

La Magia della delega

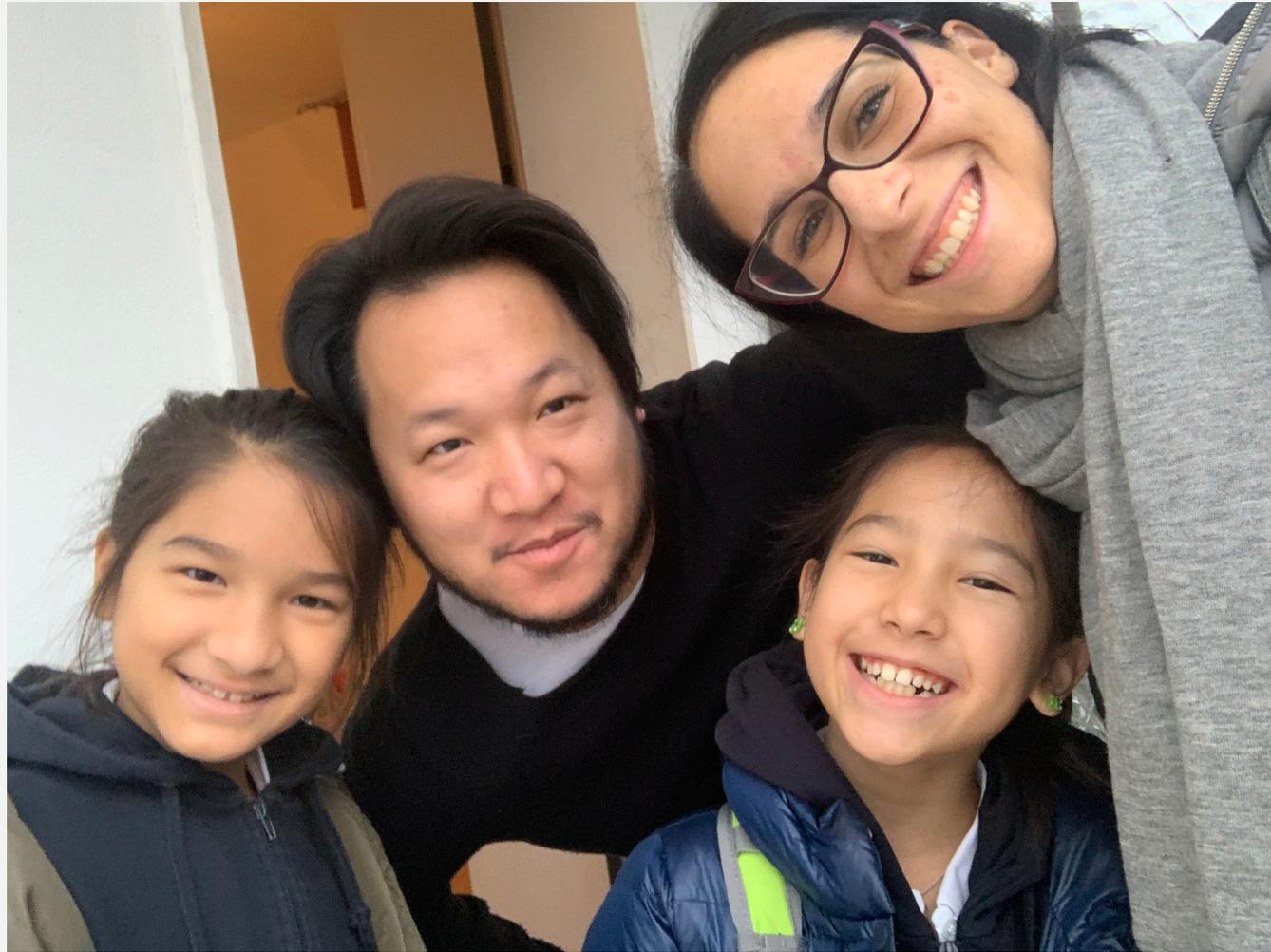


CITY
GROUP
SRL

MANAGEMENT & INVESTMENTS



CAPITAL



CITY
GROUP
SRL

MANAGEMENT & INVESTMENTS



CAPITAL



Mestre

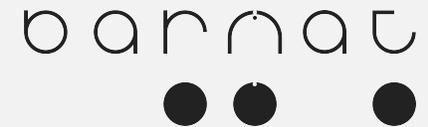
Treviso

Padova
(coming soon)



MISTERPIZZA

DelEat



CITY
GROUP
SRL

MANAGEMENT & INVESTMENTS



CAPITAL

I 3 Livelli di delega

1. Delega operativa
 - Comincia liberarsi del tempo
2. Delega di responsabilità
 - Comincia l'espansione
3. Delega di un'azienda
 - **La libertà**

Prima di cominciare a parlare di delega

1. Hai stabilito la **Meta** dell'azienda?
2. Hai stabilito gli obiettivi dei prossimi 5 anni?
3. Hai stabilito gli obiettivi di quest'anno?

Prendiamo 5 minuti per farlo...

Le 3 ricette della delega

1. PFV, organigrammi, mansionario e procedure → Delega Operativa

Prodotto finale di Valore delle mansioni in Cy Calzature :

1. General manager

Un'azienda efficiente con personale felice e produttivo, con tutte le statistiche in aumento. Azienda che ha sempre l' EBITDA in aumento.

2. Direttore di stabilimento

Uno stabilimento efficiente, organizzato, ordinato, pulito, accogliente, con personale felice e produttivo, con tutte le statistiche in aumento. Clienti soddisfatti che riordinano grazie ad una produzione eccellente e che rispetta le tempistiche.

3. Responsabile commerciale:

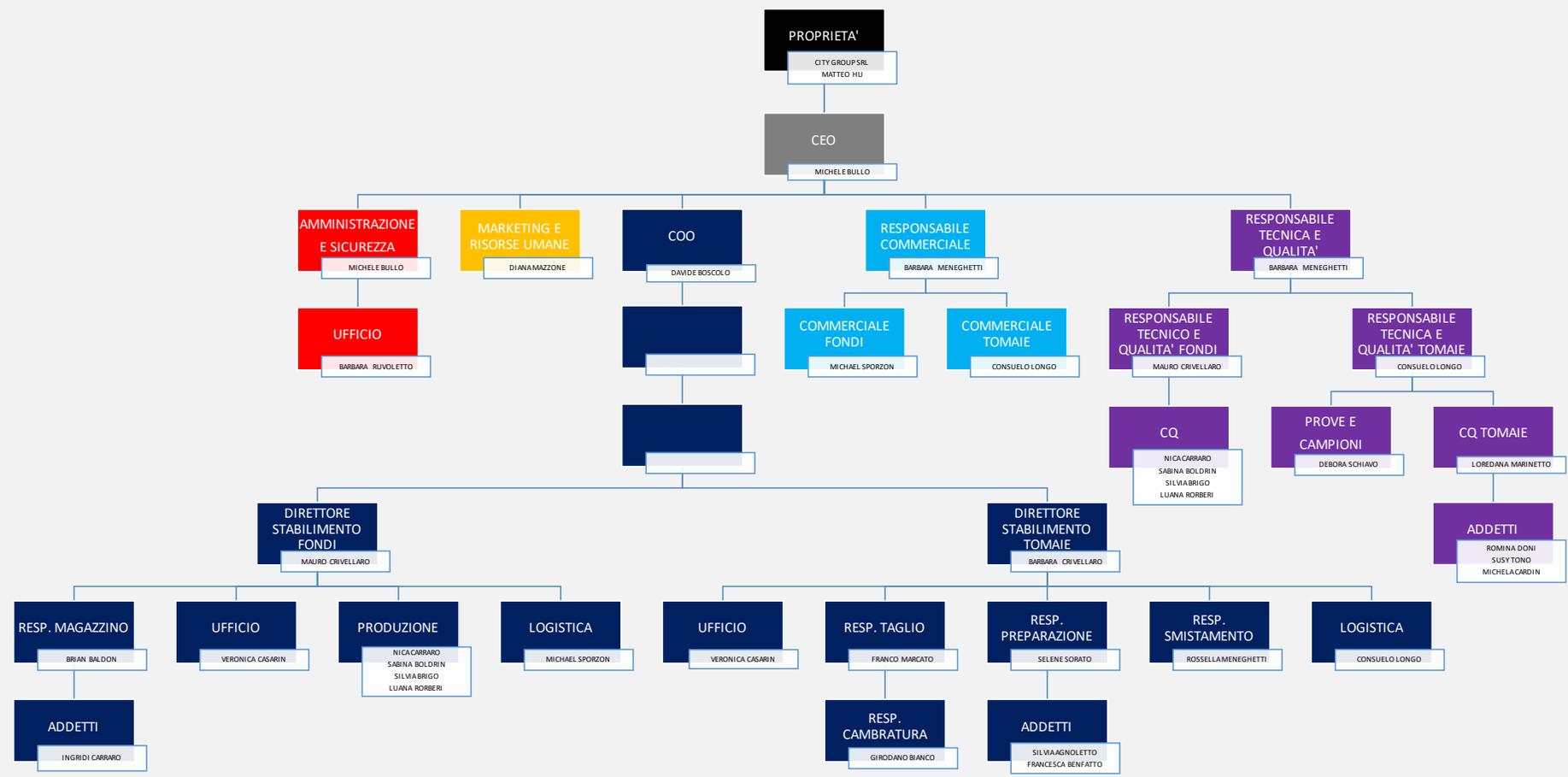
*Fatturato in aumento, clienti fidelizzati e entusiasti che ordinano con continuità con ottimo margine.
Clienti nuovi entusiasti di lavorare con noi.*

4. Responsabile Risorse Umane :

Persone felici, motivate e produttive che raggiungono gli obiettivi personali e professionali, nuove persone inserite, con tono alto e attitudini adatte al proprio ruolo.

5. Responsabile produzione

Prodotti eseguiti in modo eccellente rispettando tempi, quantità e qualità richiesti dal cliente attraverso una pianificazione puntuale e precisa del lavoro dei suoi collaboratori.



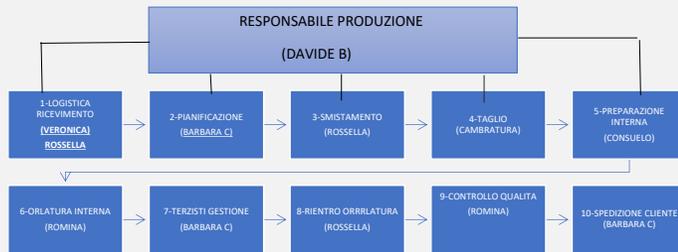
CITY GROUP
SRL

MANAGEMENT & INVESTMENTS



CAPITAL

PERCORSO DELLA PRODUZIONE DI UNA TOMAIA



- Quindi stabilito l'organigramma, il RP, deve garantire un agile scorrimento del flusso e intervenire e formare dove si blocca il processo
- Nel mentre che si intrada cominciare a formare le persone, per renderle più efficaci, si svolgerà nei seguenti modi, partendo dalla 1° casella dell'organigramma :

1. **Logistica** ritira il lavoro dal cliente e lo porta in fabbrica
 - a. **Ricevimento Merci** controlla se il lavoro ritirato è conforme al DDT del cliente. Poi passa il DDT alla pianificazione
2. **Pianificazione** : se l'articolo ritirato dal cliente è già stato pianificato il processo è :

Esempio → Aurelia (solo orlatura)

1. comunica allo **smistamento** che deve darlo fuori al terzista assegnato

Esempio → Rossi moda (preparazione e orlatura)

1. comunica allo **smistamento**
2. che smista il lavoro in preparazione,
3. La **preparazione**, prepara
4. ritorna allo **smistamento**
5. comunica a **gestione terzisti**, che segue il piano di come e quando dare fuori al terzista,
6. smistamento consegna al terzista.

7. Al **rientro orlatura** controlla che il lavoro consegnato sia conforme al DDT.
8. passa il lavoro a **controllo qualità**,
9. che a sua volta controlla e passa il tutto a **spedizione cliente**.

PIANIFICAZIONE DI UN ARTICOLO

La pianificazione di un articolo nuovo in produzione è un passo fondamentale.

Ci sono dei fattori imprescindibili da prendere in considerazione :

- Accontentare il cliente con la QUALITÀ e la QUANTITÀ accordata in precedenza
- Tenere conto della giacenza dei terzisti in modo tale da fare avere sempre giacenza.

Tenendo conto di ciò, si parte guardando il "riepilogo giornaliero"

- a) Guardiamo se il nostro reparto di produzione interna (Elena), ha ancora spazio produttivo da riempire, oppure è già stato occupato tutto
- b) Poi si passa a Lin (nuovo Zan)
- c) poi a Alessandro
- d) Poi Teo e così via.
- e) Dopo aver individuato chi potrebbe avere lo spazio produttivo
- f) si passa a responsabile tecnico per capire se l'articolo da dare in lavorazione è coerente o no per quel terzista.
- g) Stabilito che il terzista abbia la capacità produttiva e che sia coerente per la lavorazione, dopo si procede all'assegnazione dell'articolo.
- h) Il problema sussiste se il terzista ha lo spazio ma non la capacità per effettuare la lavorazione.
- i) In questo caso si valuta assieme al resp. Tecnico e al responsabile produzione, sull'assegnazione ad un altro terzista (la qualità ha la precedenza sulla quantità) o come spostare alcuni articoli da un terzista all'altro oppure pianificare bene le date di consegna con il cliente per poterlo accontentare lo stesso, magari spostando le date di consegna di altri clienti non prioritari ect....

3. Dopo la **pianificazione**, comunica allo **smistamento** il piano e lo smistamento lo assegna al reparto corretto.

4. Al **taglio** segue il piano assegnato della **pianificazione**. Se non riesce a seguire il piano, si discute con il responsabile pianificazione e responsabile produzione poi si rifà il piano.

5. **Preparazione interna** segue il piano assegnato della **pianificazione**. Se non riesce a seguire il piano, si discute con il responsabile pianificazione e responsabile produzione poi si rifà il piano

6. **orlatura interna** segue il piano assegnato della **pianificazione**. Se non riesce a seguire il piano, si discute con il responsabile pianificazione e responsabile produzione poi si rifà il piano

7. Ogni mattina **gestione terzisti** manda al terzista cosa si aspetta che ci porti il giorno dopo, in modo tale che quando vengono in azienda **gestione terzisti** si confronta con loro, se hanno problemi o bisogni, noi cercheremo di risolvere in giornata per non fargli perdere produzione .

8. Controlla se il lavoro ricevuto e conforme al DDT o no.

9. Controlla il prodotto se ha la qualità desiderata dal cliente o no.

- -se non è conforme si avverte il responsabile qualità, che avvisa il responsabile tecnico, pianificazione e responsabile produzione.
- Se è di poco conto lo sistemiamo (ma comunque lo segnaliamo al terzista)
- Se è tanta roba gli diamo indietro da mettere apposto
- Se è conforme lo mettiamo in spedizione.

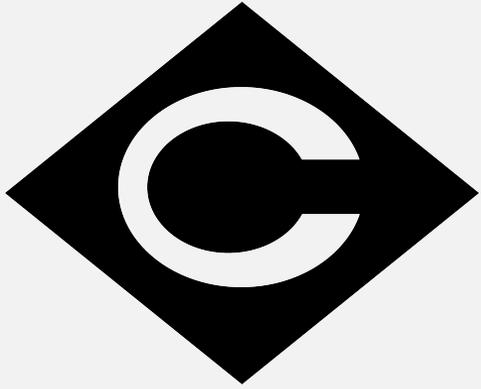
10. Fa in modo che la merce pronta, esca velocemente dalla fabbrica.

processi da assegnare chiaramente :

1. Riordino regolare dei clienti :
 - a. Barbara Meneghetti è l'unica responsabile del riordino dei clienti per il tomaificio
 - b. Michele Bullo è l'unico responsabile del riordino dei clienti per la fasciatura
2. I nostri terzisti pieni di lavoro a casa :
 - a. l'unico responsabile è Barbara Crivellaro
3. qualità e quantità di tomaie conformi alle richieste dei nostri clienti
 - a. L'unico responsabile è Davide Boscolo

Le 3 ricette della delega

1. PFV, organigrammi, mansionario e procedure → Delega Operativa
2. **Condivisione del tuo sogno → Delega di Responsabilità**



C A P I T A L

*Aiutare gli imprenditori
talentuosi che condividono i
nostri valori a realizzare i loro
sogni*



CITY
GROUP
SRL

MANAGEMENT & INVESTMENTS



CAPITAL

Le 3 ricette della delega

1. PFV, organigrammi, mansionario e procedure → Delega Operativa
2. Condivisione del tuo sogno → Delega di Responsabilità
3. **Condivisione del suo sogno → Delega di un'azienda**

DeiEat

Il primo ristorante che è anche
una piattaforma delivery



CITY
GROUP
SRL

MANAGEMENT & INVESTMENTS



CAPITAL

I veri ingredienti della ricetta magica

1. Forma i tuoi uomini
2. Condividi il loro sogno
3. Condividi con loro il tuo sogno
4. Dedica tempo a interessarti di loro
5. Pensa costantemente a come fargli vincere

E per magia.....



CITY
GROUP
SRL

MANAGEMENT & INVESTMENTS



CAPITAL



Loro penseranno a come far vincere **TE**