

Incarico pratico

Ottimizzare i processi

Competenza operativa c3: documentare, coordinare e implementare i processi aziendali

Situazione di partenza

Molti processi si svolgono nello stesso modo da anni perché ormai la procedura si è dimostrata valida. Ma questo non significa per forza che siano efficienti. In qualità di specialista, puoi sempre scoprire il potenziale di ottimizzazione della tua azienda.

Sei pronto/a ad assumere il ruolo di detective? È quello che dovresti fare ora. Questo incarico pratico ti consente di identificare il potenziale di ottimizzazione dei processi.

Compito

Compito ziale 1:	par-	Insieme al supervisore, cerca un processo per il quale dovresti ricavarne soluzioni di ottimizzazione.
---------------------	------	--

Raccogli tutte le informazioni necessarie sul processo e pianifica come procedere con l'analisi.

Compito ziale 2:	par-	Analizza il processo. Pensa a ciò che sta andando bene nel processo e a come potrebbe essere migliorato. Elabora almeno una proposta di miglioramento.
---------------------	------	--

Compito ziale 3:	par-	Discuti dei risultati dell'analisi del processo con il tuo supervisore. Valutate insieme se le tue proposte di miglioramento sono fattibili e prendi i provvedimenti del caso.
---------------------	------	--

Compito ziale 4:	par-	Nelle settimane successive osserva più da vicino il processo che hai ottimizzato, verificando se le misure di miglioramento hanno avuto successo e se ora il processo funziona meglio. Puoi anche chiedere un feedback alle persone coinvolte nel processo.
---------------------	------	---

Compito ziale 5:	par-	Documenta e rifletti sui tuoi risultati nella tua documentazione dell'apprendimento.
---------------------	------	--

Indicazioni per la soluzione

Disponi di diversi modi per ottenere informazioni sul processo ed elaborare idee per soluzioni di ottimizzazione. Può trattarsi, ad esempio, di documenti interni o di persone coinvolte nel processo.

Organizzazione

Svolgi il tuo incarico pratico direttamente nel corso del tuo lavoro quotidiano, utilizzando un caso o una situazione concreta.

Per la documentazione del procedimento sono necessari da 30 a 90 minuti, a seconda della complessità.