

BENESSERE ORGANIZZATIVO AZIENDALE nel post Coronavirus





29 settembre **2020**

Relatore: Federico Bianchi - Founder Smartworking.srl

Chi siamo





Smartworking srl aiuta le organizzazioni e diventare agili

Abbiamo realizzato più di 40 progetti di innovazione organizzativa in cui il focus sono le persone e il loro modo di lavorare.

Il nostro scopo è di aiutare le organizzazioni a sfruttare tutto il loro potenziale in modo che siano abitate da professionisti di successo e da persone felici.



Principi di un'organizzazione Agile?



Tecnologia

Lavorare e collaborare ovunque

Spazi

Activity based workspace

Persone/cultura

Imprenditorialità, collaborazione e crescita continua in equilibrio con il benessere del singolo



Lo Smart Working è una Palestra



Lo smartworking è la palestra ideale per allenare le organizzazioni ad essere agili



Per noi lo Smartworking è il punto d'incontro







Il nostro approccio



Perchè cambiare il modo di lavorare?

Quanto siamo pronti al cambiamento?

Cosa facciamo per cambiare?

Come misuriamo i progressi?



Ripartire con lo smart working



- Retrospettiva
- Smart Working Canvas
- Regolamento di lavoro agile
- Organizzazione dei team



La retrospettiva





Obiettivi

- Far sentire tutti coinvolti e ascoltati e quindi partecipi al progetto
- Costruire dall'esperienza appena vissuta
- 3 domande chiave
 - Cosa ha funzionato?
 - Cosa non ha funzionato?
 - Cosa ho imparato



Cosa è andato bene



Riesco a **conciliare** lavoro e famiglia. Non ho alcun problema a lavorare in smart working in quanto la mia posizione prevede la **gestione di tutto il lavoro tramite skype e-mail e sap**. Da circa tre settimane la mole di lavoro svolta da casa è la medesima di quella svolta in ufficio. Quindi dal mio punto di vista ho lavorato meglio da casa che in ufficio non subendo alcun tipo di disagio, anzi gestendo meglio il mio tempo e migliorando la produttività.

Ha aiutato a riorganizzare la metodologia di lavoro

Risparmio spese viaggio



Cosa NON ha funzionato



A volte il **collegamento internet non è ottimale** e quindi dovendo scaricare file dal server, procedure da KC, etc. si perde del tempo

Il **contatto con i colleghi** per me è molto importante, anche se in questo periodo per assurdo abbiamo avuto più incontri via skype per fare il punto della situazione, cosa che andrebbe fatta anche in sede, ma che per motivi di tempo si riesce a fare difficilmente. **Da casa una persona è molto più disponibile anche per skype meeting oltre l'orario di lavoro**

NIENTE, ANZI SONO RIUSCITO A DIGITALIZZARE TUTTO E NON SPRECO PIU' CARTA, PERCHE' PRATICAMENTE **NON STAMPO PIU' NULLA**



Cosa ho imparato



Che **non è importante dove ci si trova, ma quello che si è!** Chi non produce in ufficio non lo fa nemmeno a casa. Chi produce in ufficio lo fa da casa e riuscirebbe a farlo anche sulla cima di una montagna se solo avesse la connessione wi-fi.

E' possibile lavorare da casa in maniera **responsabile**

Tutto è possibile, anche le cose che sembravano gestibili esclusivamente con la presenza in ufficio.

Comunicare che non è sempre facile

che il confronto ad personam con i colleghi non necessariamente deve essere quotidiano e gli **strumenti informatici a disposizione consentono un'efficiente organizzazione del lavoro**



Lo Smart Working Canvas



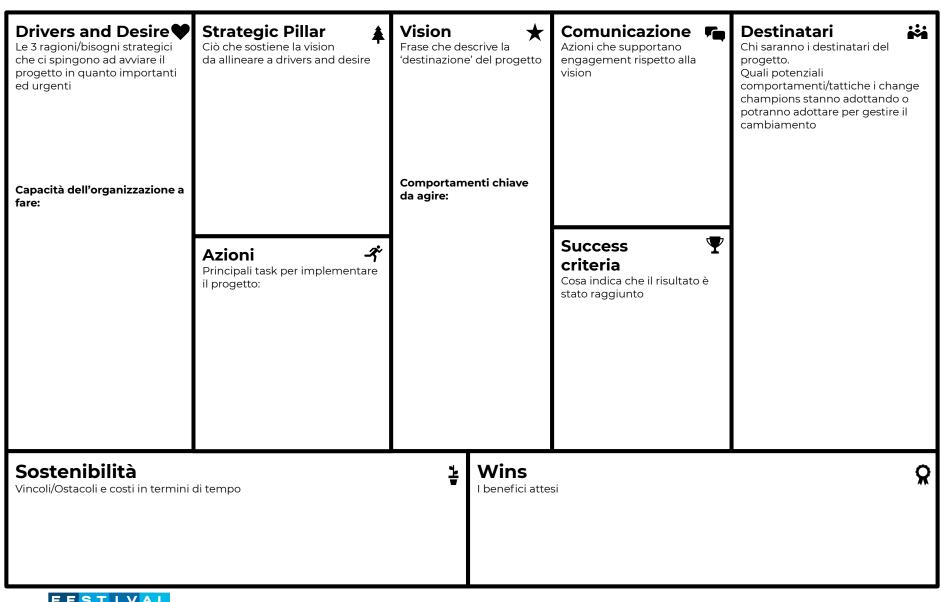


Obiettivi

- Tradurre in chiave strategica l'esperienza vissuta
- Comprendere le sfide e le opportunità di un nuovo modo di lavorare
- Allineare l'organizzazione sulla "destinazione" del progetto

Link Smart Working Canvas







Drivers and Desire **Strategic Pillar Vision Communication** Change Recipients ::: Ciò che sostiene la vision Come comunichiamo il chi avrà impatto da ciò progetto: Abbiamo persone smart ascolto attraverso survey e Tutti Una nuova azienda momenti di Abbiamo sede in un posto più attrattiva grazie coaching/interviste strategico a nuovi spazi e a un Siamo un'azienda ICT Evento lancio Riconquistare competitività Piano di comunicazione nuovo modo di Dobbiamo cambiare mentalità lavorare insieme Dobbiamo essere attrattivi Guiding Team: change agent Comportamenti chiave: Capacità di ascolto Feedback Self management **Success** criteria **Actions** Metodi chiave per implementare il cambiamento % di smart-worker Analisi spazi feedback survey Regolamento/Clean desk time saving Creazione team di progetto Evento lancio copernico Formazione tools Team coaching Change agent Sostenibilità Wins Q Vincoli/Ostacoli e costi in termini di tempo Felicità Mentalità Engagement Tools Visibilità Spazi Produttività



Il nuovo regolamento (lege 81/2017)





Obiettivi

- Dare continuità rispetto all'esperienza in corso soprattutto in virtù delle cautele sul piano sanitario
- Il ruolo del regolamento è quello principalmente di condividire il patto siglato durante la formulazione del canvas
- Anche se abbiamo lavorato da remoto per molti mesi è il momento di avviare comunque una sperimentazione, sia sul piano della comunicazione che della crescita dell'organizzazione
- il regolamento cresce insieme all'organizzazione



Il ruolo del regolamento



- Deve essere il punto di incontro tra i valori/obiettivi individuali e i valori/obiettivi aziendali
- o Richiama al messaggio del **Canvas** nelle premesse
- o Deve essere il contesto nel quale si definisce un **nuovo patto tra lavoratore ed azienda**
- La dimensione sanitaria e sperimentale può aiutare l'organizzazione in un percorso di crescita dell'organizzazione



Organizzazione dei Team





Obiettivi

- Conoscere i livelli di Smartness e Readiness dei singoli team rispetto ad un nuovo modo di lavorare
- Organizzare il lavoro vari team da remoto adottando nuove ritualità



Smatrix



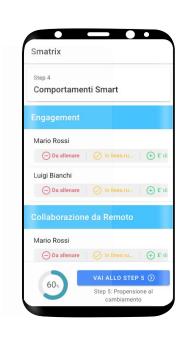
- Modello di analisi della **readiness** dell'organizzazione rispetto all'adozione dello Smart
 Working (Matrice dell'agilità dell'organizzazione)
- Tutti i responsabili di team sono stati coinvolti
 - o nella **definizione delle responsabilità** del team e del livello di remotizzabilità
 - nella valutazione delle capacità dei singoli lavoratori rispetto a comportamenti
 Smart
 - o nella **raccolta** rispetto ai singoli di **2 elementi di Motivazione al cambiamento** tra cui le condizioni di lavoro da casa



Smatrix - un esempio









Compilazione da parte dei People Manager

Link Smatrix



Smatrix - a chi serve

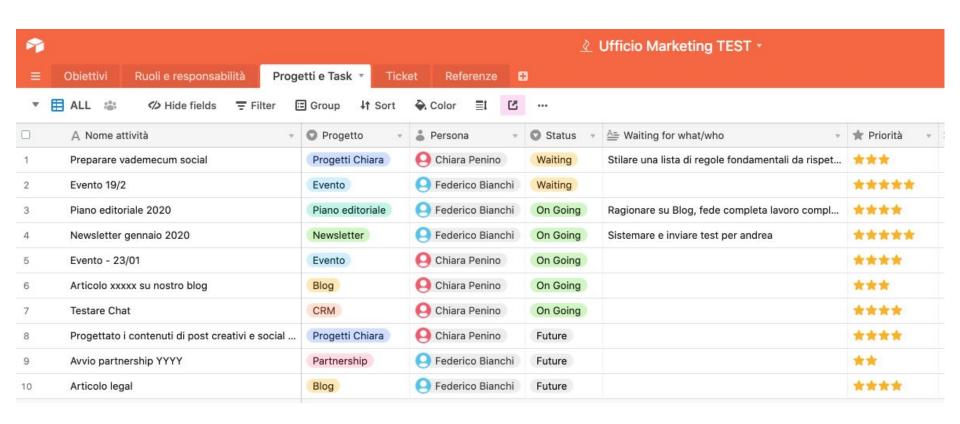


- Al team HR di pianificare le azioni da effettuare per l'avvio e la gestione del lavoro agile, permette il controllo su tutti gli aspetti fondamentali: definizione del <u>regolamento</u>, <u>formazione</u>, livello di adesione e <u>supporto al cambiamento</u>.
- Al **team IT** di fare le scelte corrette nella <u>digitalizzazione</u> di alcune <u>procedure</u> e di poter fare le scelte giuste rispetto alle <u>adozioni tecnologiche</u>.
- Facilities e sicurezza potranno basarsi su valutazioni analitiche e dettagliate per gestire al meglio le <u>dinamiche interne ed esterne</u>
- A **tutti i manager** permette di capire <u>quanto all'interno del proprio team il lavoro agile sia</u> sostenibile e quali azioni a breve e a medio termine mettere in atto.
- Al top management darà indicazioni precise sul livello di agilità/fragilità
 dell'organizzazione mettendo in evidenza le priorità su cui focalizzarsi e rendere il lavoro
 agile un vantaggio strategico.



Organizzare un team che lavora per obiettivi





Link Airtable



I riti di un modello di lavoro agile



- o Pianificazione
 - o Obiettivi e indicatori
 - Ruoli e responsabilità
- o Costruzione dello sprint di lavoro
 - Gestione delle richieste spot
- Standup meeting
- Retrospettiva
 - Di sprint
 - o Di pianificazione



Contatti



Federico Bianchi

Smartworking Srl

www.smartworking.srl

Linkedin: https://www.linkedin.com/in/federicobianchi-smartworking/



Grazie per l'attenzione



