Strumenti operativi: Il cuore pulsante degli adeguati assetti organizzativi

scritto da Virginia Tosi



La pianificazione, il controllo e il miglioramento sono tre elementi fondamentali per il successo di qualsiasi impresa. Ma come si mettono in atto efficacemente? La risposta risiede nei tuoi **strumenti operativi**, la spina dorsale degli adeguati assetti organizzativi.

Pianificazione efficace con strumenti operativi

La pianificazione implica stabilire obiettivi chiari, definire una strategia e stabilire un percorso per raggiungerli. Gli strumenti operativi ti consentono di tradurre questa visione in azione. **Pianificare** è molto più di un piano su carta; **è la capacità di mettere in atto le tue strategie in modo efficiente**.
Gli strumenti operativi rendono la pianificazione più concreta e più facilmente eseguibile, garantendo che ogni passo sia coordinato e seguito.
Il controllo è la capacità di monitorare l'andamento delle operazioni e apportare correzioni quando necessario. Qui entrano in gioco gli strumenti operativi che consentono di tenere traccia delle attività, dei progressi e delle prestazioni..
Infine, **il miglioramento continuo è un processo in cui gli strumenti operativi svolgono un ruolo cruciale.**

Andiamo ad analizzare i **principali strumenti operativi necessari per realizzare adeguati assetti organizzativi**:

- Organigramma aziendale in grado di esprimere funzioni.
- Mansionario aziendale e sistema di deleghe.
- Mappatura dei principali processi aziendali.
- Adeguata progettazione della struttura organizzativa e non polarizzazione in capo a una o poche risorse umane ma equa ripartizione di funzioni e compiti, in base ai ruoli e alle competenze.
- Sistemi di gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali (certificazioni qualità, sicurezza sul lavoro, 231, sostenibilità, ecc).
- Redazione di budget di tesoreria con previsioni degli incassi e pagamenti dei 6 mesi successivi.
- Redazione di strumenti di natura previsionale come bilanci di previsione (budget periodici e piani triennali) per analizzare gli scostamenti con i consuntivi.
- Redazione di una situazione finanziaria aggiornata.
- Strumenti di reporting (periodici, da archiviare).
- Redazione del piano industriale.
- Aggiornamento costante della contabilità generale per monitorare e per rispettare i termini per la formazione del progetto di bilancio.
- Procedura formalizzata di gestione e monitoraggio dei crediti da incassare.
- Analisi di bilancio non unicamente finalizzata alla redazione della relazione sulla gestione.
- Redazione del rendiconto finanziario.
- Flussi informativi e finanziari con eventuale monitoraggio della centrale Rischi Banca d'Italia.

In definitiva, gli **strumenti operativi** sono il cuore pulsante degli adeguati assetti organizzativi. Rendono la pianificazione chiara, il controllo preciso e il miglioramento costante una realtà. Non sono solo parte del lavoro quotidiano; **sono il motore che alimenta il tuo circolo virtuoso di successo**.

Leggi anche: Adeguati Assetti Organizzativi: una base solida per il successo aziendale