

Gruppi di Lavoro - Piano d'azione

Abbiamo accolto le vostre proposte ed elaborato un piano d'azione, sottoposto poi all'approvazione del management...Di seguito le azioni messe in campo!

• Per il tema “Processo di selezione del personale e dei job posting interni”:



- ✓ Implementare modalità di candidatura in forma digitale e la possibilità di verificare l'esito delle proprie prove.
- ✓ Coinvolgere nelle fasi non tecniche (assessment e colloqui) il manager del reparto richiedente e, laddove possibile, una figura proveniente da altro reparto
- ✓ Consentire la partecipazione alle selezioni anche a chi ha già ricoperto il ruolo in passato
- ✓ Predisporre una comunicazione standard con l'esito della selezione da inviare a tutti i partecipanti nello stesso momento con esito numerico del risultato.

• Per il tema “Apprezzamento e riconoscimento del lavoro svolto bene”:

- ✓ Audit mirati alla verifica dell'effettiva rotazione del personale a garanzia della qualificazione e della flessibilità.
- ✓ Diffusione capillare della modalità di accesso veloce al modulo di segnalazione del Dipendente del trimestre attraverso diffusione di poster contenenti QR code.
- ✓ Raccogliere in maniera strutturate anche le candidature per il Dipendente del trimestre avanzate dai responsabili diretti
- ✓ Valorizzare chi fa più proposte in Miglioramenti e inserire tale riconoscimento nel regolamento.
- ✓ Valutare l'assegnazione di gadget per le proposte di Miglioramenti presentate durante il KeyNote (gennaio 2024).
- ✓ Relativamente alle proposte finaliste di Miglioramenti, parametrizzare l'importo del riconoscimento sulla base dei punti totali della proposta, come da valutazione della commissione (inserita nel nuovo regolamento)
- ✓ Riportare durante i T1 anche i risultati positivi ottenuti dal team nella settimana precedente e celebrare quelli straordinari
- ✓ Valutare un riconoscimento periodico scritto per il team o il collega che si è distinto per risultati straordinari
- ✓ Rivedere target e struttura del 3x3: pesi alle stazioni/tecnologie, migliorare le possibilità di rotazione tra i diversi team
- ✓ Stabilire una frequenza di revisione e conferma delle competenze acquisite (formazione on the job)
- ✓ Calibration sulle valutazioni da parte dei manager: formazione specifica ai coordinatori per garantirne uniformità nella valutazione
- ✓ Creare un vademecum con tutte le indicazioni sulla corretta conduzione dei Colloqui Blue Collar
- ✓ Arricchire i criteri di valutazione degli operatori con competenze trasversali
- ✓ Organizzare degli skip level dedicati ai soli TL
- ✓ Coinvolgere tutti i responsabili di risorse in una attività di sviluppo delle proprie competenze relazionali attraverso una metodologia che consente di ricevere feedback sulle proprie competenze gestionali



• Per il tema “Presenza del management sul campo”:



- ✓ Introdurre walk (camminate) giornalieri nei reparti da parte del management
- ✓ Verificare l'esecuzione della TPM da parte del manager, in modo che ci possa essere un confronto immediato sulle problematiche tecniche e organizzative
- ✓ Prevedere un colloquio con il manager di reparto insieme al coordinatore per casi gestionali specifici in maniera strutturata per tutti i TL
- ✓ Prevedere una maggiore partecipazione al T1
- ✓ Estendere la pratica dello skip level in tutte le aree produttive
- ✓ Effettuare Skip level direttamente sul campo coinvolgendo i singoli team.
- ✓ Creare occasioni di scambio (team building) di reparto attraverso eventi (es. mini kaizen) nei diversi team (valutare la conduzione degli eventi da parte di altre figure del Leading Team)
- ✓ Implementare un sistema di monitoraggio dell'effettiva partecipazione del manager al T1

