

# LOGISCHE LOGISTIEK





# LOGISCHE LOGISTIEK

**Iedere industrie kent zijn eigen logistiek. Zo ook de grafische industrie. Het begint al in de fase waar de marketingstrategie wordt vastgesteld. Welke middelen worden ingezet en wat is er nodig om de gekozen middelen te produceren. Welk budget is er beschikbaar en wat is de omvang van de actie. Wat zijn de te verwachten kosten en is er een productieplanning gemaakt. Om dit proces succesvol te laten verlopen, is veel kennis nodig van de verschillende productieprocessen.**

Soms gaat er veel tijd verloren met het maken van begrotingen, voordat er exact duidelijk is wat er geproduceerd moet worden. Met vaak financiële tegenvallers als gevolg, als blijkt dat bepaalde ideeën moeilijk te realiseren zijn. Er is veel mogelijk, maar alles heeft zijn prijs. Een duidelijke briefing is van grote waarde voor het productieproces. Het is kostenbesparend en de planning wordt realiseerbaar. Het kan zijn dat de afwerking van een product kostbaar en tijdrovend is, waardoor levertijd en budget worden overschreden. Kan het geproduceerde product wel verzonden worden? Is het te zwaar of te groot? Moet er een speciale verpakking komen om het product te beschermen tijdens het transport? Heeft het product een speciale bescherm laag nodig om krassen of beschadigingen te voorkomen tijdens de afwerking en/of het transport? Vooraf deze zaken bespreken met uw grafische partner is zinvol. Hij adviseert u hoe u uw ideeën kunt realiseren binnen het budget en de gestelde planning. Ook de interne planning is belangrijk. Alles staat of valt met het tijdstip waarop de klant zijn input geeft in de vorm van ontwerp, lay-out, digitaal materiaal, tekst en beeld. Is er binnen de organisatie van de klant iemand vrijgemaakt om de eventuele proeven te beoordelen en is deze persoon ook aanwezig als de proeven gepresenteerd worden. Ook eventuele correcties vragen tijd. Kortom, er zijn veel factoren die bepalen welke volgorde moet worden aangehouden om plannen efficiënt en snel te realiseren. De bijgaande vragenlijst geeft u duidelijkheid bij het bepalen van een logische logistiek.

**Is het gekozen product technisch te vervaardigen?**

Er kan veel in de grafische industrie, maar de techniek kent toch zijn beperkingen. Goed overleg en het vooraf opvragen van een offerte en/of productieplanning zijn de basis voor een succesvol productieproces.

**Op welk materiaal wordt er gedrukt; papier, karton, kunststof, etc.?**

Deze keuze bepaalt welke druktechniek het meest geschikt is.

**Wat is de oplage van het te maken product?**

Dit gegeven is van grote invloed op de planning.

### Is het gekozen materiaal binnen de gestelde termijn te verkrijgen?

Als het materiaal van een speciale kwaliteit is, of wanneer er een grote oplage nodig is, worden de gekozen materialen speciaal aangemaakt. Dit kan een verlenging van de planning tot gevolg hebben.

### Is het nodig dat het drukwerk beschermd of veredeld wordt?

Om beschadigingen van het product te voorkomen, en/of het product een extra uitstraling te geven, is het soms nodig gebruik te maken van veredelings-technieken zoals; persvernis, laminaat, etc.. Dit is soms van invloed op de planning, maar heeft altijd een kostenstijging tot gevolg.

### Hoe wordt het product afgewerkt? (gevouwen, geniet gebrocheerd, etc.)

Iedere methode van afwerking heeft zijn eigen invloed op de planning en de kosten.

### Hoe vindt de verzending van het product plaats? (post, koerier, etc.)

Afhankelijk van de gewenste snelheid, waarmee het afgewerkt product moet worden afgeleverd, wordt gekozen voor een passende wijze van verzenden.

### Wanneer moet het product gereed en op de plaats van bestemming zijn?

De afleverdatum beïnvloedt het gehele productieproces, en soms zelfs de wijze waarop een product geproduceerd moet worden.

### Waar moet het product worden afgeleverd?

Wanneer dit in Nederland is, zal dit meestal niet tot grote problemen leiden, leveringen in het buitenland vragen meer voorbereiding en kunnen de planning verlengen.

### Wie is bij u contactpersoon en verzorgt de briefing aan de leveranciers?

Vooraf in een productieproces, waar de planning onder druk staat, is het belangrijk dat er een contactpersoon is, met wie de leveranciers contact onderhouden over voortgang en controle.

### Is er rekening gehouden met eventuele aanvullingen en/of correcties in de proeffase?

Vaak is de productieplanning zo krap, dat er voor eventuele correcties of aanvullingen bijna geen tijd is gereserveerd, met als gevolg dat de levertijd niet gerealiseerd kan worden.

### Wat moet u aanleveren en wanneer?

Het moment waarop u tekst, beeld of digitaal materiaal aanlevert, is bepalend voor het tijdstip waarop de productie een aanvang kan nemen. Een goede afstemming hiervan zal de planning positief beïnvloeden.

### Wanneer kunnen de proeven beoordeeld worden en door wie?

Dit is van belang voor de planning en de voortgang van het productieproces. Een goede beoordeling van de gepresenteerde proeven voorkomt eventuele extra kosten.

### Is er iemand aanwezig als het gereed product wordt afgeleverd?

Deze gegevens zijn belangrijk voor een correcte aflevering van het gereed product.

### Moeten er modellen vooraf ter beoordeling worden aangeboden?

Als het gereed product niet bij de opdrachtgever wordt afgeleverd, worden er meestal vooraf modellen gepresenteerd. Dit kan leiden tot vertraging in de levertijd en verhoging van de kosten, zeker als de levertijd kort is.

Als er op alle van toepassing zijnde vragen een antwoord is, kan meestal een nauwkeurige offerte en planning worden gemaakt. Op ieder productieproces zijn verschillende factoren van invloed, daarom gaan we er niet van uit met bovenstaande vragenlijst volledig te zijn geweest. Het is bedoeld als een hulpmiddel.

### Afleveren

Als alles op tijd klaar is, moet het ook nog naar de plaats van bestemming. Reserveer daar voldoende tijd voor, want de toenemende verkeersdruk wil nog wel eens roet in het eten gooien bij uw 'just in time' geplande aflevering!

## De offerte-aanvraag

**De offerte-aanvraag is een belangrijk instrument voor het inkopen van grafische dienstverlening. Vaak staat de offerte ook model voor de orderinstructies, die nodig zijn om de opdracht succesvol uit te voeren. Het is daarom van belang dat de offerte zo compleet en duidelijk mogelijk wordt aangevraagd. Een vaste volgorde hierin kan de helpende hand bieden, bijvoorbeeld in de vorm van een checklist of offerte-aanvraagformulier. In dit artikel vindt u een uitgebreide toelichting.**

### Naam, adres en woonplaats gegevens

Offertes worden per telefoon, schriftelijk, telefax, per e-mail of in een persoonlijk gesprek aangevraagd. Voor een goede afhandeling is het noodzakelijk te weten op welke manier en aan wie de offerte moet worden uitgebracht.

### Omschrijving

Een duidelijke omschrijving met opgave van een eventuele projectnaam of projectnummer geeft de mogelijkheid de diverse aanvragen, die soms veel op elkaar lijken, te onderscheiden.

Klant		Naam
Adres		Datum
Tel./Fax		Doorgeven
Email		Tijd
Contactpers.		
Object		
Uw nummer		
Aantal		
Formaat		
Omvang		
Papier		
U levert		
Prepress		
Druk		
Afwerking		
Verpakking		
Verzending		
Levertijd		

#### Aantal/oplage

De gewenste oplage is niet altijd vooraf exact vast te stellen. Daarom kan tevens een extra doordraaiprijs per vaste eenheid van bijvoorbeeld 100, 500, of 1000 exemplaren worden gevraagd. Indien de doordraaihoeveelheid veel afwijkt van de 1000 exemplaren meerprijs, is een nieuwe basiscalculatie noodzakelijk.

#### Formaat

Hier worden twee zaken onderscheiden: het plano formaat en het afgewerkt formaat. Met het plano formaat wordt bedoeld het schoongesneden ongevouwen formaat van het drukwerk. Het afgewerkt formaat geeft de maat aan als het drukwerk helemaal klaar is. Soms moet drukwerk nog verstuurd worden, waardoor een extra vouwslag (men noemt dit postslag navouwen) noodzakelijk is. Deze vouwslag moet altijd apart worden aangegeven, omdat dit niet gelijk is aan het afgewerkt formaat.

#### Omvang

Met de omvang wordt bedoeld het aantal pagina's en/of het aantal items, waaruit het drukwerk is samengesteld.

Wanneer de omslag van een brochure gedrukt wordt op een ander materiaal en/of gramgewicht dan het binnenwerk, wordt dit apart vermeld.

Hierdoor wordt dan van de omslag apart het plano en afgewerkt formaat opgegeven. Wordt de omslag op hetzelfde materiaal gedrukt als het binnenwerk, dan spreken we over "selfcover" en vermelden dit uitdrukkelijk in de offerte-aanvraag. Ook pagina's die groter zijn dan het afgewerkte formaat, omdat er bijvoorbeeld nog een extra flap aan zit (we noemen dit een 'uitslaander'), worden apart vermeld met plano en afgewerkt formaat.

#### Het te bedrukken papier of ander materiaal

Voor alle te bedrukken items wordt apart opgegeven op welk materiaal gedrukt moet worden. Bij papier is het belangrijk te weten welk gramgewicht dit materiaal heeft. Het gramgewicht wordt bepaald door wat één vierkante meter van het materiaal weegt, uitgedrukt in hele grammen ( $g/m^2$ ).

#### Wat levert u aan?

Met deze vraag wordt vastgesteld, welke materialen worden aangereikt om tot een drukvorm te komen en

op welke wijze dit zal gebeuren (d.m.v. een PDF- of een open bestand). Als een digitaal document volledig en correct opgemaakt wordt aangeleverd, spreken we over een uitdraaigereed document. Moet het document nog bewerkt worden, dan moet precies worden aangegeven in welk softwareprogramma het document is aangeleverd en of de tekst-/beeldintegratie heeft plaatsgevonden. Zo niet, dan moeten de te gebruiken afbeeldingen eventueel nog gescand worden en in het document geplaatst worden. Voor een juiste prijs dienen het aantal scans en hun gewenste grootte exact te worden opgegeven. Indien sprake is van complexe beeldbewerking, zoals retouche of vrijstaand maken, is de prijs alleen vast te stellen als duidelijke instructies zijn bijgevoegd. Het is wenselijk dat de klant altijd harde kopij (prints) meelevert, zodat gecontroleerd kan worden of de uitgevoerde werkzaamheden foutloos zijn verricht.

#### Prepress

Het aangeleverde materiaal bepaalt meestal de te verrichten werkzaamheden van de afdeling prepress. In de offerte wordt exact omschreven welke werkzaamheden worden uitgevoerd. Deze werkzaamheden kunnen zijn: opmaken, scannen, beeldretouche, proeven, correcties uitvoeren etc.

#### Druk

Bij dit onderdeel wordt vastgesteld in welke kleuren het drukwerk wordt uitgevoerd. Wordt het materiaal één of tweezijdig bedrukt? Daarnaast is de soort bedrukking, zoals aflopende bedrukking of grote volvlakken, van belang. Ook de wijze van afwerking, bijv. het aanbrengen van een persvernis of laklaag, is een belangrijk punt.

#### Nabewerking

Alle nabewerkingen worden hier exact beschreven zoals: rillen, stansen, perforeren, brochieren, drukwerkveredeling etc.

#### Verpakking

Voor het verpakken van drukwerk zijn veel opties mogelijk. Niet alleen de verpakkingshoeveelheid, maar ook de soort verpakking kan van belang zijn. Moet het rechtstreeks bij de klant worden afgeleverd of wordt het gereed product ter post bezorgd.

#### Verzending

De manier van verzenden is vaak afhankelijk van de tijdsdruk, die er op de leveranties staan. Spoedeisend drukwerk wordt meestal per koerier afgeleverd. Uiteraard staan hier hogere kosten tegenover dan dat het drukwerk geleverd wordt met eigen vervoer, per bode of per post. Ook het aantal afleveradressen en het afleveradres (binnen- of buitenland) bepalen de kosten van transport.

#### Levertijd

De levertijd is van belang voor de planning en de te verrichten inkopen van materiaal. Vooral bij grote oplagen kan een langere levertijd, door gebruik te maken van "aanmaak" papier, u financieel voordeel opleveren.

Deze complete checklist is ook te vinden op onze website [www.veldwijk-vanloon.com](http://www.veldwijk-vanloon.com).