

LineaPA organizza il seguente corso online:

L'ORGANIZZAZIONE SNELLA È LA RISPOSTA

Per superare tempi mai così sfidanti abbiamo bisogno di un nuovo approccio al lavoro e di nuovi strumenti, che ci aiutano a “fare di più con meno”

**I vantaggi del “metodo Toyota”
applicato alla Pubblica Amministrazione**

**Lunedì 10, Mercoledì 12 e Giovedì 13 luglio 2023
Dalle 9:00 alle 12:00**

DOCENTE

Paolo Fossati, già direttore Area Risorse Umane e Comunicazione di Ente Locale, è un docente specializzato nelle competenze organizzative e relazionali dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle società partecipate. Si è formato frequentando il percorso “Leadership Principles” (Harvard Business School Online, Boston) e i master “Leadership and Empowerment” (Sole 24ORE Business School, Milano), “Lean Organization e Toyota Way nel pubblico impiego” (School of Management, Torino) e “PNL e Coaching”. È Autore del libro “Vivi Presente”, Verdechiaro Edizioni, 2016. Giornalista. Laurea in Giurisprudenza.

OBIETTIVI

Cosa ci insegna **Toyota**? Sì, proprio lei, la casa automobilistica giapponese, capace di sviluppare il metodo della “Lean Organization” e di diventare la numero uno al mondo.

Gli insegnamenti, per noi dipendenti della Pubblica Amministrazione, sono molteplici. Possiamo anzitutto imparare a:

- Lavorare in modo trasversale (Dio solo sa quanto ne abbiamo bisogno...);
- Raddoppiare la velocità dei processi;
- Eliminare gli sprechi;
- Garantire sistemi e risultati di qualità;
- Trasformare ogni dipendente in un risolutore proattivo di problemi.

Insomma, Toyota ci insegna a **fare di più con meno**. Ed è proprio ciò di cui abbiamo bisogno in tempi di razionalizzazione delle risorse.

Quale il suo segreto? L'**organizzazione snella**, cioè l'approccio mentale e pratico inventato negli anni Cinquanta e perfezionato nel corso dei decenni successivi.

Oggi centinaia di realtà professionali di tutto il mondo, P.A. italiana compresa, stanno implementando il cosiddetto “Metodo Toyota”, per accelerare i processi, ridurre gli sprechi e migliorare i risultati.

Il corso ha l'ambizione di illustrare l'approccio unico di Toyota alla gestione aziendale e i principi che guidano la cultura della **qualità totale**.

Al termine di questa esperienza i partecipanti avranno a disposizione numerosi strumenti concreti, immediatamente applicabili in ufficio. A cominciare dalla **mappatura dei processi lavorativi**, utile soprattutto per individuare i **margini di miglioramento** nello svolgimento delle attività quotidiane.

Scopriranno inoltre come la giusta combinazione tra prospettiva di lungo termine, suddivisione del lavoro in fasi, collocamento delle persone giuste al posto giusto e risoluzione delle criticità, può trasformare il team (e l'intero Ente) in un'organizzazione agile e collaborativa, che si sviluppa, cresce e offre un prezioso contributo alla società in termini di **valore aggiunto**.

DESTINATARI

Dipendenti della P.A. (Comuni, Unioni di Comuni, Città Metropolitane, Regioni, Università) e personale di aziende sanitarie, aziende di servizi alla persona, consorzi socio-assistenziali e società partecipate.

PROGRAMMA

Un po' di storia

- Caspita Toyota, che straordinario successo! Come è stato possibile?

Le 7 linee guida

- I principi applicati ai sistemi lavorativi, che hanno fatto di Toyota la Toyota numero uno al mondo che conosciamo.

Il Kata del miglioramento continuo

- Il metodo in 6 mosse:
 1. Assicurati di avere una vision chiara e trasmettila al team;
 2. Stabilisci la direzione;
 3. Analizza la situazione attuale;
 4. Fissa traguardi intermedi;
 5. Prendi consapevolezza degli ostacoli;
 6. Agisci verso il primo traguardo.

Il "Ciclo di Deming"

- Il PDCA per raggiungere la perfezione. **Plan**, pianifica. **Do**, agisci. **Check**, controlla. **Act**, consolida o modifica.

La mappa del flusso di valore

- Disegnamola insieme, applicandola a un caso concreto, per far emergere sprechi, ripetizioni e eventuali passaggi che possono essere eliminati.

Ridurre errori e sprechi

- Come funziona il "Poka-Yoke", per estirpare gli errori alla radice.
- Quali sono i 7 sprechi più comuni e come eliminarli con il "Just in time".

Strategie di visual management

- La lavagna Kanban e le sue potenzialità.

IMPARARE FACENDO E DIVERTENDOSI

Nonostante la modalità webinar, il corso prevede lo svolgimento di prove

pratiche e coinvolgenti in aula virtuale. Dopo aver selezionato un caso concreto tra quelli cui i partecipanti si confrontano quotidianamente, agli stessi viene chiesto di disegnare la "mappa del flusso di valore": dall'input iniziale fino al risultato finale, passando attraverso le singole fasi di lavorazione, prendendo in considerazione il contributo di uffici terzi e il coinvolgimento di soggetti esterni.

QUANDO

Tre appuntamenti di tre ore ciascuno: Lunedì 10, mercoledì 12 e giovedì 13 luglio 2023.
Dalle 9:00 alle 12:00.

COSTI

€159,00 per ogni partecipante (IVA esente per la P.A.)

Gli enti abbonati alla formazione con LineaPA potranno utilizzare le ore già acquistate per partecipare (9 ore).

In caso di **adesione** dell'ente o del singolo iscritto a **entrambi i corsi** del Dr. Fossati in programma a giugno e luglio 2023 ("L'organizzazione snella è la risposta" + "Le mappe del pensiero creativo"), al prezzo complessivo sarà applicato uno **sconto del 10%** e agli abbonati verrà scalata 1 ora in meno (14 ore invece di 15 complessive).

*La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi dell'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

Sono a carico dei partecipanti eventuali commissioni bancarie.

La quota comprende la fornitura di materiale didattico e l'attestato di partecipazione che verrà trasmesso successivamente allo svolgimento dell'incontro.

I privati devono produrre al momento della registrazione, se non inviati precedentemente per mail, gli estremi del bonifico di pagamento.

ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro **2 gg** dalla data dell'evento

Per informazioni su questo corso contattare il Dott. Andrea Zauri al n° 351.8265408

CONDIZIONI DI ADESIONE E RECESSO

La formazione per gli Enti Pubblici è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537.

Per aderire all'incontro di formazione è necessario compilare in tutte le sue parti la scheda di adesione presente in ultima pagina, e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: info@lineapa.it o via fax al numero: 0125-5545190 **preferibilmente entro la data indicata sulla stessa.**

Gli unici dati che verranno presi in considerazione ai fini dell'emissione della fattura sono quelli riportati sulla scheda di adesione.

Se desiderate che vengano citati in fattura anche **altri elementi**, ad es. determinazione, impegno, capitolo di bilancio etc, per cortesia riportateli sulla scheda di adesione stessa, negli appositi campi o alla voce "altro".

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a info@lineapa.it e **non comporta addebiti se avviene entro 48 ore dall'inizio dell'evento**. Ricordiamo che è sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. **In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.**

Per gli Enti abbonati, in caso di mancata disdetta nei termini di cui sopra, si procederà a conteggiare come consumate un numero di ore pari alla durata del corso.

Per eventuali informazioni aggiuntive, contattare i riferimenti in calce.

NON NECESSARIO IL CIG

Si riporta quanto specificato da Anac, a seguito di apposito quesito

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/ContrattiPubblici/FAQtracciabilita>

C9. È necessaria l'acquisizione del CIG in caso di partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno?

No. Ai sensi dell'art. 25, comma 2, lett. a) del d.l. 66/2014 convertito nella legge n. 9/2014, la partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie dell'appalto di servizi di formazione e, pertanto, alla specifica ipotesi non si applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Diversamente, l'acquisto da parte di un ente pubblico di corsi di formazione per il proprio personale configura un appalto di servizi di istruzione e formazione (Allegato IX) e, pertanto, comporta l'assolvimento degli obblighi di tracciabilità.

Per eventuali informazioni aggiuntive, contattare i riferimenti in calce.

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al n° di fax 0125-5545190 **preferibilmente entro 2 gg** dall'evento

**L'ORGANIZZAZIONE
SNELLA È LA RISPOSTA**
I vantaggi del "metodo Toyota"

Lunedì 10, Mercoledì 12 e Giovedì 13 luglio 2023
Dalle 9:00 alle 12:00

€159,00 per ogni partecipante (IVA esente per la P.A.)

Ente abbonato: si no

Ente pubblico, impresa o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura*

Via _____ CAP _____ Città _____

Codice fiscale _____ P.IVA _____ Codice Univoco Ufficio* _____

Crocettare la propria casistica:

- Ente abbonato
- *Determinazione/mandato n° _____ del* _____ di importo pari a € _____

[CIG NON richiesto per la partecipazione ad un seminario \(vedere link\)](#) altro _____

Nome e Cognome del partecipante	Ruolo	Tel	Cell (solo per comunicazioni urgenti)	E mail

- Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia
IBAN: **IT68W085303105000000011864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

Informativa privacy: ai sensi della normativa privacy, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineaPA, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda agli art 12-23 del GDPR. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a info@lineapa.it. Si dichiara di aver preso visione [dell'informativa](#) e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

Data _____ Firma del Responsabile e timbro _____

*Campi obbligatori