

FASE WERFVOORBEREIDING

Do's & don'ts voor het aanhouden en beheren van voorraad!

In het kader van *just in time*-leveringen en *lean* management (zie [Buildwise-artikel 2019/03.07](#)) wordt vaak aangeraden om voorraden tot een minimum te beperken. In de huidige context van materiaal-schaarste prijst de aannemer met een materiaalbuffer zich echter bijzonder gelukkig. Wat zijn de voor- en nadelen van het aanhouden van materiaalvoorraden en hoe pak je het beheer best aan?

M. Lamote, handelingenieur, hoofdadviser, afdeling 'Beheer en kwaliteit', Buildwise

Waarom voorraad aanhouden?

Het aanhouden van voorraad kan bepaalde voordelen hebben:

- klantwaarde: door te anticiperen op lange levertermijnen kan je de klant een **snelle projectoplevering** bieden
- continuïteit van de productie: de voorraad dient als **buffer tegen onvoorziene omstandigheden** (bv. brand, coronacrisis, stijgende energieprijzen ...)
- bulkbestellingen leveren **lagere transportkosten** (volle vrachten) en **hoeveelheidskortingen** op.

We willen er echter op wijzen dat het stockeren van materiaal dat niet direct gebruikt zal worden, ook een **kost** met zich meebrengt (kapitaal dat vastzit en niet opbrengt, opslagruimte, handelingen/bewegingen als bron van verspilling, houdbaarheidsdatum ...).

Het aanhouden van (enige) voorraad is evenwel noodzakelijk om een vlotte productie te garanderen. Een voorwaarde hiervoor is een **nauwgezet beheer van de voorraad**.

In de praktijk zien we soms dat het magazijn, de laadruimte van de bestelwagen en de werf er eerder rommelig en ongestructureerd bij liggen. Het is geen uitzondering dat hierdoor bestellingen geplaatst worden voor materialen die eigenlijk nog in voorraad zijn, maar niet gevonden werden. Daarnaast treedt er ook vaak diefstal op en beschadiging door het meermaals verzetten van het materiaal.

Dankzij een **goede organisatie en opvolging van de voorraden** vermijdt men ook om op het laatste moment nog naar de bouwhandel te moeten gaan, het toppunt van verspilling.



Hoe een goed voorraadstelsel opzetten?

Inrichting van de opslagplaats: waar staat wat?

Bij de (her)inrichting van de opslagplaats biedt de **5S-methode** van het *lean* management (zie [Buildwise-artikel 2018/02.15](#)) een praktische leidraad om structuur en overzicht te creëren. Zo moet je onder meer nadenken over waar je welk rek plaatst, wat de meest efficiënte flow doorheen het magazijn is en waar je best welk artikel stockeert.

Duidelijke regels: wie doet wat en wanneer?

Een **overzichtelijk proces en duidelijke werkinstructies** voor de bestelling, ontvangst, opslag en *picking* kan je aanpassen tot het foutloos verloopt. Een magazijnier aanstellen is geen noodzaak, maar goede afspraken des te meer!

Automatisatie

Een **digitaal systeem** kan het werk vergemakkelijken en verbeteren. Zo kan een arbeider bij gebruik van materiaal een

barcode scannen om het verbruik te registreren, waarop het voorraadstelsel automatisch een bestelherinnering of order genereert wanneer een kritisch voorraadniveau bereikt wordt.

Een goede samenwerking

Om een efficiënt voorraadstelsel op te zetten, is een goede **samenwerking met de materiaalleverancier** onmisbaar. Wat zijn de mogelijkheden met betrekking tot toegewezen voorraad bij de leverancier en het samenstellen van materiaalpakketten per project door de leverancier? Kunnen projectnummers toegevoegd worden aan de materialen op de bestelbon, leveringsbon of factuur om de nacalculatie door de aannemer te vergemakkelijken?

Opmaak van een catalogus

De grootste uitdaging bij voorraadbeheer blijft evenwel de aanmaak van een catalogus met productitems waarin de **logistieke parameters** (transportkosten, voorraadkosten, levertermijnen, minimale voorraadniveaus ...) bijgehouden worden. Een tijdsintensief werk, waarvan de vruchten achteraf rijkelijk geplukt kunnen worden. 