



10.11.2022

# Riunione di direzione N° 45

📍 Sede dell'azienda, Sala Conferenze 3

📅 3h 00m, (15:00 – 18:00 GMT +01:00)

## INFORMAZIONI DELLA RIUNIONE

La riunione di direzione è un forum formale per discutere e prendere decisioni su questioni organizzative strategiche e operative. Per garantire ai partecipanti che la discussione sia mirata e guidata, incoraggiandoli a prendere atto dei punti all'ordine del giorno, la riunione di direzione dovrebbe sempre seguire un ordine del giorno basato su domande.

## PARTECIPANTI

---

Françoise Guillooard, COO

Alexander Hamilton, CEO **(Responsabile della riunione)**

Elena Russo, Chief Human Resources Officer

Laura Russo, CFO

Christoph C. Schmidt, CIO

## Panoramica dell'ordine del giorno

NR	PUNTO DELL'ORDINE DEL GIORNO	ORA
1	<b>INFORMAZIONE</b> <b>Cosa è successo dall'ultima riunione della Direzione?</b>  Responsabile dell'oggetto: Alexander Hamilton, CEO  <b>DESCRIZIONE</b> Verbale della riunione e progressi su compiti e decisioni.	(1)  <b>15:00</b> 5 min
2	<b>INFORMAZIONE</b> <b>A che punto siamo oggi?</b>	
2.1	<b>INFORMAZIONE</b> Sales e Marketing: quanti contatti abbiamo ad oggi nella nostra pipeline per raggiungere un aumento del 20% del New Business entro la fine di questo trimestre?  Responsabile dell'oggetto: Alexander Hamilton / CEO	(1)  <b>15:05</b> 10 min
2.2	<b>INFORMAZIONE</b> Operations: quali sono le tre azioni che possiamo intraprendere per generare entrate ricorrenti dagli uffici dell'azienda, ora che abbiamo un modello di lavoro remote-first?  Responsabile dell'oggetto: Françoise Guillaud / COO	(1)  <b>15:15</b> 10 min
2.3	<b>INFORMAZIONE</b> Production: come possiamo ridurre i costi con i fornitori del 5% entro la fine di questo trimestre?  Responsabile dell'oggetto: Alexander Hamilton / CEO	(1)  <b>15:25</b> 10 min
2.4	<b>INFORMAZIONE</b> Finance: come possiamo ridurre i costi delle spese di viaggio del 10% nei prossimi due trimestri?  Responsabile dell'oggetto: Laura Russo / CFO	(1)  <b>15:35</b> 10 min
2.5	<b>INFORMAZIONE</b> HR: quali tre tattiche possiamo attuare per chiudere il 30% delle posizioni aperte nel sales team entro la fine di questo trimestre?  Responsabile dell'oggetto: Elena Russo / CHRO	(1)  <b>15:45</b> 10 min
	<b>ORGANIZZATIVO</b> <b>Break</b>	<b>15:55</b> 10 min
3	<b>INFORMAZIONE</b> <b>Quali sono le prossime iniziative strategiche su cui ci concentriamo?</b>	
3.1	<b>INFORMAZIONE</b> Dobbiamo investire in un software dedicato alle riunioni per il team di gestione entro la fine di questo trimestre?  Responsabile dell'oggetto: Christoph C. Schmidt / CIO	(2)  <b>16:05</b> 30 min
3.2	<b>APPROVAZIONE</b> Votare l'acquisto di un software di gestione delle riunioni	<b>16:35</b> 10 min
	<b>ORGANIZZATIVO</b> <b>Break</b>	<b>16:45</b> 10 min

NR	PUNTO DELL'ORDINE DEL GIORNO	ORA
4	<p><b>INFORMAZIONE</b></p> <p><b>Quali sono le prossime azioni in materia di fusioni e acquisizioni?</b></p> <p>Responsabile dell'oggetto: Laura Russo / CFO</p>	
4.1	<p><b>DISCUSSIONE</b></p> <p>Qual è il budget che dobbiamo assegnare alla nuova struttura, dopo la fusione, in modo che inizi a generare profitti entro la fine del prossimo anno?</p> <p>Responsabile dell'oggetto: Laura Russo / CFO</p>	<p><b>16:55</b> 20 min</p>
4.2	<p><b>APPROVAZIONE</b></p> <p>Votazione dell'assegnazione del budget</p>	<p><b>17:15</b> 10 min</p>
5	<p><b>INFORMAZIONE</b></p> <p><b>Cosa possiamo fare per rafforzare le conoscenze e le competenze dei nostri dirigenti/dipendenti?</b></p>	
5.1	<p><b>DISCUSSIONE</b></p> <p>Quali sono le tre direzioni che possiamo intraprendere per massimizzare le prestazioni e la qualificazione del management di livello C-2?</p> <p>Responsabile dell'oggetto: Elena Russo / CHRO</p>	<p><b>17:25</b> 15 min</p>
5.2	<p><b>APPROVAZIONE</b></p> <p>Come possiamo massimizzare i benefici della formazione "anticorruzione" dei nostri dipendenti nei prossimi sei mesi?</p>	<p><b>17:40</b> 5 min</p>
6	<p><b>INFORMAZIONE</b></p> <p><b>Cosa succederà fino alla prossima riunione della Direzione?</b></p> <p>Responsabile dell'oggetto: Sarah Huang / Executive Assistant</p> <p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>Chiusura della riunione, decisioni e compiti.</p>	<p><b>17:45</b> 10 min</p>
7	<p><b>INFORMAZIONE</b></p> <p><b>Come valutate questa Riunione di gestione?</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>Modulo per il feedback sulla riunione.</p>	<p><b>17:55</b> 5 min</p>