

Obiettivi

Lavorare in Smart Working significa organizzare il proprio lavoro in maniera autonoma, monitorare e gestire i propri tempi, reperire le informazioni e collaborare in maniera differente.

Gli strumenti digitali hanno cancellato le barriere, ma hanno anche generato nuove difficoltà legate alla percezione di isolamento dei dipendenti e alla difficoltà di risolvere problemi in maniera rapida.

I quattro webinar hanno lo scopo di condividere e mettere a disposizione dei partecipanti strumenti operativi da applicare, individualmente e in virtual team, per gestire al meglio il proprio lavoro a distanza.

Metodologia

Il corso online sarà erogato in modalità interattiva e alternerà momenti esercitativi, di condivisione e di lezione volti a far acquisire strumenti applicabili.

Prima del corso saranno somministrati dei questionari per comprendere come si gestiscono i problemi e dimensioni dell'accountability e del time management siano presidiate con efficacia, e quali invece vadano potenziate.

Il percorso prevede **4 webinar della durata di 2 ore e si consiglia la partecipazione fino a 8-10 persone**, al fine di garantire l'interattività e la gestione delle esercitazioni.

I contenuti proposti sono da validare in base a ciò che emergerà dalle interviste a 3 futuri partecipanti e all'esito della survey interna per focalizzare i needs delle persone.



Accountability e time management



- Ampliare la visione delle attese degli stakeholder e dell'azienda
- Indicatori di accountability
- Assumersi le responsabilità del ruolo
- Riconoscere e sviluppare la motivazione all'autonomia, alle relazioni supportive e alla realizzazione legata ai risultati e alle competenze.

- La consapevolezza del problema: l'individuazione e la comprensione della situazione problematica
- Raccogliere i dati del problema e creare
- Scomporre il problema per capire le cause
- Comunicare il problema e attivare da remoto la rete di stakeholders corretta in relazione al problema
- Il solution finding e l'effetto Cobra (la comprensione dell'impatto delle diverse soluzioni).

- Le caratteristiche della comunicazione mediata
- I principi e gli standard della comunicazione da remoto
- L'efficacia della comunicazione virtuale: quali sono i KPI di efficacia
- Gli strumenti di comunicazione virtuale: telefono, chat, e-mail, software di comunicazione istantanea, ecc.
- Analizzare uno scenario e/o un problema utilizzando la comunicazione mediata.

- Analisi del proprio stile di gestione del tempo
- Auto-analisi dei propri obiettivi e delle azioni per raggiungerli
- Definizione delle priorità in base al proprio ruolo e alle responsabilità da presidiare per i progetti a immediato impatto sul business
- Principio di Eisenhower per determinare l'importanza e l'urgenza delle attività rispetto ai risultati di progetto.