største tidsrøvere med regnearket.
- 4 Vælg ét trin at starte med. Ikke seks.

Guiden er skrevet til ledere. Den kræver ingen teknisk viden, og I kan bruge den, uanset om I arbejder med BCT eller ej.

2. HVOR TIDEN FORSVINDER

De seks trin

Her er de seks trin, som arbejdet typisk følger. For hvert trin: hvad der sker, tegn på at tiden forsvinder, hvad I kan gøre selv, og hvor teknologi kan hjælpe.

01 Udbud og forespørgsel

Udbudsmateriale, tegninger og beskrivelser kommer i mange forskellige formater. Før man kan regne, skal det hele læses og forstås.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Det tager mange timer at læse et udbudsmateriale igennem.
- I siger nej til udbud, fordi der ikke er tid.
- Vigtige krav bliver overset og koster penge senere.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Lav en fast tjekliste til gennemgang af udbud.
- Mål, hvor mange timer et udbud tager at gennemgå.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Relay læser udbudsmateriale og tegninger og trækker de vigtige oplysninger ud, så kalkulatøren kan starte med det samme.

02 Kalkulation og tilbud

Tilbud regnes ofte i hånden og bygges forskelligt op fra gang til gang. Kun få personer kan regne de store tilbud.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Kun én eller to kan regne et tilbud.
- Tilbud bygges forskelligt op og er svære at sammenligne.
- Det er uklart, hvilke tilbud der giver penge.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Lav en fast skabelon for tilbud.
- Saml priser og erfaringstal ét sted.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Tilbud bygges på samme grundlag med jeres egne priser, så flere kan regne dem, og så de kan sammenlignes på tværs af projekter.

03

Planlægning

Mandskab, materialer, maskiner og underentreprenører skal koordineres. Det sker ofte i regneark, mails og telefonopkald.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Folk på pladsen venter på materialer eller information.
- Planen findes i flere versioner.
- Ændringer når ikke ud til alle i tide.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Saml planen ét sted, som alle kan se.
- Mål, hvor mange timer der går med at vente.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Ét overblik over opgaver, folk og leverancer, som opdateres, når noget ændrer sig.

04

Udførelse og målinger

På pladsen tages der målinger, billeder og noter. De ender ofte i mapper og telefoner og bliver ikke brugt igen.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Målinger og billeder er svære at finde bagefter.
- Erfaringer fra ét projekt bliver ikke brugt på det næste.
- Fejl opdages først, når de er blevet dyre.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Aftal ét sted, hvor alt fra pladsen gemmes.
- Lav en fast måde at navngive billeder og målinger på.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Data fra pladsen samles automatisk og kan bruges med det samme, fx til at vurdere skader eller fejl med AI.

05

Kvalitet og dokumentation

Efter hver opgave skal der skrives rapporter og kvalitetssikring. Det sker ofte i hånden og ser forskelligt ud fra person til person.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Det tager lang tid at skrive en rapport efter hver opgave.
- Rapporterne ser forskellige ud.
- Det er svært at dokumentere over for kunden, hvad der er lavet.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Lav en fast skabelon for rapporter.
- Find de rapporter, der oftest skal rettes.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Standardiserede rapporter laves automatisk ud fra målinger og billeder. Fagpersonen tjekker og godkender.

06

Aflevering og faktura

Ved aflevering skal mangler, ekstraarbejde og dokumentation samles, før der kan faktureres.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Der går lang tid fra aflevering til slutfaktura.
- Ekstraarbejde bliver ikke faktureret, fordi dokumentationen mangler.
- Økonomi skal jage oplysninger hos folkene på pladsen.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Lav en fast rutine for ekstraarbejde.
- Mål antal dage fra aflevering til faktura.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Dokumentationen er klar, når opgaven er færdig, så fakturaen kan sendes med det samme.

3. FIND JERES TIDSRØVERE

Tjekliste

Sæt kryds ved de spørgsmål, hvor svaret er "for lang tid", "for mange gange" eller "det ved vi ikke". Hvert kryds er et sted, hvor tid og penge sandsynligvis forsvinder. Gør det gerne sammen med en kollega fra et andet led.

01 Udbud og forespørgsel

- ☐ Hvor lang tid bruger I på at læse et udbudsmateriale igennem?
- ☐ Hvor mange udbud siger I nej til, fordi der ikke er tid?

02 Kalkulation og tilbud

- ☐ Hvor mange personer kan regne et tilbud?
- ☐ Kan I sammenligne jeres egne tilbud på tværs af projekter?

03 Planlægning

- ☐ Hvor koordineres mandskab, materialer og underentreprenører i dag?
- ☐ Hvor ofte venter folk på pladsen på materialer eller information?

04 Udførelse og målinger

- ☐ Hvor ender målinger og billeder fra pladsen?
- ☐ Bliver de brugt igen på næste projekt?

05 Kvalitet og dokumentation

- ☐ Hvor lang tid tager det at skrive en rapport efter en opgave?
- ☐ Ser rapporterne ens ud, uanset hvem der har skrevet dem?

06 Aflevering og faktura

- ☐ Hvor lang tid går der fra aflevering til slutfaktura?
- ☐ Hvor ofte bliver ekstraarbejde ikke faktureret, fordi dokumentationen mangler?

Tre kryds eller flere? Så er der typisk noget at hente, og det kan betale sig at se nærmere på det.

4. HVAD KOSTER DET JER I DAG?

Regn på det

Det er lettere at prioritere, når der står kroner på. Brug skemaet til at regne på jeres tre største tidsrøvere. Tallene behøver ikke være præcise. Et godt skøn er nok til at se, hvor der er mest at hente.

$$\text{Timer pr. uge} \times \text{antal medarbejdere} \times \text{timepris} \times 46 \text{ uger} = \text{kr. pr. år}$$

Opgave	Timer pr. uge	Antal pers.	Timepris (kr.)	Kr. pr. år
Eksempel: Tilbud og kalkulation	6	2	550	303.600 kr.
1.				
2.				
3.				
I alt				

Eksemplet er kun til illustration. Brug jeres egne tal. Husk, at tiden ikke er det eneste, der koster: tabte ordrer, fejl og forsinkelser koster ofte mere end timerne.

CODE SPØRGSMÅL AT STILLE, NÅR I REGNER

- Hvem udfører opgaven, og hvor ofte?
- Hvad ville de bruge tiden på, hvis opgaven forsvandt?
- Hvad koster en fejl eller en forsinkelse, når den sker?
- Hvad sker der, når den person, der kan opgaven, er syg eller stopper?

5. NÆSTE SKRIDT

Sådan kommer I i gang

Når I har fundet jeres tidsrøvere, er det fristende at ville løse dem alle på én gang. Det er sjældent den bedste vej. Her er fem råd fra de forløb, vi har været med i.

1. Start med ét trin

Vælg det trin, der koster mest, og løs det først. Det giver resultater hurtigt og erfaring til de næste.

2. Mål, før I bygger

Skriv ned, hvor mange timer, fejl og dage det handler om i dag. Så kan I se, om det virker.

3. Tal med dem, der gør arbejdet

De ved, hvor det gør ondt. Løsninger, der er bygget sammen med dem, bliver brugt.

4. Byg oven på det, I har

I behøver sjældent et nyt system. Ofte handler det om at få de systemer, I har, til at arbejde sammen.

5. Aftal pris og omfang på forhånd

En fast pris og et klart omfang gør det nemt at beslutte og nemt at følge op.

ET EKSEMPEL FRA VIRKELIGHEDEN

MoistLab – Institut for Fugttechnik

Fugtskader i bygninger blev vurderet ud fra simple målinger og ekspertens erfaring. BCT byggede MoistLab sammen med Institut for Fugttechnik. Platformen samler fugtmålinger, varmebilleder og saltanalyser, bruger AI til at finde fugttype og årsag og laver rapporten automatisk.

Resultat: Over 80 % træfsikkerhed i fugtdiagnoserne.

6. NÆSTE SKRIDT

Lad os tage en uforpligtende snak

Guiden giver jer et godt udgangspunkt. Vil I have hjælp til at komme videre, er det nemmeste at ringe eller skrive til os. Det er gratis og uforpligtende, og I får et ærligt svar på, om der er noget at hente hos jer.

1 Ring og få en snak

En samtale på ca. 20 minutter, hvor vi hører, hvor tiden forsvinder hos jer, og fortæller, hvordan andre har grebet det an. Ingen salgstale.

2 Book en Shadow Walk

Vi følger arbejdet hos jer i ½–2 dage og sætter tal på, hvor tiden og pengene forsvinder.

3 Få en konkret plan

Ca. en uge efter får I en rapport på typisk 50–75 sider med en handlingsplan og et økonomisk overblik. Fast pris, og I ejer det, vi bygger.



RING ELLER SKRIV DIREKTE TIL

Jesper Luff Olesen

VP of Growth

(+45) 39 39 42 43

jl@blackcapitaltechnology.com

Book en Shadow Walk: blackcapitaltechnology.com/shadow-walk/booking/

I bestemmer selv tempoet. Mange starter med en kort snak og vender tilbage, når tiden er den rigtige.