



Prozessverbesserungen und Workshop-Technik

Leidvolle oder wertvolle Erfahrung?

24. Juni 2014



SICON®

Rethink. Recycle.

INHALT

I. Vorstellung SICON

II. Ein Workshop: Wieso eigentlich?

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

IV. Abgeleitete Maßnahmen und deren Umsetzung

V. Reaktionen der Mitarbeiter

VI. Ausblick, Empfehlungen

I. Vorstellung SICON: Basisdaten

- Gründungsjahr: 1998
- Gesellschaftsstruktur: SICON GmbH, Hilchenbach
SICON America LP, Atlanta
SICON Service Inc., Atlanta
100% inhabergeführt
- Umsatz: ca. 6-8 Mio. EUR



I. Vorstellung SICON: Firmenentwicklung

- 1998-2000: Beratungsbüro für Dienstleistungen der Abfallwirtschaft
 - 2001-2004: Planungs- und Entwicklungsbüro für Verfahren der Aufbereitung von Shredderrückständen, Entwicklung des VW-SICON-Verfahrens
 - 2005-2013: Anlagenbauer für Aufbereitungsanlagen von Shredderrückständen und Altkunststoffen
 - Seit 2014: Anlagenbauer wie bisher, aber auch für Shredderanlagen sowie Services/Dienstleistungen für die Schrottwirtschaft (Scheren, Pressen, Shredder, Aufbereitungsanlagen)
-
- Mehr als 25 Patente für Verfahren und Anlagen
 - Mehr als 15 Internationale Marken (EcoShred®, Polyfloat®, AirSort®, etc.)

I. Vorstellung SICON: Projektbeispiele



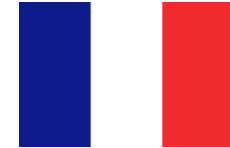
- Kunde: Griechischer Stahlkonzern
- Aufgabe: Lieferung einer Aufbereitungsanlage mit Berücksichtigung von bestehender Maschinenteknik und offener Halle
- Auftragsvolumen: ca. 1.500.000,00 EUR
- Projektdauer: ca. 10 Monate



© SICON GmbH

I. Vorstellung SICON: Projektbeispiele

- Kunde: Französischer Recyclingkonzern
- Aufgabe: Lieferung einer bereits für einen anderen Kunden konzipierten Anlage passgenau in bestehende Halle
- Auftragsvolumen: ca. 5.000.000,00 EUR
- Projektdauer: ca. 12 Monate



© SICON GmbH

I. Vorstellung SICON: Projektbeispiele



- Kunde: US-Metallrecycler
- Aufgabe: Lieferung von zwei Aufbereitungsanlagen zeitgleich an unterschiedlichen Standorten
- Auftragsvolumen: ca. 8.000.000,00 EUR
- Projektdauer: ca. 16 Monate



INHALT

I. Vorstellung SICON

II. Ein Workshop: Wieso eigentlich?

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

IV. Abgeleitete Maßnahmen und deren Umsetzung

V. Reaktionen der Mitarbeiter

VI. Ausblick, Empfehlungen

II. Ein Workshop: Wieso eigentlich?

- Eigenes Optimierungs-Bewusstsein: Hört Lernen jemals auf?

Projekt-Durchlaufzeiten teilweise zu lang

Liegezeiten teilweise hoch (Priorisierungen?)

Auslastung der Mitarbeiter teilweise unstetig

Sind die Projektabläufe optimal?

Sind die Steuerungsinstrumente optimal eingesetzt?

II. Ein Workshop: Wieso eigentlich?

- Blick von „Außen“
- Zugriff auf externe Methoden- und Fachkompetenz
- Beitrag zum kontinuierlichen Verbesserungsprozess
- Objektivierter Beitrag zur Arbeit an der Firma

Motto: **„Ich stehe jeden Tag auf, um meine Arbeiten zu erledigen, aber vor allem um SICON jeden Tag ein kleines bisschen besser zu machen. Das ist reiner Egoismus, denn Verbesserung fühlt sich wunderbar an.“**

(Sebastian Schülke, MA-Kommunikation im Dez. 2010)

INHALT

I. Vorstellung SICON

II. Ein Workshop: Wieso eigentlich?

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

IV. Abgeleitete Maßnahmen und deren Umsetzung

V. Reaktionen der Mitarbeiter

VI. Ausblick, Empfehlungen

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

Vorgegebene Ziele des Managements:

- Verringerung von internen Durchlaufzeiten
- Professionalisierung der MIKA-Rechnungen
- Prüfung von zugeteilten Verantwortungen und Veränderung von möglicherweise „festgefahrenen“ Strukturen
- Größere Eigenverantwortung der Mitarbeiter
- Kapazitätsauslastung der Mitarbeiter prüfen und evtl. Umverteilung von Aufgaben
- Verringerung von Liegezeiten

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

Ablauf des Workshops (bei SICON: 25.08.10 – 30.11.10):

- Analyse der Stärken und Schwächen des Unternehmens vor Ort innerhalb eines gemeinsamen Teamgesprächs und Befragungen
- Entwicklung von Handlungszielen und Lösungswegen
- Festlegung von Maßnahmen (Handlungsplan)
- Umsetzung der Maßnahmen

im Workshop

- Kontrolle des Umsetzungsstandes
- Kontinuierliche Überprüfung

nach Workshop

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

Welche Betriebsbereiche wurden betrachtet:

- Kundenakquisition (Ressourcen, Planung, Kommunikation)
- Angebotserstellung (Abläufe, Planung, Kalkulationen, Präsentationen)
- Projektabwicklung (Abläufe, Schnittstellen, Lieferantenmanagement)
- Controlling (Kostencontrolling, Projektcontrolling)
- Betriebswirtschaftliches Berichtswesen (Bankenkommunikation)
- Projektorientierte und Gesamt-Liquiditätsplanung

INHALT

I. Vorstellung SICON

II. Ein Workshop: Wieso eigentlich?

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

IV. Abgeleitete Maßnahmen und deren Umsetzung

V. Reaktionen der Mitarbeiter

VI. Ausblick, Empfehlungen

IV. Abgeleitete Maßnahmen: Kundenakquise und -betreuung

- Systematisierung der Direktansprachen und Aktionen
- Laufende Information über Akquise-Aktivitäten an die GF
- Systematisierung des Nachfassens
- Bessere Verwaltung der Newsletter-Funktion
- Systematisierung der Angebotsprioritäten
- Verbesserung der Vertreterkommunikation
- MASSNAHMEN: CRM-System
(Implementierung einer internen Arbeitsgruppe)
- Standardisierte Kunden-Checkliste
(Implementierung KW50/2010)

IV. Abgeleitete Maßnahmen: Angebotskalkulation

- Systematisierung der Kalkulationen und deren Basis
- Transparenz aller Kostenarten eines Projektes
- Implementierung vorangegangener Projekterfahrungen
- Schnellere Prüfung durch gleiche Muster und Schwerpunkte
- **MASSNAHME:** Einführung eines Kalkulationsmusters für Anlagen (nicht Einzelmaschinen) (Implementierung März 2012)

IV. Abgeleitete Maßnahmen: Projektabwicklung

- Bessere Nachvollziehbarkeit der Projekthistorie (Änderungen, etc.)
- Bessere Kommunikation von Projektzielen in der Projektgruppe
- Bessere Nachvollziehbarkeit bei Abwesenheiten der Projektleiter
- Bessere Kommunikation von Änderungen und Auswirkungen
- MASSNAHMEN: Kontinuierliche Projektdaten-Übersicht (historisch)
 (Implementierung Januar 2011)

 Change Order Request System
 (Implementierung 2012)

IV. Abgeleitete Maßnahmen: Liquiditätsplanung

- Bessere Steuerung der Projektliquidität
- Bessere Transparenz der Auswirkungen von Projektentscheidungen auf die Projektliquidität
- Darstellung der aggregierten Liquiditätsübersicht
- Ableitung einer Liquiditäts-MIKA
- MASSNAHME: Einführung eines Liquiditätstools
(Implementierung Juli 2011)

IV. Abgeleitete Maßnahmen: Reporting-System

- Verbesserung der Reporting-Landschaft über die BWA hinaus (BWA zeigt das IST, nicht aber das SOLL)
- Bessere Übersichtlichkeit der für die GF wesentlichen Kennzahlen
- Gegensteuerung bei wesentlichen SOLL-IST-Abweichungen
- Grafische Auswertungen
- MASSNAHME: Einführung neues Reportingsystems aus der laufenden Buchführung (Implementierung Juli 2011)

INHALT

I. Vorstellung SICON

II. Ein Workshop: Wieso eigentlich?

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

IV. Abgeleitete Maßnahmen und deren Umsetzung

V. Reaktionen der Mitarbeiter

VI. Ausblick, Empfehlungen

V. Reaktionen der Mitarbeiter

- „Ich kann nun viel besser sehen, wer woran arbeitet und wir können uns viel besser aufeinander einstellen und unterstützen.“
- „Die internen Arbeitsgruppen machen aufmerksam auf die Arbeiten an SICON im Vergleich zu den täglichen Arbeiten.“
- „Nach anfänglichen Akzeptanzproblemen wissen wir das Aufgabentool wirklich zu schätzen.“
- „Die Anlernphasen haben sich deutlich verkürzt.“

INHALT

I. Vorstellung SICON

II. Ein Workshop: Wieso eigentlich?

III. Zielsetzungen und Ablauf des Workshops

IV. Abgeleitete Maßnahmen und deren Umsetzung

V. Reaktionen der Mitarbeiter

VI. Ausblick, Empfehlungen

VI. Ergebnisse und Ausblick

- Insgesamt 13 konkrete Vorschläge wurden zusammen mit dem SMI und K+P erarbeitet.
- Insgesamt 6 Maßnahmen wurden direkt umgesetzt.
- Weitere 2 Maßnahmen wurden im Nachgang zum Workshop umgesetzt.
- Die Umsetzungsquote liegt demnach mit > 60% deutlich oberhalb der Erwartungen.
- Das Preis-/Leistungsverhältnis des Workshops war ausgezeichnet.
- Wir sind bis heute mit den Beratern in Kontakt und pflegen ein kontinuierliches Verbesserungsmanagement

VI. Empfehlungen

- Nochmal in die Situation 2010 versetzt: Würden wir den Workshop nochmals veranstalten: JA
- Würden wir in Zukunft weitere Workshops machen: JA, aber es ist wesentlich einige Punkte zu berücksichtigen:
 - Die Beratung darf nicht einseitig passieren, sondern muss im Team mit den Mitarbeitern erarbeitet werden.
 - Die Umsetzung muss mit der notwendigen Konsequenz verfolgt werden können (Ressourcen Zeit und Personal)
 - Die Berater müssen spezialisiert auf die jeweilige Abläufe sein.
 - Die Ziele müssen konkret formuliert werden.

Was habe ich vergessen?

- Diese Folie müsste von Ihnen kommen 😊