

# In 5 Schritten zur effizienten Materialverwaltung

Die Materialverwaltung einer Zahnarztpraxis ist von entscheidender Bedeutung, nicht nur für die Versorgung der Patienten, sondern auch für die Wirtschaftlichkeit und Effizienz des gesamten Betriebs. Ein effizientes Materialmanagement kann dem Praxisteam helfen, Zeit zu sparen. Gerade bei Personalknappheit lässt sich so von optimierten Prozessen profitieren. Somit lautet die Frage: Wie geht effiziente Materialverwaltung?

Ein Beitrag von Julia Wein

## zur Info

Laut dem Statistischen Jahrbuch der BZÄK liegen die Ausgaben für Verbrauchsmaterialien bei etwa 8 bis 10 Prozent der Gesamtausgaben einer Zahnarztpraxis. Mit der richtigen Technik lassen sich bis zu 50 Prozent Materialkosten einsparen – je nach Praxisgröße sind das mehrere Tausend Euro pro Jahr.

## Nutzen Sie den Preisvergleich

Bei der Menge an Angeboten im Dentalmarkt ist es nicht leicht, den Überblick zu behalten. Jeder Lieferant bestimmt seine eigenen Preise: So werden dieselben Handschuhe bei verschiedenen Lieferanten oft zu unterschiedlichen Preisen angeboten. Ein manueller Preisvergleich ist bei der Menge an Lieferanten also kaum möglich: Hilfe bieten Preisvergleichs- und Bestellplattformen wie AERA-Online. Hier werden anhand des transparenten Preisvergleichs immer die günstigsten Angebote gefunden. Außerdem können Stammlieferanten sowie Sonderkonditionen hinterlegt und beim Preisvergleich berücksichtigt werden. Die Lieferanten-Bewertung gibt Rückschlüsse auf die Qualität, Zuverlässigkeit und Liefertreue. Durch Aktionen wie kostenlose Produktproben können sich Praxen ein Bild von der Qualität der Produkte machen.



Infos zum Unternehmen



# 2

## Definieren Sie sinnvolle Bestände

Zu viel oder zu wenig Materialien auf Lager – beide Szenarien bringen Probleme mit sich. Während zu viele Materialien Kapital binden und oft für unnötige Entsorgungen wegen Haltbarkeitsproblemen sorgen, führen zu wenig Materialien zu teuren Bestellungen unter Zeitdruck oder im schlimmsten Fall zum Behandlungsausfall. Also sollte immer das passende Material in ausreichender Menge zum richtigen Zeitpunkt zur Verfügung stehen. Im ersten Schritt ist es ratsam, sich Melde- und Sicherheitsbestände zu definieren. Während der Sicherheitsbestand die „eiserne Reserve“ bildet und nicht unterschritten werden sollte, gilt das Erreichen des Meldebestandes als Nachbestellauslöser. Der Sicherheitsbestand lässt sich mit  $1/3 \times$  dem Verbrauch während der Wiederbeschaffungszeit berechnen. Der Meldebestand setzt sich aus dem täglichen Verbrauch  $\times$  Wiederbeschaffungszeit + Sicherheitsbestand zusammen.

Des Weiteren hilft es, Materialien anhand der ABC-Analyse zu klassifizieren:

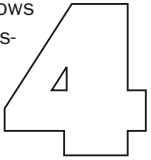
A-Artikel = 20 Prozent des Materials / 80 Prozent des Gesamtwerts

B-Artikel = 30 Prozent des Materials / 15 Prozent des Gesamtwerts

C-Artikel = 50 Prozent des Materials / 5 Prozent des Gesamtwerts

## Optimieren Sie Ihre Nachbestellung

Wer seine Bestände im Blick hat, tut sich mit dem Nachbestellen leichter. Für einen umfassenden Überblick über das Lager bietet sich zum Beispiel ein digitales System zur Bestandsführung an. Durch konsequente Zu- und Abbuchungen werden Bestände tagesaktuell angezeigt. Automatische Hinweise erinnern rechtzeitig an die Nachbestellung. Eine weniger verwaltungsintensive Alternative ist die barcodegestützte Nachbestellmethode. Hier werden Barcode-Etiketten direkt im Lager platziert, bei ausgehendem Material gescannt und für die nächste Bestellung digital erfasst. Praktische Lösungen für beide Workflows bietet AERA-Online nach kostenloser Anmeldung auf der Plattform.



## Schulen Sie Ihr Team

Jeder noch so gut durchdachte Workflow funktioniert auch nur so gut, wie die Anwender ihn umsetzen. Wenn die



Mitarbeiter sich mit neuen Workflows identifizieren können, ist ihre Bereitschaft höher, diese effizient umzusetzen. Deshalb sollten die Vorteile genau kommuniziert und Abläufe im Team klar definiert werden. Eigenverantwortung zu übertragen, bedeutet die Motivation zu fördern. Das wirkt sich positiv auf die Einhaltung von Abläufen aus. Am Ende profitieren Team und Praxis gleichermaßen.

## Machen Sie Schluss mit Zettelwirtschaft

Handschriftliche Bestelllisten werden in der Praxis oft eingesetzt, um Produkte festzuhalten, die nachbestellt werden müssen. Allerdings besteht die Gefahr, dass Bestelllisten auf Papier verloren gehen oder unleserlich geschrieben sind. Außerdem müssen bei handschriftlichen Notizen sämtliche Artikelnummern und Mengen auf Neue gesucht und festgelegt werden. Verwechslungen und unnötige Ausgaben sind vorprogrammiert. Bestellportale bieten praktische Möglichkeiten wie die Merkzettel-Funktion und die Favoritenliste. Regelmäßig benötigtes und bewährtes Material wird somit direkt dokumentiert. Material wird mit der benötigten Menge ergänzt und kann dann direkt eingekauft werden. Falls die Portale zusätzlich eine Bestelldokumentation anbieten, werden Bestellungen automatisch archiviert und sind damit jederzeit aufrufbar. AERA-Online bietet zusätzlich eine Wareneingangskontrollfunktion an. Mit dieser haben Mitarbeiter alle Bestellungen im Blick, können Teillieferungen vermerken und sehen so, ob alle bestellten Produkte auch wirklich eingegangen sind.



## AERA EDV-Programm GmbH

Tel.: +49 7042 3702-22

[www.aera-online.de](http://www.aera-online.de)