

## Incontri ACEF Cose da Professionisti

# ORGANIZZARE E GESTIRE LO STUDIO PROFESSIONALE

**18 e 25 novembre 2021 – ore 14:30 - 18:30**

**P**arlare oggi di “*organizzazione degli Studi professionali*” piuttosto che semplicemente di “*organizzazione*”, o ancor meglio di “*governance*”, ci sembra una forma garbata per indicare in modo distintivo **il modello organizzativo dello studio professionale**, in effetti **per niente diverso da quello dell’azienda**.

Alla base di un modello organizzativo sostenibile deve esserci una visione condivisa che alimenti strategie compatibili, quindi declinate in obiettivi coerenti.

A base delle strategie deve esserci consapevolezza chiara dei propri punti di forza e delle proprie debolezze, dei rischi (anche in ottica Covid-19) che caratterizzeranno le scelte strategiche e operative e delle opportunità che potranno essere colte.

**V**edremo insieme come **predisporre un piano strategico – operativo**, come introdurre nella realtà dello Studio il concetto di adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili e le prassi tipiche del controllo di gestione per passare da una gestione intuitiva delle attività a **un governo consapevole del proprio business**.

Vedremo anche come controllare l’operatività quotidiana in ottica aziendale e come **progettare nuovi servizi, o gestire sistematicamente attività consulenziali a valore aggiunto, quali attività caratteristiche della nuova prospettiva professionale**.

**I**l tutto con l’**approccio** a noi caro di massima **interazione tra relatori e partecipanti** per far tesoro di ogni **spunto** che possa emergere dal **reciproco confronto**.



## PROGRAMMA

**18/11/2021 ore 14:30 – 18:30**

### STRATEGIE E OBIETTIVI PER GUARDARE AVANTI

**Come predisporre un piano strategico per lo studio professionale.**

- Un piano strategico per lo studio professionale
- La vision prima di tutto!!!
- L'importanza dell'analisi SWOT
- Mission e strategie ... parliamone!!
- Gli ambiti nei quali sviluppare le strategie dello Studio
- Obiettivi strategici e obiettivi operativi
- Perseguire gli obiettivi con un piano d'azione strutturato

### IL CONTROLLO DI GESTIONE NELLO STUDIO PROFESSIONALE

**Studio v/Azienda: contrapposizione superata?**

- L'adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili nello Studio professionale
- Il budget dello Studio: economico, finanziario, operativo ....
- Come valutare rischi e opportunità – partiamo dai nostri errori?
- Quali informazioni raccogliere e come raccoglierle
- Indicatori e misurazioni
- Il reporting nello studio professionale

### LA GESTIONE DELLE PRATICHE PROFESSIONALI

**Come gestire gli incarichi dei clienti in modo efficiente ed efficace. Senza dimenticare il controllo di gestione.**

- Il nuovo incarico come «elemento scatenante» della filiera operativa
- I requisiti del cliente come base per la progettazione e realizzazione del servizio professionale
- Ruoli, responsabilità e deleghe per la gestione dell'incarico – l'importanza di un modello organizzativo adeguato
- L'inventario delle pratiche gestite e da gestire: disponibile o ... da ricavare?
- Adeguatezza contrattuale, privacy, antiriciclaggio: come essere efficienti ed efficaci ... evitando la burocrazia
- Il software operativo: cosa ci offre e cosa no
- Cari, vecchi fogli excel ... Benvenuta business intelligence!
- Pratiche e controllo di gestione: budget, consuntivo, analisi dei dati ...
- La valorizzazione delle pratiche nei confronti dei clienti

### ESERCITAZIONE

**Predisposizione di un piano strategico**

**Segreteria organizzativa:**

Chiara Caleffi

ACEF – Associazione Culturale Economia e Finanza

Tel.: 051231125 – E-mail: [chiara.caleffi@economiaefinanza.org](mailto:chiara.caleffi@economiaefinanza.org)

**25/11/2021 ore 14:30 – 18:30**

## LA STANDARDIZZAZIONE DEI SERVIZI OPERATIVI

**Come standardizzare le attività operative mediante definizione di metodi di lavoro, procedure e strumenti di controllo adeguati, anche in smart working**

- Perché standardizzare
- Cosa standardizzare
- Quanto standardizzare
- È tempo di robotica?
- Prevenire è meglio che .... correggere. L'analisi dei rischi
- Il software operativo: cosa ci offre e cosa non può offrirci
- La procedura: quando serve e cosa deve contenere
- La check list: piccola procedura o elemento di prova?
- I lati oscuri della standardizzazione
- Standardizzazione o metodo di lavoro?

## LA GESTIONE TRASVERSALE DELLE ATTIVITÀ

**Come pianificare, tenere sotto controllo e monitorare lo stato di avanzamento delle attività dello Studio**

- Controllo trasversale v/controllo puntuale
- Pianificare.... Cosa, come e perché
- Tenere sotto controllo ... Cosa, come e perché
- Lo "stato di avanzamento": cosa ci serve davvero sapere?
- Cari, vecchi fogli excel ... Benvenuta business intelligence!
- Il software operativo: cosa ci offre e cosa no
- Quando controllare, quando allertarsi, quando intervenire
- Condividere l'importanza del controllo trasversale

## PROGETTARE NUOVI SERVIZI E CONSULENZE A VALORE AGGIUNTO

**Come gestire le attività caratteristiche della nuova prospettiva professionale**

- Attività progettuali v/ attività standardizzate
- L'importanza del metodo di lavoro
- Come progettare un nuovo servizio o una pratica di consulenza
- L'analisi SWOT preliminare per la valutazione dei rischi e delle opportunità e la definizione dei «K»
- La pianificazione dinamica delle attività
- La realizzazione e messa a punto del progetto di un nuovo servizio o di una consulenza
- L'integrazione tra consulenza e operatività: come declinare e controllare gli adempimenti conseguenti
- La validazione del progetto: cos'è e quando si ottiene
- La presentazione del nuovo servizio ai clienti (esistenti e potenziali?)
- La valorizzazione della consulenza nei confronti del cliente

## ESERCITAZIONE

**Progettazione di una consulenza personalizzata**

**Segreteria organizzativa:**

Chiara Caleffi

ACEF – Associazione Culturale Economia e Finanza

Tel.: 051231125 – E-mail: [chiara.caleffi@economiaefinanza.org](mailto:chiara.caleffi@economiaefinanza.org)

## INTRODUCE E COORDINA

### **GIANFRANCO BARBIERI**

Presidente ACEF. Partner Barbieri & Associati Dottori Commercialisti.

## RELATORI

### **ALESSANDRA DAMIANI**

Vicepresidente ACEF. Managing Partner Barbieri & Associati Dottori Commercialisti.

### **GIACOMO BARBIERI**

Consigliere ACEF. Partner Barbieri & Associati Dottori Commercialisti.

### **A chi è rivolto il corso**

- Ai professionisti che desiderano introdurre nel proprio Studio un modello organizzativo e gestionale efficiente ed efficace sul quale basare l'operatività quotidiana e le strategie indispensabili per il riposizionamento
- A chi è già organizzato ma desidera rinfrescare la propria "cassetta degli attrezzi"

### **Crediti formativi**

**Accreditamento richiesto per la FPC del Dottore Commercialista e dell'Esperto Contabile nelle seguenti materie:**

- **18/11/2021 dalle 14:30 alle 16:30 – MATERIA CNDCEC: B.2.2** Controllo di gestione per gli studi professionali
- **18/11/2021 dalle 16:30 alle 18:30 – MATERIA CNDCEC: B.1.1** Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale
- **25/11/2021 dalle 14:30 alle 16:30 – MATERIA CNDCEC: B.2.9** Gestione del tempo e della produttività nello studio professionale
- **25/11/2021 dalle 16:30 alle 18:30 – MATERIA CNDCEC: B.1.1** Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale

### **Quota di iscrizione**

ACEF ha previsto una quota di iscrizione all'intero Corso pari a € 320,00 oltre IVA.

**Per iscriversi: <https://shop.economiaefinanza.org/>**

