

Das gesamte POJU-Projekt

Fortschritte · Einsatz · Vision

Ihr Restaurant. Einfach besser.

Verstehen, was passiert.
Zur richtigen Zeit entscheiden.

Software für Betriebsführung und
Entscheidungen: von einem Gastronomen
für alle, die Betriebe mit Leben füllen.



EINKAUF + LAGER · KÜCHE · PERSONAL · SERVICE · FINANZEN · KI

Olivier Mösching · Gastronom

Die Praxis als Ausgangspunkt



Die Informationen sind schon da

Ein Preis auf einer Rechnung. Ein Verlust in der Küche. Stunden im Dienstplan. Sie zusammenzuführen kostet Zeit.

Die Idee hinter POJU

Zusammenhänge verstehen, Abweichungen früh erkennen und Entscheidungen vorbereiten.

Die Praxis

Mehr als fünfzehn Jahre Erfahrung in Hotellerie und Gastronomie.

Die ersten Tabellen

Eine Methode zur Betriebsführung und Dateien, später eine Anwendung.

Die Entwicklung

Seit Juli 2026 dokumentiert und durch Anforderungen aus der Praxis erweitert.

Die richtigen Informationen für jede Rolle

Geschäftsleitung / Eigentümer

Ergebnisse, Unterschiede zwischen Standorten und anstehende Entscheidungen.

Betriebsleitung / Verantwortliche

Tagesprioritäten, Organisation, Kosten und erwarteter Betrieb.

Küchenchef

Produkte, Rezepte, Mengen, Ausbeuten und Wareneinsatz.

Serviceleitung

Reservierungen, Service, Gruppen und weiterzugebende Informationen.

IM BOOK NAVIGIEREN

Vision und Projektstand **04**

Einkauf, Lager und Küche **06**

Hygiene und Personal **10**

Service, Gruppen und Gästebewertungen **15**

Finanzen und POJU-Berater **19**

Einführung und Perspektiven **23**

Einzelrestaurant, Hotelrestaurant, Catering oder mehrere Standorte: Der Umfang muss zu den Bedürfnissen passen.

Abläufe verbinden, besser entscheiden

Einkauf + Lager

Was hereinkommt und was bleibt.

Küche

Was zubereitet wird und was es kostet.

Teams

Wer wann und wie arbeitet.



Service

Was reserviert, serviert und verkauft wird.

Finanzen

Was der Betrieb einbringt und kostet.

POJU-Berater

Was Aufmerksamkeit verdient.

Eine Lieferung, ein Rezept, eine Arbeitsstunde und ein Verkauf sollen denselben Betrieb abbilden.

PROJEKTSTAND

Diese Übersicht zeigt die angestrebte Architektur. Die Module und ihre Verbindungen sind unterschiedlich weit entwickelt.

Eine konkrete Basis, Schritt für Schritt

Ein vorhandener Bildschirm, eine definierte Regel und ein geprüfter Ablauf stehen für unterschiedliche Entwicklungsstufen.

Bereich	Was vorhanden ist	Was als Nächstes zu prüfen ist
Einkauf + Lager	Anwendung und dokumentiertes Demoszenario.	Ablauf wiederholen, dann Nutzung im Betrieb messen.
Küche	Rezepte und Kostenregeln bearbeitet.	Einkauf, Produktion, Verkauf und Verbrauch absichern.
Personal	Dossiers, Verträge, Planung, Stunden und Aushilfen entwickelt.	Feststellungen aus dem Personalaudit beheben.
Hygiene / Gästebewertungen	Entwicklungen und Bereitstellungen gemeldet.	Verbindungen, Einstellungen und aktive Abläufe prüfen.
Service / Finanzen	Vision definiert und Arbeiten begonnen.	Vollständige Abläufe fertigstellen und testen.
Fokus und Berater	Startseite, Hinweise und Teilfunktionen.	Umfassende modulübergreifende Unterstützung aufbauen.

Lesehilfe: Die folgenden Seiten beschreiben die angestrebte Funktion. Das Band «Projektstand» nennt den dokumentierten Reifegrad.

Aus einer Lieferung wird nutzbare Information

Fakten zusammentragen

Foto oder Datei: Lieferant, Artikel, Einheit, Menge und Preis erfassen; fehlende Stammdaten anlegen und prüfen.

Wareneingang prüfen

Beleg und Ware werden abgeglichen. Fehlmengen oder unstimmmige Einheiten müssen sichtbar bleiben.

Das Gespräch vorbereiten

Die Historie hilft, Preiserhöhungen zu prüfen. Qualität, Ausbeute, Lieferfristen und Zuverlässigkeit ergänzen den Preisvergleich.

Angestrebte Verbindung: Beleg → Wareneingang → Lager → Kosten.

POJU

FIKTIVES LIEFERBEISPIEL

BERECHNET

10

kg

ERHALTEN

8

kg

ZU PRÜFEN

2

kg

Differenz prüfen, bevor der Bestand bestätigt wird.

Beispielablauf · Fiktive Daten · Keine Softwareansicht

Fiktives Beispiel: 10 kg berechnet, 8 kg erhalten. Der Bestand soll den bestätigten Eingang abbilden; die Differenz ist zu prüfen.

PROJEKTSTAND

Erster Demoumfang: Einkauf, Lager, Artikel und Lieferanten. Ablauf auf der eingesetzten Version und danach unter realen Bedingungen wiederholen.

Wissen, was wirklich vorhanden ist

Berechnung und Praxis abgleichen

Wareneingänge, Bewegungen, Umlagerungen und Inventuren gleichen den berechneten Bestand mit der physischen Zählung ab.

Abweichungen verstehen

Einheit, Portion, Verlust, Zubereitung oder Zählung: Mehrere Ursachen sind möglich. POJU soll ihre Prüfung unterstützen.

Den nächsten Schritt vorbereiten

Chargen, Daten und selten genutzte Produkte sollen die Lagerrotation und später Bestellvorschläge unterstützen.

Angestrebte Verbindung: nutzbarer Bestand
→ tatsächlicher Bedarf → passender Einkauf.



Fiktives Beispiel: 12 kg erfasst, 9 kg gezählt. Die Differenz von 3 kg muss erklärt werden; ihre Ursache steht damit noch nicht fest.

PROJEKTSTAND

Lagerbasis vorhanden. Vollständige Chargenverfolgung sowie Verbindungen zu Rezepten, Verkäufen und Nachbestellungen sind je nach Umfang zu erproben.

Verstehen, was ein Teller kostet

Ein Rezept mit Historie

Zutaten, Teilrezepte, Portionen, Schritte, Allergene und Versionen bilden das Referenzrezept.

Von der Rohware zur Nutzmenge

Schälen, Parieren und Garen verändern die Ausbeute. Die Kosten müssen zur tatsächlich servierten Menge passen.

Ein Preis, der weiterwirkt

Eine Einkaufspreiserrhöhung soll den betroffenen Rezepten zugeordnet werden. Eine gemeinsam genutzte Sauce behält einheitliche Kosten.

Angestrebte Verbindung: Einkaufspreis → Rezeptkosten → Angebotsentscheidung.



Fiktives Beispiel ohne Ausbeute und weitere Änderungen: $+ \text{CHF } 2/\text{kg} \times 100 \text{ g} = + \text{CHF } 0.20 \text{ je Portion}$, also CHF 20 für 100 Portionen.

PROJEKTSTAND

Rezeptabläufe und Betriebsregeln bearbeitet. Die Kette aus Einkauf, Rezepten, Produktion und Verbrauch ist noch durchgängig abzusichern.

Die richtigen Mengen vorbereiten

Produktion organisieren

Rezepte, Bestände, Portionen und erwarteten Betrieb verbinden, um Küchenarbeit und Warenbedarf vorzubereiten.

Die Speisekarte weiterentwickeln

Verkäufe, Ergebnisbeitrag, Verluste und Produktionsaufwand prüfen und dabei die Identität des Hauses bewahren.

Ihre Karte, Ihre Rezepte

Geplant: Gerichte aus Ihren Rezepten wählen und den endgültigen Verkaufspreis selbst festlegen. Dieser Preis dient zur Berechnung des Wareneinsatzes in Prozent.

Küchenchef und Betriebsleitung entscheiden.



Ein Dessert verkauft sich selten und benötigt eine spezielle Zutat. POJU soll helfen, Beibehalten, Anpassen oder ein anderes Rezept zu vergleichen.

PROJEKTSTAND

Produktion und vertiefte Kartenanalyse: eine zu entwickelnde und zu prüfende Vision. Nicht alle Formeln für Erweiterungen sind definiert.

Kontrollen und ihre Nachverfolgung finden

Am richtigen Ort erfassen

Eine manuelle Messung mit Zeitpunkt, Produkt oder Gerät sowie der kontrollierenden Person verknüpfen.

Abweichungen nachverfolgen

Feststellung, beschlossene Massnahme, Prüfung und Erledigung festhalten. Offene Hinweise bleiben in Bearbeitung.

Die Historie wiederfinden

Chargen, Daten, Zubereitungen und Belege verbinden, um Recherchen und nützliche Exporte zu erleichtern.

Manuelle Messungen ermöglichen den Einstieg ohne vernetzte Geräte.



Eine Messung beim Wareneingang erfordert eine Prüfung. Die verantwortliche Person beurteilt die Lage und dokumentiert den Entscheid nach den Betriebsregeln.

PROJEKTSTAND

Entwicklungen und Bereitstellungen gemeldet. Grenzwerte, Häufigkeiten, lokale Einstellungen und vollständige Abläufe sind vor Nutzung zu prüfen.

Ein Dossier über das ganze Arbeitsverhältnis

Vom Eintritt bis zum Austritt

Identität, Dokumente, Vertrag, Funktion, Lohn, Pensum und Einsätze müssen verbunden bleiben.

Änderungen bewahren

Eine datierte Änderung darf frühere Verhältnisse nicht löschen. Die Historie hilft, Berechnungen nachzuvollziehen.

Das Team begleiten

Kompetenzen, Schulungen, Gespräche, Ziele und Termine gehören in dasselbe Personalmodul.

Ein Personalmodul deckt den gesamten Weg des Teams ab.



Eine Person wechselt Funktion und Pensum. POJU soll die Bedingungen vor und nach dem Stichtag mit passenden Zugriffsrechten bewahren.

PROJEKTSTAND

Dossiers, Verträge und mehrere Folgefunktionen sind in den geprüften Quellen vorhanden. Bedienung, Einstellungen und einige Verbindungen sind zu korrigieren.

Ein Vorschlag unter Kontrolle der Leitung



Eine bereits entwickelte Basis

Die vorhandene Logik schlägt auf Basis bestätigter Vergangenheitsdaten eine Woche vor. Ohne Historie dürfen keine Gewohnheiten erfunden werden.

Eine zu ergänzende Organisation

Verfügbarkeit, Absenzen und Kompetenzen sollen die Besetzung unterstützen. Eine an der Auslastung orientierte Personalplanung ist ein eigener Entwicklungsschritt.

01

Vorschlagen

Aus bekannten Arbeitsmustern.

02

Anpassen

Die Leitung bearbeitet die Woche.

03

Bestätigen

Der Entscheid wird festgehalten.

04

Verbessern

Bestätigte Rückmeldungen verbessern weitere Vorschläge.

PROJEKTSTAND

Historienbasierte Logik vorhanden und lokal ausgeführt. Lesbarkeit, Salden nach Absenzen und einige Kompetenzverbindungen sind zu verbessern.

Arbeitsleistung und Kosten verbinden

Der angestrebte Ablauf

01 Tatsächliche Stunden

Geleistete Stunden erfassen oder übernehmen.

02 Wöchentliche Freigabe

Korrekturen prüfen und die Periode bestätigen.

03 Kosten und Entwurf

Datierte Bedingungen anwenden und Beträge vorbereiten.

04 Geprüfte Dokumente

Nützliche Belege prüfen, freigeben und aufbewahren.

Was das Modul abdeckt

Datierter Lohn und Beschäftigungsgrad

Vertragsänderungen

Absenzen und Stunden

Entwürfe und Dokumente

13. Monatslohn nach gewählter Methode

Nettolohn, Beiträge und anwendbare Regeln erfordern eigene Prüfungen.

Geplant: anteilige Berechnung sowie Anspruch, Auszahlung und Restbetrag des 13. Monatslohns.

PROJEKTSTAND

Das Audit zeigte einen Fehler bei der Kostenübernahme aus freigegebenen Stunden. Die vollständige Kette und automatische Lohnabrechnung in mehreren Ländern sind nicht gesichert.

Zwei Situationen, zwei passende Abläufe



**Das richtige Dossier
für die jeweilige
Beschäftigungsform.**

Direkt angestellte Aushilfe

Ein Personaldossier und ein Vertrag.
Verfügbarkeiten, Anstellungsbedingungen, Dokumente
und Vergütung sind zu bearbeiten.

Über eine Agentur vermittelt

Ein Einsatz beim Personaldienstleister.
Agenturkontakt und verrechneter Aufwand, ohne eine
zweite direkte Lohnabrechnung für denselben Einsatz.

In beiden Fällen: Einsatz, relevante Stunden, Zuständigkeiten und Kosten wiederfinden.

PROJEKTSTAND

Dossiers für Aushilfen und Personaldienstleister entwickelt. Der vollständige Ablauf ist mit den Einstellungen und Belegen des Betriebs zu prüfen.

Den Service vor Ankunft der Gäste vorbereiten

Ein gemeinsames Reservierungsbuch

Reservierungen, Gruppen, Laufkundschaft, Wartelisten, Stornierungen und Nichterscheinen fließen in eine gemeinsame Ansicht ein.

Nützliche Angaben fürs Briefing

Zeiten, gemeldete Allergien oder Unverträglichkeiten, Sonderwünsche und begrenzte Produkte müssen die richtige Station erreichen.

Ein organisierter Gastraum

Tische, Bereiche, Terrasse und Servicestationen unterstützen die Organisation. Auslastungsprognosen müssen erklärt werden und bleiben unsicher.

Angestrebte Verbindung: erwarteter Betrieb → Vorbereitung → Organisation.



Mehrere Reservierungen treffen gleichzeitig ein. Die Leitung soll Empfang, Küche und Einsätze vor dem Service vorbereiten können.

PROJEKTSTAND

Zielablauf definiert. Reservierungen, Tischplan und vollständige Auslastungsprognose sind fertigzustellen und mit den Teams zu testen.

Den Service bis zum Ergebnis verfolgen



Praxisgerechte Handgriffe

Bestellung, erlaubte Änderungen, Informationen für Küche und Bar, dann vom Team bestätigte Verfügbarkeit.

Eine verständliche Rechnung

Aufteilung, Zahlungsarten, Anzahlungen, Rabatte und Einladungen müssen Berechtigungen beachten und dokumentiert bleiben.

01

Bestellen

Allergien und Vorlieben bleiben getrennt.

02

Weitergeben

Informationen gelangen zur richtigen Station.

03

Kassieren

Die Rechnung folgt den vorgesehenen Freigaben.

04

Abschliessen

Soll und Ist vergleichen; Differenzen festhalten.

PROJEKTSTAND

Die vollständige Servicekette ist fertigzustellen. Die Übernahme aus einer vorhandenen Kasse ist vorgesehen; jede Verbindung ist zu prüfen und zu testen.

Vom ersten Kontakt bis zur Eventauswertung

Ein durchgängiges Verkaufsdossier

Anfrage, Offerte mit Versionen, Option, Bestätigung, Anzahlungen, Rechnung und Restbetrag gehören zusammen.

Gemeinsame Vorbereitung

Menüs, Mengen, Allergien, Einkäufe, Team, Material und externe Leistungen fließen in den Tagesablauf ein.

Erfahrungen fürs nächste Mal

Geplante Teilnehmer, Verbräuche, Stunden und Kosten nach der Veranstaltung mit den tatsächlichen Werten vergleichen.

Von der Reservierung zur Gruppe, ohne unnötige Neuerfassung.



Bei einem externen Einsatz muss das Ortsdossier auch Zugang, Wasser, Strom, Kühlung und Transport klären. Diese Bedingungen beeinflussen die Vorbereitung.

PROJEKTSTAND

Eventvision dokumentiert; vollständiger Ablauf noch aufzubauen, zu verbinden und zu erproben. Die Illustration zeigt weder einen realen Ort noch buchbare Kapazität.

Aus Rückmeldungen Verbesserungen ableiten

Bestehende Quellen bündeln

Bewertungsplattformen und andere zugängliche Quellen sollen mit ihrer verfügbaren Historie unterscheidbar bleiben.

Themen verstehen

Empfang, Wartezeit, Küche oder Preis-Leistung: wiederkehrende Themen und ihre Entwicklung verfolgen.

Den Kontext bewahren

Ein mehrdeutiger oder ironischer Kommentar verdient sorgfältiges Lesen. Die Analyse soll die Leitung bei der Einordnung unterstützen.

Bewertungen bleiben im Service und nutzen vorhandene Kanäle.



Mehrere Kommentare nennen Wartezeiten. POJU soll dieses Signal später mit den betroffenen Services und ihrer Organisation verbinden helfen.

PROJEKTSTAND

Entwicklungen und Bereitstellung gemeldet. Verbindungen, Historie und tatsächliche Funktion sind zu prüfen; übergreifende Analysen zu entwickeln.

Verstehen, was im Betrieb verbleibt

Erträge und Kosten verbinden

Verkäufe, Warenverbrauch, Personal und übrige Aufwände sollen ein stimmiges Bild des Ergebnisses ergeben.

Eine Abweichung erklären

Gästezahl, Preise, Verluste, Stunden und Aufwände unterscheiden. Die Fakten hinter einer Veränderung finden.

Bis zum Beleg zurückverfolgen

Eine Summe soll zu den relevanten Vorgängen und Belegen führen, für die Betriebsleitung wie für das Treuhandbüro.

Ziel: Erfolgsrechnung bis zum EBITDA, vor Zinsen, Steuern und Abschreibungen.



Ein voller Gastraum kann trotzdem ein ungenügendes Ergebnis liefern. Entscheidend ist, Kosten und ihre Entwicklung jenseits des Umsatzes zu verstehen.

PROJEKTSTAND

Finanzvision und erste Verbindungen bearbeitet. Stimmigkeit der Beträge, Exporte und vollständige Abschlüsse sind noch fertigzustellen und zu prüfen.

Vorausdenken und die Referenz bewahren

Budget

Was freigegeben wurde

Eine datierte Referenz zum Ergebnisvergleich.

Prognose

Was wir heute erwarten

Eine Überarbeitung mit Annahmen und Historie.

Liquidität

Wann Geld ein- und ausgeht

Ein Blick auf Fälligkeiten, getrennt vom Buchergebnis.

Eine Entscheidung simulieren

Änderungen bei Gästezahl, Kosten oder Investitionen prüfen, ohne reale Vorgänge zu verändern. Ausgaben für Ausstattung werden separat verfolgt.

Dokumente und Termine finden

Belege, Exporte, Verträge, Versicherungen, Mietverträge und Verlängerungen sollen Vorbereitung und Prüfung erleichtern. Betriebliche und buchhalterische Aufgaben bleiben getrennt.

PROJEKTSTAND

Basis und Vision definiert. Prognosen, Simulationen, Exporte und Administration sind je nach Umfang fertigzustellen. POJU führt keine Bankzahlungen aus.

Sehen, was Aufmerksamkeit verdient

Fokus des Tages

Wenige rollenbezogene Prioritäten mit beobachtetem Fakt, Bedeutung und möglicher Massnahme.

POJU-Index

Eine Zusammenfassung, die ihre Bestandteile und die Zuverlässigkeit der Daten zeigen soll.

POJU

FOKUS DES TAGES

01 Beobachteter Fakt

02 Informationen prüfen

03 Mögliche Massnahme

POJU-INDEX

Bestandteile

Datenzuverlässigkeit

Nachvollziehbare Quellen

Fehlende Daten prüfen; sie sind kein schlechtes Ergebnis.

Schema des angestrebten Erlebnisses · Keine Softwareansicht

Verstehen

Fakt und Quelle wiederfinden.

Prüfen

Fehlende Informationen berücksichtigen.

Entscheiden

Eine passende Massnahme wählen.

PROJEKTSTAND

Startseite und Hinweise sichtbar. Modulverbindungen und vollständige Zusammenfassung sind noch abzusichern. Fehlende Daten dürfen nicht als schlechtes Ergebnis gelten.

Mit eigenen Worten fragen

Ein nützliches Gespräch

Per Text oder Sprache freigegebene Daten abfragen und eine verständliche Erklärung erhalten.

Ein begründeter Vorschlag

Verwendete Fakten, Grenzen und eine mögliche Massnahme zeigen. Fehlende Informationen müssen genannt werden.

Gesteuertes Lernen

Bestätigte Korrekturen sollen Vorschläge verbessern. Die Leitung behält die Freigabe von Verpflichtungen.



Technologie gibt Orientierung. Der Fachmensch entscheidet.

«Warum steigt mein Wareneinsatz?»
«Was soll ich für morgen einplanen?»
«Bereite einen Bestellvorschlag vor.»

PROJEKTSTAND

Startseite, Hinweise und Teilfunktionen bestehen. Ein Berater, der alle Module verbindet, bleibt eine zu entwickelnde Ambition.

Ein Gruppenessen für 60 Personen

Beispielszenario: So sollen Informationen künftig zusammenwirken.

- 01 Die Gruppe bestätigt**
Teilnehmer, Menüs, Allergien, Uhrzeit und Anzahlung.
- 02 Die Küche bereitet vor**
Rezepte, Portionen, Bestände und nötige Einkäufe.
- 03 Das Team organisiert sich**
Dienstplan, Stationen, Kompetenzen und Verstärkung.
- 04 Der Service läuft**
Änderungen, Verbrauch und beobachtete Fakten.
- 05 Die Leitung analysiert**
Verkäufe, Waren, Stunden und Eventaufwände.



Eine geänderte Teilnehmerzahl kann Mengen, Einkäufe und Organisation beeinflussen. Die Auswertung soll das nächste Angebot verbessern.

PROJEKTSTAND

Dieses Beispiel beschreibt den angestrebten Betrieb. Es ist weder ein vollständig geprüfter Ablauf noch ein gemessenes Kundenergebnis.

Eine Datenbasis, passende Anwendungen

Telefon

Foto, Scan, Kontrolle oder schnelle Information im Betrieb.

Tablet

Vorbereitung, Rezepte, Reservierungen und Ablaufverfolgung.

Computer

Organisation, Analyse, Administration und Entscheidungen.

Ziel: laufende Kontrolle in 15 bis 20 Minuten täglich, je nach Umfang; in Versuchen zu messen.

Ein Standort, später mehrere

Geplant sind gemeinsame Stammdaten, wo sinnvoll, mit Vorgängen und Zuständigkeiten am richtigen Standort.

Sprachen und Kontexte

Französisch, Englisch, Deutsch, Spanisch und Thai sowie mehrere Währungen sind vorgesehen. Jeder Kontext braucht eigene Regeln.

Rechte nach Rollen

Team, Leitung und Geschäftsführung haben unterschiedliche Zugriffe. Die POJU-Verwaltung ist vom Restaurantbetrieb getrennt.

Kontinuität und Wiederherstellung

Sicherungen, Wiederherstellung, Exporte und Kontinuität sind zu testende Anforderungen. Ein universeller Offline-Modus wird nicht als vorhanden dargestellt.

PROJEKTSTAND

Lokale und Online-Installationen dokumentiert. Zugriff, Wiederherstellung, Synchronisation und Gerätefunktion sind für den gewählten Umfang zu prüfen.

Ein begleiteter Versuch mit sichtbaren Ergebnissen

Rund 45 Tage für den gesamten Prozess

Der Kalender hängt von Öffnungstagen und Betriebsvolumen ab. Die folgenden 30 Tage sind tatsächliche Nutzungstage.

Vorbereiten	30 Betriebstage		Auswerten
Umfang, Daten, Rechte und Demonstration.	Gewählte Aufgaben ausführen, Korrekturen festhalten und die Selbstständigkeit des Teams beobachten.		Weiterführen, anpassen oder beenden.
Zeit Dieselbe Aufgabe samt Korrekturen vergleichen.	Zuverlässigkeit Daten mit Belegen und Praxis abgleichen.	Nutzen Hinweise prüfen, die Entscheidungen unterstützt haben.	Selbstständigkeit Abläufe ohne ständige Hilfe wiederholen.

PROJEKTSTAND

Ein Versuch soll mit definiertem Umfang und vereinbarten Kriterien beginnen. Bezifferte Zeit- oder Kosteneinsparungen werden nicht als bereits gemessen dargestellt.

POJU durch belegten Nutzen weiterentwickeln



Das Ziel: mit einem konkreten Bedarf starten und die Nutzung erweitern, sobald Funktionen bereit und nützlich sind.

01 Absichern

Abläufe durchgängig korrigieren, besonders die Feststellungen im Personalbereich.

02 Vereinfachen

Handgriffe, Unsicherheiten und Neuerfassungen beobachten; Arbeit flüssiger machen.

03 Verbinden

Module mit geprüften Regeln und Daten verknüpfen.

04 Erweitern

Prognosen, Simulationen und Beratung auf zuverlässiger Basis entwickeln.

PROJEKTSTAND

Das Tempo hängt von Versuchen, beobachteten Bedürfnissen und Ressourcen ab. Diese Roadmap nennt keinen Gesamtliefertermin.

Ein Einstieg passend zum Betrieb

Ein konkretes Problem wählen

Mit einem Lieferanten, wenigen Produkten oder einem nützlichen Ablauf beginnen. Der Umfang muss für das Team verständlich sein.

Die richtigen Daten vorbereiten

Nötige Artikel, Einheiten, Dokumente und Rechte übernehmen. Festlegen, was aus der heutigen Organisation bleibt.

Durch Nutzung lernen

Den Ablauf zeigen, vom Team wiederholen lassen, Unsicherheiten notieren und Hindernisse vor der Erweiterung beheben.

Der Betrieb wählt nützliche Funktionen nach ihrer Verfügbarkeit.



Erstes Ziel: einen Vorgang vollständig ausführen, sein Ergebnis verstehen und ihn ohne ständige Hilfe wiederholen können.

PROJEKTSTAND

Vor dem Start festzulegen: Funktionen, Vorbereitung, Zugriff, Begleitung, finanzielle Bedingungen und Datenrückgewinnung.

Verstehen, um zu entscheiden



Olivier Mösching

Gründer von POJU
Gastronom

poju.ch

olivier.moesching@poju.ch

Dieses Book zeigt Umfang und Richtung von POJU. Als Ziele beschriebene Nutzungen sind keine Liste bereits verfügbarer Funktionen.

REFERENZDOKUMENTE

- 1 · POJU, Gesamtpräsentation: Bestand und Vision, September 2026; Projektverlauf vom 14. Juli bis 17. September 2026.
- 2 · Gespräch mit Olivier über POJU, Visionsskript, Stand 22. September 2026; POJU-Präsentation und Demoansichten.
- 3 · Audit des POJU-Personalmoduls, Stand 19. September 2026.

Die Restaurantszenen illustrieren die Vision. Der Roboter steht für die Software; ein physischer Roboter wird nicht angeboten.