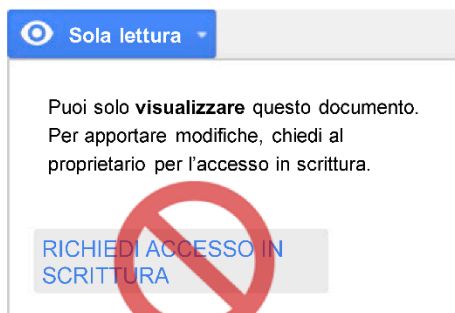


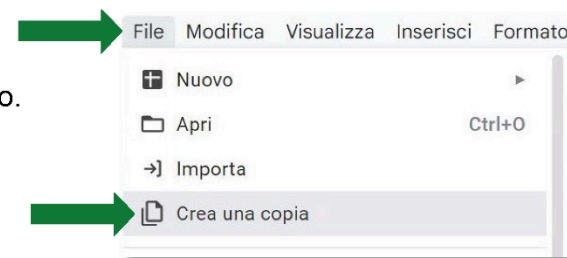


Come usare questo modello:

Questo è un file di sola lettura e non può essere modificato.

Crea la tua copia di questo modello per modificarlo.

Nel menu, clicca su **File > Crea una copia...**



Modello A3 di base per la risoluzione dei problemi

Prova  **smartsheet** gratis

Titolo	Titolo
Team leader	Nome
Data	GG/MM/AA

>> DESCRIZIONE DEL PROBLEMA

>> STATO ATTUALE

>> STATO TARGET

>> ANALISI DELLE CAUSE PRINCIPALI

>> CONTROMISURE

>> RISULTATI

>> FOLLOW-UP

Titolo	Miglioramento dell'accuratezza dell'inventario di magazzino
Team leader	Brooklyn Jansen
Data	GG/MM/AA

>> DESCRIZIONE DEL PROBLEMA

Descrizione: il tasso di accuratezza dell'inventario di magazzino è attualmente del 75%, il che porta a frequenti esaurimenti delle scorte e situazioni di sovrascorte. Ciò influisce sulla soddisfazione del cliente e aumenta i costi operativi.

Impatto: dati di inventario imprecisi causano ritardi nell'evasione degli ordini, aumento dei costi di mantenimento e perdita di opportunità di vendita.

>> STATO ATTUALE

- **Tasso di accuratezza corrente:** 75%
- **Esaurimenti delle scorte:** 15 incidenti al mese
- **Sovrascorte:** il 20% dell'inventario supera i livelli ottimali
- **Reclami dei clienti:** 30 al mese relativi a spedizioni in ritardo

>> STATO TARGET

- **Tasso di accuratezza desiderato:** 95%
- **Esaurimenti delle scorte:** riduzione a meno di cinque incidenti al mese
- **Sovrascorte:** riduzione dell'inventario in eccesso al 5% dell'inventario totale
- **Reclami dei clienti:** riduzione a meno di 10 al mese

>> ANALISI DELLE CAUSE PRINCIPALI

Metodi utilizzati: 5 Perché e diagramma a lisca di pesce

Cause principali identificate:

- Errori di immissione dati: l'inserimento manuale dei dati è soggetto a errori.
- Mancaanza di formazione: il personale non è adeguatamente formato sui sistemi di gestione dell'inventario.
- Procedure incoerenti: le procedure di conteggio dell'inventario non sono standardizzate.
- Scarsa integrazione del sistema: il sistema di gestione dell'inventario non è completamente integrato con il sistema di ordinazione.

>> CONTROMISURE

Implementazione della scansione dei codici a barre: introdurre gli scanner di codici a barre per ridurre gli errori di immissione dei dati.

Programma di formazione: sviluppare e implementare un programma di formazione completo per il personale di magazzino sui sistemi di gestione dell'inventario.

Standardizzazione delle procedure: creare e applicare procedure standardizzate per il conteggio dell'inventario.

Integrazione del sistema: eseguire l'upgrade del sistema di gestione dell'inventario per garantire che sia completamente integrato con il sistema di ordinazione.

>> RISULTATI

- **Tasso di accuratezza:** migliorato al 92% entro tre mesi dall'implementazione.
- **Esaurimenti delle scorte:** riduzione a sette incidenti al mese
- **Sovrascorte:** inventario in eccesso ridotto all'8% dell'inventario totale
- **Reclami dei clienti:** ridotti a 12 al mese.

>> FOLLOW-UP

Monitoraggio: continuare a monitorare l'accuratezza dell'inventario mensilmente e adattare i processi secondo necessità.

Formazione continua: programmare sessioni trimestrali di aggiornamento per tutto il personale di magazzino.

Audit delle procedure: condurre audit bimestrali per garantire la conformità alle procedure standardizzate.

Ciclo di feedback: stabilire un meccanismo di feedback per il personale per segnalare problemi e suggerire miglioramenti.

DOMANDE FREQUENTI

A3 per domande frequenti sulla risoluzione dei problemi

Che cos'è un modello A3 per la risoluzione dei problemi?	Un modello A3 per la risoluzione dei problemi è uno strumento strutturato utilizzato per identificare, analizzare e risolvere i problemi. Segue il ciclo Plan-Do-Check-Act (PDCA) e prende il nome dal documento in formato A3 tipicamente utilizzato per questi report.
Quali sono le sezioni principali di questo modello A3?	• <u>Dichiarazione del problema</u>: definisci chiaramente il problema che stai affrontando. • <u>Stato attuale</u>: descrivi la condizione attuale utilizzando dati e osservazioni. • <u>Stato target</u>: delinea il risultato desiderato o la condizione futura. • <u>Analisi delle cause principali</u>: identifica le cause sottostanti del problema. • <u>Contromisure</u>: proponi azioni per affrontare le cause principali. • <u>Risultati</u>: valuta i risultati dopo aver implementato le contromisure. • <u>Follow-up</u>: elenca ulteriori azioni necessarie per sostenere i miglioramenti e standardizzare la soluzione
Chi è responsabile di ciascuna sezione del report A3?	In genere, il proprietario o il team leader è responsabile del coordinamento del completamento del report A3. Sezioni specifiche possono essere assegnate ai membri del team che hanno competenze o responsabilità pertinenti.
Con quale frequenza devo rivedere e aggiornare il report A3?	Rivedi regolarmente il report A3, soprattutto durante le fasi di implementazione e follow-up. Effettua aggiornamenti man mano che diventano disponibili nuovi dati o quando le circostanze cambiano.

Questo modello A3
è personalizzabile?

Sì, puoi personalizzare questo modello A3 per adattarlo alle esigenze e alle preferenze specifiche della tua organizzazione o progetto. Assicurati che gli elementi principali del ciclo PDCA siano mantenuti.

DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ

Qualsiasi articolo, modello o informazione è fornito da Smartsheet sul sito web solo come riferimento. Pur adoperandoci per mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non offriamo alcuna garanzia o dichiarazione di alcun tipo, esplicita o implicita, relativamente alla completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità rispetto al sito web o le informazioni, gli articoli, i modelli o della relativa grafica contenuti nel sito. Qualsiasi affidamento si faccia su tali informazioni è pertanto strettamente a proprio rischio.