

IN 5 SCHRITTEN ZU MEHR KOSTENEFFIZIENZ



MEHR IDEEN + EFFIZIENTE PROZESSE
= EIN BESSERES BETRIEBSERGEBNIS FÜR IHR UNTERNEHMEN

5 SCHRITTE

SO ETABLIEREN SIE EINEN STANDARDISIERTEN VERBESSERUNGSPROZESS UND SETZEN MASSNAHMEN KONSEQUENT UM

Der deutsche Mittelstand steht vor einer Reihe großer Herausforderungen: Digitalisierung, Nachhaltigkeit, pandemiebedingte Lieferengpässe und vieles mehr.

Nie war es wichtiger, das Thema Kosteneffizienz ernst zu nehmen. Konsequenz und Transparenz sind die Schlüsselwörter in diesem Zusammenhang.

Erfolgreiche Unternehmen setzen auf einen durchkonzipierten Savingsprozess, bei dem der Status von Maßnahmen immer klar ist und Erfolge einfach auszuwerten sind.

Wir zeigen Ihnen, wie auch Sie einen solchen Savingsprozess in Ihrem Unternehmen etablieren und worauf es dabei ankommt.

INHALT

1. Vorbereitungen
 2. Ideen systematisch sammeln
 3. Maßnahmen richtig definieren
 4. Maßnahmen dokumentieren
 5. Regelmäßig Analysieren
- Savings mit Valuedesk
 - Fazit

1. VORBEREITUNGEN

Bevor Sie mit Ihrem neuen Savingsprozess starten können, gilt es einige Vorbereitungen und Entscheidungen zu treffen. Sie müssen sich zunächst einmal im Klaren darüber sein, was Ihre Ziele sind und wie Sie dorthin gelangen wollen.

1.1 ZIELE DEFINIEREN

Ohne Ziele hält die Motivation Ihres Teams, Einsparmaßnahmen umzusetzen, nicht lange an. Definieren Sie Ziele für dieses, nächstes und übernächstes Jahr.

ACHTEN SIE DARAUF, DASS DIESE S.M.A.R.T. SIND:

- Specific,
- Measurable
- Achievable
- Reasonable
- Time-bound

Verwenden Sie anfangs nicht zu viel Zeit darauf, zu genaue Werte bestimmen zu wollen. Starten Sie so bald wie möglich und passen Sie ihre Ziele besser regelmäßig an. Erst mit Erfahrung werden Sie in der Lage sein, realitätsnahe Prognosen und Einschätzungen zu treffen.



1.2 STRATEGIE ENTWICKELN

Nachdem Sie Ihre Ziele definiert haben, lautet die nächste Frage, wie genau Sie diese erreichen wollen. „Einsparmaßnahmen umsetzen“ ist zu vage.

MACHEN SIE SICH GEDANKEN DARÜBER, ...

- welche Abteilungen Sie initial einbinden,
- welche Abteilung auf lange Sicht eingebunden werden sollen,
- welche Mitarbeiter jeweils Hauptverantwortliche für Einsparmaßnahmen sein sollen,
- wer Ihr „Value Manager“, der Hauptverantwortliche ist,
- wer sich um die Administration der technischen Infrastruktur kümmert, die Sie für den Savingsprozess benötigen.

Abteilungen, die Sie unbedingt in den Prozess einbinden sollten, sind **Geschäftsführung, Controlling, Einkauf, Produktmanagement und Produktion.**

Darüber hinaus empfiehlt es sich, nach und nach auch Entwicklung, Qualitätssicherung, Marketing, Vertrieb und Buchhaltung in die Savingsprozesse einzubeziehen – und schließlich Ihre Partner, allen voran Lieferanten.



2. IDEEN SYSTEMATISCH SAMMELN

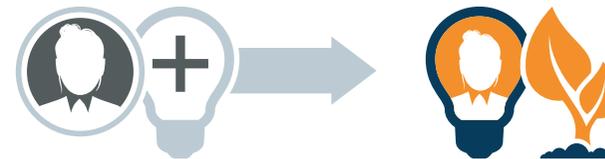
Ihre Strategie ist definiert und die Mitarbeiter sind startklar. Wie geht's weiter? Am Anfang jeder guten Einsparmaßnahme steht die mehr oder weniger vage Einsparidee. In den Köpfen Ihrer Mitarbeiter sind Ideen nicht von Nutzen: Stellen Sie sicher, dass sie jederzeit zum Ausdruck gebracht und festgehalten werden können.

2.1 BEQUEMEN PROZESS ETABLIEREN

Ihre Mitarbeiter kennen das Unternehmen am besten. Sie wissen genau, was fehlt, um Aufgaben noch effizienter zu erledigen. Diese Kenntnisse Ihres Teams sollten Sie nicht vernachlässigen – sondern nutzen. Die meisten Ihrer Mitarbeiter tragen gern mit Verbesserungsvorschlägen zum Unternehmenserfolg bei.

Selbst bei den motiviertesten Mitarbeitern besteht allerdings das Risiko, dass sie Einsparideen nicht einbringen, wenn der Aufwand dafür zu groß erscheint. Gerade Ihre besten Mitarbeiter haben den Schreibtisch voll Arbeit und finden deshalb nur selten die Zeit, ihre Ideen auszuformulieren und zu versuchen, sie einem geeigneten Ansprechpartner zu vermitteln.

Richten Sie daher eine Möglichkeit ein, wie Mitarbeiter schnell und einfach Ideen festhalten und für den Rest des Unternehmens sichtbar machen können. Idealerweise sammeln Sie diese Ideen zentral und in digitaler Form. Nicht nur die savings-verantwortlichen Mitarbeiter sollten zum Ideenpool beitragen können, sondern alle. Noch mehr gute Impulse erhalten Sie, wenn Sie auch externe Partner, wie Lieferanten, in das System einbinden.



2.2 ANREIZE SCHAFFEN

Die intrinsische Motivation von Mitarbeitern, sich am Unternehmenserfolg zu beteiligen, ist höher, als viele Führungskräfte annehmen. Dennoch sollten Sie über Incentives nachdenken, für das Erreichen der Einsparziele oder besondere Leistungen.

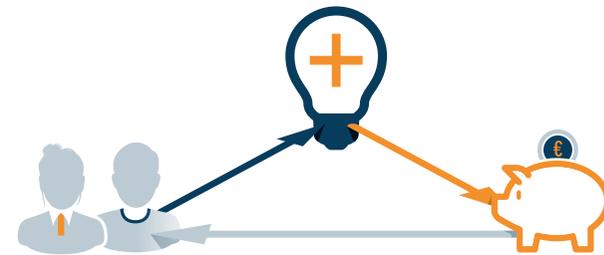
” „Money, as it turns out, is very often the most expensive way to motivate people.“ Dan Ariely

Anreize, die Mitarbeiter auf emotionaler Ebene ansprechen, können viel motivierender sein als monetäre Incentives. Oft sind sie die bessere Wahl. Sie können das Image Ihres Unternehmens in den Augen von Kunden, Partnern und Bewerbern verbessern. Stellen Sie Ihrem Team beispielsweise in Aussicht, jeden zweiten eingesparten Euro in Nachhaltigkeitsprojekte zu investieren!

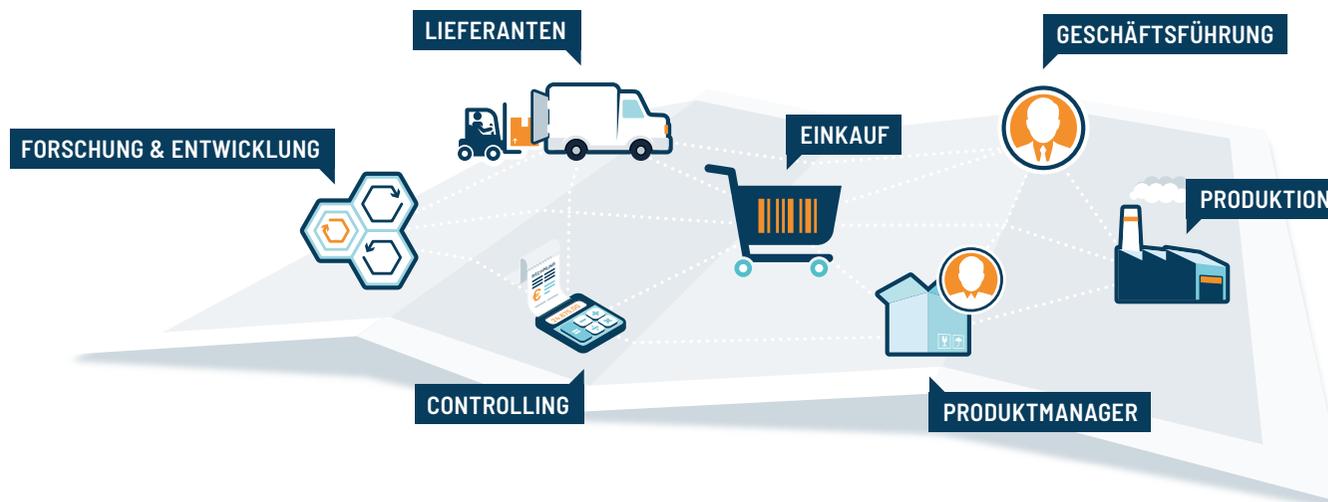
2.3 GEMEINSAM KREATIV WERDEN

Die kontinuierliche Identifikation von Verbesserungspotenzialen ist eine der größten Herausforderungen für Unternehmen. Die Lösung besteht darin, das Team besser in den Savingsprozess zu integrieren.

Sammeln Sie beispielsweise gemeinsam im Rahmen von Workshops neue Ideen. Wählen Sie Mitarbeiter jeder Abteilung aus und nehmen Sie sich Zeit, mithilfe von Kreativtechniken (z. B. Design Thinking) über Einspar- und andere Optimierungspotenziale nachzudenken und die Umsetzung zu planen. Zusätzlich hat ein solcher Workshop eine positive Impulswirkung.



Dieser Punkt mag selbstverständlich erscheinen, doch die regelmäßige Durchführung solcher Meetings sowie die konsequente Realisierung der neuen Ideen bedarf einiger Disziplin.



3. MASSNAHMEN RICHTIG DEFINIEREN

Auch klare Vorgaben tragen zur Motivation bei. Definieren Sie Ihre umzusetzenden Maßnahmen so detailliert wie möglich.

3.1 AUFGABEN DEFINIEREN

Manche Einsparmaßnahmen sind schnell durchgeführt, andere hingegen sind komplexe Projekte. Teilen Sie solche Maßnahmen in kleinere, jeweils leicht zu bewältigende Aufgaben ein. Eine schnell erledigte Aufgabe stimmt positiv und verleitet dazu, weiterzumachen. Ehe man sich's versieht, ist die Einsparmaßnahme komplett umgesetzt.

3.2 VERANTWORTLICHKEITEN FESTLEGEN

Ihre Mitarbeiter haben neben der Arbeit an Einsparmaßnahmen viele andere Aufgaben. Verlassen Sie sich daher nicht auf die Eigeninitiative von Mitarbeitern, wenn es darum geht, Einsparmaßnahmen in Angriff zu nehmen. Definieren Sie stattdessen einen Verantwortlichen. Sie können ganze Maßnahmen oder einzelne Aufgaben zuweisen. Achten Sie dabei nicht nur auf die Kompetenzen, sondern auch auf die Auslastung.

3.3 DEADLINES SETZEN

Sie wollen Ihre Einsparziele lieber früher als später erreichen und dafür sorgen, dass regelmäßig daran gearbeitet wird. Vergessen Sie daher nicht, Maßnahmen und Aufgaben mit Terminfristen zu versehen. Behalten Sie diese stets im Auge. Wenn Fristen überschritten werden, forschen Sie nach, woran es liegt und wie Sie Ihre Mitarbeiter bei der Umsetzung unterstützen können.

3.4 ANLEITUNG SCHREIBEN

Beschreiben Sie Ihren Prozess einfach und anschaulich in einem Dokument, das Sie neuen Mitarbeitern zur Verfügung stellen. Wenn es Ihnen gelingt, den Prozess schlank zu gestalten, minimieren Sie den Aufwand bei der Einarbeitung. Versuchen Sie in dieser Anleitung nicht, von Anfang an alle erdenklichen Sonderfälle abzudecken. Starten Sie so simpel wie möglich und erweitern Sie den Guide, wenn es absolut notwendig ist.



4. MASSNAHMEN DOKUMENTIEREN

Wenn Sie beim Thema Einsparungen wirklich erfolgreich werden wollen, reicht es nicht aus, Maßnahmen nur umzusetzen. Ebenso konsequent müssen Sie festhalten, wie Sie die Umsetzung angegangen sind und welches Ergebnis dabei herausgekommen ist. Nur so können Sie Ihre Erfolge und Fehlschläge auswerten und Muster erkennen, die Ihnen bei zukünftigen Entscheidungen helfen.

4.1 SINGLE POINT OF TRUTH ETABLIEREN

Um Ihre Einsparmaßnahmen effizient zu managen und auszuwerten, müssen alle relevanten Daten an gleicher Stelle gesammelt werden und nicht im Unternehmen verteilt sein.

Zudem sollten Sie sich Gedanken über das richtige Tool machen. Bei wenigen Einsparmaßnahmen genügt vielleicht noch eine Excel-Tabelle. Wenn Sie das Thema wirklich ernst nehmen und unternehmensweit umsetzen wollen, helfen nur noch spezialisierte Softwarelösungen.

Eine Cloud-Software ist dafür bestens geeignet. Das schützt Ihre Daten nicht nur vor einem Festplatten-Crash, sondern erlaubt Ihnen auch, unterwegs darauf zuzugreifen.

Unterschätzen Sie nicht die Vorteile von Echtzeit-Daten: Neben der Minimierung des Aufwands, die relevanten Informationen für Auswertungen zu beschaffen, kann die Definition eines Single Point of Truth (SPoT) auch dafür sorgen, dass alle Zahlen immer garantiert valide sind.

Richten Sie Ihren SPoT so ein, dass Flüchtigkeitsfehler und Manipulationen ausgeschlossen sind. Hinterlegen Sie beispielsweise feste Berechnungsformeln, die nur ein Administrator anpassen kann, und erteilen Sie abteilungsspezifische Rechte. Achten Sie dabei jedoch darauf, dass ein gewisses Maß an Transparenz gewährleistet ist. Jeder in Ihrem Team sollte die aktuellen Savingsprojekte kennen und den jeweiligen Status einsehen können.

Fast automatisch führt die gemeinsame Nutzung einer Plattform übrigens zur Vermeidung eines Lock-in-Effekts, bei dem nur einer oder einige wenige Mitarbeiter sich mit dem Thema Savings auskennen und das Risiko besteht, dass beim Ausscheiden dieser Mitarbeiter entscheidendes Know-how verloren geht.

4.2 PROZESS UND DOKUMENTATION MITEINANDER VERFLECHTEN

Eine Verflechtung von Prozess und Dokumentation stellt sicher, dass die Dokumentation nicht vernachlässigt wird. Die Dokumentation einer Maßnahme sollte Teil der Abarbeitung sein oder währenddessen automatisch erfolgen. Die lückenlose Aufzeichnung aller Arbeitsschritte liefert Ihnen nicht nur korrekte Kennzahlen. Sie erlaubt Ihnen auch, selbst lange zurückliegende Erfolge und Herausforderungen zu rekonstruieren und wertvolle Informationen daraus zu gewinnen.

→ DER SAVINGSFUNNEL

Nur jede fünfte Idee für Einsparungen wird bis zum Finanz effekt umgesetzt. Dementsprechend viele Ideen brauchen Sie, um Ihre Einsparziele zu erreichen. Der Savings funnel visualisiert den Prozess, in dem Ideen schrittweise, in sogenannten Härtegraden, umgesetzt werden.

IDEE
POTENZIAL
ENTSCHEIDUNG
UMSETZUNG
WIRKSAMKEIT



Festhalten aller Einsparideen der Mitarbeiter

Abschätzung des Einsparpotentials

Fundierte Entscheidung auf Basis des Finanzeffektes und Aufwands

Gesteuerte Umsetzung durch Aktivitäten

Bestätigung des erreichten Finanzeffektes & Abschluss der Maßnahme

5. REGELMÄSSIG ANALYSIEREN

Definieren Sie Zeitabstände, in denen Sie sich Ihre Fortschritte und Erfolge ansehen sowie Maßnahmen, die sich als herausfordernd oder ineffektiv erwiesen haben.

5.1 KPI-FRAMEWORK SCHAFFEN

Um zu aussagekräftigen Analysen zu gelangen und auf dieser Grundlage die richtigen Entscheidungen zu treffen, müssen Sie die richtigen KPIs betrachten. Definieren Sie daher zunächst, welche Kennzahlen tatsächlich von Bedeutung sind, und stellen Sie sicher, dass diese im Verlauf Ihres Savingsprozesses auch gemessen werden.

WICHTIGE KPIS SIND BEISPIELSWEISE:

- Anteil Einsparungen in diesem und dem nächsten Jahr
- Härtegradveränderungen pro Maßnahme
- Anteil GuV-relevanter Einsparungen
- Business Contribution

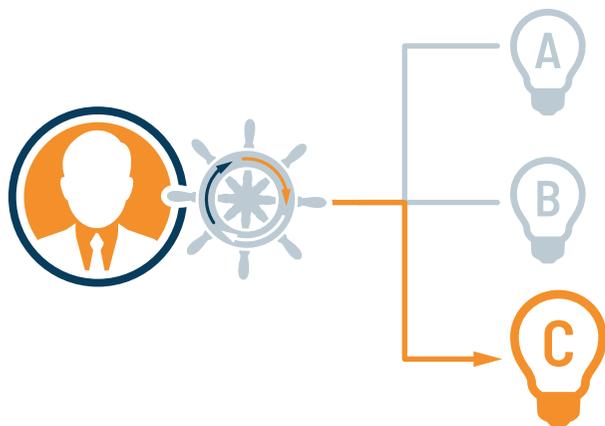


5.2 IST-UND-SOLL-ABGLEICH

Dieser Schritt ist naheliegend: Sie ermitteln die bereits realisierten und noch zu realisierenden Ersparnisse und schätzen ab, ob Sie im Hinblick auf Ihre Jahresziele auf gutem Wege sind. Brechen Sie Ihre Jahresziele dazu auf Quartals- oder Monatsziele herunter und berechnen Sie die Zielerreichung in Prozent. Kleinere Fluktuationen sind natürlich, lassen Sie sich jedoch nicht dazu hinreißen, die Zahlen zu optimistisch zu bewerten: Rechnen Sie damit, dass Sie für jeden Motivationsschub und jeden brillanten Einfall Ihrer Mitarbeiter auch eine unvorhergesehene Herausforderung erwartet.

5.3 KURSKORREKTUREN VORNEHMEN

Möglicherweise stellen Sie fest, dass Maßnahmen langsamer umgesetzt werden als erwartet oder dass die tatsächlichen Finanzeffekte nicht den Prognosen entsprechen. In diesem Fall sollten Sie schnell nachjustieren oder weitere Ideen sammeln. Als Faustregel gilt, dass nur jede 5. Einsparidee in Ihrem Savingsfunnel zum Abschluss gebracht wird. Kalkulieren Sie das mit ein. Natürlich sollten Sie in diesem Fall auch darüber nachdenken, ob Ihre Annahmen wirklich realistisch waren. Wenn sich alle Mühe geben, aber die Ziele nicht erreicht werden, war dies vielleicht nicht der Fall. Berücksichtigen Sie diese Erkenntnisse in Ihrer nächsten Planung.



5.4 FOKUS FINDEN

In der Regel sind Einsparpotenziale in Unternehmen nicht normal-, sondern paretoverteilt. Das heißt, dass sich mit 20 % der Maßnahmen 80 % der Einsparungen erzielen lassen. Nachdem Sie einige Maßnahmen umgesetzt und ausgewertet haben, zeichnet sich oft bereits ein Bild ab, in welchen Bereichen Ihre größten Einsparpotenziale liegen. Fokussieren Sie sich auf diese Bereiche. Anschließend evaluieren Sie, welche der verbleibenden Maßnahmen verglichen mit dem jeweiligen Aufwand vielversprechend erscheinen und setzen auch diese um. Hilfreich kann es sein, Maßnahmen in Kategorien wie „Must-do“, „Should-do“ und „Could-do“, gegebenenfalls sogar „Won't-do“ einzuteilen und sie entsprechend dieser Priorität abzuarbeiten.

5.5 EINSPARUNGEN KLASSIFIZIEREN

Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie sich nicht ausschliesslich auf hohe Einsparungen fokussieren. Was Sie benötigen, ist ein nachhaltiger Prozess. Das bedeutet, dass es nicht um bloße Einsparungen, sondern immer um Wertbeiträge gehen muss: Ihre Maßnahmen sollen keine kurzfristigen Erfolge bringen und auf dem Papier nur eine Vorgaben erfüllen, sondern das Unternehmen auch auf lange Sicht erfolgreicher machen.

→ MEHR KONSEQUENZ UND TRANSPARENZ?

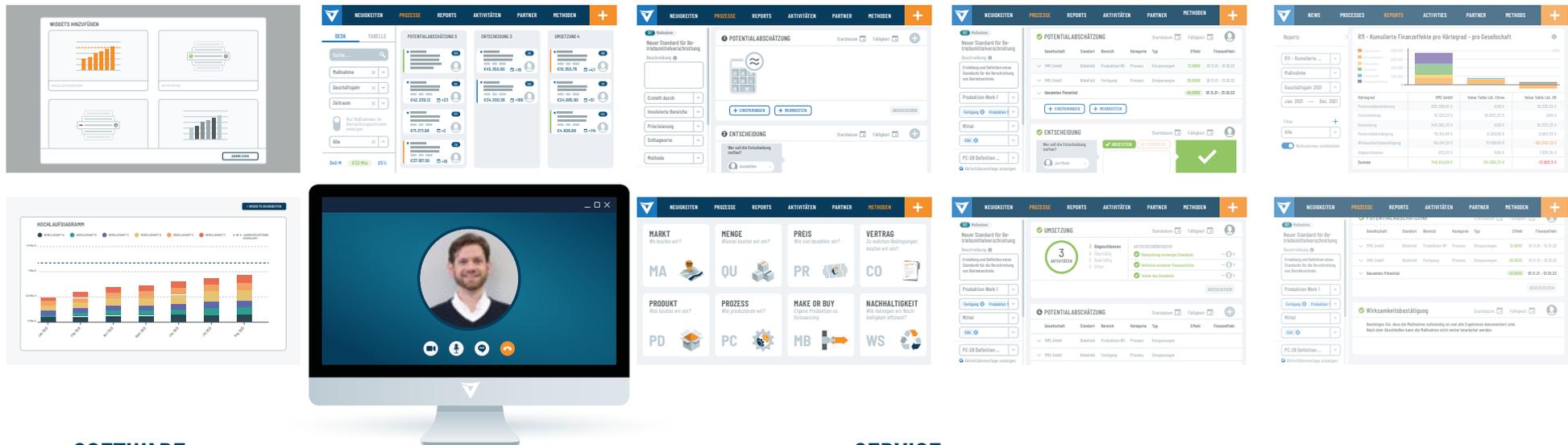
Die Implementierung eines gut funktionierenden Savingsprozesses ein komplexes Unterfangen. Mit Valuedesk haben Sie von Anfang an einen starken Partner an Ihrer Seite. Mithilfe unserer jahrelangen Savings-Expertise setzen wir bei Ihnen innerhalb kürzester Zeit einen softwaregestützten, kollaborativen Prozess auf und maximieren dauerhaft Ihre Erfolge.

→ STRATEGIE UND START

Am Anfang der Zusammenarbeit mit Valuedesk steht die Entwicklung einer Strategie. Wir definieren gemeinsam die Ziele, die Sie mit Ihrem neuen Savingsprozess erreichen wollen. Wir führen Interviews mit Mitarbeitern verschiedener Abteilungen, um eine klare Vorstellung Ihrer akuten Herausforderungen und möglicher Chancen zu entwickeln. Dann erfolgt die Implementierung.

Wir stellen Ihre Plattform bereit – das Value Management System – und nehmen in Absprache mit Ihnen die Konfiguration vor, z.B. die Bezeichnung von Warengruppen. In einem Hebel-Workshop als Auftaktveranstaltung finden wir gemeinsam einige Ihrer größten Einsparpotenziale und definieren konkrete Maßnahmen, mit deren Umsetzung Sie sofort beginnen können.





→ SOFTWARE

Das Value Management System ist Ihre zentrale Plattform für Einsparungen. Hier sammelt Ihr Team Ideen mittels eines einfachen Templates oder via E-Mail, evaluiert diese, setzt sie entlang eines bewährten Prozesses um und wertet in einem Klick die relevanten KPIs aus.

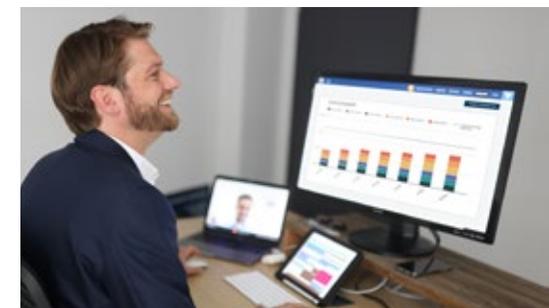
Sie behalten den Überblick über alle laufenden Maßnahmen und ihren Status. Sie kennen Detailinformationen zu jeder einzelnen Maßnahme: Potenzial, Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Deadlines sowie die gesamte Kommunikation und alle hochgeladenen Dateien.

Der integrierte Methoden-Explorer (MEx) beinhaltet 130 Best-Practice-Methoden aus der Industrie, die Ihnen als Vorlagen oder Inspiration dienen. Durch den hohen Grad an Standardisierung werden Ihre Maßnahmen vergleichbar – beispielsweise als Grundlage für ein Benchmarking.

→ SERVICE

Zusätzlich zur Software bietet Ihnen Valuedesk eine kontinuierlichen Unterstützung durch einen persönlichen Ansprechpartner. Dieser analysiert Ihre Fortschritte in umfangreichen monatlichen Reports und gibt Ihnen datenbasierte Handlungsempfehlungen.

Darüber hinaus entwickelt Ihr Ansprechpartner Ansätze, wie Sie die Motivation Ihres Teams steigern können um gemeinsam an Einsparmaßnahmen zu arbeiten. Vom Starterpaket über das beliebte Methoden-Bingo bis hin zur bilderten Anleitung stellt Ihnen Valuedesk alles zur Verfügung, was Sie für das maximale User Engagement benötigen. Regelmäßige Calls bieten Gelegenheit, Fragen zu stellen und Herausforderungen zu erörtern.



→ FAZIT: 5 SCHRITTE ZUM SAVINGSPROZESS

Einen eigenen Savingsprozess zu etablieren, ist ein komplexes und langwieriges Projekt mit vielen Herausforderungen und Risiken. Es bedarf einer sorgfältigen Planung, einer funktionierenden digitalen Infrastruktur und der Disziplin, die konzipierten Prozesse vorschriftsgemäß durchzuführen.

Einfacher ist es natürlich, eine bereits ausgereifte Lösung zu implementieren, die in vergleichbaren Unternehmen erfolgreich eingesetzt wird. Warum das Rad neu erfinden?

Mit dem Value Management System von Valuedesk setzen Sie die Schritte auf dem Weg zum eigenen Savingsprozess, die wir Ihnen in diesem Guide erläutert haben, auf einen Schlag um.

KONKRET BEDEUTET DAS:

- Wir definieren gemeinsam Ziele und Strategien
- Unsere Browser-Applikation steht schnell zur Verfügung und kann sehr einfach über Abteilungen und Standorte hinaus ausgerollt werden
- Ihre Mitarbeiter fügen Ideen mittels Vorlagen hinzu
- Alle relevanten Details einer Maßnahme werden automatisch erfasst
- Sie nutzen Ihre Kollaborationsplattform gleichzeitig als Single Point of Truth
- Sie erhalten Analysen und Handlungsempfehlungen von Ihrem persönlichen Ansprechpartner

Egal, wie weit Sie bei der Verankerung eines eigenen Savingsprozesses vorangeschritten sind, Valuedesk hat eine maßgeschneiderte Lösung für Sie, mit der Sie dauerhaft und aus eigener Kraft sparen können.

WEITERE VORTEILE MIT VALUEDESK:

- Spezialisiert auf Savings
- Einfache Handhabung – schnell erlernt auch ohne Fachwissen
- Methoden-Suchmaschine mit über 130 Einsparmethoden
- Methoden-Templates mit vordefinierten To-dos
- Transparente Umsetzung in „Härtegraden“
- Single Point of Truth für alle Abteilungen und Standorte
- 1-Klick-Reporting der entscheidenden KPIs
- Rollout in nur 5 Tagen
- Individuelles Setup z. B. von Warengruppen und Begriffen
- SaaS-Cloudlösung, auch mobil verfügbar

NEXT STEP: DAUERHAFT MEHR SPAREN



 BENEDIKT.BEHR@VALUEDESK.DE

 +49 521 84 29 0118

Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns, um einen Termin für ein erstes Kennenlernen zu vereinbaren. Wir sprechen über Ihre Herausforderungen und zeigen Ihnen in einer Live-Demo, wie die Valuedesk-Lösung Ihnen und Ihrem Team bei der konsequenten Umsetzung von Einsparmaßnahmen hilft.

Valuedesk ist Ihr Experte für Savingsprozesse. Mit Software und Services verhelfen wir namhaften Unternehmen zu höchster Effizienz bei Einsparmaßnahmen und maximalen Savings. Lassen Sie uns gemeinsam einen nachhaltigen Savingsprozess etablieren!


COMFORT IN MOTION



 DAS SOFA








drive technology




DOOR SOLUTIONS

ÜBER VALUEDESK

Valuedesk wurde 2017 aus der Praxis des deutschen Mittelstandes geboren, um Einsparungen in Unternehmen effizienter zu gestalten. Wir befähigen Unternehmen, aus eigener Kraft einen standardisierten Savingsprozess zu leben und kontinuierlich hohe Einsparungen zu generieren.

UNSER TEAM HAT VIEL ERREICHT:

- Mehr als 150 Installationen
- Nutzer in mehr als 35 Ländern
- Mehr als 20.000 Maßnahmen
- Unsere Kunden sparen jährlich bis zu 6,8 % der HKU
- 97 % Kundenzufriedenheit

VALUEDESK GMBH

Gehrenberg 2

33602 Bielefeld

+49 521 448 15 23-0

HELLO@VALUEDESK.DE

WWW.VALUEDESK.DE