

---

# DUE DILIGENCE ORGANIZZATIVA: ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DEI CARICHI DI LAVORO

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

In un contesto in cui è sempre più importante razionalizzare le risorse e migliorare l'efficacia e l'efficienza delle proprie azioni, è fondamentale disporre di metodologie e strumenti per realizzare analisi organizzative, che consentano di razionalizzare risorse e costi di gestione, intervenendo però su basi scientifiche, attraverso parametrizzazioni delle attività svolte, valutazione dei carichi di lavoro, valutazioni di produttività e revisioni dei processi dell'Ente. L'analisi organizzativa presentata durante il corso consente anche di verificare se l'attuale organizzazione, in termini di assegnazione dei compiti e delle responsabilità, allocazione delle risorse, coerenza risorse/volumi gestiti, frazionamento delle attività distribuite su più uffici, competenze disponibili, processi interni, sia adeguata per essere sempre più efficace nel tempo e per tenere sotto controllo i costi di gestione. La metodologia proposta consente di ricostruire la mappatura delle attività svolte e dei prodotti/servizi realizzati da tutte le Unità organizzative coinvolte nell'analisi, al fine di determinare i carichi di lavoro e le relative parametrizzazioni per i prodotti/servizi svolti.

# PROGRAMMA

## PROGRAMMA DIDATTICO:

### 1. Un imperativo irrinunciabile: l'efficienza delle strutture e dei processi

- I concetti base
- Le dimensioni organizzative

### 2. La diagnosi sulla struttura organizzativa

- I nuovi indicatori di misura della "salute organizzativa"
- I modelli organizzativi
- I criteri organizzativi e le capacità manageriali
- La progettazione delle strutture organizzative

### 3. La diagnosi sui processi

- La Big Picture Map
- L'approccio per processi
- La rappresentazione e il miglioramento dei processi
- I KPI: gli indicatori di efficacia e di efficienza dei processi

### 4. La diagnosi sulle risorse e sulle attività svolte

- Le tecniche e gli strumenti per la rilevazione delle attività
- La metodologia prodotti/servizi
- I dieci sprechi di base che penalizzano l'efficienza
- La parametrizzazione delle attività

### 5. La banca dati dei parametri di efficienza

### 6. Le azioni di razionalizzazione e miglioramento

- Le azioni sull'assegnazione dei compiti, sui metodi di lavoro e sul valore delle attività
- Il corretto dimensionamento degli organici

### 7. Il progetto di sviluppo organizzativo per il recupero efficienza ed i ruoli coinvolti

### 8. Analisi di casi ed esercitazioni applicative

## OBIETTIVI FORMATIVI

- Definire il modello organizzativo ottimale per la struttura
- Definire il dimensionamento degli organici a fronte di volumi in crescita o in calo
- Fornire un utilissimo quadro d'insieme ai Process Owner
- Allocare le risorse in base alle effettive necessità
- Rivedere l'assegnazione dei compiti e i metodi di lavoro
- Svolgere dei benchmark tra unità simili
- Individuare aree di miglioramento e di ridisegno dei processi

## DESTINATARI

Direttori Generali, Direttori del Personale e dell'Organizzazione, Direttori Operativi, Dirigenti e Responsabili di Unità organizzative

## DOCENTE

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

## NOTE

Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app con l'utilizzo di pc o smartphone.

I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione e le slide del docente il giorno prima del corso.

Il corso non è video-registrato.

## REQUISITI

- Pc o smartphone
- Buona connessione internet
- Microfono e webcam attivi

## REFERENTI

**Davide Inclimona** (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

**Arianna Marchianò** (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

## DATE E PREZZI

**ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA**