

## TECNICHE E STRUMENTI PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI PROCESSI AZIENDALI

**Durata del corso:** 32 ore

**Costo:** 1390 euro

### OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso si propone di sviluppare competenze pratiche e gestionali per utilizzare, configurare e ottimizzare sistemi informatici aziendali (ERP, CRM, gestionali contabili e operativi) con l'obiettivo di aumentare l'efficienza, il controllo e la tracciabilità dei processi aziendali.

I partecipanti impareranno a:

- comprendere l'architettura e la logica dei sistemi gestionali;
- impostare e gestire flussi di dati e procedure all'interno di software aziendali;
- automatizzare processi amministrativi, produttivi e logistici;
- monitorare attività, costi e performance tramite cruscotti e report;
- analizzare i fabbisogni informativi e personalizzare le soluzioni gestionali in base alle esigenze aziendali;
- collaborare alla digitalizzazione dei processi e alla trasformazione dei modelli operativi.

### TEMATICHE FORMATIVE

#### Modulo 1 – Fondamenti di sistemi gestionali aziendali

- Evoluzione e finalità dei sistemi informativi aziendali.
- Architettura di un sistema gestionale (ERP, CRM, MRP, contabilità, magazzino, produzione).
- Database relazionali e flussi informativi: come i dati si muovono tra reparti.
- Ruolo del gestionale nell'organizzazione: centralità del dato e riduzione delle inefficienze.
- Esercitazioni pratiche su ambiente simulato o demo software gestionale.

#### Modulo 2 – Gestione dei processi amministrativi e operativi

- Ciclo attivo e ciclo passivo: ordini, fatturazione, pagamenti, magazzino.
- Registrazioni automatizzate e tracciamento delle operazioni.
- Collegamento tra moduli contabili, operativi e logistici.
- Gestione di commesse, centri di costo e flussi di produzione.
- Analisi dei dati e controllo dell'avanzamento delle attività.
- Laboratorio pratico: configurazione e gestione di processi aziendali tipici in un ERP dimostrativo.

## Modulo 3 – Reporting, analisi dati e controllo

- Introduzione al controllo operativo e direzionale.
- Indicatori di performance (KPI) e cruscotti gestionali.
- Report automatizzati e analisi delle marginalità.
- Integrazione dei gestionali con strumenti di business intelligence.
- Importazione ed esportazione dei dati, utilizzo di fogli di calcolo collegati al gestionale.
- Laboratorio pratico: costruzione di un report aziendale con KPI e dashboard operative.

## Modulo 4 – Personalizzazione e ottimizzazione dei sistemi gestionali

- Analisi dei fabbisogni aziendali e scelta del sistema gestionale.
- Parametrizzazione di moduli, tabelle e flussi in base alle esigenze operative.
- Gestione delle anagrafiche e delle autorizzazioni utenti.
- Integrazione tra sistemi (contabilità, produzione, CRM, gestione documentale).
- Gestione e manutenzione dei dati aziendali: qualità, sicurezza, backup.

### DOCENTE

Professionista qualificato con esperienza pluriennale nelle materie oggetto del corso.

### ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'Ente erogatore rilascerà al dipendente un attestato di messa in trasparenza delle competenze acquisite, solo nel caso in cui vi sia stata l'effettiva frequenza per almeno il 70% delle ore previste per l'intero percorso formativo.

### REQUISITI DI ACCESSO

Non ci sono requisiti di accesso.

### DIMENSIONE AULA

Il corso partirà con un minimo di 3 partecipanti ed un massimo di 10.