

## Report di Diagnosi Aziendale

**Cliente:** [Nome Completo dell'Azienda Cliente] **Consulente:** [Il tuo Nome / Nome dell'Azienda di Consulenza] **Data del Report:** [Data della Redazione] **Periodo di Analisi:** [Es. Gennaio 2024 - Giugno 2024] **Referente del Progetto (Lato Cliente):** [Nome e Cognome del Referente]

### 1. Riepilogo Esecutivo

Questo è il cuore del tuo report: una sintesi concisa per i dirigenti che potrebbero non avere tempo per leggere l'intero documento. Deve catturare l'attenzione e comunicare i messaggi chiave.

- **Scopo della Diagnosi:** Brevemente, cosa ci è stato chiesto di fare.
- **Contesto Attuale:** Una frase che riassume la situazione di partenza del cliente.
- **Principali Scoperte (Highlights):** Elenca i 3-5 punti più critici emersi dalla diagnosi (sia positivi che negativi).
- **Aree Chiave di Miglioramento:** Indica le 2-3 aree su cui l'azienda dovrebbe concentrarsi prioritariamente.
- **Raccomandazioni Iniziali:** Sintetizza le azioni più urgenti e ad alto impatto che proponi.
- **Benefici Attesi:** Quale impatto positivo ci si aspetta dalle raccomandazioni.

### 2. Contesto e Obiettivi del Progetto

Questa sezione fornisce il quadro di riferimento per la diagnosi.

- **Breve Descrizione dell'Azienda Cliente:** Settore, dimensione, prodotti/servizi principali, posizionamento sul mercato.
- **Mandato di Consulenza:** Richiamo agli obiettivi specifici concordati all'inizio del progetto (come da Contratto di Consulenza).
- **Metodologia Utilizzata:** Come è stata condotta la diagnosi (es. analisi documenti, interviste a key stakeholder, questionari di autovalutazione, analisi SWOT, analisi finanziaria). Specifica gli strumenti usati.

### 3. Analisi Dettagliata delle Aree Chiave

Questa è la sezione più corposa, dove presenti le tue scoperte in modo strutturato. Suddividila in sottosezioni per ogni area tematica analizzata (es. Strategia, Operazioni, Marketing, Finanza, Risorse Umane).

#### 3.1. [Nome Area 1, es. Strategia e Visione]

- **Descrizione dello Status Quo:** Cosa hai osservato? Come funziona attualmente?
- **Punti di Forza Rilevati:**
  - [Punto di Forza 1 con evidenze/esempi]
  - [Punto di Forza 2 con evidenze/esempi]

- **Aree di Debolezza/Miglioramento:**
  - [Debolezza 1 con evidenze/esempi]
  - [Debolezza 2 con evidenze/esempi]
- **Opportunità Rilevate:**
  - [Opportunità 1 (esterne)]
  - [Opportunità 2 (esterne)]
- **Minacce Rilevate:**
  - [Minaccia 1 (esterne)]
  - [Minaccia 2 (esterne)]
- **Insight Chiave per l'Area:** Una breve sintesi delle conclusioni per questa specifica area.

### 3.2. [Nome Area 2, es. Operazioni e Processi Interni]

- *(Ripetere la stessa struttura di cui sopra, focalizzandosi su processi, efficienza, tecnologia, ecc.)*
  - Descrizione dello Status Quo
  - Punti di Forza
  - Aree di Debolezza/Miglioramento (con focus sui colli di bottiglia)
  - Opportunità
  - Minacce
  - Insight Chiave per l'Area

### 3.3. [Nome Area 3, es. Performance Finanziarie]

- *(Ripetere la stessa struttura, usando i KPI e i trend identificati nel template di analisi finanziaria)*
  - Descrizione dello Status Quo (es. trend di ricavi, margini, liquidità)
  - Punti di Forza (es. solida liquidità, crescita dei ricavi)
  - Aree di Debolezza/Miglioramento (es. margini in calo, indebitamento crescente, costi operativi elevati)
  - Opportunità
  - Minacce
  - Insight Chiave per l'Area

*(Aggiungi altre sezioni per altre aree rilevanti come Marketing & Vendite, Risorse Umane, Cultura Aziendale, IT, ecc.)*

## 4. Conclusioni e Interdipendenze

Questa sezione serve a collegare le scoperte tra le diverse aree e a fornire una visione olistica.

- **Sintesi delle Principali Scoperte:** Richiamo ai punti salienti emersi in tutte le aree.
- **Interdipendenze e Cause Radice:** Spiega come le debolezze in un'area possano influenzarne altre (es. "La debolezza nei processi operativi (Sez. 3.2) è una causa radice dei margini in calo (Sez. 3.3)"). Identifica le cause più profonde dei problemi.

## 5. Raccomandazioni Iniziali e Prossimi Passi

Questa sezione traduce le scoperte in azioni concrete.

- **Aree Strategiche di Intervento Prioritarie:** Basandosi sulle conclusioni, quali sono le 2-3 aree dove un intervento genererebbe il massimo impatto?
- **Raccomandazioni Specifiche (Fase 1):** Per ogni area di intervento, proponi azioni concrete e tangibili.
  - **Raccomandazione 1:** [Azione specifica e misurabile]
    - *Benefici Attesi:* [Quali risultati si otterranno?]
    - *Risorse Necessarie (stimata):* [Tempo, persone, budget]
  - **Raccomandazione 2:** [Azione specifica e misurabile]
    - *Benefici Attesi:*
    - *Risorse Necessarie (stimata):* (Aggiungi altre raccomandazioni se necessario. Non sovraccaricare, punta all'impatto.)
- **Prossimi Passi (Consulente e Cliente):**
  - **Discussione del Report:** Proponi una sessione per presentare e discutere il report con il team direttivo del cliente.
  - **Validazione e Prioritizzazione:** Suggestisci un workshop per validare le raccomandazioni e definire le priorità.
  - **Fase Successiva del Progetto:** Indica chiaramente come la diagnosi si collega alla fase successiva della consulenza (es. "Sviluppo di un piano d'azione dettagliato", "Implementazione di soluzioni").