

AUTOPILOT

Sund Forretning



Introduktion til AutoPilot

Baggrunden

Vi leverer et samlet AutoPilot koncept der skaber de perfekte rammer for sund forretning.

AutoPilot er software, forretningsudvikling og support.

Vores målgruppe er rådgivende ingeniører og arkitekter i hele verden.

For os er det afgørende at vi kender vores kunders virkelighed og betingelser for at drive forretning.

Det betyder at vi altid skal udvikle os, og at vi fuldkomment skal forstå den niche vi beskæftiger os med.

Vi sætter en ære i at fremstille den bedste software, give de bedste anvisninger for udvikling af forretningen og yde den bedste support.

Det er denne filosofi vi arbejder efter og det er derfor I skal vælge os.

AutoPilot
Sund Forretning

Proceshjulet

AutoPilot støtter op omkring tre enkle grundprincipper: sund registreringskultur, sund faktureringskultur og sund projektledelse.

Det smitter af på bundlinjen, for sund forretning er også god forretning.

Sund projektledelse

- Være i kontrol
- Gripe ind
- Kommunikere
- Være forretningsbevidst

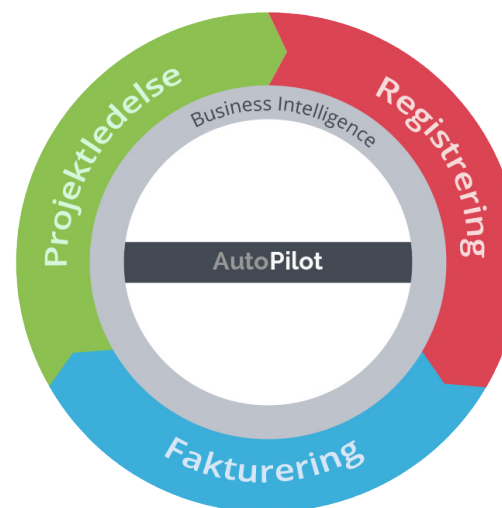
Formålet med AutoPilot

Formålet med AutoPilot er at sikre vores kunder en sund forretning ved at være på forkant i alle aspekter af sagsøkonomi og kapacitetsplanlægning.

Med AutoPilot konceptet giver vi virksomhedens medarbejdere de rette redskaber, den rette uddannelse og den rette support til at realisere dette.

Sund registreringskultur

- Virkelighedstro registrering
- Aktualitet
- Intet dobbeltarbejde



Sund faktureringskultur

- Fakturere så snart faktureringsretten indtræffer
- Intet dobbeltarbejde

Project Business Information Model

AutoPilot er bygget op omkring en Project Business Information Model (PBIM).

Gennem denne model registreres og behandles alle forhold, der har betydning for styringen og faktureringen af virksomhedens sager.

Modellen er grundlaget for de solide muligheder der findes for vidensdeling og Business Intelligence.

Alle virksomhedens medarbejdere fører deres timeseddel i AutoPilot.

Virksomhedens projektledere anvender aftalesystemet og planlægningssystemet til at vedligeholde sagernes indgåede aftaler og sagernes færdiggørelsesbudget.

Tilsammen hjælper dette projektlederne i deres forretningsførelse, så virksomheden er på forkant med økonomien i alle sager.

AutoPilot integrerer til virksomhedens øvrige systemer såsom finans, customer relationship management systemer og dokumenthåndteringssystemer gennem moderne xml-baserede integrationer.

Projektleder

Projektlederen skaber grundlaget for virksomhedens indtjening gennem oprettelse, planlægning og fakturering af sagerne.

Projektlederen sikrer virkelighedstro registrering ved at oprette og vedligeholde sagsspecifikke projektplaner.

Virkelighedstro registrering har stor betydning for vidensdeling og Business Intelligence for alle i virksomheden.

Projektlederen kan

- Oprette og sætte sager i produktion
- Registrere honorar aftaler
- Udarbejde projektplaner incl. bemanning og ressourceforbrug
- Løbende revidere planlægningen
- Følge forventet slutfaktor ifht. ambitionen
- Planlægge den fremtidige fakturering
- Oprette fakturaforslag

Projektlederen er således forretningsfører for sine sager.

Administration

Den administrative medarbejder vedligeholder data om virksomhedens ansatte og deres ansættelsesforhold.

Herigennem kender AutoPilot den fremtidige fremmødekapacitet fordelt i tid og dette er sammen med sagsplanlægningen grundlaget for afrapportering om udfordringer på kapacitetsområdet.

Administrationen vedligeholder ligeledes informationer om kost- og salgspriser for medarbejderne. Dette er sammen med sagsplanlægningen grundlaget for at AutoPilot giver en prognose på den fremtidige indtjening.

Administrationen kan

- Vedligeholde ansættelsesforhold
- Vedligeholde prisstrukturer
- Registrere fremmed arbejde og udlæg
- Bogføre fakturaer
- Udarbejde statistik af enhver art

Administrationen er således støttefunktion for projektlederne.

Direktion

Direktionen kan løbende orientere sig i, hvilke sager, der har udfordringer og derigennem prioritere sin indsats.

Direktionen analyserer indtjeningsevnen i hele sagssporteføljen - såvel afsluttede, igangværende som sager i pipeline.

Direktionen opstiller selv det framework der skal danne grundlag for analysen. Eksempelvis kan man mærke sagerne op med hvilket forretningsområde de tilhører og herefter få afrapporteret de enkelte forretningsområders indtjeningsevne (historisk, nutidigt eller fremtidigt).

Direktionen overskuer

- Hvilke sager der har udfordringer i forhold til den økonomiske ambition
- Virksomhedens fremtidige kapacitets situation
- Virksomhedens fremtidige likviditet
- Virksomhedens evne til at tjene penge opdelt efter valgfrie kriterier

Planlægningen

Planlægningsbilledet er en hjørnesten i AutoPilot. Ved jævnlig revision af sagernes færdiggørelsesplan sikrer projektlederne aktualitet i alle sagers økonomier.

Herved er projektlederen til stadighed i kontrol med den enkelte sags økonomi og kan gribe ind, være kommunikerende og være forretningsbevidst.

Projektlederen opretter selv sager og sætter dem i produktion. Herefter planlægger projektlederen sagens forløb.

1

Sagen inddeles efter behov i en eller flere delsager og projektlederen opdeler dem i aktiviteter.

Herefter kan projektlederen tilknytte bemanning og estimere færdiggørelsesbudgettet.

En simpel farvekodning afslører om aktiviteterne er åbne for timeregistrering eller ej. Dette sikrer en virkelighedstro registrering og dermed i sidste ende troværdig business intelligence.

2

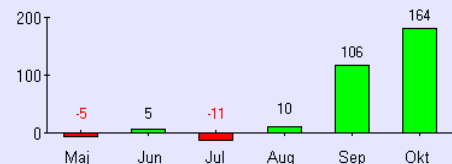
På baggrund af summen af forbrugte timer og restbudget udregnes en forventet slutfaktor.

Er sagens honorar fordelt på dens aktiviteter vises en forventet slutfaktor per aktivitet. Dette giver projektlederen en early warning for de aktiviteter, der ender med at få problemer med økonomien. Dette åbner for tidlig indgriben.

✓ Sagsnr.	Identifikation		Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Senere	Ikke fordelt	Færdiggørelse Timer	Forbrugt Timer	Nuvær. budget timer	Aftale 1.000	AF	SF
13-214	Sustainable homes		40	110	105	110	110	50	30		546.0	611.0	1.157.0	98	2.10	2.11
13-218	Church Quinquennial Inspections		0	16		16	16		16		64.0	108.0	172.0		1.86	1.86
14-002	Special Needs Primary School		0	25	25	15					65.0	67.0	132.0	12	1.90	2.00
14-003	Conservation Roadmere House		0	35	65	55					155.0	100.0	255.0	22	2.00	1.84
14-031	Research facility		40	20							60.0	606.0	666.0	60	2.10	2.10
	C - Concept											538.0	538.0	15		0.66
	D - Design Development		25								25.0	68.0	93.0	18		4.71
	E - Technical Design		15	20							35.0		35.0	12		6.23
	F - Production Information													15		
	Ben Knowles - 22.05															
	Elizabeth Draper - 21.05															
	Jonah Dalby - 23.05															
14-031	Research facility		20	20	20	20	20				100.0	143.0	243.0	14	1.87	1.87
14-032	Arthur's Mission		20	24							44.0	40.0	84.0	7	2.00	1.93
14-034	Conversion warehouse to gallery		12	60	65	100	95	45			377.0	186.0	563.0	35	1.90	1.82
			16	16	16	16					64.0	52.0	116.0		2.06	2.06
14-037	Mallowcrest Harbour Promenade		30	135	165	125	235	195			861.0	24.0	885.0	80	2.20	2.27
14-032	Arthur's Mission			30	30	50	70	35	10		225.0		225.0	21	2.30	2.59

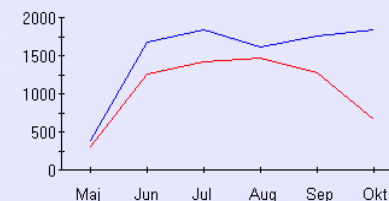
	2014	2014	2014	2014	2014	2014
	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
Firmakapacitet	384	1,680	1,840	1,608	1,760	1,840
PL = SA						
Udebit sager	178	461	461	457	476	290
Sandsynlighedsdelsager		30	30	50	70	35
Udebit sager	105	470	555	750	595	235
Øvrige PL	20	290	370	210	130	100
Ledig kapacitet	81	429	424	141	489	1,180

3



Simon Ashton - 22.05

4



3

Planlægningsbilledet viser den ledige kapacitet pr medarbejder og anvendes til i samarbejde med andre projektledere at omfordele budgetter der konflikter med hinanden.

4

Belastningsgrafen afslører hurtigt hvis de budgetterede timer nærmer sig kapacitetsgrænsen, og det er tid til at hente ekstra ressourcer udefra, eller hvis der er for lidt arbejde i forhold til de mandetimer der er til rådighed.

Sund projektledelse er fundamentet for sund sagsstyringskultur.

Timesedlen

Timesedlen er en hjørnesten i AutoPilot. Samtlige medarbejdere udfylder og afleverer timesedlen dagligt. Dette sikrer virksomhedens aktualitet i alle sagers styringsgrundlag.

1 Projektlederen for hver enkelt sag har bestemt hvilke aktiviteter, der er åbne for registrering. Timesedlen viser automatisk de aktiviteter medarbejderen er bemandet på.

2 Det eneste brugeren skal gøre er at registrere antallet af timer. Samtidig kan der knyttes et notat samt eventuelle udlæg til timerne. Har projektlederen tændt for blyanten kræves der et notat om timeforbruget.

3 Afleveringsfunktionen giver brugeren lejlighed til at kontrollere tallene inden der afleveres. Efter aflevering er registreringerne automatisk en del af fakturerings grundlaget og indgår automatisk i projektlederens planlægning og prognose for sagernes slutøkonomi.

Sund registreringskultur er fundamental for sund sagsstyringskultur.

			3 Uge 10 - marts 2014						
Sagsnr.	Sagsnavn	Aktivitet	ma 03	ti 04	on 05	to 06	fr 07		
10-12	ombygning fredet patriciervilla	Akkvisition	3,5				1		
11-08	Akkvisition 1	Hovedprojekt	4,5		4				
12-14	Skovvangsskolen	Akkvisition							
		Forprojekt							
		Hovedprojekt							
12-05	Kommunekontor	Hovedprojekt				2,5			
09-07	Ungdomsboliger og kollegie	Tilsyn		1,5					
		Hovedprojekt					2		
		Tilsyn		3					
13-04	Brøndhus	Hovedprojekt							
10-08-E	Gartneriet Rosenhøj			3,5					
11-02	Plejecenter122	Forprojekt							
		Hovedprojekt							
11-01	Ombygning af remise til salgslol	Hovedprojekt			5,5				
		Opfølgning							
X01	Administration	2014							
Y01	Afholdt afspadsering	2014							
Y003	Feriefridage	2014							
Y004	Afholdt afspadsering	2014							
			Normeret tid	37,00	7,5	7,5	7,5	7,5	7
			Registreret tid	31,50	8,0	8,0	9,5	3,5	
Restferie m. løn (timer)			Afspadsering						
<input type="text" value="64"/>			<input type="text" value="45"/>						
Restferie u. løn (timer)			Feriefridage (dage)						
<input type="text" value="0"/>			<input type="text" value="5"/>						

Faktureringen

Faktureringssystemet har adgang til alle elementer i Project Business Information Modellen, herunder:


- Honoraraftalen
- Timeforbruget
- Omkostninger til underrådgivere og øvrige omkostninger
- Rateplaner for fakturering

Faktureringssystemet giver den ypperste service overfor slutkunden:

- Fakturaen kan fremsendes det øjeblik faktureringsretten indtræffer
- Fakturaen kan pr. dagslag sættes op til at matche de krav kunden har
- Honoraraftalen kan vises
- Tidligere faktureret, restfakturering og restaftale kan vises
- Timeforbruget kan dokumenteres i et bilag incl. medarbejdernes notater

Projektlederen registrerer indgåede aftaler og deres disponering.

Projektlederne reviderer løbende sagernes færdig-gørelsesplanlægning og udarbejder sagernes fakturaforslag. Sådan har de overblik over alle aspekter af sagernes økonomi.

Universal Connectors Inc 34 Pine Drive GU27 Haslemere				 HAMPTON ARCHITECTS	
INVOICE					
PROJECT: 14-031- Research facility					
No. 13					
Date 27.05.2014					
Due date 10.06.2014					
April 2014 - May 2014					
Fee	Qty	Price	Total		
B - Design Brief					
Ben Knowles	16.00 timer	80.00	1,280.00		
Elizabeth Draper	24.00 timer	80.00	1,920.00		
Jonah Dalby	28.00 timer	80.00	2,240.00		
Simon Ashton	4.00 timer	90.00	360.00		
Syree Mendel	8.00 timer	55.00	440.00		
William Reynolds	32.00 timer	90.00	2,880.00		
C - Concept					
Simon Ashton	7.00 timer	90.00	630.00		
Total fee			9,750.00		
Total			£ 9,750.00		
VAT 20%			£ 1,950.00		
Invoice total			£ 11,700.00		
Bank of England Account no. : 45789 IBAN : UK17873345 VAT no. : UK1745769 BIC/SWIFT : BANKUK789					
Payment is due within 14 days net of the above invoice date. Hampton Architects reserves the right to charge interest equal to the lending rate of Bank of England with appendix of 7% p.a on all charges unpaid 14 days net after the invoice date.					
HAMPTON ARCHITECTS UK reg. n: 1234567		London: 10 Fleet Street UK London EC4Y 6BQ		T: +44 (0)20 7427 1530 arch@hampton.com www.hampton.com	

Herved kan de udøve sund projektledelse:

- Være i kontrol
- Gripe ind
- Kommunikere
- Være forretningsbevidste

Hour specification for invoice no. 13	
Project: 14-031 - Research facility	
▼ B - Design Brief	
Ben Knowles	Hours Note
Date	
12-05-2014	4.00 Sketches
13-05-2014	4.00 Sketches
14-05-2014	4.00 Sketches
15-05-2014	4.00 Phone meeting w client
	16.00
Elizabeth Draper	Hours Note
Date	
22-04-2014	8.00 collating project materials
23-04-2014	8.00 ideas meeting
14-05-2014	8.00 Sketches
	24.00
Jonah Dalby	Hours Note
Date	
10-04-2014	8.00 initial sketches
11-04-2014	8.00 initial sketches
24-04-2014	4.00 Sketches
07-05-2014	8.00 Meeting w Client at client office
	28.00
Simon Ashton	Hours Note
Date	
22-04-2014	4.00 Sketches
	4.00
Syree Mendel	Hours Note
Date	
17-04-2014	8.00 Phone meeting w client
	8.00
William Reynolds	Hours Note
Date	
25-04-2014	8.00 sketches
21-05-2014	8.00 Sketching
22-05-2014	8.00 Sketching
23-05-2014	8.00 sketching
	32.00
▲ Sum	112.00
▼ C - Concept	
Simon Ashton	Hours Note
Date	
19-05-2014	4.00 technical drawings
20-05-2014	3.00 technical drawings
	7.00
▲ Sum	7.00
Sum	119.00

Sund faktureringskultur gør sund sagsstyringskultur komplet.

Kend din forretning

Med Business Intelligence kan direktionen analysere virksomhedens indtjeningsevne, fordelt på valgfrie parametre.

Direktionen sætter selv frameworket op for analysen.

I nedenstående eksempel har direktionen inddelt virksomheden i forretningsområder og opdelt sagerne efter honorarinterval.

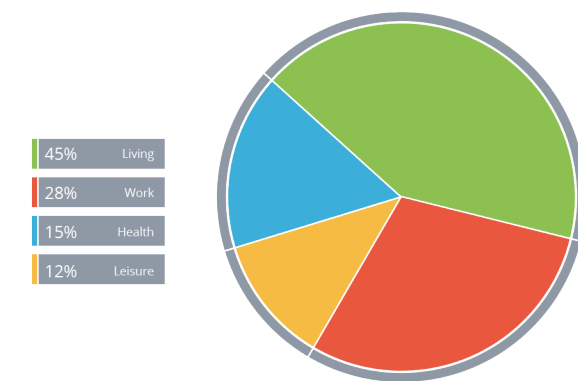
HONORAR	FORRETNINGSENHED			
	Leisure	Living	Health	Work
<100k	1,5	2,2	1,9	2,1
100-250k	1,2	1,5	1,8	2,6
250-500k	1,8	2,6	2,0	2,4
500-1000k	2,2	2,2	2,8	1,6
1000k+	2,5	2,1	2,8	2,7

Figur: Faktor per forretningsområde og honorarinterval.

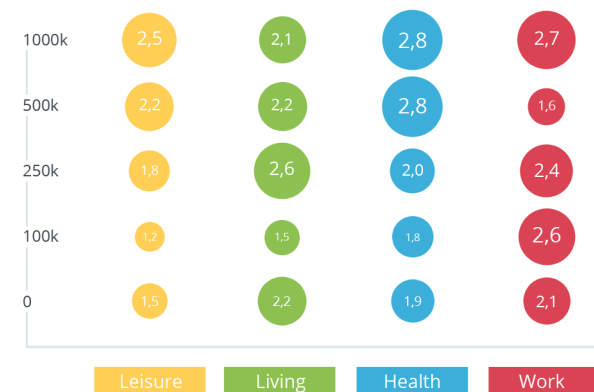
AutoPilot konceptet software, forretningsudvikling og support støtter i et og alt op om virkelighedstro registrering.

Sammen med vedvarende og vedholdende opbakning fra ledelsens side sikrer dette et troværdigt datagrundlag og dermed troværdigt Business Intelligence.

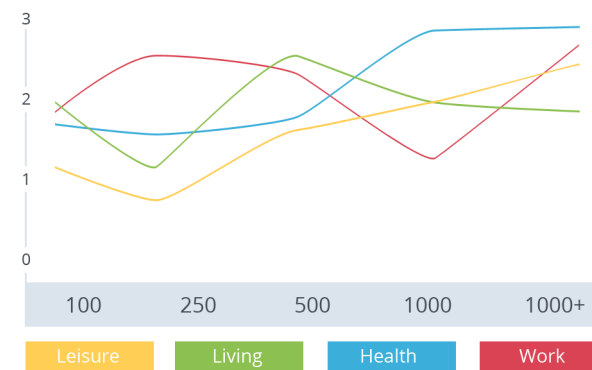
De forretningskritiske beslutninger bliver derfor velfunderede.



Figur: Omsætningsfordeling per forretningsområde.



Figur: Faktor per forretningsområde og honorarinterval



Figur: Faktor per forretningsområde og honorarinterval

Vejen til succes

AutoPilot er software, forretningsudvikling og support.

Når I har besluttet jer for AutoPilot udarbejder vi en implementeringsplan for jeres virksomhed.

Til styring af denne forandringsproces etableres en styregruppe med repræsentanter fra jeres ledelse og administration.

Styregruppens vigtigste opgave er at definere udbytte og følge op på målsætningen.

Implementeringsplanen vil i hovedtræk indeholde et mix af styregruppemøder og en række workshops, så alle i virksomheden kender deres opgave.

Vores software, vores træning og support har til formål at udvikle en blivende sund sagsstyringskultur - dette er vejen til succes. En sund sagsstyringskultur omfatter:

Sund projektledelse

Jeres projektledere vil være på forkant med alle sagers økonomier og den fremtidige kapacitetssituation. De kan derfor i alle aspekter gribe ind og være kommunikerende og forretningsbevidste.

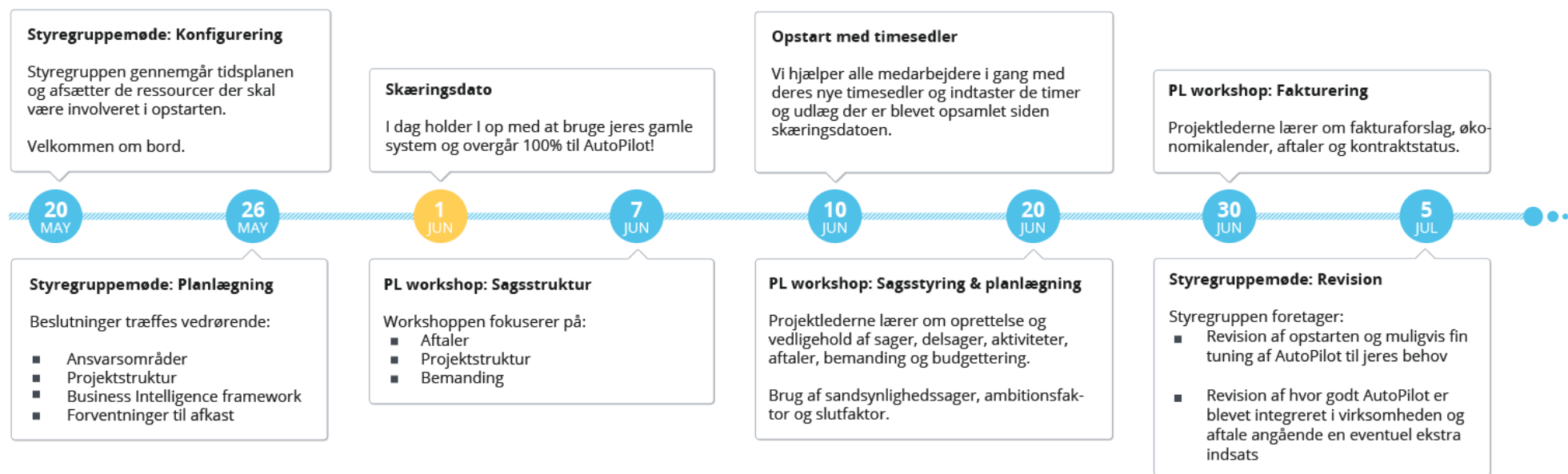
Sund registreringskultur

Jeres registreringer vil have aktualitet og være virkelighedstro. Dette er basis for at være på forkant med sagsøkonomi og kapacitet og et værdifuldt udgangspunkt for brugbar vidensdeling og troværdig business intelligence.

Sund faktureringskultur

Projektlederne giver jeres kunder den ypperste service med rettidige og dokumenterede fakturaer.

Sund forretning er også god forretning.



Figur: Indarbejdelse af AutoPilot-konceptet er et kontinuerligt forløb, med stadigt fokus på forretningsudvikling og udbytte.