

AREA TECNICA

## Ottimizzazione dei processi non produttivi: LEAN ADMINISTRATION

### **SIGNIFICATO E FINALITA'**

Il corso si propone di :

1. Applicare la lean al miglioramento dei processi di amministrazione e controlling
2. Ottimizzare e semplificare il processo interfunzionale di budgeting e di reporting

### **DESTINATARI**

Direzione e professional delle aree amministrazione, finanza e controllo;  
Direzione e professional gestione risorse umane e organizzazione;  
Direzione e professional del miglioramento continuo dei processi

### **PROGRAMMA E CONTENUTI**

- Le fasi di assessment, as-is e to-be
- Il workshop e i focus group di processo
- L'applicazione della VSM alle attività amministrative
- I progetti e i cantieri di miglioramento
- I risultati raggiunti: semplificazione e produttività dei processi amministrati, integrazione attività di controllo e verifica nei processi operativi, flessibilizzazione delle strutture organizzative
- L'importanza della tecnologia informatica per l'elaborazione efficiente delle informazioni
- Benchmarking e best practices
- Il ruolo dei processi e delle tecniche di controlling a supporto della Lean Transformation (lean accounting e ABM)
  - Analisi critica dei casi
  - Fattori chiave per l'implementazione in azienda
  - VSM, analisi del valore, matrici ruoli/processi, sistema indicatori a supporto della Lean
  - Applicazione della Lean Organisation ai processi "amministrativi"

### **DOCENTE**

**Elisabetta Borrini - FESTO Consulting** – Laureata in Economia Aziendale con specializzazione Amministrazione e Controllo di Gestione presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi, opera da oltre 25 anni negli ambiti Finance, Project Management, Organizzazione, Qualità e compliance.

**Dott. Marco Prandi** – Amministratore Delegato e consulente senior progetti di Lean Transformation – **Progesa Spa**

### **SEDE**

Confindustria Mantova – Via Portazzolo 9 - Mantova.

### **DATE e ORARI**

Venerdì 21 aprile 2017 dalle ore 14.30 alle ore 18.30.

Si informa che **non** è possibile parcheggiare nel cortile dell'Associazione.

### **COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il costo del corso è pari a € 180,00 + Iva per partecipante per le aziende associate e € 240,00 + Iva per le aziende non associate.

L'importo dovrà essere corrisposto **solo al ricevimento della comunicazione di conferma del corso** tramite bonifico bancario per accredito sul conto corrente presso la sede di Mantova della Banca Nazionale del Lavoro (IBAN IT93F010051150000000016326) intestato ad "Assoservizi Mantova srl" C.F. e P.IVA 01479840207, che provvederà ad emettere fattura per l'importo corrispondente. Si prega di **trasmettere**

**copia dell'avvenuto bonifico all'indirizzo mail [cerini@assind.mn.it](mailto:cerini@assind.mn.it) entro e non oltre il giorno antecedente l'inizio del corso**, pena l'esclusione dal corso stesso.

Una volta ricevuta la conferma di avvio del corso, in caso di mancata presentazione degli iscritti all'intervento formativo, Assoservizi Mantova Srl sarà autorizzata a emettere fattura per l'intero importo sopra indicato.

Per esigenze di natura organizzativa e didattica, Assoservizi Mantova srl si riserva la facoltà di annullare o rinviare i corsi già programmati nel caso non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti.

Si fa presente che, nel caso debbano essere formate più persone, è possibile richiedere un'offerta personalizzata per un corso aziendale.

Le aziende interessate dovranno inviare la scheda di adesione allegata tramite fax (0376/237250) o tramite indirizzo mail [biroli@assind.mn.it](mailto:biroli@assind.mn.it) **entro il 12 aprile 2017**.



CONFINDUSTRIA Mantova

**SCHEDA DI ADESIONE**  
(si prega di compilare in stampatello)

AREA *TECNICA*

**Corso di formazione**

**Ottimizzazione dei processi non produttivi:**

**LEAN ADMINISTRATION**

**VENERDI 21 APRILE 2017 dalle 14,30 alle 18,30**

presso Associazione degli Industriali di Mantova – Via Portazzolo 9 - Mantova

La sottoscritta Società \_\_\_\_\_  
con sede in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.a.p. \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ Telefono (pref./n°) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ Partitalva \_\_\_\_\_  
n° dip. \_\_\_\_\_ Attività dell'azienda \_\_\_\_\_  
Referente \_\_\_\_\_

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice Fiscale	Ruolo in azienda

COSTO, MODALITA' DI PAGAMENTO, CLAUSOLE CONTRATTUALI E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (LEGGE 196/2003).

A saldo della quota prevista pari a:

- € 180,00 + IVA PER PARTECIPANTE AZIENDE ASSOCIATE a Confindustria Mantova  
 € 240,00 + IVA PER PARTECIPANTE AZIENDE NON ASSOCIATE a Confindustria Mantova

L'importo dovrà essere corrisposto **solo al ricevimento della comunicazione di conferma del corso** tramite bonifico bancario per accredito sul conto corrente presso la sede di Mantova della Banca Nazionale del Lavoro (IBAN IT93F010051150000000016326) intestato ad "Assoservizi Mantova srl" C.F. e P.IVA 01479840207, che provvederà ad emettere fattura per l'importo corrispondente. Si prega di **trasmettere copia dell'avvenuto bonifico all'indirizzo mail [biroli@assind.mn.it](mailto:biroli@assind.mn.it) entro e non oltre 3 giorni lavorativi antecedenti l'inizio del corso, pena l'esclusione dal corso stesso.**

Una volta ricevuta la conferma di avvio del corso, in caso di mancata presentazione degli iscritti all'intervento formativo, Assoservizi Mantova Srl sarà autorizzata a emettere fattura per l'intero importo sopra indicato. Per esigenze di natura organizzativa e didattica, Assoservizi Mantova srl si riserva la facoltà di annullare o rinviare i corsi già programmati nel caso non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti.

**Scheda da restituire entro il 12/04/2017 a [biroli@assind.mn.it](mailto:biroli@assind.mn.it)**

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma Azienda

\_\_\_\_\_

Autorizziamo l'Assoservizi Mantova Srl ad inserire i suindicati dati personali nella propria banca dati onde consentire il regolare svolgimento del rapporto contrattuale, per assolvere agli obblighi di natura contabile, civilistica, fiscale, per effettuare operazioni connesse alla formazione e all'organizzazione interna (registrazione partecipanti, accoglienza ed assistenza, rilascio attestato di frequenza, ecc.) e per favorire tempestivamente segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione. Autorizziamo altresì la comunicazione dei dati suindicati agli studi professionali a cui è affidata la gestione delle scritture contabili. Ci è infine noto che potremo esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui al D.Lgs 196/03.

firma Azienda \_\_\_\_\_