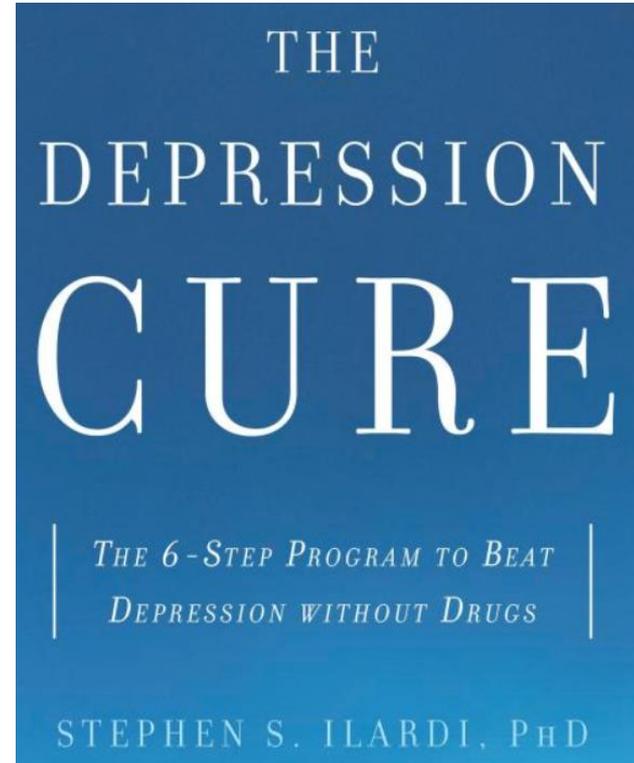
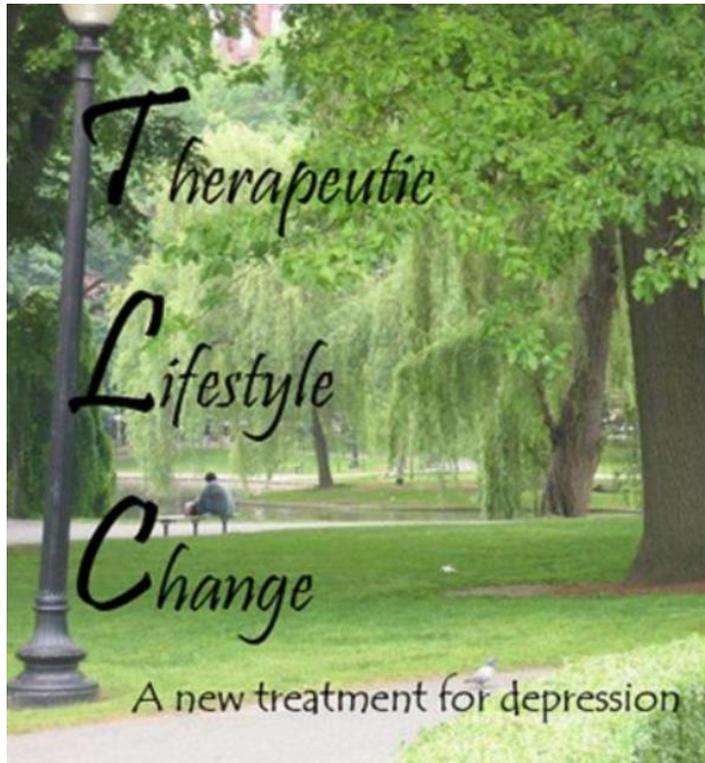


Smart working: una questione di confini Davide Giancristoforo

davide.giancristoforo@ismo.org



L'Organizzazione Mondiale della Sanità dichiara che nel 2020 la depressione sarà la più diffusa al mondo tra le malattie mentali e in generale la seconda malattia più diffusa dopo le patologie cardiovascolari.



“We were never designed for the sedentary, indoor, sleep-deprived, socially-isolated, fast-food-laden, frenetic pace of modern life.”
—*Stephen Ilardi, PhD*

Smart working: una «revisione» dei confini



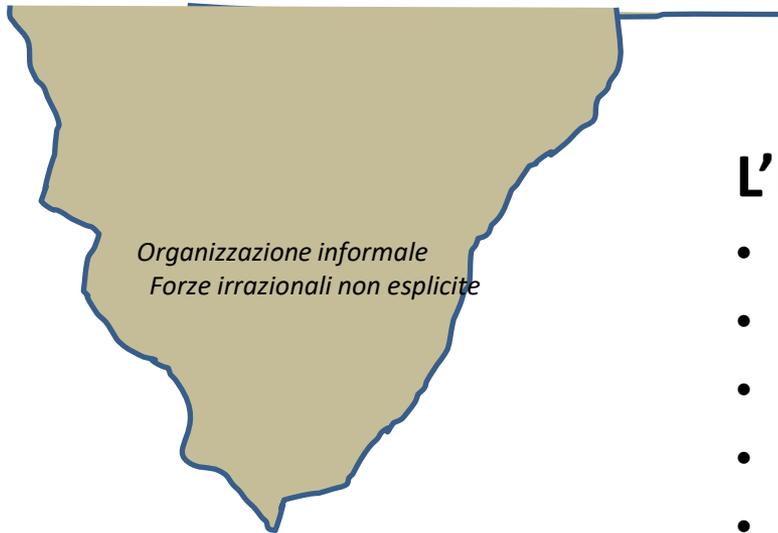
Il visibile

- Scopo
- Strutture
- Logica
- Missione obiettivo
- Politiche
- Meccanismi operativi
- Strumenti e processi
- Razionalità

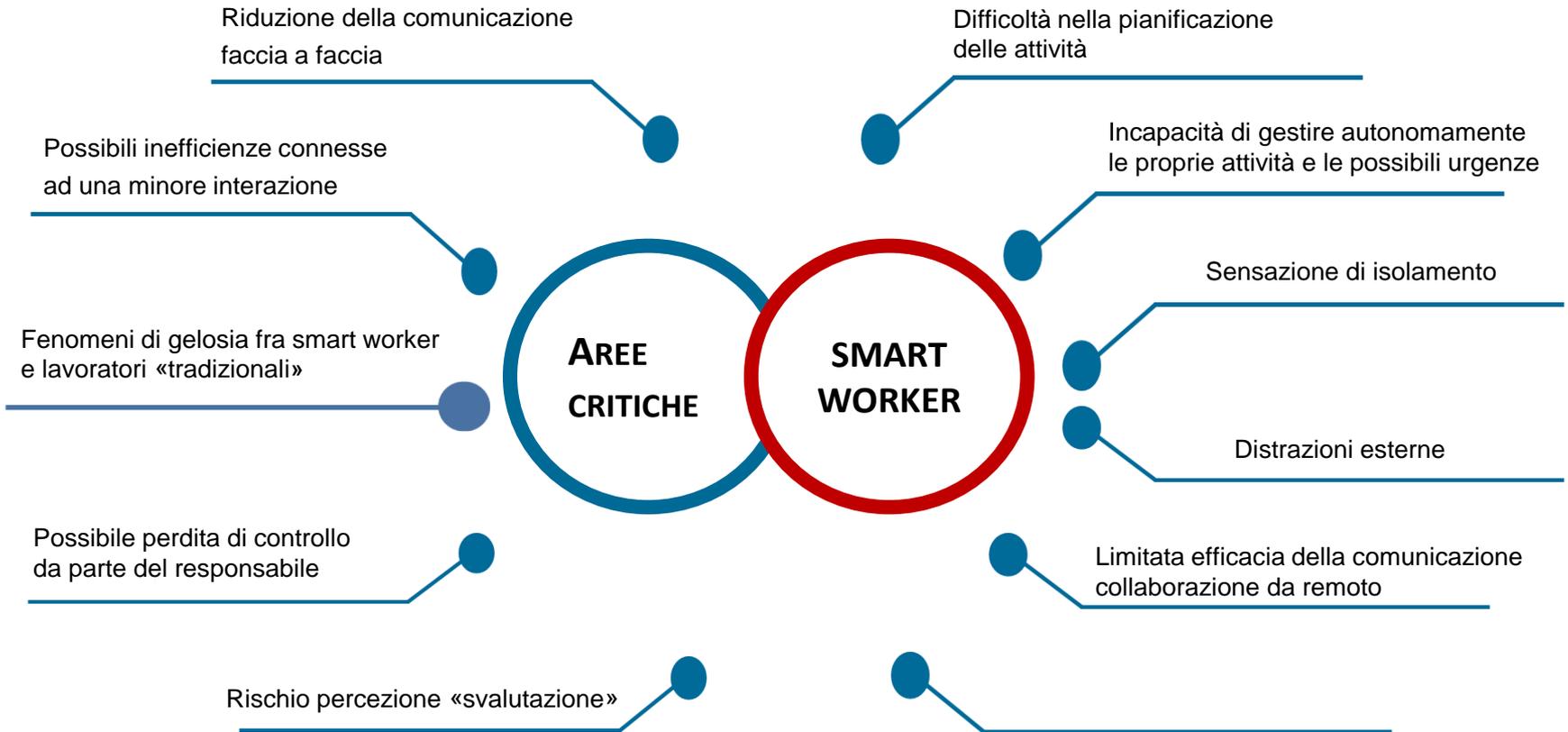


L'invisibile:

- Bisogni
- Creatività
- Vissuti
- Aspettative
- Stress
- Reazioni
- Dinamiche di gruppo
- Emozione
- Impulsività
- Sentimenti
- Relazioni interpersonali

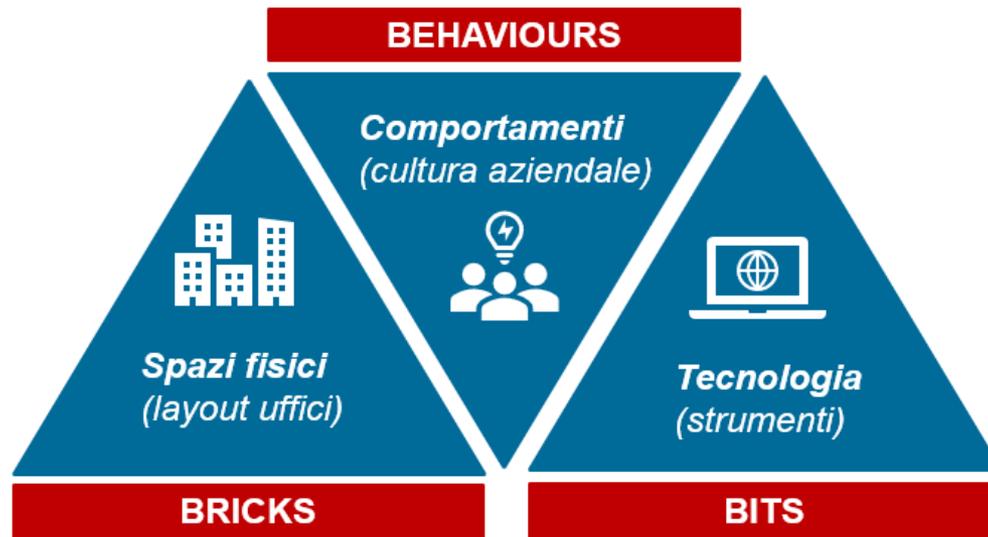


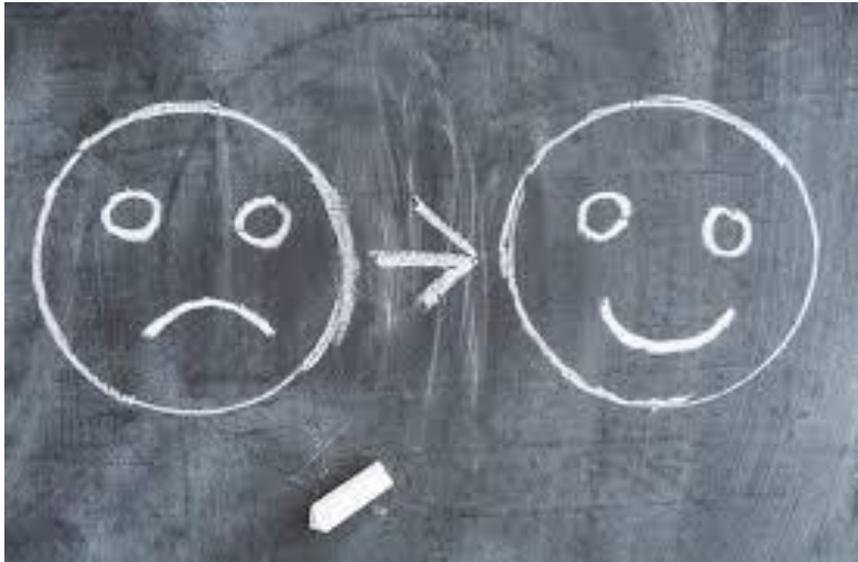
Potenziali criticità dello «smart working»



Una **NUOVA FILOSOFIA ORGANIZZATIVO-MANAGERIALE** fondata su:
una maggiore flessibilità e autonomia dei lavoratori nella scelta dei luoghi e degli orari a fronte di una maggiore responsabilizzazione rispetto ai risultati e alle priorità

3B





1. **Coordinamento e non controllo**
2. **Accessibilità piuttosto che inaccessibilità o onnipresenza**
3. **Informazione senza overload**
4. **Feedback piuttosto che consigli**
5. **Equità e non favoritismi**
6. **Risolutezza ma non supervisione intrusiva**
7. **Onestà e non manipolazione**
8. **Preoccupazione per lo sviluppo contro l'apatia**
9. **Costruzione della comunità contro l'isolamento**
10. **Rispetto piuttosto che paternalismo o condiscendenza**

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO



BUONA
COMUNICAZIONE



COLLABORAZIONE E
RESPONSABILITÀ



RITMI COMUNI,
ALLINEAMENTO
CONTINUO



BUONA DEFINIZIONE
DEGLI OBIETTIVI
SMART; KPI

Visibilità del lavoro: rendere visibile il lavoro sviluppato, gli avanzamenti, cambiamenti, risultati

Tempificazione: definire i tempi di lavoro convenzionandoli con i «partner di ruolo»

Concordare il modo di collaborare:

- ogni quanto trovarsi e come
- momenti faccia-faccia
- Concordare il metodo, strumenti, e una «netiquette»

Definizione delle responsabilità, individuali e collettive

E lo spazio per la socializzazione?

5 consigli per le persone

Definire le attività e le priorità



Fare attenzione alle distrazioni esterne



Trovare una postazione adatta



Pianificare i tempi da dedicare al lavoro e alla vita privata



Utilizzare la tecnologia a disposizione per comunicare e collaborare da remoto



5 consigli per i manager

**Pianificare le attività
con i collaboratori**



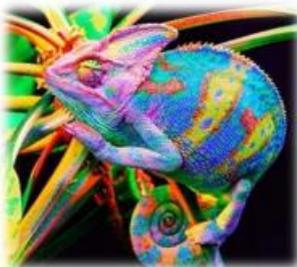
**Definire obiettivi e
momenti di confronto**



**Dare fiducia ai
collaboratori**



**Essere flessibili
sulle esigenze
personali avendo
in considerazione
le esigenze di
business**



**Utilizzare la
tecnologia a
disposizione per
comunicare e
collaborare da
remoto**





«La persona possiede dentro di sé la saggezza del suo star meglio e dei suoi equilibri, e non dobbiamo mai stancarci di ricordargli questa sua saggezza»

GRAZIE per l'attenzione

