



Centro Formativo Provinciale
Giuseppe Zanardelli
Azienda Speciale della Provincia di Brescia

TECNICHE DI PRODUZIONE

Strumenti per un Magazzino Efficace

Programmazione degli Acquisti

Gestione Strategica degli Acquisti

Fondamenti di Lean Management per le piccole e medie imprese

Corso di Lean Management

Il capo intermedio di fabbrica

La trattativa d'acquisto

Valutazione e audit dei fornitori

Supply Chain Planning

Organizzazione e gestione dell'assistenza tecnica

Le novità introdotte dalla norma UNI ISO 9001:2015

Conoscere la Norma UNI ISO 9001:2015 per una efficace applicazione del sistema di gestione per la qualità in azienda

La value Stream Map

Auditor interno per un sistema di gestione qualità in accordo con la norma UNI ISO 19011

L'approccio per processi in un sistema di gestione per la qualità: come migliorare lo svolgimento delle attività lavorative



Strumenti per un Magazzino Efficace

Finalità

Le qualità e l'efficienza del magazzino hanno ormai assunto un ruolo determinante nel servizio che l'azienda offre ai clienti. È pertanto indispensabile riprogettare l'organizzazione e la gestione delle aree di ricevimento, stoccaggio e movimentazione interna al fine di raggiungere un elevato livello di servizio.

È auspicabile, quindi, padroneggiare gli strumenti che consentono di strutturare le informazioni del magazzino per:

- impostare modelli di organizzazione del lavoro basati sulle nuove richieste del mercato
- controllarne le prestazioni per ottenere il massimo dalle sue risorse.

Il corso si propone di fornire elementi conoscitivi e metodologici legati all'organizzazione, alle tecnologie, alla realizzazione e alla gestione del magazzino, mediante specifici approfondimenti sulle diverse tecniche di progettazione del layout di magazzino, sulle logiche e i criteri di stoccaggio delle merci e sui differenti sistemi di prelievo dei materiali.

Destinatari

Responsabili di Produzione, di Logistica e di Magazzino.

Programma

- Il sistema logistico e le funzioni del magazzino rispetto alle altre funzioni e alla struttura aziendale
- Il magazzino come leva strategica: i requisiti di un magazzino competitivo
- Progettazione del magazzino (giacenza e flusso materiali)
- Le tecniche di stoccaggio dei materiali
- Costi di gestione del magazzino
- Efficienza del magazzino: ricevimento, stoccaggio, prelievo, spedizione

Durata 16 ore

Costo 545,00 € + iva



Il capo intermedio di fabbrica

Finalità

Nelle realtà produttive impegnate nel miglioramento continuo, il ruolo del capo reparto o "facilitatore" è essenziale per gli uomini del reparto stesso. A questa figura sono quindi richieste grande competenza tecnica e notevole capacità gestionale, al fine di costituire l'elemento di congiunzione ottimale tra la base operativa e la direzione aziendale.

Il corso si propone di trasferire ai partecipanti la consapevolezza del ruolo attivo e responsabile che il "capo" o "facilitatore" deve svolgere, fornendo le competenze organizzative utili per programmare e decidere con tempestività, motivare e gestire le risorse umane, dialogare e collaborare con le diverse funzioni aziendali, essere propositivi ed aggiornati per il conseguimento degli obiettivi di produttività dell'azienda.

I partecipanti, singolarmente o suddivisi in piccoli gruppi omogenei, possono confrontarsi con il docente per valutare e risolvere specifici problemi della propria attività aziendale.

Destinatari

Responsabili di unità produttive, capi reparto, capi turno. Ufficio del personale.

Programma

- La sicurezza e la prevenzione dal punto di vista psicologico.
- Concetti basilari di psicologia della prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro,
- La funzione disciplinare e la responsabilità del preposto al ruolo di "capo reparto" / "facilitatore". L'ordine e la pulizia. La sensibilizzazione e la formazione del personale di reparto. Il ruolo del "Capo" nel coinvolgimento attivo dei collaboratori sulle problematiche aziendali. Le risorse umane in fabbrica e l'evoluzione del ruolo di capo nel motivare il personale
- Comunicare con efficacia, risolvere i problemi, creare un clima positivo nella squadra, gestire il cambiamento, imparare a rinunciare attraverso la delega.
- La leadership e la motivazione del personale
- I modelli organizzativi di fabbrica
- Modelli tradizionali e modelli avanzati. Le figure e i ruoli (capo reparto, capo turno, etc.): terminologia e contenuti. Centralizzazione e distribuzione delle funzioni di staff. Polivalenza della funzione.

Durata 8 ore

Costo 545,00 € + iva



Programmazione degli Acquisti

Finalità

Gli acquisti costituiscono un processo chiave all'interno della supply chain, la cui gestione è resa particolarmente complessa dalla rapidità con cui variano le caratteristiche del contesto. Il percorso formativo proposto permetterà ai partecipanti di identificare le fasi del processo di acquisto, di comprendere ruoli e responsabilità e di acquisire gli strumenti necessari per poter programmare in maniera efficace ed efficiente gli approvvigionamenti.

Destinatari

Responsabili di Produzione, Responsabili della Logistica e Responsabili degli Acquisti.

Programma

Introduzione

- Contesto di riferimento e importanza strategica del Supply Chain Management
- Gli obiettivi della Programmazione degli Acquisti
- Le tendenze in atto

La gestione delle scorte

- Sistemi Pull
- Sistemi Push
- Kanban e supermarket
- Drum buffer rope

Durata 8 ore

Costo 300,00 € + iva



Gestione Strategica degli Acquisti

Finalità

La rapida e complessa evoluzione del contesto ha avuto un ruolo chiave nella trasformazione della Funzione Acquisti da importante attività di supporto a vera e propria leva strategica. Il percorso formativo proposto fornirà ai partecipanti strumenti innovativi attraverso cui generare vantaggi competitivi per le organizzazioni di cui fanno parte.

Destinatari

Responsabili di Produzione, Responsabili della Logistica e Responsabili degli Acquisti.

Programma

Introduzione

- Contesto di riferimento e importanza strategica del SCM
- Gli obiettivi
- Le tendenze in atto
- La gestione delle partnership
- Principali strategie per le Supply Chain

Il processo di acquisto

- Il peso degli acquisti
- Le tipologie di acquisto
- Le fasi del processo di acquisto

L'organizzazione degli acquisti

- raggio d'azione
- criteri di raggruppamento
- Livello di centralizzazione

Gli strumenti

- la matrice di Kraljic
- la cross analysis
- il Vendor Rating
- la negoziazione
- le tipologie di contratto

L'impatto delle ICT nei processi di acquisto

- e-procurement
- e-sourcing
- e-collaboration

Durata 12 ore

Costo 460,00 € + iva



Fondamenti di Lean Management per le piccole e medie imprese

Finalità

Il corso si propone di illustrare, con riferimento ad esperienze aziendali concrete, come impostare e implementare un programma di trasformazione Lean in una piccola o media impresa, stimolando e diffondendo nell'intera organizzazione la cultura del miglioramento continuo (kaizen)

Destinatari

Imprenditori, responsabili di produzione e, più in generale, coloro che sono chiamati a promuovere l'innovazione di processo, il miglioramento continuo e la trasformazione Lean.

Programma

Principi fondanti e abilitanti

La visione sistemica: i processi della catena del valore orientati al cliente ed alla riduzione degli sprechi.

La comunicazione: dinamiche dei flussi fisici e informativi.

L'organizzazione: struttura definita per processi.

Metodo e competenze

La pianificazione tempestiva per individuare criticità ed aree di rischio per prevenire i problemi.

La gestione dei flussi di materiale e delle informazioni.

Ridurre gli sprechi di risorse ed agire sulle anomalie.

Strumenti

Value Stream Mapping.

Logica Pull e Just in Time.

Cell design.

SMED.

Kaizen e problem solving.

Takt time.

Kanban.

Approcci di Lean Management in azienda

La creazione del team e la scelta del leader.

Il coinvolgimento di tutte le risorse e la formazione on-going.

La comunicazione efficace.

Il problem solving.

Il monitoraggio costante di un piano di miglioramento.

Durata 8 ore

Costo 300,00 € + iva



Lean Management

Finalità

In un contesto in continua evoluzione, per garantire livelli di performance eccellenti, è necessario mettere in discussione gli attuali paradigmi e aprirsi a nuove tecniche di miglioramento dei processi aziendali.

L'approccio Lean insegna che un sistema può raggiungere l'eccellenza contenendo la variabilità, perseguendo la riduzione dei costi totali, la diminuzione dei tempi di consegna, l'aumento della flessibilità, l'eliminazione degli sprechi, la riduzione degli scarti.

L'intervento formativo si propone di introdurre i partecipanti ai principali strumenti utili per impostare un modello aziendale in ottica lean, con la massima riduzione degli sprechi e l'obiettivo della massima creazione di valore per il cliente.

Destinatari

Responsabili di Produzione, Responsabili di Stabilimento, Responsabili di Reparto, Responsabili della Qualità, Responsabili di Funzione.

Programma

Introduzione alla Lean

- Obiettivi e principi dell'approccio lean
- Fattori di successo della lean: creare valore per il cliente, facilitare l'interdipendenza tra i processi, l'azienda vista come "sistema", ridurre costi e dispersioni (MUDA), coinvolgere e motivare il personale

Tecniche e strumenti

- Il diagramma di KANO: il valore per il cliente
- Value Stream Mapping: mappare il valore e definire gli obiettivi di miglioramento
- Takt time: produzione in base alla domanda del cliente
- SMED: riduzione dei tempi di set up
- TPM e kaizen: affidabilità degli impianti
- LTR ed indice di flusso: riduzione del tempo di attraversamento
- Poka Yoke: evitare gli errori
- 5S

Ruolo delle persone nel miglioramento continuo delle performance

- Organizzare il flusso delle informazioni
- Selezionare le proposte di miglioramento

Durata 8 ore

Costo 300,00 € + iva



La trattativa d'acquisto

Finalità

Secondo Robert Fisher dell'Università di Harvard afferma che il 68% delle trattative si conclude con un accordo spesso non soddisfacente, causa impreparazione ed errori tattici. La trattativa conclude il processo d'acquisto e deve pertanto consolidare gli obiettivi di costo, qualità e di livello di servizio previsti. Negoziatori eccellenti non si nasce, si diventa attraverso l'esperienza, la capacità di analisi ed acquisendo i modelli negoziali vincenti che permettono di padroneggiare il processo e le dinamiche della trattativa. Un buon compratore deve saper coniugare tattica, comunicazione e fattori di natura tecnico-economica e impostare la trattativa massimizzando il valore aggiunto per la propria impresa.

Destinatari

- Responsabili e addetti degli uffici acquisti
- Compratori che desiderano migliorare le proprie tecniche di negoziazione
- Nuovi compratori che vogliono vivere con successo, da subito, la nuova professione
- Funzionari dell'area logistica e gestione materiali desiderosi di acquisire questa indispensabile abilità: la trattativa

Programma

Quando e perché trattare ?

- obiettivi e risultati della trattativa
- le competenze da sviluppare

Conoscere gli elementi che influenzano la trattativa

- Condizioni di mercato e congiuntura economica
- Capacità di : acquisto / vendita
- Le strategie aziendali

Come preparare una trattativa vincente ?

- Acquistare un prodotto o un servizio ?
- Conoscere il fornitore
- Quando e come utilizzare il marketing di acquisto : alternativa e/o supporto alla trattativa
- Il piano di trattativa
- Individuare i punti deboli e forti del comp. ./ vend.
- I modelli di trattativa: la trattativa commerciale, il mercanteggio, la negoziazione e il loro utilizzo
- Prevedere le argomentazioni del venditore
- Quando e come utilizzare l'assistenza di un collaboratore tecnico

Applicare le tecniche di acquisto

- Come individuare il proprio modello di acquisto
- Le tecniche per creare le condizioni di dialogo con il fornitore
- I passi caratteristici del processo di vendita
- L'utilizzo dei diversi tipi di domande per conoscere i bisogni del venditore
- Come affrontare le obiezioni senza cadere nella polemica
- L'opportunità di accettare la collaborazione del venditore
- Come trattare il prezzo
- Quale strategia di acquisto mettere in campo ?

Condurre la trattativa in funzione del proprio stile e del comportamento del venditore

- Bisogni, atteggiamenti e comportamenti presenti nel rapporto acquirente / venditore
- Gli aspetti psicologici della negoziazione
- come sintonizzarsi con i diversi livelli di comunicazione del fornitore tramite l'analisi transazionale per controllare efficacemente il colloquio

Concludere la trattativa

- La valutazione del processo
- Le tecniche abitualmente utilizzate dal venditore

Come costruire e mantenere relazioni positive con il fornitore

Durata 24 ore

Costo 850,00 € + iva



Valutazione e audit dei fornitori

Finalità

Dal momento che i beni ed i servizi acquistati sono tra loro diversi, diversa sarà di conseguenza la loro criticità sui risultati aziendali. Da qui ne consegue una necessità di analisi della gestione dei processi di fornitura e del rapporto con i fornitori stessi per poter individuare le aree critiche in modo da creare un elenco di fornitori qualificati secondo diverse logiche di valutazione. Tutto ciò richiede un affinamento ed un approfondimento dei controlli esercitati sui fornitori di prodotti e di servizi a partire dalla loro selezione, per passare attraverso la valutazione, gli audit sul fornitore, la rivalutazione fino ad arrivare ad un miglioramento del processo di approvvigionamento in modo tale che possa nascere un rapporto di reciproco beneficio tra l'cliente fornitore (approccio di partnership).

Destinatari

Responsabili acquisti, Responsabili Qualità, assistenti ed addetti al servizio acquisti, addetti all'attività di audit presso i fornitori.

Programma

- I criteri di selezione dei fornitori ed il marketing d'acquisto
- Importanza della segmentazione, razionalizzazione e gestione del parco fornitori
- Valutazione dei rischi di fornitura
- Qualifica e valutazione dei fornitori in fase di audit
- L'audit ai fornitori (di seconda parte) secondo la norma 19011
- Pianificazione e documentazione a supporto dell'audit
- Qualifica e valutazione dei fornitori durante la fornitura
- Le logiche ed i parametri della qualifica fornitori
- Principio dei sistemi di gestione per la qualità: rapporti di reciproco beneficio con il fornitore
- Il vendor rating: i vari livelli
- Cenni al contratto di fornitura
- Il monitoraggio ed il miglioramento del processo di approvvigionamento

Durata 24 ore

Costi 580,00 € + iva



Supply Chain Planning

Finalità

Il corso si propone di analizzare i diversi aspetti della gestione di una supply chain e di offrire le basi per la gestione di una supply chain in ottica di servizio per il cliente, flessibilità ed efficienza. I partecipanti svilupperanno inoltre la sensibilità per effettuare scelte di configurazione della propria supply chain in ottica di ottimizzazione dei costi.

Destinatari

Operatori e responsabili della logistica e del magazzino, buyer, responsabili operations di piccole e medie imprese

Programma

Supply chain management

Modelli di riferimento della supply chain.

Processi gestionali della supply chain.

Il demand planning

Tecniche di pianificazione della domanda.

Metodologie di previsioni di vendita.

Misura e analisi degli errori di previsione.

La pianificazione della supply chain

Master planning.

Material planning.

Production planning.

Distribution planning.

Transportation planning

La gestione dei materiali nella supply chain

Tecniche di gestione delle scorte di ciclo e criteri di scelta.

Allocazione e dimensionamento delle scorte di sicurezza nella supply chain.

Controllo e miglioramento delle prestazioni della gestione materiali

Il monitoraggio delle prestazioni della supply chain

Key Performance Indicator (KPI) della supply chain.

Metodologie di analisi dei dati

Durata 8 ore

Costo 300,00 € + iva



L'organizzazione e gestione dell'assistenza tecnica Italia e estero

Finalità

Il corso si propone di migliorare le competenze dei partecipanti nell'analisi delle complessità organizzative di un'Assistenza Tecnica moderna, intesa come l'insieme delle attività di servizio al Cliente, supportando inoltre i partecipanti nella valutazione dei piani, strategie e attività di sviluppo del Servizio, incluse le problematiche relative alle risorse, mezzi e logiche gestionali.

Considerata l'importanza della corretta contrattualistica per la salvaguardia aziendale e il miglior rapporto con i Clienti e i Partner, il percorso include la presentazione ai partecipanti dei tre contratti tipici di assistenza (servizi di manutenzione periodica, interventi occasionali e per i CAT - Centri Assistenza Tecnica esterni) con commenti e discussione sui singoli punti.

Sono inoltre forniti strumenti e tecniche prontamente utilizzabili per il coordinamento operativo, il miglioramento dei ricavi e il controllo dei costi, incluse le componenti di misurazione dell'efficienza ed efficacia della Rete tecnica, che oggi è riconosciuta come valore strategico e fonte di vantaggio competitivo per le aziende moderne. Il percorso include esempi e casi reali da discutere e commentare insieme.

Destinatari

Responsabili e Supervisor del servizio di Assistenza Tecnica; tutti coloro che desiderano approfondire le proprie conoscenze sulle moderne strategie, organizzazione e metodi, misure e indici consolidati per la valutazione e sviluppo dell'efficienza ed efficacia del Servizio.

Programma

- L'importanza del ruolo dell'Assistenza Tecnica
- Il Servizio e le strategie aziendali. I fattori di successo. L'evoluzione attuale dell'Assistenza Tecnica.
- Lo sviluppo del Servizio
- Gli indici necessari per misurare le prestazioni. Esempi operativi. Le varie figure professionali: integrazione, mansioni, responsabilità e obiettivi. Come creare un Argomentario verso i Clienti.
- Il Marketing dell'Assistenza Tecnica
- Le strategie del Servizio. L'organizzazione sul campo in Italia e all'estero. La struttura in sede. Le strategie dei prezzi. Il rapporto con le Vendite e le altre funzioni aziendali.
- La contrattualistica
- Il contratto di manutenzione periodica: i singoli elementi ed esempi operativi;
- Il contratto per gli interventi occasionali: i singoli elementi ed esempi operativi;
- Il contratto per i CAT: i singoli elementi ed esempi operativi;
- L'organizzazione orientata al Cliente
- La gestione dei Clienti più difficili;
- Come entrare in sintonia con i Clienti: i quattro profili tipici;
- Come misurare la soddisfazione del Cliente.
- I messaggi e il futuro dell'Assistenza Tecnica;

Durata 16 ore

Costi 580,00 € + iva



Le novità introdotte dalla norma UNI ISO 9001:2015

Finalità

Il corso ha come obiettivo l'ottenimento delle informazioni circa i principali cambiamenti della nuova edizione della norma oltre che fornire alle aziende una prima guida sull'applicazione delle novità da integrare al proprio sistema di gestione per la qualità (se già esistente) o per implementarne uno nuovo. Inoltre intende far conoscere e far comprendere la nuova struttura comune per le norme dei sistemi di gestione, esaminare i requisiti innovativi e le loro ricadute sulla Gestione per la Qualità, anche alla luce dell'introduzione del "Risk Based Thinking".

Destinatari

Dirigenti, impiegati dirigenziali, quadri e addetti al sistema qualità, alle funzioni tecniche e di produzione.

Programma

- L'"High Level Structure" (HLS) e la nuova ISO 9001:2015
- Una panoramica generale sui nuovi cambiamenti dell'edizione 2015 della norma
- La ISO 9001:2015 - Esame e discussione dei requisiti secondo il nuovo schema con un approfondimento dedicato ai nuovi requisiti
- La gestione del rischio e Il Risk Based Thinking
- Come affrontare i nuovi temi e i nuovi requisiti: gli impatti sul Gestione per la Qualità

Durata 8 ore

Costi 300,00 € + iva



La value Stream Mapping

Finalità

Il Value Stream Mapping è uno degli strumenti chiave dell'approccio Lean e consente all'Azienda di identificare le attività a valore e quelle non a valore (Muda).

Il Corso ha l'obiettivo di illustrare come si effettua la Mappatura delle Stringhe di Valore, per identificare le opportunità di miglioramento a livello di flusso complessivo, e per inquadrare i singoli interventi di miglioramento in uno sforzo complessivo e sistemico che li renda coerenti e sinergici.

Destinatari

Responsabili di Produzione, di Stabilimento e di Logistica e in particolare le persone interessate alla mappatura del valore e coinvolte in progetti di introduzione delle logiche lean in azienda.

Programma

Introduzione alla Value Stream Mapping

- ❖ Obiettivo della VSM
- ❖ Il Valore e i 7 sprechi
- ❖ La simbologia della VSM
- ❖ Le regole base della VSM

Current State Value Stream Map

- ❖ Gli obiettivi della Mappatura AS-IS
- ❖ Gli 8 passi per realizzare la Mappatura
- ❖ L'Indice di Flusso

Future State Value Stream Map

- ❖ Gli obiettivi della Mappatura TO-BE
- ❖ Le 7 linee guida con cui ri-mappare il flusso
- ❖ L'analisi delle inefficienze e la nuova mappatura
- ❖ Il nuovo Indice di Flusso

Modalità di Esecuzione

A supporto della efficacia didattica il corso comprende una esercitazione pratica volta ad illustrare come si mappa e come si migliora il flusso di una stringa di valore.

Durata 8 ore

Costo 300,00 € + iva



Conoscere la Norma UNI ISO 9001:2015 per una efficace applicazione del sistema di gestione per la qualità in azienda

Finalità

Il corso ha l'obiettivo di far acquisire ai Partecipanti la conoscenza della Norma ISO 9001:2015, i requisiti in essa contenuti e le sue applicazioni pratiche in azienda al fine di:

- sviluppare una consapevolezza dei principi che stanno alla base dei sistemi di gestione per la qualità, (sistemi che talvolta vengono erroneamente "ridotti" al semplice controllo qualità applicato a livello produttivo)
- aumentare l'efficacia dell'applicazione del proprio sistema in azienda

A tale scopo, durante lo svolgimento del corso, si porterà a conoscenza dei partecipanti l'utilizzo di strumenti metodologici e documentali per l'implementazione/mantenimento di un sistema di gestione per la qualità efficace.

Destinatari

Consulenti aziendali, responsabili di processo, tecnici Responsabili di un Sistema di Gestione per la Qualità, e tutti coloro che a qualsiasi livello siano coinvolti in un sistema di Gestione per la Qualità

Programma

- Normazione, certificazione, accreditamento: il quadro normativo, la certificazione, l'accreditamento
- Concetti e approcci di base per la Gestione Qualità in una organizzazione
- I sette principi della qualità
- La struttura della Norma UNI EN ISO 9001:2015 secondo l'Annex SL
- L'Approccio per Processi
- Il modello PDCA (Plan, Do, Check, Act)
- La ISO 9001:2015 - Esame e discussione dei requisiti secondo il nuovo
- Contesto dell'organizzazione
- Leadership
- Pianificazione
- Supporto
- Attività operative
- Valutazione delle prestazioni
- Miglioramento
- Appendice A, Appendice B

Durata 24 ore

Costi 900,00 € + iva



Auditor interno per un sistema di gestione qualità in accordo con la norma UNI ISO 19011

Finalità

L'obiettivo del corso è quello di fornire le conoscenze adeguate per condurre un audit interno in piena autonomia nel rispetto dei requisiti della norma UNI EN ISO 9001 (ed in accordo con la normativa UNI EN ISO 19011:2012).

Nello specifico la partecipazione al corso permette di:

- Acquisire le nozioni di base per la programmazione, la pianificazione e l'esecuzione degli audit interni con una particolare attenzione al miglioramento continuo;
- Approfondire principi della ISO 9001:2015 in relazione alle attività di audit ed i requisiti da monitorare affinché il Sistema di Gestione per la Qualità applicato in azienda sia efficace;

Al termine del corso è prevista una prova finale per testare l'apprendimento dei contenuti illustrati.

Destinatari

Tutti coloro che abbiano la necessità di svolgere attività di auditing all'interno propria struttura aziendale per il proprio sistema di gestione per la qualità.

Responsabili Qualità che vogliano approfondire le proprie conoscenze in merito alla valutazione dell'efficacia dei processi aziendali.

Per una partecipazione proficua al corso, è consigliata una buona conoscenza della norma ISO 9001.

Programma

- Introduzione alla qualità secondo la norma UNI 9001. Visto il periodo di "transizione", si farà riferimento ad entrambe le revisioni della norma (2008 e 2015)
- Norma 19011:2012: principi dell'attività di audit
- Gestione un programma di audit
- Attività di audit
- Competenza e valutazione degli auditor
- Non conformità, osservazioni, buone prassi: come evidenziarle e registrarle
- Comunicazione nel processo di audit
- Audit di processo, verifica dell'efficacia del Sistema di Gestione
- La Registrazione dei risultati di un audit - Il Rapporto di Audit
- Esercitazioni
- **Esame finale**

Durata 24 ore

Costi 1100,00 € + iva



L'approccio per processi in un sistema di gestione per la qualità: come migliorare lo svolgimento delle attività lavorative

Finalità

Il corso ha l'obiettivo di far comprendere il valore aggiunto di un approccio per processi a fronte di una struttura organizzativa funzionale, messo in luce ancora una volta nella nuova edizione della norma 9001:2015, anche nell'ottica del Risk Based Thinking.

Durante il corso verrà spiegato cosa è un processo, come pianificarlo, e come monitorarlo e misurarlo.

Ai partecipanti verranno illustrate le metodologie e gli strumenti per implementare l'approccio per processi al fine di aumentare le prestazioni dell'organizzazione anche a fronte di un miglioramento della soddisfazione del cliente. Ciò può essere particolarmente utile per l'implementazione o il miglioramento di un sistema di gestione per la Qualità.

Il corso è inoltre utile per definire in modo chiaro ruoli, responsabilità e compiti all'interno dell'azienda in modo tale che siano favorite e migliorate le attività organizzative e di pianificazione aziendale.

Destinatari

Il corso è rivolto a Responsabili Sistemi di gestione della Qualità, Responsabili ed Analisti di Organizzazione, Responsabili di processo, Capi Progetto di interventi organizzativi.

Programma

- Il contesto economico e la conseguente evoluzione organizzativa
- Approccio per processi vs. approccio funzionale
- Definizione di processo e relative tipologie
- I processi nell'ottica del Risk Based Thinking.
- Riconoscimento di attività a valore aggiunto
- Il Process Owner
- Il ciclo di deming o PDCA
- Gli indicatori del processo
- Il miglioramento del processo
- La mappatura del processo
- Cenni al BPM (Business Process Management)

Durata 8 ore

Costi 300,00 € + iva

