

Come migliorare la produttività del lavoro/oraria nello Studio Professionale

di Carolina Ponzini – Consulente di BDM Associati SRL

A blue banner with the FiscoPratico logo on the left. The text reads: "La piattaforma editoriale integrata con l'AI per lo Studio del Commercialista". On the right, there is a link "scopri di più >".

In un settore sempre più competitivo, una gestione efficace del tempo e delle risorse è essenziale per il successo degli studi professionali. La produttività oraria rappresenta un indicatore fondamentale per misurare l'efficienza operativa e la redditività di uno studio.

Migliorare questa metrica permette non solo di incrementare i margini di profitto, ma anche di assicurare una crescita sostenibile e di elevare la qualità del servizio offerto ai clienti, consentendo a studi strutturati e professionisti di ottenere una maggiore efficienza operativa.

Sentiamo spesso parlare di produttività, ma di che cosa si tratta?

La *produttività oraria*, in parole semplici, misura quanto **valore viene generato per ogni ora di lavoro** all'interno di uno Studio Professionale.

Conoscere questa metrica e tenerla monitorata nel tempo è fondamentale per impostare un'adeguata strategia di crescita e di costante miglioramento. Una produttività stagnante o in calo può comportare gravi problemi per la sopravvivenza e il successo a lungo termine dello studio.

La **produttività media oraria** di uno Studio Professionale si determina dividendo i ricavi generati per il numero di ore produttive.

Produttività oraria = Ricavi / Ore produttive

In particolare, nel totale delle ore lavorate all'interno dello Studio, si distinguono due categorie:

- **ore produttive**: quelle direttamente attribuibili ad attività parcellabili al cliente.

- **ore improduttive:** quelle dedicate ad attività che non generano ricavi diretti, come formazione, riunioni interne e gestione amministrativa.

Ad esempio, se uno Studio genera 300.000 euro di ricavi in un anno e le ore produttive ammontano a 10.000, la produttività oraria risulterà di 30 euro per ora lavorata.

All'interno di uno studio professionale, la produttività dei clienti può essere valutata attraverso un'analisi scrupolosa della redditività relativa a ciascun cliente. È frequente chiedersi quale sia la strategia più adeguata per monitorare tale redditività, al fine di individuare le situazioni che provocano squilibri economici all'interno di un risultato complessivo che, seppur positivo, può nascondere differenze significative.

Dove si può agire per aumentare la produttività oraria?

- l'**onorario** del cliente: nel caso in cui vi siano numerose richieste da parte del cliente al di fuori di quanto pattuito inizialmente non risulterà capiente e sarà necessario farlo presente andando ad agire sul numeratore del rapporto che abbiamo visto, revisionando la tariffa.
- il **tempo**: sviluppando procedure in grado di rendere più veloce ed efficiente l'erogazione del servizio stesso, andando così ad impattare sul denominatore del calcolo della produttività oraria.
- agire su **entrambe le leve**: andando così ad efficientare l'erogazione del servizio e aumentando il prezzo richiesto per soddisfare la necessità del cliente. Può essere il caso di quando viene inizialmente sottovalutata la complessità del servizio richiesto, percependo l'impegno necessario solamente durante o al termine della prestazione offerta.

L'elemento chiave per agire sulla produttività oraria dello studio è **implementare un processo di Pianificazione e Controllo di gestione efficace**.

Processo di pianificazione e controllo di gestione

Una pianificazione accurata del lavoro è cruciale per ottimizzare la produttività e l'efficienza dello Studio. La **pianificazione** segue l'idea e precede l'azione, permettendo di definire obiettivi, scadenze e risorse necessarie.

Creare un piano di lavoro dettagliato con priorità chiare per le attività quotidiane, settimanali e mensili aiuta a mantenere il focus sugli obiettivi più importanti. Utilizzare strumenti di **project management** può semplificare la pianificazione e la definizione delle attività.

In particolare:

- l'attività di **budgeting** costituisce uno step cruciale e permette di definire un **tempo atteso** di gestione del cliente per eseguire le attività ordinarie e pianificare le risorse da poter dedicare. All'interno di uno studio professionale, si possono adottare due approcci principali per determinare i budget orari:
 1. **dati storici**: Questo metodo è generalmente sconsigliato, poiché rischia di incorporare nel budget orario inefficienze preesistenti di cui potremmo non essere consapevoli. Inoltre, richiede una rilevazione dettagliata delle attività passate, facendo attenzione a escludere eventuali prestazioni straordinarie effettuate negli esercizi precedenti.
 2. **benchmark di mercato**: In questo approccio, il numero di ore da destinare a ciascun cliente viene determinato in modo oggettivo, utilizzando un'efficienza media di mercato. Questo metodo riduce il rischio di includere nel budget inefficienze interne alla struttura, spesso difficili da individuare.
- tramite l'impiego di strumenti di **rilevazione del tempo** è possibile monitorare costantemente le attività svolte e le tempistiche rilevate sui clienti per consentire di analizzare gli scostamenti rispetto a quanto preventivato a budget e capirne le ragioni. Registrare le ore lavorative, le attività completate e i risultati raggiunti consente di individuare prontamente eventuali inefficienze e apportare le correzioni necessarie.
- successivamente, monitorare le prestazioni e analizzare i risultati è cruciale per individuare le aree di miglioramento. **Definire e monitorare i KPI** appropriati permette di misurare l'efficienza del lavoro e l'efficacia delle strategie implementate. Ad esempio, il tempo medio e il costo generato per la gestione dei clienti, la produttività oraria, o il livello di soddisfazione.
- utilizzare strumenti di business intelligence per **analizzare i dati raccolti** e ottenere insight utili permette di prendere decisioni basate su dati concreti e di identificare rapidamente eventuali inefficienze o opportunità di miglioramento. Analizzare le performance dello Studio tramite **report periodici** consente di tenere sotto controllo i progressi fatti e di adattare le strategie in base ai risultati ottenuti.

Migliorare la produttività oraria in uno studio professionale richiede un approccio integrato che includa l'organizzazione del lavoro, l'adozione di tecnologie avanzate, una gestione efficace del tempo, la creazione di un ambiente di lavoro positivo e un monitoraggio costante delle prestazioni. Implementando queste strategie, uno studio professionale può non solo **aumentare l'efficienza operativa**, ma anche **migliorare la qualità del servizio offerto ai clienti**, garantendo una **crescita sostenibile e duratura** nel tempo.