

Dall'orientamento al compito all'orientamento al risultato Aspetti critici e vincenti dello Smart Working

Percorso formativo consulenziale rivolto a: Direttori del Personale, IT Manager, Personale. Per i Direttori del Personale e i responsabili del reparto di Information Technology il percorso è prevalentemente consulenziale e affronta, rispettivamente, temi legati alla normativa, all'organizzazione e ai controlli nonché tematiche tecniche (reti, dotazioni, sicurezza...); per il personale impegnato o destinato allo Smart Working le sessioni sono, al contrario prevalentemente di formazione comportamentale e organizzativa.

I temi, oggetto del percorso di formazione, sono:

Smart Working e Telelavoro: attività simili, riferimenti normativi differenti;
Lavoro da casa al tempo del Covid -19;
Come cambia l'azienda, come cambia l'attività;
Attività coerenti con il lavoro a distanza;
Dove lo smart working è consigliato e dove non è possibile;
L'organizzazione del tempo;
L'organizzazione della 'postazione';
La solitudine informatica;
La comunicazione mediata: peculiarità e differenze con la comunicazione one to one

- Telefono
- Mail
- Piattaforme (Zoom, Skype, Google Meet, ecc.);

Dall'orientamento al compito all'orientamento al risultato.

Il percorso di formazione, rivolto al personale in Smart Working, o potenzialmente interessato in prospettiva, ha una durata di due giorni d'aula. I corsi sono tenuti 'in presenza', con un numero di dipendenti idealmente compreso tra gli 8 e i 12 al massimo. Il numero dei partecipanti è consigliato per questioni di 'distanziamento' e regole relative al Covid, nonché per favorire l'approfondimento e l'apprendimento individuale delle varie tematiche trattate. Il percorso consulenziale rivolto ai responsabili delle Risorse Umane ha una durata di 4 ore in presenza; quello per i responsabili IT è variabile e coerente con lo sviluppo del progetto in corso o in divenire.