

# GENERALITÀ

## PROCESSO – Definizione

Serie di operazioni attraverso le quali viene svolta un'attività.

## PROCESSI –La gestione per processi (Business Process Management)

Le organizzazioni, per funzionare efficacemente, devono identificare e gestire numerosi processi correlati e interagenti.

LA GESTIONE PER PROCESSI RICHIEDE:

- la documentazione/descrizione di un processo
- la definizione del responsabile di un processo
- le misurazioni sistematiche che permettono di individuare le criticità e di definire e attuare azioni correttive e di miglioramento (monitoraggio, valutazione, riesame, miglioramento)

# VADEMECUM

**Compilazione scheda di descrizione dei processi.**

## ESSERE SINTETICI, MA CHIARI

**Who (chi)** : nome e cognome del responsabile del processo.

**What (che cosa)** : descrivere, sinteticamente, le azioni che vengono svolte per l'esecuzione del processo.

**Where (dove)**: illustrare i luoghi in cui il processo si svolge.

**When (quando)**: rendere noto in quale periodo dell'anno scolastico si svolgono le attività coinvolte nel processo, e quando viene svolta l'eventuale valutazione dei risultati ottenuti (se questa fase non viene svolta segnalarlo ).

**How (come)**: evidenziare come vengono sviluppate le attività e come vengono valutati i risultati delle stesse o dell'intero processo (se questa fase non viene svolta segnalarlo ).

**Why (perchè)**: spiegare quali sono gli scopi del processo (le finalità) e i risultati raggiunti nel corso di quest'anno scolastico.

**Documenti di riferimento**: indicare eventuali documenti, ecc a cui fa riferimento il responsabile di processo