

---

---

## Corso - Kurs

6/1928 - La funzione Amministrazione come leva del successo aziendale

## Ente organizzatore - Organisator

CTM – Centro di Tecnologia e Management Srl, Via Macello 57, 39100 Bolzano

Riservato alle aziende associate a Confindustria Alto Adige

Referente corso: Elisabetta Bartocci ([e.bartocci@confindustria.bz.it](mailto:e.bartocci@confindustria.bz.it))

## Destinatari - Zielgruppe

Responsabili e Operatori delle Aree Amministrazione, Controllo di Gestione, Risorse Umane e Organizzazione

## Obiettivi - Ziele

In un ambiente aziendale in rapida evoluzione, l'Amministrazione non deve solamente adattarsi, ma essere anche una forza propulsiva del cambiamento. Un tempo, l'Amministrazione era vista come un settore isolato, limitato alla contabilità e disconnesso dal resto dell'azienda. Oggi, però, ogni aspetto dell'Azienda è interconnesso e l'Amministrazione è parte integrante di questo tessuto.

L'amministrazione può facilitare l'intera organizzazione in vari modi:

- Favorisce il flusso dei processi aziendali e quindi migliora l'efficienza dell'intera organizzazione aziendale.
- Alleggerisce le decisioni fornendo analisi e informazioni fondamentali per l'operatività, la strategia e la pianificazione.
- Aiuta a comprendere la gestione: assiste nel monitoraggio e nella comprensione profonda dei processi e delle dinamiche gestionali.
- Stimola e supporta mentalità moderne: adotta approcci flessibili e innovativi, focalizzati sugli obiettivi di efficacia (superare i concorrenti) ed efficienza (massimizzare i guadagni).

Così facendo, l'Amministrazione si trasforma in un elemento chiave per il successo e la competitività dell'azienda, enfatizzando l'importanza di un continuo aggiornamento e formazione.

Nel corso viene posta un'attenzione particolare sull'analisi pratica e dettagliata dei diversi ambiti in cui l'Amministrazione può apportare un contributo significativo. Questo approccio si basa su situazioni reali e quotidiane dei partecipanti, che sono attivamente coinvolti nella discussione e nell'elaborazione di soluzioni operative, consentendo loro di applicare le conoscenze acquisite direttamente ai contesti lavorativi concreti.

## Contenuti - Inhalte

Questo percorso è strutturato in 4 moduli, ciascuno dei quali affronta una tematica essenziale dell'amministrazione, nello specifico

### Modulo 1 - Le attività e la collaborazione

Questo modulo si focalizza su come il reparto Amministrazione possa agire da catalizzatore per incentivare la collaborazione tra le diverse funzioni aziendali, diventando essa stessa un modello di riferimento

- Il concetto di cliente e fornitore interno e la sua applicazione quotidiana
- Il concetto di processo e di creazione del valore e la loro applicazione quotidiana

- 
- Attività, mentalità e motivazione nelle interazioni dell'Amministrazione
  - Presentare le proprie ragioni e comprendere quelle degli altri
  - Le interazioni dell'Amministrazione
  - l'Area Commerciale
    - l'Ufficio Acquisti
    - l'Area Produttiva
    - l'Area Logistica
    - la Direzione
  - Le interazioni del Controllo di Gestione con le Aree Aziendali
  - Come fare partecipi gli altri del proprio apporto

### **Modulo 2 – Il supporto alle decisioni**

In questo modulo ci si concentra sul ruolo dell'Amministrazione come catalizzatore di progresso, fornendo supporto adeguato e continuo alle decisioni aziendali. Mediante una comprensione accurata delle necessità gestionali, l'Amministrazione stabilisce le basi per garantire che i responsabili delle decisioni abbiano sempre una visione chiara e precisa della situazione attuale.

- Come fornire le informazioni che fanno la differenza
- Creare una contabilità per la presa delle decisioni
- Centri di costo e di profitto utilizzati per fornire informazioni
- Decisioni in Produzione e come supportarle da parte dell'Amministrazione
- Le informazioni da fornire più importanti di tutte: quanto si guadagna con i vari clienti
- Le informazioni sbagliate: come non fornirle

### **Modulo 3 – Il supporto alla tattica e alla strategia**

In questo modulo si comprende come l'Amministrazione possa essere un elemento chiave nel migliorare i processi di elaborazione del budget e di pianificazione strategica. L'attenzione sarà inoltre rivolta a come un budget ben strutturato possa servire come una bussola per guidare le decisioni aziendali, garantendo la flessibilità necessaria per adattarsi a condizioni di mercato in continuo cambiamento.

- Concetto di operatività, tattica e strategia
- Il ruolo dell'Amministrazione nel supportare la gestione e le decisioni
- Come fare un budget realmente coinvolgente
- Il ruolo dell'Amministrazione nel processo di budgeting
- L'analisi di bilancio: come usarla in modo pratico e operativo
- L'analisi finanziaria: un ruolo importante dell'Amministrazione
- L'analisi delle varie performance dell'Azienda
- Business Intelligence e Intelligenza Artificiale a supporto dell'analisi

### **Modulo 4 – Il supporto alla gestione delle Commesse**

L'ultimo modulo è dedicato all'esplorazione del ruolo cruciale che l'Amministrazione svolge nell'ambito delle Commesse. Si evidenzia come l'Amministrazione, attraverso la sua competenza e la sua capacità analitica, possa migliorare la gestione, l'esecuzione e il monitoraggio delle Commesse.

Verrà analizzato come l'Amministrazione possa fornire un supporto fondamentale nel ciclo di vita di ogni Commessa, dalla sua proposta al cliente fino alla conclusione.

- La Commessa, natura e caratteristiche
- Gli attori coinvolti e il ruolo dell'Amministrazione
- La fase iniziale e le informazioni
- La gestione dei rischi e le informazioni
- Supportare il Capo Commessa
- Dove comincia e dove finisce il ruolo dell'Amministrazione
- L'Amministrazione e il consuntivo di Commessa
- Report di Commessa
- le performance non numeriche della Commessa

---

---

#### Docente - Kursleiter

Dott. Luca Farnetani

#### Lingua di insegnamento - Unterrichtssprache

Italiano

#### Durata/calendario/orario - Dauer/Kalender/Stundenplan

4 giornate

7, 14, 28 maggio e 4 giugno 2024

dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00

#### Luogo di svolgimento - Abhaltungsort

Confindustria Alto Adige, Via Macello 57, 39100 Bolzano

[Mappa](#)

#### Termine di iscrizione - Anmeldeschluss

23 aprile 2024

#### Quota di partecipazione - Teilnahmegebühr

**Percorso completo (4 giornate): € 880,00 + IVA**

E' possibile aderire anche ai singoli moduli

**Quota adesione ingolo modulo (1 giornata): € 250,00 + IVA**

*Materiale didattico compreso. La quota comprende anche il pranzo.*

*Per le aziende aderenti a Fondimpresa la quota può essere finanziata attraverso il "Conto formazione aziendale". Le aziende associate a Confindustria Alto Adige possono richiedere assistenza a CTM per la presentazione della domanda.*

#### Attestato di frequenza - Teilnahmebestätigung

**Al termine dell'attività formativa ogni partecipante che ha frequentato almeno l'85% delle ore totali, riceve un attestato di frequenza.**