COME CREARE UN WORKFLOW: ESEMPIO COMPILATO

Esempio con un’azienda inventata: una tipografia che risponde alle richieste di preventivo. I minuti sono stime d’esempio, non misure.

IL PROCESSO

Azienda	Tipografia Moretti (nome inventato)
Nome del processo	Dalla richiesta di preventivo all’ordine confermato
Chi ne risponde	Giulia Moretti, titolare
Da dove parte	Una richiesta per mail o dal modulo del sito
Dove finisce	L’ordine confermato, con l’acconto, passato alla produzione
Quante volte a settimana	25

I PASSI

N.	Passo	Chi lo fa	Minuti	Regola o condizione	Approva una persona?	Lo prepara un sistema?
1	Registrare la richiesta	Segreteria	4	Se mancano formato o quantità si chiedono subito	no	sì
2	Chiedere i dati mancanti	Segreteria	3	Una sola mail con tutte le domande	no	sì
3	Calcolare il preventivo	Titolare	15	Sconto solo sopra le 1.000 copie	sì	in parte
4	Mandare il preventivo	Segreteria	5	Validità 30 giorni	sì	sì
5	Promemoria a 7 giorni	Segreteria	3	Solo se nessuna risposta	sì	sì
6	Conferma e acconto	Amministrazione	6	Ordine solo con acconto del 30%	sì	in parte
7	Passare in produzione	Titolare	5	Data di consegna confermata	sì	no

I TOTALI

Minuti per esecuzione	41
Minuti a settimana	1.025
Ore a settimana	17,1

Cinque passi su sette si possono far preparare a un sistema, del tutto o in parte; il calcolo del prezzo e il passaggio in produzione restano alla titolare.

Foglio costruito da Itria. Come si compila, passo per passo, e cosa può fare l’AI dentro un workflow: itria.io/come-creare-un-workflow

Modello costruito da Itria, da adattare al vostro processo.

Se un processo come questo lo rifate a mano ogni giorno, un sistema AI può preparare i passi segnati «sì» e lasciarli a una persona da approvare. Due righe su WhatsApp al 350 574 3578 o una mail a info@itria.io. Come funziona: itria.io/servizi