

In questo ambito, le esigenze del cliente possono essere le più disparate.

Per questo motivo, è fondamentale l'approccio iniziale del consulente per identificare in modo efficace le tematiche prioritarie da affrontare.

Solitamente si procede con un check up iniziale dell'azienda (di durata variabile, in base alle dimensioni dell'azienda, da 1 a 3 giorni)

L'output generato dal consulente è una relazione scritta in cui si individuano tutte le criticità riscontrate. Durante la fase di analisi preliminare vengono tracciati anche i potenziali progetti di miglioramento prioritari, necessari a correggere i problemi riscontrati.

L'azienda può poi decidere se avvalersi ulteriormente del supporto della consulenza (in modo intensivo, attraverso la gestione diretta dei progetti, o soltanto per un ruolo di coordinamento e avanzamento degli stessi), piuttosto che procedere autonomamente nella gestione del cambiamento (in relazione alle risorse che è in grado di dedicare alla realizzazione dei progetti di miglioramento identificati).

### **Attività**

#### Check up aziendale

Il consulente, con il supporto del personale operativo dell'azienda, realizza un'analisi diffusa dell'azienda alla ricerca di criticità e potenziali punti di miglioramento.

Al termine dell'analisi, il consulente rilascia alla Direzione una relazione di indirizzo.

#### Definizione dei progetti di miglioramento

In base a quanto emerso dall'analisi preliminare, di comune accordo con la Direzione aziendale, si procede alla definizione dei Progetti di Miglioramento prioritari, solitamente da 2 a 4, in base all'importanza dei temi evidenziati.

Contestualmente si procede a identificare gli indicatori prestazionali necessari a tenere sotto controllo l'andamento dei processi durante la fase di miglioramento.

#### Gruppi di progetto

Per ognuno dei progetti si identificano le responsabilità aziendali da coinvolgere, per garantire il successo dell'iniziativa di miglioramento.

Solitamente si identifica un Team Leader e una serie di collaboratori, per competenza, utili a portare avanti le azioni deliberate per il miglioramento.

#### Formazione

All'interno del progetto, può essere prevista della formazione specialistica (su tematiche operative), effettuata dal nostro consulente gestionale, finalizzata a formare gli operatori del gruppo di progetto ad una corretta gestione degli strumenti di miglioramento.

#### Gestione del Progetto

Definito l'orizzonte temporale di gestione del Progetto, si parte con la fase operativa, attraverso la definizione della situazione di partenza del processo in fase di miglioramento, comprensivo del calcolo degli indicatori individuati.

Una serie di riunioni periodiche, all'interno dell'orizzonte temporale individuato, permettono al gruppo di lavoro di individuare le azioni di miglioramento da implementare per migliorare le prestazioni del processo.

#### Chiusura del progetto

A conclusione del processo di miglioramento, nei tempi previsti dalla pianificazione iniziale, si predisporre una relazione di chiusura, dove vengono messi in risalto i risultati ottenuti e i potenziali miglioramenti successivi.

#### **Contributo della consulenza**

In base alla disponibilità e capacità di risorse interne, il ruolo del consulente può essere di solo indirizzo, piuttosto che di coordinamento (verifica periodica con il gruppo di lavoro dei progressi effettuati) o di supporto operativo (presenza più massiccia in azienda, per pilotare direttamente le attività di miglioramento del gruppo di lavoro).