

TEMPORARY MANAGER

Un **professionista esperto e qualificato** che collabora per un periodo di tempo limitato con un'organizzazione per gestire progetti complessi, periodi di transizione o fasi particolari.

Dove trovarci:

Ancona | Milano | Roma

Contattaci:

+39 071 28521

info@sidagroup.com

Web:

sidagroup.com

IL PROFILO DEL TEMPORARY MANAGER

Il Temporary Manager (TM) è un **professionista esperto e qualificato** che collabora con un'organizzazione per gestire progetti complessi, periodi di transizione o fasi particolari.

Spesso, le aziende assumono Temporary Manager quando necessitano di **competenze specifiche che non sono disponibili internamente** o quando hanno bisogno di una **leadership temporanea** per affrontare sfide critiche o riorganizzazioni aziendali.

La **figura del Temporary Manager può assumere diverse forme**, come consulente indipendente, dirigente interinale o parte di una società specializzata nel fornire temporary management.



L'obiettivo principale del Temporary Manager è quello di **apportare un valore aggiunto all'organizzazione** in cui opera, risolvendo problemi specifici, migliorando l'efficienza operativa, guidando il cambiamento e raggiungendo gli obiettivi prefissati.

Il Temporary Manager può lavorare in diversi settori e in aziende di diverse dimensioni, che vanno dalle PMI alle grandi multinazionali. L'esperienza e competenza gli consentono di adattarsi rapidamente a nuovi ambienti e di assumere ruoli di leadership con una visione strategica.

Possiede una vasta esperienza nel settore e una solida conoscenza delle migliori pratiche aziendali.

Il Temporary Manager può intervenire in **diverse aree funzionali** per fornire soluzioni manageriali e raggiungere risultati specifici, come ad esempio:



GESTIONE
GENERALE (CEO)



RISORSE
UMANE (HR)



EXPORT
& INNOVATION



FINANZA
(CFO)



MARKETING
& DIGITAL



PROCUREMENT

LE AREE DI INTERVENTO

Le seguenti sono le aree chiave in cui un Temporary Manager può operare all'interno di un'azienda, apportando competenze specializzate e supporto strategico temporaneo.



FINANZA CFO

- » Periodo di transizione
- » Gestione finanziaria
- » Leadership interim
- » Processo decisionale strategico
- » Gestione degli stakeholder
- » Miglioramento dei processi
- » Trasferimento di conoscenze e pianificazione della successione



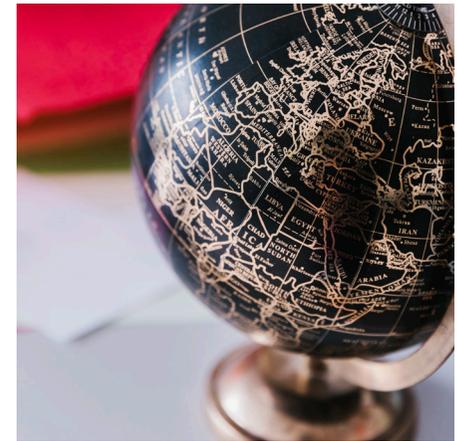
RISORSE UMANE TALENT ACQUISITION

- » Supporto in situazioni di emergenza o transizioni
- » Competenze e specializzazioni specifiche
- » Progetti HR specifici
- » Supporto nella gestione quotidiana
- » Supporto al reclutamento e alla selezione
- » Consulenza e supporto strategico



DIGITAL & MARKETING

- » Analisi dei dati
- » Gestione dei progetti e dei clienti
- » Gestione dei Social media
- » Gestione delle campagne sui Social
- » Gestione strategia digitale
- » Gestione e organizzazione di eventi
- » Selezione di influencer
- » Graphic e Web Design



EXPORT INTERNAZIONALIZZAZIONE

- » Sviluppo di strategie di export
- » Individuazione di partner commerciali
- » Gestione delle operazioni di esportazione
- » Adattamento ai requisiti normativi
- » Marketing e promozione internazionale
- » Gestione delle relazioni internazionali



INNOVAZIONE

4.0

- » Sviluppo di strategie innovative
- » Gestione dei progetti di innovazione
- » Identificazione di nuove tecnologie e tendenze di mercato
- » Stimolazione della cultura dell'innovazione
- » Collaborazione con partner esterni
- » Valutazione delle opportunità di investimento



GESTIONE GENERALE

CEO

- » Gestione generale dell'azienda
- » Leadership e gestione delle risorse
- » Pianificazione e implementazione strategica
- » Gestione delle relazioni esterne
- » Gestione del personale chiave
- » Risoluzione di problemi e gestione delle crisi



PROCUREMENT

ACQUISTI

- » Analisi e valutazione dei fornitori
- » Ottimizzazione dei processi di approvvigionamento
- » Negoziazione dei contratti
- » Gestione delle relazioni con i fornitori
- » Gestione dei rischi
- » Monitoraggio delle performance

LE ATTIVITÀ CHE SVOLGE

Un Temporary Manager **svolge diverse attività e assume diverse responsabilità durante il suo incarico temporaneo**. Le sue azioni sono orientate a risolvere problemi specifici, migliorare l'efficienza operativa e guidare il cambiamento all'interno dell'organizzazione. Alcune delle attività che è chiamato a svolgere:



ANALISI DELLA SITUAZIONE

Il Temporary Manager inizia **valutando la situazione aziendale**, analizzando i punti di forza e di debolezza, identificando le sfide e individuando le opportunità di miglioramento.



SVILUPPO DI UN PROGETTO

In base all'analisi della situazione, il Temporary Manager **sviluppa strategie e piani d'azione** per affrontare le problematiche e raggiungere gli obiettivi prefissati.



GESTIONE DEL PROGETTO

Il Temporary Manager assume la responsabilità di **coordinare e gestire il progetto assegnato**. Supervisiona il lavoro del team, stabilisce milestone e piani di lavoro, monitora i progressi e si assicura che il progetto si sviluppi secondo le tempistiche previste.



GESTIONE DEL PERSONALE

Se necessario, il Temporary Manager può assumere un ruolo di **supervisione o di gestione del personale**, fornendo direttive e supporto al team. Può anche essere coinvolto nella selezione e nell'addestramento di nuovi membri del team.



OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI

Il Temporary Manager analizza i processi aziendali esistenti e **identifica aree in cui possono essere apportate migliorie** per aumentare l'efficienza, ridurre i costi o migliorare la qualità. Implementa strategie per ottimizzare i processi operativi.



IMPLEMENTAZIONE DEI CAMBIAMENTI

Il Temporary Manager **lavora per implementare i cambiamenti necessari** per raggiungere gli obiettivi. Può essere coinvolto nell'introduzione di nuove politiche, procedure o sistemi e nell'adattamento dell'organizzazione alle nuove esigenze.



MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Durante l'incarico temporaneo, il Temporary Manager **monitora costantemente i risultati** e le performance per valutare l'efficacia delle strategie implementate. Apporta eventuali correzioni di rotta e adatta le azioni in base ai feedback e ai risultati ottenuti.



RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Il Temporary Manager **comunica con gli stakeholder interni ed esterni**, come i dipendenti, i fornitori, i clienti e i partner commerciali, per assicurarsi che le azioni intraprese siano allineate con le aspettative e per gestire eventuali problemi o conflitti.



RICERCA E SELEZIONE TEMPORARY MANAGER

La ricerca e selezione di un Temporary Manager richiede una **pianificazione adeguata e diversi passaggi chiave:**

1

Analisi dei fabbisogni

Prima di tutto, è importante **definire le esigenze aziendali** e i **requisiti specifici della figura** nel ruolo e nel settore.

2

Valutazione

Successivamente, è necessario identificare fonti qualificate, network professionali e portali di ricerca che conduce il processo fino alla **valutazione dei candidati**. Quest'ultimo è un passo cruciale, in cui si esaminano il background, le esperienze, le competenze e i risultati ottenuti in situazioni analoghe. È importante anche effettuare **verifiche delle referenze** per ottenere feedback affidabili.

3

Selezione e negoziazione

Dopo la valutazione, viene selezionato il Temporary Manager più adatto e si procede alla **negoziazione dei termini contrattuali**.

4

Orientamento

Una volta selezionato, il Temporary Manager deve essere integrato nell'ambiente di lavoro attraverso **onboarding e orientamento** adeguati.

5

Monitoraggio

Durante il periodo di incarico temporaneo, è fondamentale **monitorare regolarmente il lavoro** del Temporary Manager e fornire feedback costruttivo.

PRINCIPALI FASI DEL PROCESSO

Solitamente, possiamo identificare le seguenti fasi come caratterizzanti il **processo di selezione** di un Temporary Manager:



Il contratto

Il contratto temporary è noto anche come **contratto di Management Interim o di Manager a tempo determinato** e consiste in un **rapporto contrattuale** indiretto caratterizzato da una relazione triangolare, chiara e trasparente, **tra i tre soggetti coinvolti**:



Soggetto terzo, di solito agenzia di gestione interim o società di consulenza, che si occupa sia della ricerca e selezione del Temporary Manager (TM), sia della sua assunzione per conto dell'azienda richiedente. In questo caso, il TM potrebbe essere considerato un dipendente dell'agenzia o della società di consulenza che lo assume, anche se svolge il lavoro all'interno dell'organizzazione committente.



In cui si identifica l'organizzazione che richiede la figura del TM per affrontare una situazione specifica, come una transizione, lo sviluppo di un progetto particolare o una situazione di crisi, per cui viene richiesta l'Expertise di una figura professionale e altamente qualificata esterna all'organizzazione.



Il professionista esperto e qualificato che viene assunto da un'organizzazione per gestire situazioni di crisi, progetti complessi o periodi di transizione.

Altrimenti, l'organizzazione committente può scegliere di instaurare un rapporto diretto con il TM senza affidarsi ad un soggetto terzo. In questi casi, si può far ricorso a tre diversi tipi di contratto:



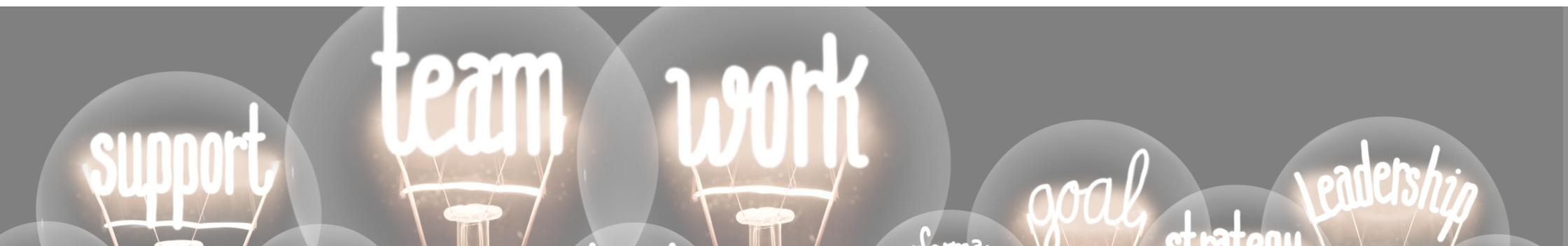
Contratto di lavoro subordinato a termine



Contratto di para subordinazione



Contratto di collaborazione a progetto



Le differenti forme di impiego

LAVORO AD INTERIM



Il lavoro ad interim, o lavoro interinale, si riferisce a una **forma di impiego temporaneo** in cui un lavoratore viene assunto per **sostituire temporaneamente un dipendente assente o per coprire una carenza di personale**. Il lavoratore ad interim viene solitamente assunto tramite un'agenzia di lavoro temporaneo ed è impiegato per un periodo di tempo limitato. Questo tipo di lavoro è spesso legato a situazioni di emergenza o copertura di picchi di lavoro.

TEMPORARY MANAGEMENT



Il temporary management si riferisce alla pratica di **poter collaborare con un dirigente o un manager temporaneo** per affrontare situazioni di emergenza, periodi di transizione o progetti specifici in un'organizzazione. Un temporary manager è un professionista esperto che viene incaricato di assumere ruoli di leadership o consulenza per un periodo determinato al fine di risolvere problemi, implementare cambiamenti o fornire competenze specializzate. Il temporary manager viene scelto per la flessibilità che l'azienda ha nella contrattualizzazione, senza la necessità di fare un'assunzione.

FRACTIONAL



Il **lavoro frazionale**, o lavoro a tempo parziale, si riferisce a un tipo di impiego in cui il lavoratore lavora per un numero inferiore di ore rispetto a un impiego a tempo pieno standard. Il lavoro frazionale può riguardare sia la riduzione del numero di giorni lavorativi settimanali che delle ore lavorate al giorno. I lavoratori a tempo parziale possono essere impiegati per un numero fisso di ore settimanali o avere orari di lavoro flessibili. Questa modalità di lavoro offre maggiore flessibilità di tempo, ma comporta generalmente una riduzione delle ore lavorative e dei benefici correlati al lavoro a tempo pieno.

CONTRACT



Il termine **“contratto”** si riferisce a un accordo legale tra un datore di lavoro e un lavoratore che definisce i termini e le condizioni dell'impiego. Un contratto di lavoro stabilisce i diritti e gli obblighi di entrambe le parti, inclusi elementi come stipendio, durata dell'impiego, orario di lavoro, ruoli e responsabilità, benefici e condizioni di cessazione del rapporto di lavoro. Il contratto di lavoro può essere a tempo determinato, con una data di scadenza prestabilita, o a tempo indeterminato, senza una data di fine specifica.

Il compenso

Il **compenso di un Temporary Manager può variare notevolmente** in base a diversi fattori, come:



La retribuzione può essere:

- Giornaliera
- Settimanale
- Mensile

Questo permette al Temporary Manager di adattare il compenso in base alla **durata dell'incarico e alla quantità di lavoro** richiesta.

Il compenso può variare da qualche centinaio di euro fino a diverse migliaia di euro, a seconda del livello di competenza richiesto e delle responsabilità assunte.

È importante sottolineare che i temporary manager spesso sono **professionisti indipendenti** o fanno parte di **società specializzate nel temporary management**, e quindi devono considerare i propri costi operativi, come tasse, contributi previdenziali e spese aziendali, nell'elaborazione del compenso finale.

L'impegno lavorativo

Il numero di **ore lavorative** di un Temporary Manager può variare a seconda delle esigenze specifiche del progetto o dell'incarico e del livello di urgenza delle sfide aziendali da affrontare. I Temporary Manager sono spesso chiamati ad affrontare **situazioni critiche o progetti complessi**, il che potrebbe richiedere un impegno lavorativo significativo.

Per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti il temporary manager valuta, in accordo con il management aziendale:

- Frequenza
- Orari
- Modalità di lavoro

Strumenti finanziari agevolati

I progetti che prevedono l'inserimento di Temporary Manager all'interno delle diverse funzioni aziendali, hanno la possibilità di essere **supportati da strumenti finanziari agevolati**.

Nel corso degli ultimi 5 anni oltre 50 progetti mirati sono stati realizzati nell'ambito dell'export management, della supply chain, delle tecnologie digitali, attraverso contributi, voucher, finanziamenti agevolati.

Ogni anno gli incentivi potrebbero variare, elenchiamo di seguito i principali:

**Finanziamento SIMEST
Temporary Export Manager**

**Voucher Innovation Manager
INVITALIA**

**Voucher Export
INVITALIA**

**Voucher Digitalizzazione
INVITALIA**

**Voucher Export Manager
MISE**

**Credito d'imposta
Innovazione Tecnologica**

**Bandi FESR Regionali
in cui è possibile inserire interventi di consulenza direzionale**

In vista dell'erogazione di contributi economici per agevolare l'ingresso nelle aziende dei Temporary Manager, Sida Advisory propone di avviare immediatamente un processo di selezione del candidato Temporary ideale.

IL NETWORK SIDA ADVISORY DI TEMPORARY MANAGER

Siamo orgogliosi di avere un vasto **network di professionisti altamente qualificati** pronti ad essere proposti alle aziende, per soddisfare al meglio le esigenze espresse.

Il nostro team di esperti selezionerà con cura il candidato perfetto per ogni posizione, garantendo un servizio di eccellenza e un'incredibile sinergia tra talento e azienda.

COSA VIENE INVIATO ALLE AZIENDE

Quando un'azienda sceglie Sida Advisory per la ricerca e selezione di candidati Temporary Manager, le offriamo una selezione di profili altamente qualificati, perfettamente in linea con le specifiche esigenze aziendali. I nostri esperti elaborano accuratamente i Curriculum Vitae dei candidati, mettendo in evidenza:

- settore, ruolo e una breve descrizione del profilo professionale del Temporary Manager
- le esperienze lavorative recenti e significative
- il percorso formativo
- expertise dal punto di vista professionale (hard-skills) e caratteriale (soft-skills)



L'approccio di **Sida Advisory** mira ad essere preciso, puntuale e pragmatico per permettere alle aziende clienti di crescere insieme e sviluppare valore aggiunto e competitività sul mercato.

CONTATTACI!
SELEZIONEREMO INSIEME
IL TEMPORARY MANAGER
ADATTO ALLA TUA AZIENDA





Scegli Sida Advisory per selezionare il tuo

TEMPORARY MANAGER

Dove trovarci:

Ancona | Milano | Roma

Contattaci:

+39 071 28521

info@sidagroup.com

Web:

sidagroup.com