

DIGITÁLNA SPRÁVA AKTÍV

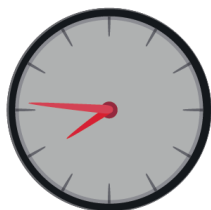
Kľúč k zvyšovaniu zisku a produktivity v stavebníctve a priemysle

Neefektívna správa majetku vedie k mrhaniu času zamestnancov a môže vašu firmu stáť nemalé peniaze.

Ide o bežný a rozšírený problém – stavebné firmy strávia v priemere 90 hodín mesačne hľadaním vybavenia na stavbách a v skladoch. Príkladom môže byť náš zahraničný zákazník zaoberajúci sa výťahmi. Jeho ročné náklady na správu majetku (priame náklady a čas) presahujú 200 000 dolárov.

Neúčelne vynaložené náklady na správu majetku môžu ohroziť efektivitu vašej firmy a znížiť tak váš zisk. Ak navyše rovnako ako 65% stavebných firiem musíte udržiavať neustály prehľad nad školeniami, certifikátmi a termínmi revízií elektrických zariadení, môžu byť náklady a možné problémy ešte výraznejšie.

Aké problémy sú spojené so správou majetku? A ako sa im môžete vyhnúť?



90 hodín

mesačne je strávených hľadaním vybavenia na rôznych stavbách a pracoviskách.



65 % firiem má ťažkosti s prehľadom

65 percent všetkých zákazníkov má ťažkosti s udržiavaním prehľadu o požadovaných certifikátoch a termínoch údržby.



7500€ spotrebovaných a stratených a ukradnutých zariadení

Priemerné každoročné výdavky na stratené zariadenia činí zhruba 7500€.

DIGITÁLNA ČIERNA DIERA V STAVEBNÍCTVE

"Stavebníctvo je po poľnohospodárstve druhým najmenej digitalizovaným odvetvím ekonomiky."

McKinsey Global Institute

Napriek tomu, že spoločnosti stále častejšie používajú najmodernejšie technológie na uspokojenie dopytu po moderných a šetrných stavbách, len zriedkakedy samy tieto technológie využívajú na digitalizáciu správy majetku, vnútropodnikových procesov a pracovných postupov.

Namiesto toho väčšina firiem spravuje svoj majetok pomocou papierovej evidencie a základných excelovských tabuliek. Takýto spôsob práce však bohužiaľ nemôže zaručiť transparentnosť a zodpovednosť. Kvôli tomu sa správa majetku vo firme môže stať závislá na jednom kľúčovom človeku – a ten je v prípade choroby, dovolenky alebo pri odchode z firmy veľmi ťažko nahraditeľný. Systémy

založené na papierovej evidencii alebo evidencii v tabuľkách, môžu negatívne ovplyvniť nákladnosť a efektivitu správy majetku – a to ako hmotného majetku, tak aj administratívnych procesov.

Spoločnosti v stavebníctve sa najčastejšie stretávajú s nasledujúcimi problémami v oblasti správy majetku. Stretli ste sa s nimi aj vy?

PROBLÉMY SO SPRÁVOU HMOTNÉHO MAJETKU

"Chceli sme hlavne odstrániť papierovú vojnu – aby sme nemuseli všetko riešiť ako doteraz – v papierovej forme."

Ing. Miroslav Holík, Technický riaditeľ, PBW Group, Praha

Tradičné systémy neumožňujú aktívne prepojenie a možnosť vidieť informácie o majetku v reálnom čase. Ak sú používané tradičné systémy, ktoré nie sú prepojené a vždy aktuálne, nie je možné udržať plnú kontrolu nad hmotným majetkom, ako sú stroje, autá a spotrebný materiál.

Ak v ktoromkoľvek okamihu nie je možné zistiť, kde sa majetok spoločnosti nachádza, vystavuje sa týmto rizikám:

- **Nákladné prestoje.** Ak je nutné tráviť čas vyhľadávaním strojov, nie je ho možné využiť na dôležitejšie pracovné úlohy. Môže tiež dôjsť k oneskorenému dodaniu strojov na stavbu, kde sú potrebné. To môže viesť k prestojom a oneskoreniu projektov zatiaľ čo pracovníci na stavbe nečinne čakajú.
- **Zdvojené nákupy.** Pokiaľ nie je k dispozícii nástroj na rýchle prehľadanie majetku spoločnosti a vyhľadanie napríklad vrtačky, miešačky alebo rebríka môže dôjsť k nadbytočným zdvojeným nákupom vybavenia, ktoré už vo vlastníctve spoločnosti je.
- **Stratený a ukradnutý majetok.** Bez systému, ktorý sleduje, kto je v danej chvíli za daný kus majetku zodpovedný, môže ľahko dôjsť ku krádežiam a stratám nesledovaného majetku. Náklady na ukradnutý a stratený majetok sa z našej skúsenosti môžu vyšplhať aj do desiatok tisíc eur ročne.

V čase, keď sa marže na zákazkách neustále znižujú, je takéto plytvanie v dôsledku neefektivity procesov neospravedliteľné a hlavne zbytočné. Je potrebné si uvedomiť, že hoci nepriame náklady na správu majetku nie sú na prvý pohľad vždy viditeľné, môžu byť až päťkrát vyššie ako náklady priame. To platí nielen pre správu hmotného majetku, ale aj pre správu administratívnych položiek.

PROBLÉMY SO SPRÁVOU ADMINISTRATÍVNÝCH POLOŽIEK

Efektívne spracovávanie administratívnych položiek súvisiacich s hmotným majetkom je základom pre úspešné fungovanie firmy. Na zabezpečenie súčinnosti s právnymi predpismi je potrebné mať prehľad o školeniach BOZP, certifikátoch a preukazoch – len tak je možné zabezpečiť, že sú vždy platné a aktuálne. Okrem toho je tiež potrebné mať istotu, že vozidlá majú platné technické prehliadky, revízie

na elektrických zariadeniach sú vykonané včas a že hmotný majetok je skontrolovaný a kalibrovaný v pravidelných intervaloch.

Používanie niekoľkých neprepojených systémov na vykonávanie takto komplexnej administratívy je samo o sebe rizikové a môže spôsobiť rôzne problémy, ako napríklad:

- **Strata času a prestoje.** Manuálna kontrola a monitorovanie šanónov a zložiek s dátami o kalibrácii, revíziách a pod. zaberá zamestnancom veľa času a peňazí. Bez automatizovaného systému, ktorý sám generuje upozornenia na tieto udalosti, môže ročne dôjsť k strate niekoľkých stoviek hodín času vašich zamestnancov.
- **Chyby a opomenutia.** K chybám dochádza ďaleko ľahšie v systémoch, ktoré nie sú digitálne. V papierových záznamoch je ľahšie prehliadnúť plánovaný dátum školenia BOZP pre prácu vo výškach či potrebu obnovy zväračských skúšok. Ak v dôsledku takéhoto prehliadnutia nedôjde k obnove povinného certifikátu či k potrebnému preškoleniu zamestnancov, hrozia v prípade kontroly vysoké pokuty.
- **Nedodržanie bezpečných postupov.** Niektoré zariadenia musia pravidelne prechádzať servisnou prehliadkou a revíziami. V prípade ich zanedbania sa môže stať, že používané zariadenie nebude spôsobilé prevádzky. Pokiaľ došlo k pracovnému úrazu, v ktorom by takéto nespôsobilé zariadenie zohralo úlohu, vystavuje sa firma nebezpečenstvu vysokých pokút.
- **Strata zákaziek.** U väčších zákaziek je bežné, že sú vyhodnocované aj na základe toho, akou certifikáciou a akreditáciou uchádzači disponujú. Ak by kvôli nedostatkom používaného systému správy majetku a súvisiacej administratívy došlo k vypršaniu týchto certifikátov či akreditácií, spoločnosť sa vystavuje problémom pri prebiehajúcich, ako aj pri budúcich zákazkách.

Ako je zrejmé z vyššie spomínaného, môže mať strata prehľadu nad hmotným majetkom a administratívnymi položkami silný vplyv na efektivitu a produktivitu každej spoločnosti. Podľa štúdie McKinsey dochádza v dnešnej dobe na veľkých stavebných projektoch až k 20% oneskoreniu a prekročeniu rozpočtu až o 80%. Je ale veľmi jednoduché dosiahnuť podstatné úspory a vyššiu efektivitu vďaka lepšej správe majetku.

Jedným zo spôsobov, ktorým firmy dosahujú úspory, je digitalizácia správy majetku. Ako na ňu?

DIGITALIZÁCIA SPRÁVY MAJETKU

Digitalizácia správy majetku môže stavebným firmám priniesť mnoho výhod – samozrejme za predpokladu, že je vykonaná správne. Preto je potrebné mať dobrú predstavu o tom, ako by mal systém správy aktív navrhnutý pre potreby firiem v stavebníctve fungovať.

Ako spoločnosť dlhodobo pôsobiaca v oblasti stavebníctva, energetiky a priemyslu sa v tejto súvislosti obvykle stretávame predovšetkým s nasledujúcimi vlastnosťami a požiadavkami na takýto systém:

- **Odolné označenie.** Pre použitie v náročných podmienkach v stavebníctve a priemysle je potrebné mať každý kus hmotného majetku označený odolným štítkom, ktorý umožní okamžité načítanie kdekoľvek a kedykoľvek bez špeciálneho vybavenia, optimálne použitím

mobilného telefónu. Ideálne ide o štítok obsahujúci čiarový kód, ktorý odolá tvrdým podmienkam na stavbe a nepriaznivým poveternostným vplyvom.

- **Flexibilný softvér.** Použitý softvér musí byť dostupný ako v kancelárii, tak na stavbe. Je vhodné, aby fungoval na báze cloudu a vďaka tomu poskytoval aktuálne informácie v reálnom čase. Mal by tiež byť použiteľný na zariadeniach s operačným systémom Android aj iOS - aby bolo možné používať bežne dostupné chytré smartfóny (alebo tablety) a nebolo by nutné nakúpiť špeciálne čítačky či iné vybavenie.
- **Služby.** Každý systém musí byť prispôsobený štruktúre konkrétnej spoločnosti, jej potrebám, pracovným postupom, skladovým zásobám a pod. Preto sú služby absolútne kľúčovou súčasťou celého riešenia správy majetku – bez dostatočnej podpory pred implementáciou, počas nej i po nej, môže aj inak dobrý systém zlyhať. Služby musia zahŕňať označenie majetku, zavedenie majetku do systému a preškolenie užívateľov.

PRÍKLADY PRÍNOSOV DIGITÁLNEJ SPRÁVY MAJETKU

Najlepším spôsobom, ako si uvedomiť prínosy digitalizácie správy majetku v oblasti efektivity a zníženia nákladov, je pozrieť sa na reálne príklady zo života stavebných firiem. Preto sme pre vás pripravili dva schematické príklady založené na reálnych situáciách našich zákazníkov:

1. Správa hmotného majetku

Na stavbu je na zajtra ráno potrebné doručiť dve miešačky betónu, uhlovú brúsku a tri vrtačky. Každý stroj je označený odolným štítkom, a majetok je nahraný do systému správy majetku pomocou aplikácie v smartfóne.

Teraz je možné sa prihlásiť do aplikácie alebo do webového rozhrania a zistiť, kde sa jednotlivé kusy vášho majetku nachádzajú, kto je za ne zodpovedný a či je možné ich zajtra na stavbe použiť (napríklad či nie sú na ceste do servisu). Zodpovednosť za požadované stroje a vybavenie je možné priradiť jednotlivým zamestnancom. Tí dostanú email s inštrukciami, kam treba druhý deň stroje doviezť a komu ich odovzdať.

Prínosy: Vaši zamestnanci už nemusia tráviť hodiny dohľadávaním strojov na jednotlivých stavbách pomocou telefonátov, šanónov a excelových tabuliek. Vybavenie bude na stavbe pripravené druhý deň, takže sa vyhnete prestojom a čakaniu. Nie je potrebné nakupovať ďalšie vybavenie, pretože viete, kde sa vaše vybavenie nachádza. Ak je potrebné na stavbu dopraviť viac kusov majetku, trvá proces ich vyhľadania a prevedenia len niekoľko minút, namiesto hodín. Vďaka tomu, že účinný systém správy majetku umožňuje sledovanie spotreby materiálu (klincov, nitov, sadrokartónových dosiek), nemusíte zbytočne utrácať za to, čo nie je skutočne potrebné.

2. Správa administratívnych položiek

Pri príprave riešenia správy administratívnych položiek pracujete s dodávateľom riešenia na nahrávanie jednotlivých položiek do systému. Týmito položkami môžu byť napríklad:

- Dátumy vrátenia zariadení a strojov z požičovne
- Alokácia nákladov na jednotlivé projekty
- Školenie BOZP

- Certifikácia zamestnancov a termíny ďalších školení
- Termíny STK
- Dátumy obnovy členstva v asociáciách a profesijných komorách

Ku každej z týchto položiek priradíte dátum, kedy je potrebné vykonať príslušnú aktivitu, ako napr. obnovu certifikátu či preškolenie zamestnancov. Zodpovedné osoby budú včas upozornené automaticky vygenerovaným emailom, vďaka čomu nedôjde k zmeškaniu týchto dôležitých termínov.

Prínosy: Nie je potrebné platiť za čas, ktorý zamestnanci musia tráviť monitorovaním termínov spojených s jednotlivými vyššie spomenutými bodmi. Automatické upozornenia pomáhajú zabezpečiť, že každá úloha je včas pridelená zodpovednej osobe. V dôsledku toho je ďaleko jednoduchšie dodržiavať všetky požiadavky vyplývajúce z právnej úpravy, ako napríklad požiadavky na školenie BOZP, čím minimalizujete riziko vysokých pokút.

VSTÚPTE DO SVETA DIGITALIZÁCIE

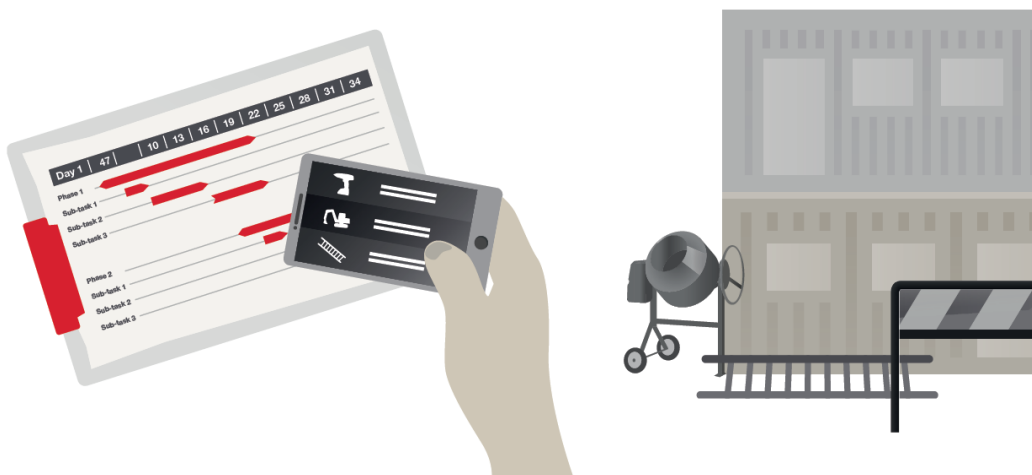
"Veľakrát sme sa stretli s negatívnym postojom zamestnancov k niečomu novému. S ON!Track sme sa asi prvýkrát stretli s úplne pozitívnou reakciou – doslova hovorili "Wow, to je super!"

Zlatica Horváthová, Marketingová manažérka, TatraClima, Poprad

Softvérové riešenia umožňujúce digitálnu správu majetku sú čím ďalej tým lacnejšie a ich implementácia je jednoduchšia než kedykoľvek predtým. Je dobré si uvedomiť, že cloudové riešenia umožňujú udržať dáta v bezpečí. Povinnosti vyplývajúce z európskej legislatívy preneste na dodávateľa týchto služieb. Jedine správny výber softvérového riešenia a kvalitne vykonaná implementácia zaručí, že sa investícia sama v krátkom čase zaplatí – teda pomôže znížiť náklady na fyzický majetok, ušetriť neproduktívne strávený čas vašich zamestnancov, predísť omeškaniam a eliminovať riziko pokút hroziacich pri porušení právnych predpisov.

Ak sa chcete dozvedieť viac o tom, ako môže digitálne riešenie správy majetku pomôcť zmeniť aj vaše podnikanie, sme tu pre vás.

Kontaktujte nás prosím prostredníctvom [kontaktného formulára](#) alebo na tel. 0800 11 55 99.



Hilti je globálna spoločnosť činná v stavebníctve a priemysle, kam dodáva produkty, systémy, softvér a služby, ktoré profesionálom poskytujú inovatívne riešenia s vysokou pridanou hodnotou. Hilti zamestnáva 25 000 zamestnancov vo viac ako 120 krajinách – a práve jej zamestnanci vytvárajú nadšených zákazníkov a snažia sa spoluvytvárať lepšiu budúcnosť. V roku 2017 dosiahla spoločnosť Hilti obrat vo výške 5 miliárd CHF. Firemná kultúra Hilti je založená na integrite, tímovej práci, záväzku a odvahe k zmene. Celosvetové sídlo spoločnosti Hilti sa nachádza v Schaane v Lichtenštajnsku.