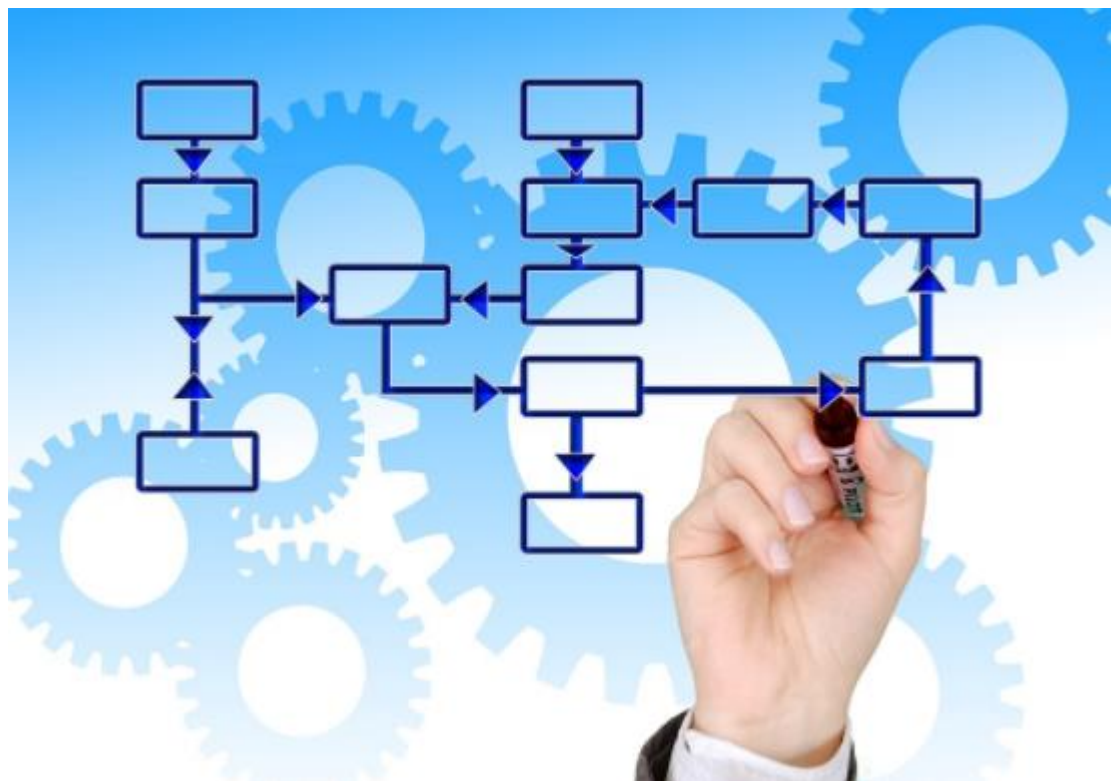


27 Settembre 2017

Notizie dal Web n. 30



Una buona Organizzazione aumenta il valore della nostra Impresa



La parola “**Organizzazione**” deriva dal greco antico (“*ὄργανον*”, ovvero “strumento”) e indica “*un gruppo di persone formalmente unite per raggiungere uno o più obiettivi comuni che individualmente riuscirebbero difficilmente a raggiungere*”.

In campo aziendale, l’Organizzazione è un sistema di regole che disciplina il funzionamento di persone, mezzi e tecnologie volto a generare valore, ed è lo strumento che, in funzione delle opportunità fornite dall’ambiente esterno, permette alle aziende di raggiungere i propri obiettivi e trasferire valore ai propri clienti.

Comunemente si usa dire che, *“una buona organizzazione deve funzionare come un orologio”*, dove ogni ingranaggio è fondamentale per il corretto funzionamento dell'intero sistema.

Possiamo intuire, pertanto, che il sistema organizzativo di una azienda sia una cosa molto complessa, ricco di moltissime variabili e che nel tempo, si siano sviluppate **teorie, tecniche e metodi applicativi** tali da creare una vera e propria disciplina aziendale.

Come possiamo facilmente comprendere, l'Organizzazione condiziona fortemente il successo di un'impresa, essendo lo strumento che permette il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Cosa dobbiamo fare, quindi, per far funzionare al meglio l'Organizzazione di un'azienda?

Dobbiamo far sì che tutte le risorse (persone, materiali, strumenti), siano coordinate tra di loro (processi) in modo da **orientarne i risultati** (output) verso gli **obiettivi prefissati**.

Per giungere a tale scopo è necessario individuare correttamente i principali fattori di successo dell'organizzazione, quali:

- La **scelta della struttura organizzativa** più adeguata;
- Il **corretto dimensionamento delle risorse** all'interno della struttura;
- La **gestione per processi**;
- La **standardizzazione dei flussi** fisici ed informativi;
- Le **regole di coordinamento** tra le risorse;
- La **gestione dei carichi di lavoro** e dei vincoli;
- Il **controllo delle performance** (misurazione, incentivazione, retroazione);
- I **sistemi di comunicazione** e reporting;
- I **processi di miglioramento** continuo.

Inoltre, essendo il sistema organizzativo dinamico e sempre in evoluzione, è necessario che, dopo aver individuato con cura ciascuna di queste variabili, si mantenga il buon funzionamento raggiunto attraverso riesami e riprogettazioni periodiche.

Dunque, come facciamo a comprendere se la nostra organizzazione è ottimale?

Una buona organizzazione ha normalmente le seguenti caratteristiche:

- Basa la gestione dell'impresa sull'utilizzo di un **sistema decisionale pianificato** che si avvale di strumenti e metodi, atti

ad attribuire ai dati aziendali una forte capacità di trasmettere informazioni;

- Mette coloro che sono preposti ai vari ruoli della gestione, nelle condizioni ideali per affrontare e **superare le fisiologiche difficoltà gestionali e congiunturali**;
- Pianifica nel modo migliore la strada dello sviluppo aziendale e quella dell'**accrescimento professionale delle risorse umane**;
- Rende capace l'impresa di **svolgere nel mercato un ruolo di rilievo** grazie ad una forte attitudine al "problem solving" ed alla individuazione di business redditizi;

Per comprendere l'attuale livello organizzativo dell'azienda, se esistono e quanto siano ampi i potenziali margini di miglioramento dell'organizzazione aziendale, **si ricorre sempre ad un'accurata analisi**.

Le **aree sensibili** su cui concentrare l'analisi ed il miglioramento dell'organizzazione aziendale sono principalmente:

- **Sistema informativo aziendale**: l'insieme di procedure atte a gestire in modo preciso e continuato i flussi informativi in entrata ed in uscita;
- **Potenziale tecnologico efficiente**: adozione di moderni sistemi e strumenti informatici per attribuire ai documenti dell'azienda un elevato standard di fruibilità ed di affidabilità;
- **Gestione delle risorse umane**: definire in modo razionale il giusto mansionario ed attribuire ruoli e compiti tenendo in considerazione le inclinazioni della risorsa e le esigenze aziendali. Ancor più importante è la selezione del nuovo personale, la formazione interna ed il superamento della resistenza ai cambiamenti;
- **Controllo di gestione**: necessità di tenere costantemente sotto controllo i risultati aziendali adottando un sistema gestionale che pone al primo posto la programmazione e che confronti sistematicamente quanto preventivato con i risultati raggiunti. Analizzare costantemente i flussi ed i fabbisogni finanziari, determinando con precisione i costi dei prodotti e/o servizi offerti ed i prezzi di vendita.

Successivamente, dopo aver svolto l'analisi, va ideato ed implementato un progetto per migliorare la gestione dell'Organizzazione Aziendale.

Cosa possiamo fare per migliorare la nostra Organizzazione?

Un **Audit Organizzativo** è la prima fase del percorso che un'azienda deve fare per migliorare la propria organizzazione, ed ha come obiettivo quello di **verificare la coerenza del modello di gestione dell'impresa**, sia con la tipologia di Business sia con gli obiettivi strategici.

Non esiste un modello di gestione predefinito. Ogni azienda deve individuare il giusto modello per la propria tipologia di Business e di Governance.

In particolare, durante l'Audit, dovranno essere prese in esame:

- **Il modello organizzativo;**
- **I flussi decisionali e il relativo monitoraggio;**
- **I modelli di crescita professionale;**
- **L'efficienza delle divisioni aziendali.**

Al termine dell'Audit sarà, infine, possibile individuare le aree di miglioramento ed i relativi progetti che verranno implementati insieme al Management dell'azienda.

Milano

Via S. Michele del Carso 22
20144 Milano
tel. +39 02 805 057 74
info@benedetti-co.it

Brescia

Via Oberdan 5/7
25128 Brescia
tel. +39 030 205 48 03
info@benedetti-co.it

Mumbai

INDIA - 400006 Mumbai,
Ajanta Building Flat 1,
LD Ruparel -
Marg Malabar Hill
tel. +91 - 9820088817