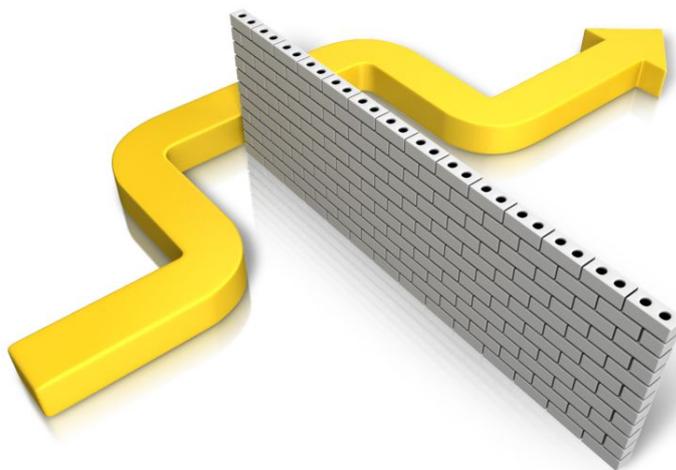


L'ORGANIZZAZIONE SNELLA



Il “Metodo Toyota” applicato alla P.A. per semplificare le fasi di lavoro, superare i “silos” organizzativi e rendere fluidi i processi, specie quando sono trasversali e coinvolgono più Settori

Azione formativa coerente con il Decreto del Ministro per la P.A. adottato il 28 giugno 2023 sulle Soft Skills (“Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni”)

**Lunedì 17 e martedì 18 febbraio 2025
Dalle 9.00 alle 12.30 su Zoom**

Relatore Paolo Fossati

COACHING P.A. 
Illuminate Your Potential



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**, oltre i cosiddetti silos organizzativi;
- Velocizzare i 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.



PROGRAMM A

Un po' di storia

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

Le 8 linee guida

- Quali principi, tra quelli che hanno fatto della casa automobilistica giapponese la numero uno al mondo, possiamo applicare alla Pubblica Amministrazione?

Il “Ciclo di Deming”

- Il PDCA per raggiungere la perfezione. **P**lan, pianifica. **D**o, agisci. **C**heck, controlla. **A**ct, 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 **single fasi di lavorazione**, prendendo in considerazione il **contributo di uffici terzi** e il **coinvolgimento di soggetti esterni**.



MODALITÀ EROGAZIONE **DI**

Su piattaforma Zoom.



QUANDO

Due appuntamenti di tre ore e mezza ciascuno: **lunedì 17 e martedì 18 febbraio 2025**. Dalle 9.00 alle 12.30.



INVESTIMENTO

€140,00 per ogni partecipante (IVA esente per la P.A.)

Gli enti abbonati alla formazione con LineaPA potranno utilizzare le ore già acquistate per partecipare (**€119,00, 7 ore**).

Per chi iscrive una persona a tutti i corsi previsti da gennaio a giugno 2025, **sconto del 15%: €714,00** di costo totale iva esente, cioè **€119,00 a corso**

Per l'abbonato che iscrive una persona a tutti i corsi previsti da gennaio a giugno 2025: **€612,00 di costo totale iva esente, cioè 6 ore scalate per ogni corso, invece di 7**

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



RELATORE

Paolo FOSSATI, già direttore Area Risorse Umane e Comunicazione di ente pubblico, 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" (24ORE Business School, Milano), "Lean Organization e Toyota Way nel pubblico impiego" (School of Management, Torino) e "PNL e Coaching" (Ekis, Reggio Emilia). È Autore del libro "Vivi Presente", Verdechiaro Edizioni, 2016. Giornalista. Laurea in Giurisprudenza.

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al fax 0125-5545190

L'ORGANIZZAZIONE SNELLA

Lunedì 17 e Martedì 18 febbraio 2025 dalle 9.00 alle 12.30 su Zoom

RELATORE: Dott. Paolo Fossati

€140,00 per ogni partecipante (IVA esente per la P.A.)

Gli enti abbonati alla formazione con LineaPA potranno utilizzare le ore già acquistate per partecipare (€119,00, 7 ore). Per chi iscrive una persona a tutti i corsi previsti da gennaio a giugno 2025, sconto del 15%: €714,00 di costo totale iva esente, cioè €119,00 a corso

Per l'abbonato che iscrive una persona a tutti i corsi previsti da gennaio a giugno 2025: €612,00 di costo totale iva esente, cioè 6 ore scalate per ogni corso, invece di 7

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	Numero telefono (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