

## DM-Tipp

Was tun, wenn's trotzdem zu spät ist?



**Aller Planung zum Trotz können Verspätungen eintreten. Insbesondere dann, wenn neue Partner im Spiel sind, wenn dreidimensionale Inhalte und Verpackungen realisiert werden oder wenn Probleme wie Lieferverzögerungen oder Fehler im Druck auftreten.**

Verzögerungen müssen nicht gleich bedeuten, dass der Aussand- respektive Schalttermin nicht mehr eingehalten werden kann. Denn dies gilt es meist um jeden Preis zu vermeiden. Dazu ein paar Tipps:

1. Korrigieren Sie sofort den Terminplan und informieren Sie alle betroffenen Personen und Partner über die Änderungen.
2. Im überarbeiteten Terminplan Uhrzeiten einfügen (z.B. bis 12.00 Uhr). Dies ermöglicht den Beteiligten, die exakte Zeit zu reservieren und sofort mit der Arbeit zu beginnen.
3. Alle Beteiligten explizit bitten, die Termine einzuhalten.
4. Prüfen Sie bei Lieferverzögerungen von Gadgets, Papier und anderen Mailing-Elementen, ob es lieferbare Alternativen gibt.
5. Arbeitsschritte, die nacheinander geplant waren zusammenlegen oder parallel ausführen. Beispiel: Den Lithographen, respektive die Druckerei frühzeitig briefen und das Bildmaterial zum Bearbeiten vor den übrigen Daten übergeben.
6. Sind die Termine so knapp, dass Sie nur mit Sonderschichten eingehalten werden können, ist es am besten, die Möglichkeiten und allfällige Konsequenzen wie höhere Kosten mit den betroffenen Firmen in einem persönlichen Gespräch zu erörtern.

**Weitere Informationen unter [www.post.ch/directpoint](http://www.post.ch/directpoint).**

Die Schweizerische Post  
PostMail  
Dialogmarketing  
Viktoriastrasse 21  
3030 Bern

Telefon 0848 888 888  
E-Mail [directpoint@post.ch](mailto:directpoint@post.ch)  
Internet [www.post.ch/directpoint](http://www.post.ch/directpoint)