ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Year 4 - number 106 Thursday 2 april 2020

Smart Working: ripensare e pianificare il lavoro in 5 passaggi - Infografica

Come pianificare il lavoro in smart working in modo efficace, seguendo 5 semplici step.

A seguito delle misure di sicurezza volte a contenere il **COVID-19**, lo **Smart Working** è diventata una realtà sempre più presente per molte persone a livello mondiale.

Lo smart working impiega in modo efficace la tecnologia per offrire alle aziende e al personale nuove possibilità, tempi, modi e luoghi di lavoro (leggi anche " **4 soluzioni per lavorare efficacemente in smart working**").

E' importante che le aziende rimangano al passo con i tempi e agili. Ma cosa significa in termini pratici? Questa infografica presenta i cinque aspetti principali del telelavoro: leadership, ambiente di lavoro, tecnologia, luoghi fisici, persone e cultura. Al fine di attuare un'efficace strategia di Smart Working, tutti e cinque gli aspetti devono essere presi in considerazione e ripensati.

Una leadership flessibile crea un ambiente di lavoro produttivo e porta a una sana cultura organizzativa, in cui le persone hanno la consapevolezza di poter svolgere il proprio lavoro in modo produttivo e soddisfacente. Per rendere possibile ciò, un leader deve fornire obiettivi, strategie e scadenze chiari per poter gestire i propri dipendenti sulla base del risultato del loro lavoro. Un principio chiave dello Smart Working, infatti, è che la produttività viene valutata sulla base dei risultati e non sul numero di ore trascorse davanti al laptop.

Per mettere in pratica tutto questo, è fondamentale mettere in atto buone pratiche di comunicazione e assicurarsi che le persone condividano informazioni e lavorino insieme, anche se non sono fisicamente vicine.

Articolo tratto da eLearningInfographics