



Integrated  
Consulting  
Group

Your Partner in Change.

# Productivity Scan

**Process audit and productivity analysis**

Offer from ICG-Capability

# OUR STORY: 'PRODUCTIVITY SCAN'



## WE MEASURE THE CURRENT LEVEL OF PRODUCTIVITY/EFFICIENCY IN THE DEPARTMENT AND INCREASE IT BY LEAPS AND BOUNDS

If you feel that the productivity of the department and the workload of the employees fluctuates, or you find some employees overloaded and others underutilized, we can jointly carry out an analysis of the productivity of the department, the so-called "Productivity scan". Together we will select the department to be analyzed and prepare a process audit.

In the first step, we will map all process activities in the department and prepare a data and productivity measurement strategy. We do everything in an open way and include all representative participants in each process. Based on the inputs, we prepare a data collection plan and a snapshot of the distribution of activities during the day. Our experienced team of "data collectors" is very empathetic, observes processes and identifies sub-sequences. The team calibrates and begins to measure individual process times and other necessary information. In addition to data, we collect suggestions, opportunities for process and technical improvement.

After the detailed data collection comes the data analysis, which is created by our experienced Black Belts. We measure the capacity utilization of people (TTE index), the variability of performance, but we also take into account the added value of individual activities. We compile everything into an output with our recommendation.

The result of this process audit is a capacity study describing as true a picture of real performance as possible. In the form of small Kaizen workshops that are included, we look for ways to improve the process or allocate resources differently.

**"We need to get a realistic picture of people utilization and increase the utilization (meaningful allocation) of capacity"**

**"Our processes and facilities are currently not optimally utilised"**

**"Analyze the capacity utilization of our staff and identify inefficient activities in order to create cost savings"**

**Situations we deal with**



# THE GOALS WE WILL ACHIEVE TOGETHER



In each project, we will select the key objectives that we will guarantee for you at the time of assignment. Typical objectives from similar projects are listed below.

## Main goals and benefits



Financial savings  
(reduction of personnel costs )

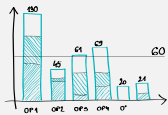


Higher productivity –  
higher production



Faster process time  
(elimination of redundant activities)

## Additional benefits from the project



Ability to better allocate work  
among people



React faster to changes in the  
assignment (agility)



Strengthen the community and  
show the power of working  
together

# EXAMPLES OF BENEFITS FROM SIMILAR PROJECTS



To give an idea of the specific objectives and their achievement, we attach examples of real results achieved with a short description

## 42%

Redundant reports were deleted following a process audit in the Reporting Department.

### Impact:

2 FTE reallocated from standard reports to Management and PowerBI reports where it was originally intended to be recruited. Impact in cost 1.8 million CZK + faster ad hoc report

### Where:

Services, department that primarily dealt with standard impacts

## + 35%

Increase in daily productivity of contracts processed per person from 34 to 47 contracts.

### Impact:

Reduction in contract backlogs that caused late responses to customers. Impact on NPS and overall acceptance of bids. Impact in sales of CZK 4.4 million.

### Where:

Backoffice of the Telecommunications Company

## - 4 FTE

Complete review of the Operations Administration department of a logistics company.

### Impact:

6 departments reviewed, 12 key processes analyzed and 40 people imaged. Restructuring of work, elimination of redundant activities allowed reallocation of 4 FTE to other vacant positions in the company as agreed. Benefit 3.5 million CZK per year

### Where:

Logistics Administration

## 70%

Up to 70% productivity gap found in Billing and Sales Support audit

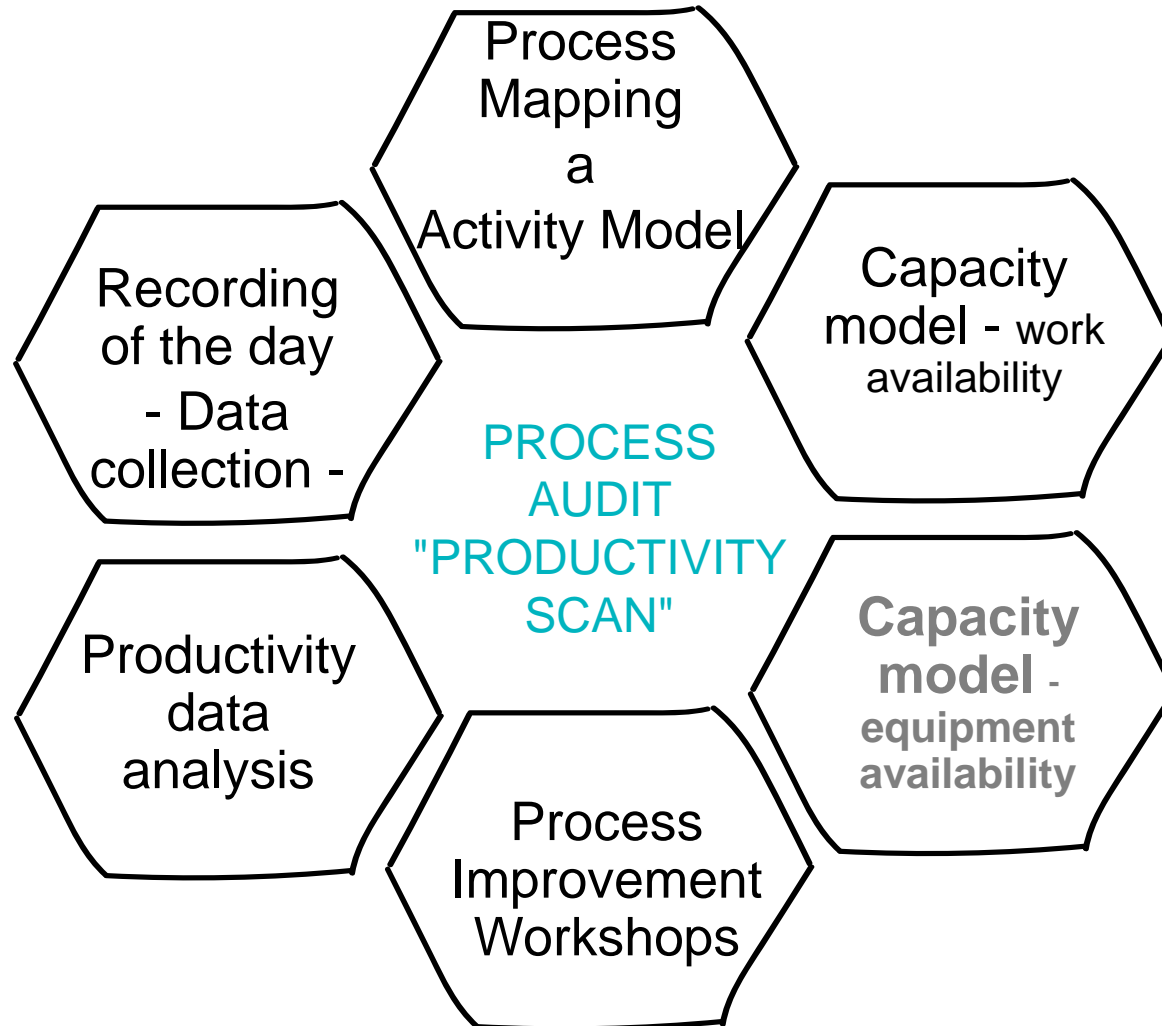
### Impact:

Identifying individuals with low productivity meant a complete review of work (12% of activities were redundant) and setting standards and benchmarks. A productivity alignment programme (mentoring, coaching) was set up. Total benefit of CZK 2.6 million per year (NPV)

### Where:

Administration in a manufacturing company

# MODULES AND TOOLS WE USE IN THE IMPLEMENTATION OF THE PROCESS AUDIT PROJECT



## **Process mapping and model**

Understanding all the processes "flowing" through the department. The basis for capacitive scanning.

## **Capacity model - work availability**

Analysis, where we find out what activities the employee performs and what % of time is allocated to them from the work pool.

## **Process Improvement Workshops**

Together in structured workshops we look for solutions, new working models and evaluate process changes under the guidance of an ICG consultant.

## **Recording of the day - Data collection**

Our consultants "shadow" employees to determine actual activity times and gather suggestions for improvement.

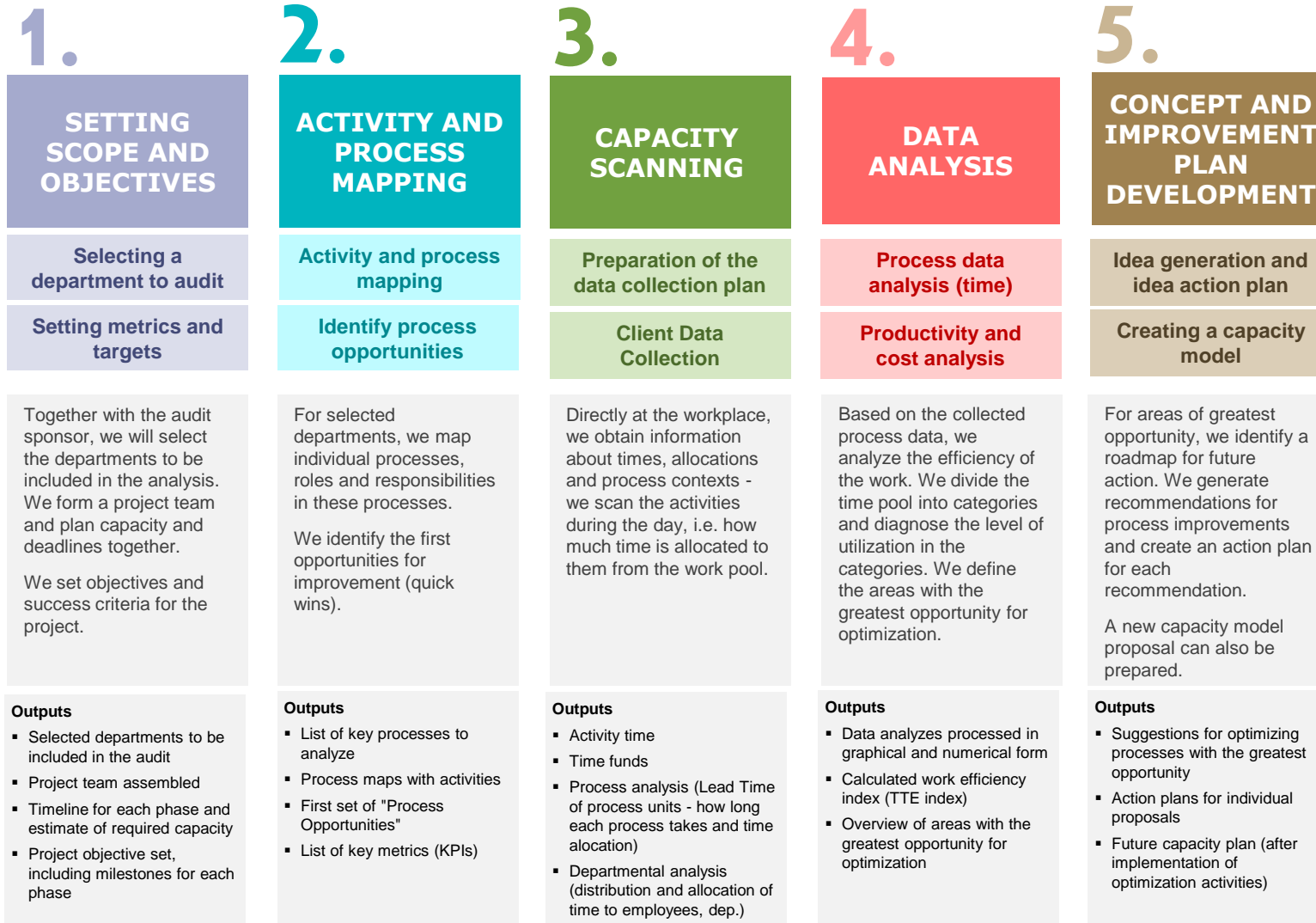
## **Productivity data analysis**

Based on the collected data, we analyze the productivity of people, their variability and trend. We also analyze process time data.

## **Capacity model - equipment availability**

For manufacturing companies, we analyze the usability of equipment.

# DETAILED PROCESS - ROADMAP



We tailor each audit to the client, but generally we always work in 5 basic steps.

# 1. SETTING THE SCOPE AND OBJECTIVES

## WE IDENTIFY TEAMS AND PROCESSES TO DIAGNOSE

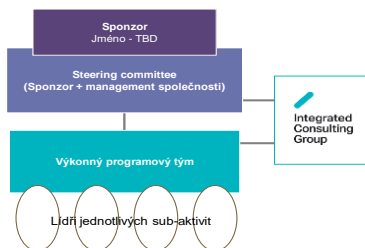
- We will define all necessary areas of cooperation. We will set roles and responsibilities for all participants, especially for the so-called Champions - project sponsors.
- We will prepare a detailed timetable for each phase of cooperation. We will estimate and confirm time estimates for all project participants.
- We will prepare a communication plan towards employees, including the form of communication and its timing. We always follow the principles of proper "Change Management".
- We present, discuss and address the most common project risks.



### OUTPUTS

- Selected departments to be included in the audit
- Project team assembled
- Timeline for each phase and estimate of required capacity
- Set project objective including milestones for each phase
- Project risk analysis

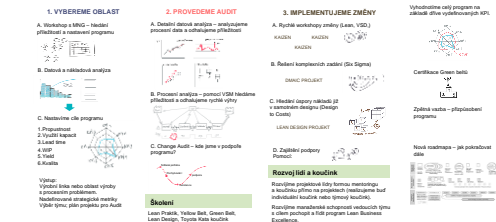
### Examples of outputs:



We set up project management



We will make a plan what to implement - according to priorities



We'll pick tools, teams, get to know each other.

## 2. MAPPING ACTIVITIES IN THE DEPARTMENT

### WE IDENTIFY PROCESS ACTIVITIES AND OPPORTUNITIES

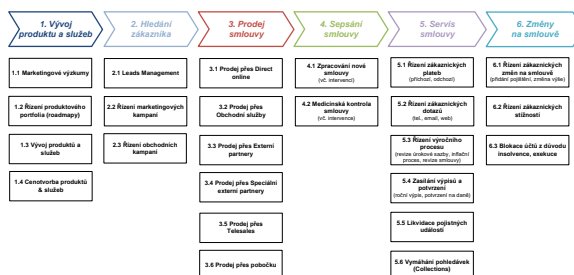
- Using a workshop with department members and process observation (GEMBA), prepare an overview of the processes/activities in the department. We will map all process activities in the department and prepare a data and productivity measurement strategy. We implement everything openly and try to include participants in a representative way.
- To understand the processes, we use a Process Overview (Process Model of the department) and process cards called SIPOC - a detailed description of each process, inputs, outputs and suppliers or customers.
- The goal of this phase is to prepare activities for time-consumption analysis and at the same time to understand the continuity of activities and immediately look for inefficient activities.
- Prepare a plan to capture the activities.



#### OUTPUTS

- List of key processes to analyze
- Process maps with activities
- First set of "Process Opportunities"
- List of key metrics (KPIs)

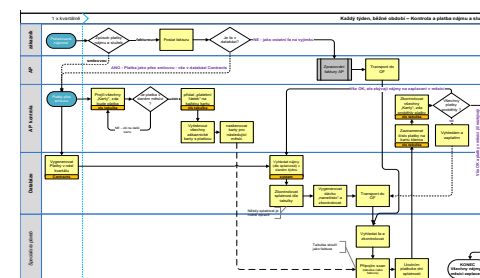
#### Examples of outputs:



Basic summary of key processes

Popis procesu					
Proces	Popis	Podprocesy	První krok	Poslední krok	Stav
Zpracování a účtování LLSP	Kontrola dokumentů (DL)	1. Kontrola dokumentů (DL)	1. Kontrola dokumentů (DL)	1. Kontrola dokumentů (DL)	100
Zpracování a účtování LLSP	Základní údaje do systému	1. Základní údaje do systému	1. Základní údaje do systému	1. Základní údaje do systému	100
Zpracování a účtování LLSP	Božičkový plán	1. Božičkový plán	1. Božičkový plán	1. Božičkový plán	100
Zpracování a účtování LLSP	Podpisatel smlouvy	1. Podpisatel smlouvy	1. Podpisatel smlouvy	1. Podpisatel smlouvy	100
Zpracování a účtování LLSP	Výběrová karta LLSP	1. Výběrová karta LLSP	1. Výběrová karta LLSP	1. Výběrová karta LLSP	100
Zpracování a účtování LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
2. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
3. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
4. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
5. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
6. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
7. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
8. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
9. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100
10. Měsíční LLSP	Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	1. Výběr na straně	100

Hi-level process map of activities  
- SIPOC



Detailed map (for key process)



# 3. CAPACITY SCANNING

## DATA COLLECTION IN THE DEPARTMENT FROM INDIVIDUAL WORKERS

- Přímo na pracovišti získáváme informace o časech, alokacích a procesních souvislostech – tzv. snímujeme rozložení aktivit v průběhu dne. Používáme software, který zjednodušuje práci a následné vyhodnocení.
- The team calibrates and collects individual process times for each worker and activity on a daily basis. In addition to data, we collect suggestions, opportunities for process and technical improvement.
- Our experienced team of "data collectors" is very empathetic and observes processes in a way that does not interfere with the work and openly explains the reasons and approach. Change Management is part of our work and we try to break down resistance to this as much as possible.
- We also use self-measurement for validation.



### OUTPUTS

- Duration of individual activities
- Time funds
- Process analysis (Lead Time of process units - how long each process takes and time allocation)
- Departmental analysis (distribution and allocation of time to individual employees, departments)

### Examples of outputs:

Průběh dne									
PROVOZNÍ ADMINISTRATIVA									
Město: Praha									
Číslo	Číslo	Proces	AKTIVITA	START	END	ČAS	ST	Zdroj: Informace	
1	10	Administrativní	Průběh a řízení	12:34:00	13:38:42	0:44:42	10		
2	10	Administrativní	Průběh a řízení	13:38:42	14:45:15	0:46:33	10		
3	10	Administrativní	Průběh a řízení	14:45:15	15:45:15	0:45:00	10		
4	10	Administrativní	Průběh a řízení	15:45:15	16:45:15	0:45:00	10		
5	10	Administrativní	Průběh a řízení	16:45:15	17:45:15	0:45:00	10		
6	10	Administrativní	Průběh a řízení	17:45:15	18:45:15	0:45:00	10		
7	10	Administrativní	Průběh a řízení	18:45:15	19:45:15	0:45:00	10		
8	10	Administrativní	Průběh a řízení	19:45:15	20:45:15	0:45:00	10		
9	10	Administrativní	Průběh a řízení	20:45:15	21:45:15	0:45:00	10		
10	10	Administrativní	Průběh a řízení	21:45:15	22:45:15	0:45:00	10		
11	10	Administrativní	Průběh a řízení	22:45:15	23:45:15	0:45:00	10		
12	10	Administrativní	Průběh a řízení	23:45:15	24:45:15	0:45:00	10		
13	10	Administrativní	Průběh a řízení	24:45:15	25:45:15	0:45:00	10		
14	10	Administrativní	Průběh a řízení	25:45:15	26:45:15	0:45:00	10		
15	10	Administrativní	Průběh a řízení	26:45:15	27:45:15	0:45:00	10		
16	10	Administrativní	Průběh a řízení	27:45:15	28:45:15	0:45:00	10		
17	10	Administrativní	Průběh a řízení	28:45:15	29:45:15	0:45:00	10		
18	10	Administrativní	Průběh a řízení	29:45:15	30:45:15	0:45:00	10		
19	10	Administrativní	Průběh a řízení	30:45:15	31:45:15	0:45:00	10		
20	10	Administrativní	Průběh a řízení	31:45:15	32:45:15	0:45:00	10		
21	10	Administrativní	Průběh a řízení	32:45:15	33:45:15	0:45:00	10		
22	10	Administrativní	Průběh a řízení	33:45:15	34:45:15	0:45:00	10		
23	10	Administrativní	Průběh a řízení	34:45:15	35:45:15	0:45:00	10		
24	10	Administrativní	Průběh a řízení	35:45:15	36:45:15	0:45:00	10		
25	10	Administrativní	Průběh a řízení	36:45:15	37:45:15	0:45:00	10		
26	10	Administrativní	Průběh a řízení	37:45:15	38:45:15	0:45:00	10		
27	10	Administrativní	Průběh a řízení	38:45:15	39:45:15	0:45:00	10		
28	10	Administrativní	Průběh a řízení	39:45:15	40:45:15	0:45:00	10		
29	10	Administrativní	Průběh a řízení	40:45:15	41:45:15	0:45:00	10		
30	10	Administrativní	Průběh a řízení	41:45:15	42:45:15	0:45:00	10		
31	10	Administrativní	Průběh a řízení	42:45:15	43:45:15	0:45:00	10		
32	10	Administrativní	Průběh a řízení	43:45:15	44:45:15	0:45:00	10		
33	10	Administrativní	Průběh a řízení	44:45:15	45:45:15	0:45:00	10		
34	10	Administrativní	Průběh a řízení	45:45:15	46:45:15	0:45:00	10		
35	10	Administrativní	Průběh a řízení	46:45:15	47:45:15	0:45:00	10		
36	10	Administrativní	Průběh a řízení	47:45:15	48:45:15	0:45:00	10		
37	10	Administrativní	Průběh a řízení	48:45:15	49:45:15	0:45:00	10		
38	10	Administrativní	Průběh a řízení	49:45:15	50:45:15	0:45:00	10		
39	10	Administrativní	Průběh a řízení	50:45:15	51:45:15	0:45:00	10		
40	10	Administrativní	Průběh a řízení	51:45:15	52:45:15	0:45:00	10		
41	10	Administrativní	Průběh a řízení	52:45:15	53:45:15	0:45:00	10		
42	10	Administrativní	Průběh a řízení	53:45:15	54:45:15	0:45:00	10		
43	10	Administrativní	Průběh a řízení	54:45:15	55:45:15	0:45:00	10		
44	10	Administrativní	Průběh a řízení	55:45:15	56:45:15	0:45:00	10		
45	10	Administrativní	Průběh a řízení	56:45:15	57:45:15	0:45:00	10		
46	10	Administrativní	Průběh a řízení	57:45:15	58:45:15	0:45:00	10		
47	10	Administrativní	Průběh a řízení	58:45:15	59:45:15	0:45:00	10		
48	10	Administrativní	Průběh a řízení	59:45:15	60:45:15	0:45:00	10		
49	10	Administrativní	Průběh a řízení	60:45:15	61:45:15	0:45:00	10		
50	10	Administrativní	Průběh a řízení	61:45:15	62:45:15	0:45:00	10		
51	10	Administrativní	Průběh a řízení	62:45:15	63:45:15	0:45:00	10		
52	10	Administrativní	Průběh a řízení	63:45:15	64:45:15	0:45:00	10		
53	10	Administrativní	Průběh a řízení	64:45:15	65:45:15	0:45:00	10		
54	10	Administrativní	Průběh a řízení	65:45:15	66:45:15	0:45:00	10		
55	10	Administrativní	Průběh a řízení	66:45:15	67:45:15	0:45:00	10		
56	10	Administrativní	Průběh a řízení	67:45:15	68:45:15	0:45:00	10		
57	10	Administrativní	Průběh a řízení	68:45:15	69:45:15	0:45:00	10		
58	10	Administrativní	Průběh a řízení	69:45:15	70:45:15	0:45:00	10		
59	10	Administrativní	Průběh a řízení	70:45:15	71:45:15	0:45:00	10		
60	10	Administrativní	Průběh a řízení	71:45:15	72:45:15	0:45:00	10		
61	10	Administrativní	Průběh a řízení	72:45:15	73:45:15	0:45:00	10		
62	10	Administrativní	Průběh a řízení	73:45:15	74:45:15	0:45:00	10		
63	10	Administrativní	Průběh a řízení	74:45:15	75:45:15	0:45:00	10		
64	10	Administrativní	Průběh a řízení	75:45:15	76:45:15	0:45:00	10		
65	10	Administrativní	Průběh a řízení	76:45:15	77:45:15	0:45:00	10		
66	10	Administrativní	Průběh a řízení	77:45:15	78:45:15	0:45:00	10		
67	10	Administrativní	Průběh a řízení	78:45:15	79:45:15	0:45:00	10		
68	10	Administrativní	Průběh a řízení	79:45:15	80:45:15	0:45:00	10		
69	10	Administrativní	Průběh a řízení	80:45:15	81:45:15	0:45:00	10		
70	10	Administrativní	Průběh a řízení	81:45:15	82:45:15	0:45:00	10		
71	10	Administrativní	Průběh a řízení	82:45:15	83:45:15	0:45:00	10		
72	10	Administrativní	Průběh a řízení	83:45:15	84:45:15	0:45:00	10		
73	10	Administrativní	Průběh a řízení	84:45:15	85:45:15	0:45:00	10		
74	10	Administrativní	Průběh a řízení	85:45:15	86:45:15	0:45:00	10		
75	10	Administrativní	Průběh a řízení	86:45:15	87:45:15	0:45:00	10		
76	10	Administrativní	Průběh a řízení	87:45:15	88:45:15	0:45:00	10		
77	10	Administrativní	Průběh a řízení	88:45:15	89:45:15	0:45:00	10		
78	10	Administrativní	Průběh a řízení	89:45:15	90:45:15	0:45:00	10		
79	10	Administrativní	Průběh a řízení	90:45:15	91:45:15	0:45:00	10		
80	10	Administrativní	Průběh a řízení	91:45:15	92:45:15	0:45:00	10		
81	10	Administrativní	Průběh a řízení	92:45:15	93:45:15	0:45:00	10		
82	10	Administrativní	Průběh a řízení	93:45:15	94:45:15	0:45:00	10		
83	10	Administrativní	Průběh a řízení	94:45:15	95:45:15	0:45:00	10		
84	10	Administrativní	Průběh a řízení	95:45:15	96:45:15	0:45:00	10		
85	10	Administrativní	Průběh a řízení	96:45:15	97:45:15	0:45:00	10		
86	10	Administrativní	Průběh a řízení	97:45:15	98:45:15	0:45:00	10		
87	10	Administrativní	Průběh a řízení	98:45:15	99:45:15	0:45:00	10		
88	10	Administrativní	Průběh a řízení	99:45:15	100:45:15	0:45:00	10		
89	10	Administrativní	Průběh a řízení	100:45:15	101:45:15	0:45:00	10		
90	10	Administrativní	Průběh a řízení	101:45:15	102:45:15	0:45:00	10		
91	10	Administrativní	Průběh a řízení	102:45:15	103:45:15	0:45:00	10		
92	10	Administrativní	Průběh a řízení	103:45:15	104:45:15	0:45:00	10		
93	10	Administrativní	Průběh a řízení	104:45:15	105:45:15	0:45:00	10		
94	10	Administrativní	Průběh a řízení	105:45:15	106:45:15	0:45:00	10		
95	10	Administrativní	Průběh a řízení	106:45:15	107:45:15	0:45:00	10		
96	10	Administrativní	Průběh a řízení	107:45:15	108:45:15	0:45:00	10		
97	10	Administrativní	Průběh a řízení	108:45:15	109:45:15	0:45:00	10		
98	10	Administrativní	Průběh a řízení	109:45:15	110:45:15	0:45:00	10		
99	10	Administrativní	Průběh a řízení	110:45:15	111:45:15	0:45:00	10		
100	10	Administrativní	Průběh a řízení	111:45:15	112:45:15	0:45:00	10		

We collect data on activities

# 4. DATA ANALYSIS

## PROCESS AND CAPACITY DATA EVALUATION AND VISUALIZATION

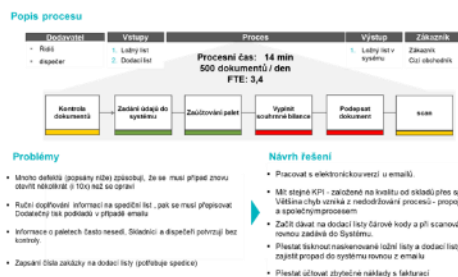
- Our consultants analyze data from many perspectives (e.g., volumes, time allocated or wait times). We use Minitab statistical software for the analysis. Primarily, we perform two basic types of analysis:
  - Process analysis - where the primary unit is the process itself and we look at how it is implemented. We identify non-value-added activities and analyze Lead Time - the total time of the process and its utilization.
  - Time Utilization Analysis - The primary unit is the employee's time utilization through individual activities. The goal is to create a snapshot of the day and month where we analyze what activities take up what % of time. We are analytical and look at aspects of means, medians and variability (standard deviations).
- The output is a robust time analysis. According to the customer's wishes, we can convert it into a cost view. We quantify the total amount of wasted and lost time.



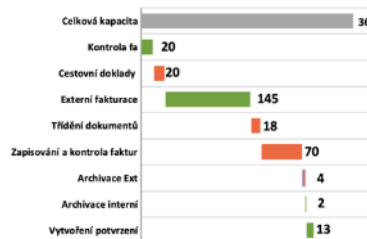
### OUTPUTS

- Data analysis with explanation
- Capacity model - capacity distribution
- First ideas for solutions - workload distribution concepts + cost perspective

### Examples of outputs:



Process view with value analysis



Time allocation into activities with activity value

### SOUČASNOST

Aktivita	čas netto	FTE
Kontrola dokladů	20,5	0,17
Zpracování dokladů řidičů	19,9	0,17
Externí fakturace - kontrola	144,5	1,20
Třídění fakturačních dokumentů	17,9	0,15
Zapísování a kontrola faktur. dokumentů	70,4	0,59
Archivace Externí	4,0	0,03
Archivace Interní	2,0	0,02
Vytvoření účetního dokladu a smlouvy	13,1	0,11
Ostatní činnosti	67,7	0,56
<b>Celková kapacita</b>	<b>360</b>	<b>3</b>

### NAVRHOVANÝ STAV

Aktivita	úspora	čas netto	FTE
Kontrola dokladů	8,90	11,55	0,10
Zpracování dokladů řidičů		19,91	0,17
Externí fakturace - kontrola	49,20	95,34	0,79
Reporting nákladů dopravců		13,34	0,11
Speciální ext. faktury		20,00	0,17
Podpora Spedice		15,00	0,13
<b>Volná kapacita</b>		<b>64,86</b>	<b>0,54</b>
<b>Celková kapacita</b>		<b>240</b>	<b>2</b>

We get a picture of the capacity - we design a new set-up

# 5. DEVELOPMENT OF A CONCEPT AND IMPROVEMENT PLAN



WE MAKE SUGGESTIONS, BUT VALIDATE THEM IN WORKSHOPS TOGETHER

- We will describe in detail the **Capacity Models** of the department - Distribution of time between activities and employees with a comment on the (non-)added value.
- We will create a proposal for a new efficient process flow - if it is a key process (based on the scope of the project).
- Prepare an Audit Report (presentation) - standards, measured activity times, process maps and opportunities collected.
- Each opportunity will be evaluated in terms of benefits and cost of implementation. We do not have exact cost items, which is not technically possible. We are evaluating implementation on a scale of 1 - 9 and dividing all ideas into 4 quadrants based on benefits and effort.
- We create an Action Plan - what we recommend as changes and pass on all the know-how to the client.



## OUTPUTS

- Final Audit Report
- Workshop Outputs (Kaizen Process Improvement)
- Capacity model - capacity distribution and suggestions for change
- Prioritized ideas (we use the Benefit and Effort Matrix)

## Examples of outputs:

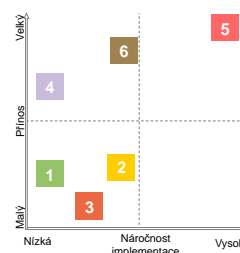
Oblast	Závěry z analýzy	Popis zlepšení
Uprávnění dokladů	Neautomaticky Excel, který se má kopírovat a doplňovat se informacemi (ze fakturačního LRP)	Zahrnout makro pro řízení, kteří systematicky mění doklad LRP
Vystavování faktur	Zakázka potřebuje různé počty DL na fakturaci, kde se musí dělat manuálně	Nesázet papírově dodací listy spolu s fakturou - odpracovat na počítači, bez přiložení DL a zprávy
Vystavování faktur	Théze DL pro fakturaci 16 hod / měsíc	Nesázet papírově dodací listy spolu s fakturou - odpracovat na počítači, bez přiložení DL a zprávy
Vystavování faktur	Některé klienty omylem fakturu zasílá e-mailem	Automatické zasílání faktur emailem ze SAP všem partnerům - není potřeba telefon
Vystavování faktur	Faktura a přílohy se vytisknou ve špatném pořadí	Upravit nastavení tiskárny, aby se tisklo pořadí faktur a příloh správně a rovnou se i sešlo
Vystavování faktur	Kontrola počtu paketů se dělá manuálně, přitom informace je v SAP	Paketový přehled lze automaticky v SAP
Vystavování faktur	Zbytečný Report odchylky faktur - všechny informace jsou již v SAP	Zrušit vystavování faktur vystavených faktur - Controlling a výhled v SAP
Zapínavání LLRP	Lobby let se kontroly na CSO, ale data se zapisují na LLRP HORN (duplikace zpracování a větší počet chyb)	Agenda zpracování LLRP spojit se "zašlodiš" LLRP (výše odlišit při prvním kontrole)
Zapínavání LLRP	Ruční zápis na tabuli lety chybné údaje: SPZ, technický, tankování, motokohy, časy	Nastavit KPI na chybovost při zápisu letových letů

List of improvements

## DOPORUČENÍ PRO ODDĚLENÍ

Č.	Popis zlepšení	Přínos	Úspora
1	Jasně nadeřinovat pravidla, jak má faktura vypadat a co musí obsahovat (šablona a pravidla).	Rychlejší zpracování faktur	8 h
2	Používat dva monitory pro rychlou kontrolu dokumentů a systémů, nepracovat s papírovou verzí - vše je naskenováno.	Níže náklady na tisk, Rychlejší zpracování	
3	Možnost vidět a vybírat mezi cenami: Paletové, kilometrové, paušální (Systém) a měnit je pokud se najde chyba	Úspora času	2 h
4	Zrušit zaúčtování nákladů	Úspora času	49 h
5	KLIENT s.r.o. vystavuje fakturu pro externí dodavatele. Systém automaticky vystaví a odešle fakturu dopravcům	Odpadá kontrola a celá vystavování faktur - úspora času	137 h
6	Faktury kontrolovat pouze ze skenu - není potřeba posílat z účtárny a archivovat.	Úspora poštovního, čistě pracovního, časného času na archivaci	52 h
248 h			

## KLASIFIKACE



Evaluation of ideas in terms of difficulty and benefits



# About us: ICG Integrated Consulting Group



## ABOUT US

We are a consulting company operating in 12 European countries with more than 35 years of experience. We focus on process improvement using methodology of Lean Six Sigma, business innovations and change management. We deliver particular projects, trainings and combined programs to our clients in both service and manufacturing organizations.

# 140

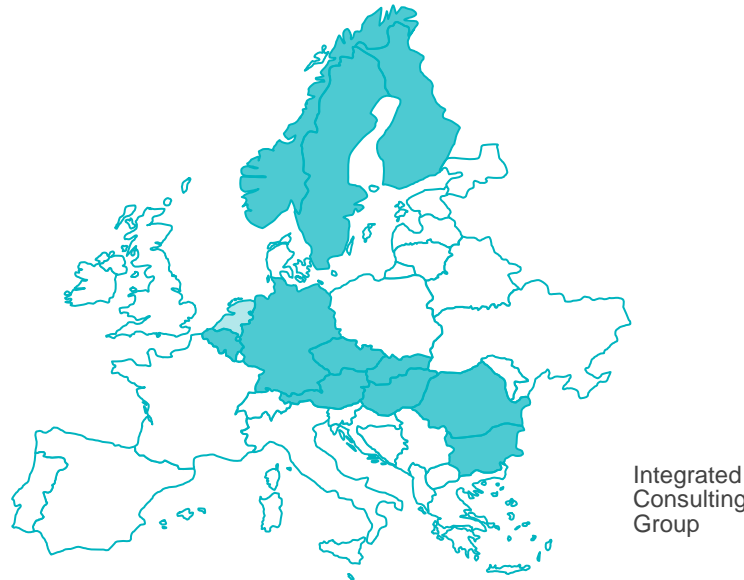
CONSULTANTS

# 12

COUNTRIES

# 35

YEARS



### 7 values of our company

1. The customer is always our top priority. We build long-term relationship based on trust.
2. We deliver more than the customer expects.
3. We are committed to results. We are rewarded for the supplied value.
4. We fully adapt to specific needs and requirements of the client.
5. Positive feedback from the customer is the main indicator of success for us.
6. Whatever we do, we want to do it as the best one in our field.
7. We do, what we enjoy, and we want you to enjoy it as well.

Global  
Partnerships

 **innova**  
management institute  
**CHINA**

 **SCHAFER**  
**CONSULTING**  
**USA**

**change** factory  
**EUROPE**

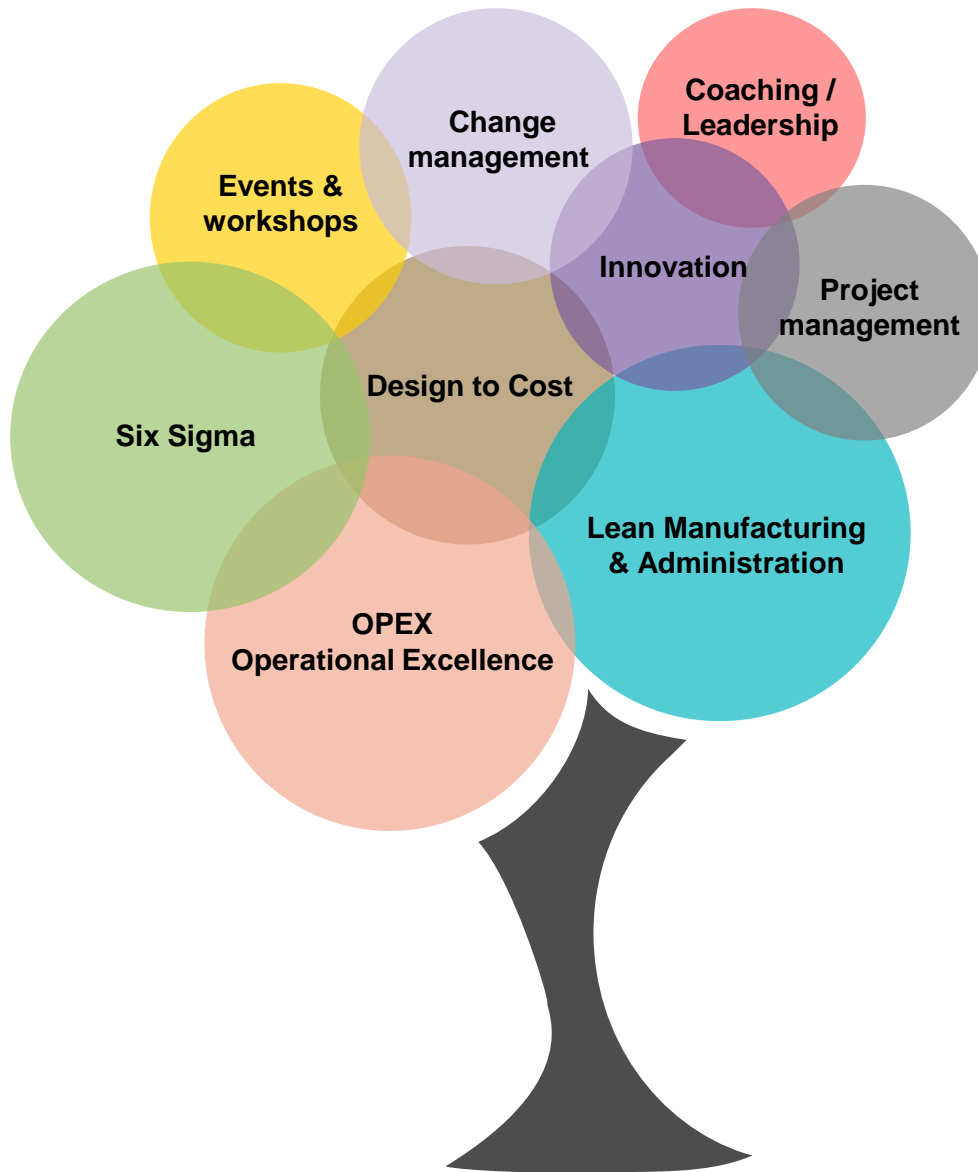
# WAY OF OUR WORK: CO-CREATION



- In our work, we effectively combine expert project knowledge with soft techniques to work with people and develop people. We offer and combine tutorials, training and coaching.
- Our work is based on engaging people and using innovative approaches. Consultations and analyzes are combined with group workshops to ensure the necessary commitment to change.
- We implement the projects together with the client. This will make it easier to accept the proposed changes and help transfer knowledge and methodology to the organization of the client.
- In case of interest from the client we provide detailed certified internal staff training for selected methods and procedures for process management, improvement or change management.

We transfer our know-how to your employees so that you stay in your company after the project is over

# OUR SERVICES



## Operational Excellence

Process optimization | Identify opportunities - Process Audits | Process mapping | Process design | Cost reduction | Business process management

## Lean

Training of Lean techniques and tools | Value Stream Mapping | SMED optimization | Lean Culture | Simulation for Lean Tools Exercise | KAIZEN workshops | Lean Administration

## Project Management

Project support | Project management | Strategy of PMO Project office | Project management training

## Workshops & Events

Increase the efficiency of internal workshops | Mobilizing Large Groups | Specific problems solving | Training of workshop facilitation | Outdoor Training Programs

## Six Sigma

Certified Lean and Six Sigma | Training | Six Sigma coaching | Implementing Lean Six Sigma into an organization | Interim Six Sigma Black Belt | Data analysis

## Change Management

Change management | Changes with rapid results | Culture Diagnosis | Communication of changes | Change management training | Motivation and goal setting training

## Innovation & Creativity

Innovation of products and services | Innovation workout | Strategic innovation | Innovation trainings | Creative problem solving | TRIZ | Design Thinking

## Design / Design to Cost

Design for X | Design to Cost Academy | Development of new products and services | Developing new „Business Model“ | Total Costs Management

## Leadership / Coaching

Coaching | Presentation skills | Right communication | Conflicts and how to deal | Sales skills | Mentoring | Trainings



# A TEAM OF PROFESSIONAL PERSONALITIES



- Our team consists mainly of experienced consultants and some high potential junior consultants
- Our ambition is to have a good mix of different personalities, women and men, old and young, with different nationalities and academic backgrounds
- Every consultant has strong process competences and appropriate social skills
- Every consultant has know-how in at least one of our key competences: strategy, innovation, organization, controlling or leadership
- We all enjoy our work and engage ourselves fully in our projects – there are no strict management functions, all consultants are key persons
- For each core competence we have at least 5 in-house top professionals with a strongly established market position
- It is important to maintain the variety of different personalities in preferably hierarchy-free environment – we are all vivid personalities of different age





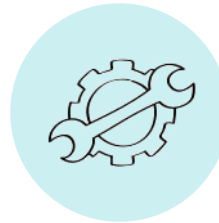
# HUNDREDS OF CUSTOMERS



**Production  
Industry**



**Retail**



**Service  
Industry**



**State-Owned  
Company**



**Health  
Organization**



**Public  
Administration**



**University**



**Non-Profit-  
Organization**

**PRODUCTION INDUSTRY:** ABB | Ahlstrom | Alcatel Lucent | Andritz | AVG Technologies | AVL | Bayer Material Science | Bayer Schering | Berndorf | BMW | Boliden Kokkola | Bosch | Carlsberg | Carrier – United Technologies | Coca-Cola | Constantia | Dacia Renault | Daiichi-Sanko | Danisco | Dorma | Ericsson | Evonik | Fazer | Fortum | Fresenius | Geberit | Head | Heineken | Heraeus | Hoffmann La-Roche | Knorr-Bremse | Kone | Konecranes | KWB | Lenzing | LISEC | Magna Steyr | Mann+Hummel | Mayr Melnhof AG | Metso | Michelin Romania | Mitsubishi Heavy Industries/Rocla | Momenite | Neste Oil | Nokia | Nokian Tyres | Norpe | Novartis | Orion | Outokumpu | Pepsi | Petrom OMV | Philips | RÜTGERS | Sandvik | Sanofi-Aventis | Sappi | Scandia | Schaeffler INA | Schenck Process | SMA Solar Technology | SMS Siemag | Speech Processing Solutions | Stora Enso | STRABAG | Teleste | Texas Instruments | Thyssen Krupp | Tieto | TMD Friction | Tondach | Tridonic | UPM | Vacon | Vaisala | Valio | Velux | Videoton | VTI | Wagner Biro | Wacker Neuson | Wärtsilä | Zwack

**RETAIL AND SERVICE INDUSTRY:** Airport Graz/Vienna | Accenture | Acredia Insurance | Allianz | ASA | Austrian Post | AVIS | BKS Bank | Budapest Bank/GE | Conwert | Coop eG | DB Regio | DB Schenker | E.ON | E-Plus | Erste Group Immorent | German Railway | Helsinki OP Bank | ISS | Kleine Zeitung | Klöckner | Metro Group | Neuroth | NORDEA | One / 3 | Praktiker | Prisma – Euler Hermes | Raiffeisen International | Saubermacher | Service Innovation Group | Styrian Saving Bank | Suntoours | Telekom Austria | Verbund | Vodafone | Zurich Group

**STATE-OWNED COMPANY, HEALTH ORGANIZATION:** AKH Vienna General Hospital | Austrian National Bank | Austrian Patent Office | Austrian Railways | Cncaf Minvest | Energy Styria | Federal Computing Centre | Federal Forests of Austria | Federal Theater | Feibra | Finnair | Finnish Institute of Occupational Health | Finnish Railroads | Forest Ministry | German Society for International Cooperation (GIZ) | Holding Graz | Hospitals Köln | ITSV | Linz AG | Magyar Posta | Municipality Munich | ÖBB Austrian Public Bus Company | Romanian Post | Social Security Institution | Styrian Medicine Institutions | SUVA Swiss Insurance Company | Tarom | Theater of Graz | Veikkaus

**PUBLIC ADMINISTRATION, UNIVERSITY AND NON PROFIT ORGANIZATION:** Aalto University | Austrian Federal Ministry of Agriculture, Education, Environment, Finances, Health, Internal Affairs, Science and Culture, Social Security | Business University Vienna | City of Graz, Helsinki, Linz | Euma | European Commission | European Forum Alpbach | European Institutions | EUSA | Federal Chancellor Department | Fraunhofer | German Academy of Technical Sciences | Graz University of Technology | Highschool in Gävle | Kemi-Tornio University of Applied Sciences | Labor Union of Private Employees | Provincial-Government of Berlin, Hamburg, Lower Austria, Salzburg, Styria, Upper Austria, Vorarlberg | Romanian Federal Ministry of Finance | Senior Expert Service | Tekes | University Klagenfurt | WKO



Integrated  
Consulting  
Group

Your Partner in Change.

# Make an impact.

Your Partner in Change.

