



Mini template SIPOC compilabile

Istruzioni rapide. Negli input inserisci ciò che deve entrare nel processo; non confondere gli input con le risorse. Negli output indica ciò che il processo consegna davvero al passaggio successivo o al cliente.

1. Identificazione del processo

Nome del processo	_____
Scopo e confini	_____ _____
Process owner	_____
Processi a monte / a valle	_____
Documenti utili / KPI associati	_____ _____

2. Tabella SIPOC

Suggerimento: usa parole semplici. Se il processo è lungo, sintetizza qui le fasi principali e approfondisci a parte.

Supplier <i>(chi fornisce)</i>	Input <i>(cosa entra)</i>	Process <i>(fasi essenziali)</i>	Output <i>(cosa esce)</i>	Customer <i>(chi riceve)</i>
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

3. Controllo veloce di qualità

- Gli input indicati sono davvero necessari al processo?
- Gli output sono chiari e consegnabili al processo successivo o al cliente?
- È visibile dove un output diventa input del processo successivo?
- Sono stati considerati output inattesi, errori o scarti?
- Fornitori e clienti interni/esterni sono identificati senza ambiguità?
- La forma scelta è utile e non troppo burocratica?

4. Note finali

Output inattesi / criticità

Azioni o approfondimenti necessari

Suggerimento operativo: se il processo è complesso, usa questa scheda come base e poi approfondisci con turtle diagram o matrice delle interazioni.