



ORGANIZZARE IL LAVORO NELL'ERA DELLA DIGITALIZZAZIONE

EDIZIONE ONLINE: 2 e 9 dicembre 2022 – dalle 14:00 alle 18:00.

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a:

- personale dipendente di aziende con mansioni di responsabilità e che si occupa della gestione diretta della clientela condividendo e scambiando informazioni con i colleghi
- personale dipendente di studi professionali che svolge, oltre alle mansioni di elaborazione dei dati, attività di consulenza gestionale e organizzativa in favore della clientela.

OBIETTIVI:

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti una panoramica sui modelli e sulle opportunità di innovazione dei processi e delle procedure aziendali di lavoro attraverso l'uso di strumenti digitali.

CONTENUTI:

Modelli per la gestione dei processi di innovazione

- Innovazione come processo aziendale
- Modelli di business aperto
- Tipologie di innovazione
- User innovation
- Lead users method per l'innovazione
- Open innovation
- Decentralized innovation
- Catena del valore e valorizzazione della componente di servizio
- Innovazione nelle PMI
- Il processo incrementale
- Il processo di rottura
- Tecnologie a supporto dell'innovazione di processo: piattaforme, reti virtuali, virtualizzazione dei processi
- Esercitazione per l'individuazione di un modello di innovazione trasferibile

L'organizzazione del lavoro nell'era della digitalizzazione

Ottima Formazione srl

SEDE LEGALE | Via A. Pagani 4, Fornace Zarattini 48124 (RA)
SEDI OPERATIVE | Ravenna - Pesaro - Cesena
P.IVA 02532160393 | Tel. 0544 465108
segreteria@ottimaformazione.it | www.ottimaformazione.it



- Individuare e schematizzare ruoli e competenze in azienda
- Strumenti di lavoro hardware e software
- Strumenti di lavoro condiviso e loro gestione
- Agenda elettronica online e condivisibile con altri membri
- Esercitazione pratica di impostazione e condivisione dell'agenda
- Come stabilire, redigere e condividere procedure aziendali e know-how con gli opportuni protocolli di sicurezza
- Cloud: archiviazione elettronica dei documenti, condivisione degli stessi stabilendo permessi e privilegi di accesso e consultazione ovunque ci si trovi
- Strumenti per realizzare meeting a distanza
- La customer relationship management: il valore dei dati dei clienti
- Finalità dell'archiviazione dei dati dei clienti
- Consultabilità e condivisione totale o parziale
- Permessi e privilegi d'accesso

DURATA: 8 ore

COSTO: 250 euro + IVA