



TEMPORARY MANAGEMENT

ESPERIENZA AL SERVIZIO DELLE AZIENDE



IL TEMPORARY MANAGER



Le aziende per poter vincere i processi di decadimento o di crescita, la complessità del contesto in cui operano, la velocità di mutamento del mercato, del prodotto, della competitività, hanno bisogno di affinare le proprie competenze e abilità.

La managerializzazione si è resa uno strumento particolarmente efficace, attraverso la formazione e l'utilizzo di consulenti che operano come agenti del cambiamento.

Il Temporary Manager è colui che con esperienza manageriale spesso settoriale è portatore di

conoscenze, metodi, tecniche che ha accumulato durante il suo percorso professionale. Quindi può svolgere la funzione di coach e di mentor nei processi di potenziamento strutturale e organizzativo, semplificando e agevolando le attività di cambiamento, di allineamento e di crescita.

La sua conoscenza ed esperienza, migliora i processi di risoluzione dei problemi e di decisione. E' una figura direzionale, quindi tende a non entrare in modo invasivo sulle dinamiche di potere aziendali, attribuendogli spesso un ruolo di staff e non verticale. E' una figura opportunamente contrattualizzata tramite società di consulenza, attraverso una collaborazione dinamica che permette l'ottimizzazione dei costi, riuscendo ad assolvere all'esigenza di disimpegno in base alla strategia e allo sviluppo aziendale.

E' una figura a tempo determinato, subito misurabile il cui rapporto valore/costo rappresenta un

costo variabile.

L'esperienza maturata in settori specifici da parte del temporary manager ed applicata in aziende più organizzate, permette di ottenere un rapporto realizzativo, nei processi di potenziamento e riallineamento, estremamente veloce ed efficace.

Tale apporto rende le attività di cambiamento e sviluppo più economiche, veloci ed efficaci perché già sperimentate e verificate. Questo tipo di professionalità può dare un'elevata spinta manageriale anche nei processi di continuità d'impresa o di coaching. Nelle aziende anglosassoni dove la managerializzazione è più avanzata si fa molto ricorso a questa figura, riscontrando benefici in termini di contrattualizzazione, dinamicità del business e gestione delle dinamiche lavorative.

Flavio Guidi

Presidente Gruppo Sida

CHI È IL TEMPORARY MANAGER

È un manager altamente qualificato che vende esperienza, cosa che richiede un'elevata seniority.

IL TM è flessibile, può operare in diversi settori e avere obiettivi differenti, viene reclutato per brevi periodi solitamente tra 3 e 12 mesi, sia per ricoprire ruoli che sono di natura temporanea, sia per assicurare la copertura di ruoli critici per i quali non si è

in grado di trovare abbastanza in fretta un manager a tempo indeterminato. Al contrario di come molti pensano è una professione full time, non un riempitivo tra due lavori.

Si tratta di un Manager in grado di coniugare:

- elevata competenza specifica sul problema oggetto dell'intervento
- motivazione a ricercare in ogni incarico una nuova sfida

- rapidità di analisi e di valutazione, unite alla capacità di definire rapidamente piani operativi vincenti
- capacità di trasmettere know how ed esperienza
- forte determinazione a raggiungere gli obiettivi concordati
- problem solving
- leadership e capacità di coaching

QUANDO SERVIRSI DI UN TEMPORARY MANAGER

Nell'attuale contesto economico, governato da instabilità e incertezza, le imprese possono aver bisogno di una figura chiave che gestisca i momenti più delicati, sia negativi che positivi.

Nonostante il fatto che essi sono spesso chiamati "consulenti", i Temporary Manager si distinguono dai consulenti per una partecipazione attiva ed operativa alla gestione dell'impresa, una gestione quotidiana dell'attività all'interno della quale il manag-

er dispone di tutte le opportune leve, poteri e deleghe. Quando si parla di consulenza, invece, ci si riferisce a una figura che consiglia, raccoglie informazioni, raccomanda e fa un percorso di learn on the job.

Il temporary manager non è alternativo alla consulenza ma è semplicemente una professione diversa.

Le aziende prendono in considerazione l'intervento di un TM per la risoluzione di specifiche

problematiche di gestione. Solitamente gli interventi consistono in:

1. management transitorio (gestione di fasi di copertura di improvvisi e temporanei vuoti manageriali)
2. gestione di progetti
3. gestione di crisi aziendali
4. management delle competenze
5. gestione del cambiamento

AREE DI INTERVENTO



DIREZIONE GENERALE

- gestire momenti "critici"
 - gestire acquisizioni di società, fusioni societarie, cessione di società, chiusura di società, riorganizzazioni aziendali, integrazioni di aziende acquisite, creazione di nuove società all'estero
 - lanciare nuove attività imprenditoriali
 - gestire passaggi generazionali
-



SVILUPPO INTERNAZIONALE

- Sviluppare il fatturato su scala internazionale
 - Sviluppare e riorganizzare la rete di vendita e eventuali nuovi canali distributivi verso paesi esteri
 - Sviluppare l'area marketing, riposizionare e rilanciare il marchio aziendale o il prodotto su mercati esteri
 - Organizzare e gestire eventi di comunicazione all'estero
-



AREA COMMERCIALE VENDITE

- Sviluppare il fatturato
 - Sviluppare e riorganizzare la rete di vendita e eventuali nuovi canali distributivi
 - Sviluppare l'area marketing e riposizionare il marchio aziendale o il prodotto e il lancio di nuovi prodotti e nuovi servizi
 - Organizzare e gestire eventi di comunicazione
-



AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

- Gestire la funzione amministrativa garantendo tempi e qualità delle informazioni economico-finanziarie
 - Predisporre un nuovo sistema di controllo di gestione o di previsione finanziaria
 - Gestire la ristrutturazione del debito
 - Controllare efficacemente la situazione creditoria (credit management)
 - Portare una società alla quotazione
 - Gestire processi di cessioni di società o di rami d'azienda
 - Coprire una posizione che si è resa improvvisamente vacante
-

AREE DI INTERVENTO



RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- Gestire una importante riduzione di personale
- Controllare la funzione organizzazione e sviluppo
- Impostare nuovi sistemi di incentivazione e motivazione del personale
- Rinnovare l'organizzazione in funzione dei processi



INFORMATION TECHNOLOGY E DIGITALIZZAZIONE

- Implementare un nuovo sistema informativo
- Ridurre i costi e revisionare i contratti IT
- Revisionare del modello organizzativo IT e le politiche di in/outsourcing
- Verificare la compliance IT e gestire azioni correttive



OPERATIONS/ ACQUISTI/ LOGISTICA

- Ristrutturare una o più unità produttive e apertura di nuovi stabilimenti all'estero
- Impostare la produzione su criteri di world class manufacturing
- Impostare un sistema di "global sourcing"
- Riorganizzare l'intera supply chain
- Revisionare e riorganizzare la logistica interna ed esterna



CONTINUITÀ D'IMPRESA E CHANGE MANAGEMENT

- Gestire il cambiamento legato alla revisione organizzativa e/o dei processi
- Attività di coaching e mentoring familiare
- Definizione del passaggio generazionale
- Assessment strategico aziendale







SIDA GROUP

ROMA - ANCONA - VERONA - BOLOGNA
- FIRENZE - NAPOLI - FOGGIA

contatti@sidagroup.com

WWW.SIDAGROUP.COM