

14 maggio 2007

L'organizzazione ci viene naturale

**La rivoluzione digitale ed il
recupero di efficienza aziendale:**

**Come passare dai progetti alla loro
realizzazione ed ottenere benefici
concreti**



**siav
sistemi**

Specialisti nella gestione digitale
e integrata dei documenti aziendali

Il Gruppo SIAV

🐝 Distribuzione geografica

🐝 Padova, Genova, Torino, Milano, Bologna, Firenze, Roma, Manno (CH), Sao Paulo (BR)

🐝 Risorse

🐝 circa 160 persone di cui 60 risorse tecniche per sviluppo e supporto clienti

🐝 Referenze

🐝 Più di 2.000 clienti con più di 100.000 utenti che utilizzano i sistemi

🐝 Più di 250 clienti nel Nord-Ovest



sia
sistemi



La rivoluzione digitale ed il recupero di efficienza aziendale

- ✿ Un'occasione da cogliere per cambiare il modo di lavorare in Azienda e nel Paese;
- ✿ Intervenire sul modo di lavorare richiede strumenti e metodologie adeguate al fine di non creare stress al personale coinvolto e paura del nuovo in chi deve prendere le decisioni del cambiamento;
- ✿ Il *Sistema Italia* è spesso accusato di scarsa propensione all'innovazione ed all'efficienza, ora esistono anche:
 - ✿ Le leggi,
 - ✿ Gli strumenti,
 - ✿ L'esperienza.

Gestione Elettronica Documenti L'approccio

Significa agire sui seguenti processi lavorativi:

✿ CREAZIONE



CONSULTAZIONE

Di tutti i documenti, prodotti internamente
o provenienti dall'esterno

Obiettivo:

✿ Semplificare l'organizzazione dell'azienda
attraverso l'eliminazione delle attività non
produttive



sjay
sistemi

La rivoluzione da fare con strumenti giusti

🐝 Strumenti

- 🐝 Potenti ma facili da utilizzare,
- 🐝 Facili da mantenere,
- 🐝 Con una larga base di esperienza.

🐝 Conoscenza dei problemi e desiderio di cambiare;

🐝 Specialisti con esperienza di organizzazione aziendale;

🐝 Troppo "fumo" è stato fatto (e si sta facendo nel settore *informatico*) di conseguenza ancora troppi progetti partono ma..... arrivavano tardi ai risultati.

🐝 Formazione: Master post laurea "gestione documentale"

Fattura in entrata

Cod. Fornitore → Shirley & Son Ltd
 Nome
 Contatto → Acanfora Loredana
 Nr. Fattura Forn. 47
 Divisa interna

W. Shirley & Sons Ltd.
ESTABLISHED 1893
 17 Montague Road
 Croydon CR9 3DU
 Telephone: 0208-688 8341
 Facsimile: 0208-680 4908

#	Cod. articolo	Descrizione articolo	Quantità	Prezzo dopo lo sconto
1	agid	Gestione Immagini Distribuite - base	1	1.925,00 EUR
2	agidl	Gestione immagini distribuite - remoto	1	825,00 EUR
3	abcb	Barcode modulo base	1	990,00 EUR
4	abclu	Barcode licenza utente	1	275,00 EUR
5	sapl	Licenze utenti SAP Link	1	137,50 EUR
6	alusc60	Licenze utenti scanning fino a 60ppm	1	

Acquirente Fazio
 Responsabile → Drago, Paola

Osservazioni In base a Ordini d'acquisto 316.GIV

Aggiornare Interrompere

Descrizione articolo/servizio (100 Characters)

Customer a/c no. RID019 Reference
 CASH
 Customer name Mr J Richardson
 Address S Blakes Green
 WEST WICKHAM
 Kent
 BR4 0RA

Invoice no. 21007250 Tax
 Make/Model Citroen Xantia 1.9Td
 Regn. no. S551CBP Mileage
 Purch. date 29/ 8/98 Reg. dat
 Chassis no. VF7X1DHXF72129291
 Jobcard no. S/ 10185 J/C Date

RAISED: CHRIS INVOICED: ANDREW

LABOUR
 CARRIED OUT 60,000 MILE SERVICE
 REPLACED FRONT BRAKE PADS AS WORN.
 REPLACED REAR BRAKES PADS AS WORN.
 CHECK REV COUNTER INOP
 REMOVED DASH REPAIRED REV COUNTER RE-TESTED ALL OK.

Visualizzazione - Generale / Fatture Passive: 1174/05

Archivio Generale Tipo documento Fatture Passive
 Protocollo 1174/05 Dt. Archivio 23/05/2005 Pagine 1

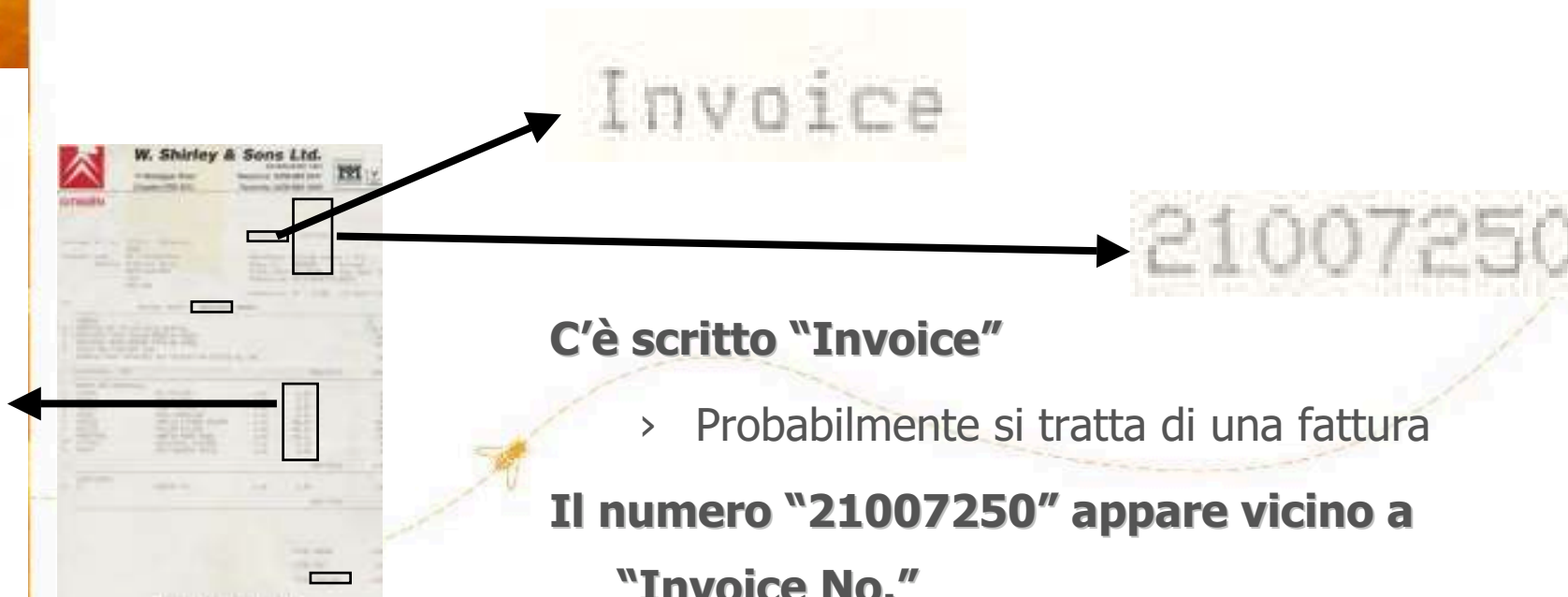
Indici Fax Email Documento Storia Allegati Annotazioni Fascicoli Visibilità

▲ Data / Ora	Operazione	Utente	Destinatari
23/05/2005 16:21	Acquisito batch da:	Drago Paola	
23/05/2005 16:21	Spedito da:	Drago Paola	Commerciale
23/05/2005 16:21	Spedito da:	Drago Paola	Amministrazione
23/05/2005 16:22	Documento modificato da:	Drago Paola	
25/08/2005 14:49	Documento modificato da:	Supervisor	
25/08/2005 15:07	Documento modificato da:	Carli Claudia	
09/05/2007 09:28	Aggiunte annotazioni da:	Supervisor	

Interpretazione automatica documenti destrutturati



6.55
9.10
9.80
0.61
36.40
22.24
29.21
2.78
2.56



C'è scritto "Invoice"

- > Probabilmente si tratta di una fattura

Il numero "21007250" appare vicino a "Invoice No."

- > Probabilmente è il numero fattura

C'è scritto "total amount"

- > L'importo a fianco è probabilmente il totale fattura

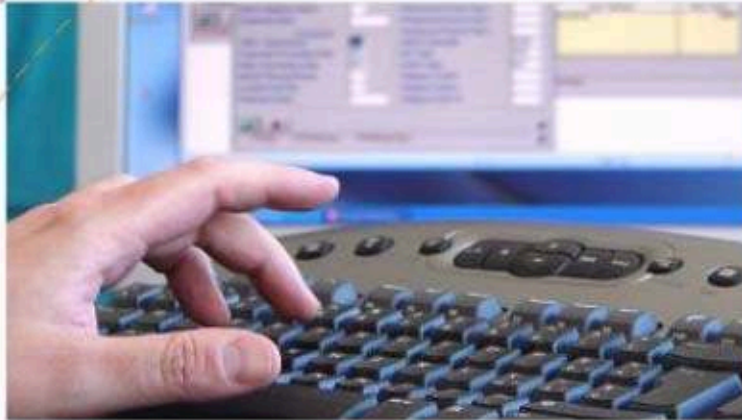
Ecc. Ecc.



sjay
sistemi



Semplificare



Semplificare = recupero di efficienza e produttività senza traumi organizzativi.



sjavy
sistemi

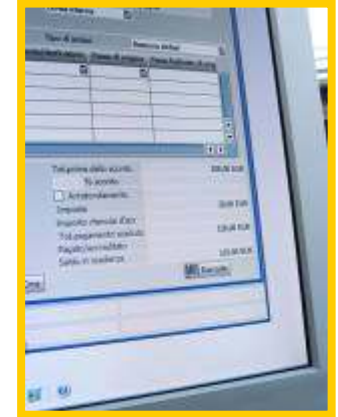
Da dove inizia un progetto

- ✿ Si affrontano i problemi più *sentiti*, dove il ritorno è immediatamente evidente:
 - ✿ Il ciclo delle vendite,
 - ✿ Il ciclo degli acquisti,
 - ✿ Le cartelle del personale,
 - ✿ Le email,
 - ✿ I documenti WORD,
 - ✿ Etc,
- ✿ Si sostituisce al cartaceo il documento digitale lasciando, inizialmente, invariate le procedure aziendali.



sjay
sistemi

Metodologie di lavoro



Tempi Certi di avvio a regime

- Ciclo vendite
- Ciclo acquisti

Approccio semplificato

- Elevato grado di accettazione da parte degli utilizzatori
- Nessun impatto organizzativo significativo

Ampliamento graduale dei progetti



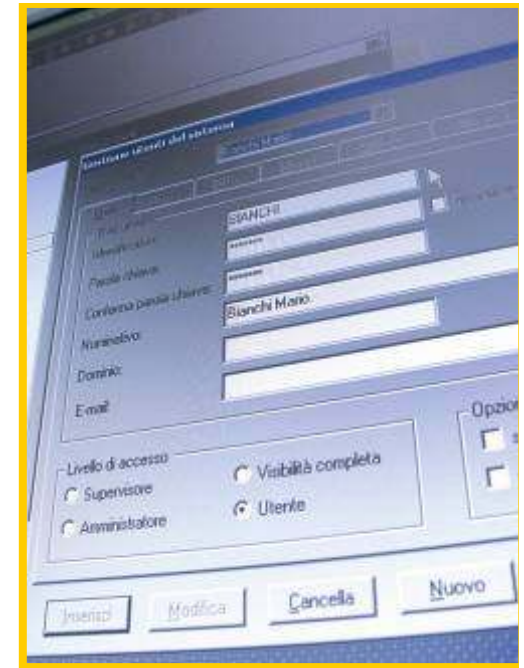
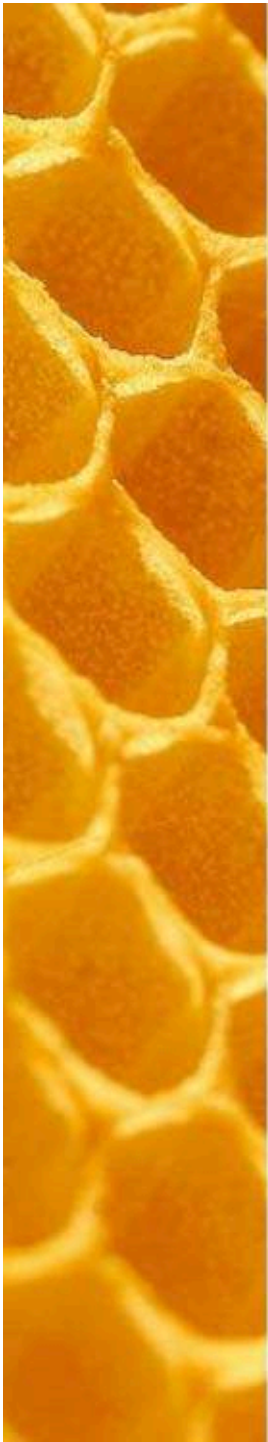
siay
sistemi

Recupero di produttività (Tempi improduttivi)

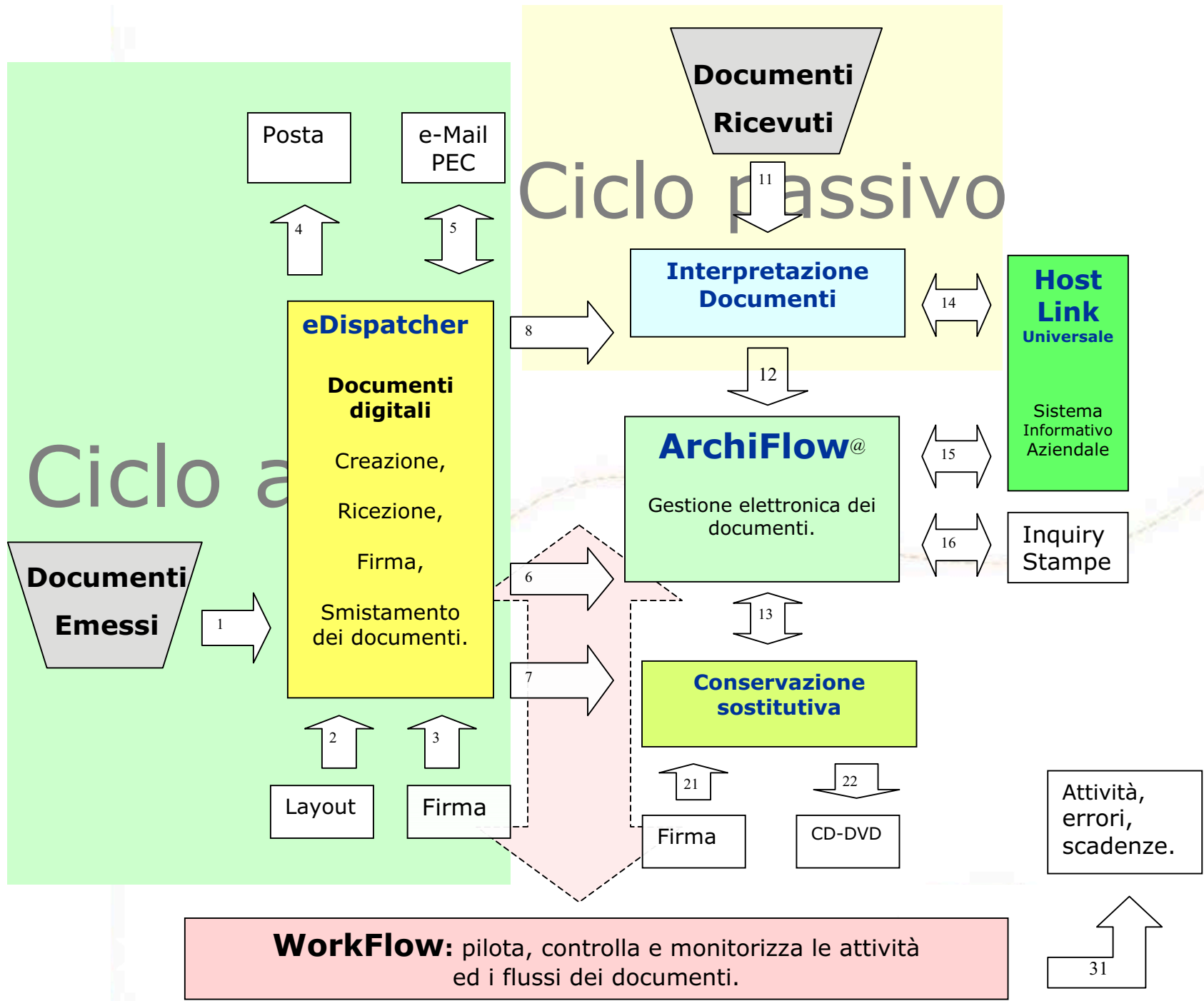
🐝 **Studi ed esperienze concrete hanno dimostrato che il tempo dedicato alle attività non produttive è dipendente dal tipo di figura professionale, ma indipendente dal settore merceologico specifico:**

- 🐝 Dirigenti..... 6%
- 🐝 Quadri e professionals.....10%
- 🐝 Amm.ne, funzioni di supporto comm...16%-18%

🐝 **Riduzione stimata 60% - 90%**



Lo schema di un sistema di gestione documentale



La rivoluzione!

- 🐝 La smaterializzazione del documento e la sua diffusione per via telematica, in modo semplice e poco costoso, è la rivoluzione che semplificherà l'organizzazione delle aziende;
- 🐝 L'integrazione con i sistemi ERP, Office, email, ecc. in modalità nativa, rende semplice l'avvio dei progetti;
- 🐝 La firma digitale permette di operare con sicurezza;
- 🐝 La tecnologia fornisce strumenti sempre più facili e meno costosi;



CONCLUSIONE

Perché continuare a dedicare tempo e risorse preziose ad attività ormai inutili ?

Roberto.Peccioli@siav.it



siav
sistemi

Filosofia della semplicità

- ✿ I progetti si devono avviare in modo semplice e sereno essendo la certezza dei risultati basata sulla competenza;
- ✿ Un approccio soft tende a *togliere* ciò che non è più necessario e quindi semplifica il lavoro operativo;
- ✿ Semplificare l'organizzazione aziendale attraverso l'eliminazione delle attività improduttive (inutili) è una strategia accettata e vincente;
- ✿ Integrazione con i sistemi gestionali esistenti senza necessità di modifiche semplifica ulteriormente i problemi di avvio.