
RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Il breve corso intende fornire gli elementi per analizzare i principali processi di lavoro nelle Aree di Staff, in particolare AFC, per trarre da tale analisi gli elementi di possibile standardizzazione ed ottimizzazione. Il Corso poi attraversa gli aspetti I.T. (Sistemi ERP e dintorni) per tradurre, infine, il tutto in un paio di Case Studies dotati nel necessario supporto numerico.

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO:

- Analisi dei processi amministrativi per individuare eventuali aree di inefficienza;
- Analisi e mappatura dei principali processi quali ciclo attivo e passivo, contabilità generale e bilancio, dal bilancio al reporting;
- Modelli di ottimizzazione per l'impostazione di piani di ottimizzazione e risparmio; modello del «centro di Servizi» con clienti esterni e interni;
- Il ruolo della valutazione delle risorse e delle analisi di skill gap
- Analisi dei carichi di lavoro e di dimensionamento delle risorse
- Case Studies

OBIETTIVI FORMATIVI

- Analizzare e comprendere i principali processi amministrativi e finanziari
- Identificare le possibili aree di ottimizzazione
- Approfondire gli aspetti tecnologici e relativi ai Sistemi IT e le tecnologie che possono contribuire all'ottimizzazione
- Proporre alcuni modelli operativi ed i possibili risparmi di costo e miglioramenti di efficienza
- Esempificare attraverso due case studies

DESTINATARI

CFO e loro vicari, Dirigenti e quadri di AFC, Consulenti d'azienda, Dirigenti e quadri di area HR, IT, e project manager di attività gestionali, Analisti di processo e di sistema qualità.

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

Per partecipare al corso è necessario avere lavorato in area AFC, HR o in aree di progetto gestionale. E' altresì opportuna la conoscenza base dei principali strumenti IT (Excel, principali ERP).

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