

Piccola guida per l'analisi organizzativa

Processo di analisi negli uffici

La raccolta dei dati

TIPO ATTIVITA'	ATTIVITA'	TEMPO (minuti)

Due mesi di rilevazione quotidiana da parte di tutti i componenti dell'ufficio.

Il *tipo di attività* può essere definito a monte e reso disponibile alle persone tramite un menù a tendina

NB. Obiettivo della rilevazione non è quantificare il carico di lavoro, ma la determinazione della suddivisione delle attività e del tempo dedicato per poterne calcolare il costo rispetto al livello d'importanza o di priorità.

Questo deve essere oggetto di chiara comunicazione e condivisione da parte del responsabile dell'ufficio.

L'analisi dei dati

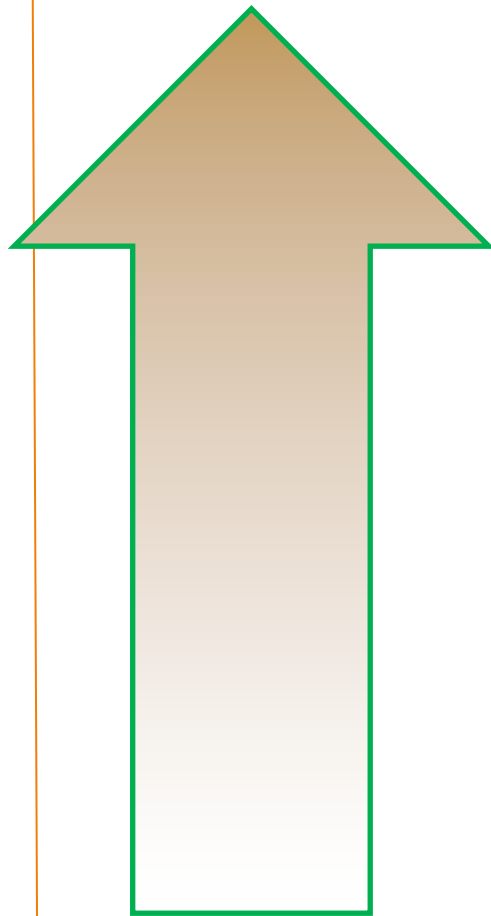
I dati registrati possono essere opportunamente processati con Excel o un applicativo di BI, andando ad evidenziare:

- ❑ Tipologia, quantità e costo delle transazioni di altri enti verso l'ufficio e viceversa (chi ci chiede cosa e perché, dandoci da lavorare; a chi chiediamo cosa e perché facendo lavorare)
- ❑ Costo delle attività e dei processi in termini di ore/uomo e costo/uomo
- ❑ Tipologia delle attività presenti nell'ufficio suddivisibili in:
 - ✓ A valore
 - ✓ Senza valore
 - ✓ Obbligate per legge

Le azioni di miglioramento immediate

Eliminazione o riduzione o meccanizzazione delle attività senza valore

Revisione del modello di divisione del lavoro, delle posizioni organizzative e dei ruoli previsti



Modello organizzativo



Ruoli e responsabilità



Sistema informativo



Processi operativi

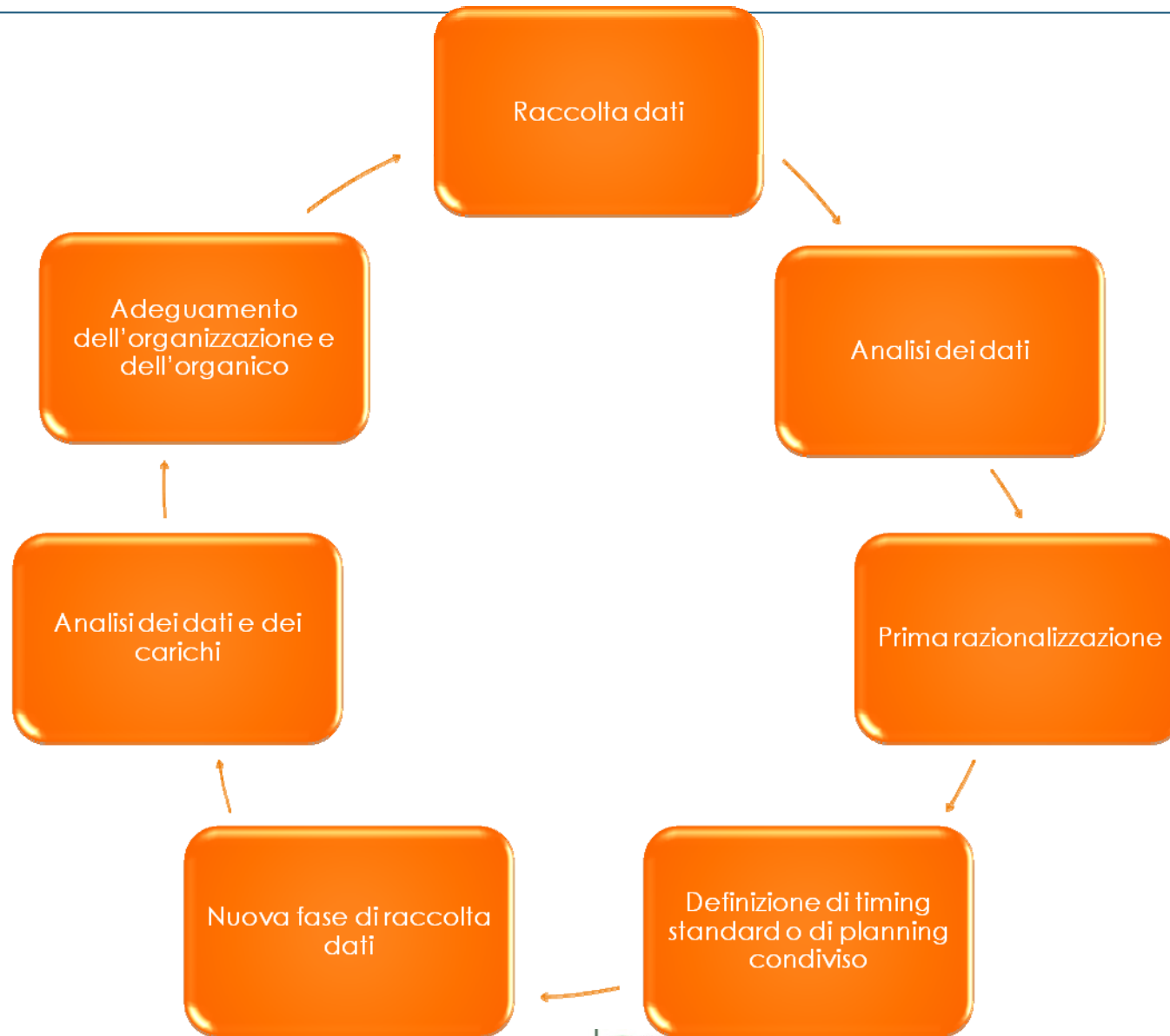
RELAZIONI
OPERATIVE TRA
AREE FUNZIONALI
LIVELLI DI DELEGA
OWNERSHIP SUI
PROCESSI

MIGLIORIE DI FLUSSO
AUTOMAZIONI
«QUICK WIN»

La ricerca dell'efficienza e la verifica dei carichi di lavoro

- ❑ Identificazione di tempi medi standard per le fasi di processo
- ❑ Introduzione di strumenti di planning se il lavoro è a progetto o non routinario
- ❑ Verifica delle ore lavorate rispetto alle ore di presenza attraverso una nuova raccolta dati con le nuove attività così come indicato nella slide n. 2
- ❑ Determinazione del carico e delle persone necessarie a presidiare i processi e le attività mappate.

In sintesi



**CONTATTAMI PER UN'ANALISI GRATUITA
DELLA TUA SITUAZIONE**

Tel. 3205698310

E-mail: info@personeorganizzazioni.it

oppure visita il nostro sito

<http://www.personeorganizzazioni.it>

Giuseppe Felici