

### SEDI E DATE

PIACENZA, 16 marzo

PARMA, 18 gennaio

REGGIO EMILIA, 16 febbraio

MODENA, 7 luglio

FERRARA, 1 luglio

RAVENNA, 12 marzo

CESENA, 12 aprile

RIMINI, 28 gennaio

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate

300,00 € + IVA az. non associate

### ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

## GESTIRE I COLLABORATORI IN SMART WORKING: IL LAVORO AGILE

### OBIETTIVI

Lo smart working è la modalità di lavoro del futuro. In un mondo in cui la tecnologia informatica ci offre fantastici strumenti, dove è possibile condividere grandi moli di dati in cloud, in cui gli spostamenti sono sempre più problematici, la vita frenetica, i problemi ambientali pressanti, i margini di guadagno assottigliati, lavorare in smart working è moderno, a misura d'uomo, efficiente, conveniente:

- riduce i costi e aumenta la produttività
- riduce lo stress e aumenta la motivazione
- ha un impatto positivo sulle persone, la società, l'ambiente.

La recente pandemia ha colto di sorpresa molte aziende che non lo avevano ancora utilizzato.

Se gestire i collaboratori è una delle attività più difficili per i responsabili, gestirli a distanza può creare nuove difficoltà relative a:

- coordinamento, collaborazione e scambio di informazioni
- controllo della produttività e dei risultati
- estraniamento dal gruppo e dall'azienda
- lentezza nella risoluzione dei problemi

Occorre adottare determinati comportamenti e metodi per poter trarre vantaggio da questa nuova opportunità.

### DESTINATARI

Imprenditori, manager, responsabili, project manager.

### CONTENUTI

- Smart working e remote working: quali opportunità per aziende e collaboratori e quali rischi
- Condizioni e modalità, alternanza fra lavoro in presenza e lavoro a distanza
- Attività e metodi per coordinare i collaboratori in remoto
- Il passaggio necessario dal dare compiti al dare obiettivi
- Utilizzo equilibrato delle varie forme di comunicazione a distanza: video, telefono, mail
- Monitoraggio della performance e della produttività: sistemi di valutazione e reporting
- Aiutare i collaboratori ad essere "Doers": stili di Leadership nella gestione a distanza
- L'eventuale revisione dei processi e la chiarezza dei ruoli
- Gestire team in smart working: lavorare "Agile"

### DOCENTE

Roberta Rozzi – Coach e Counselor. Senior trainer su soft skills. Consulente nell'area HR, organizzazione, team building e problem solving organizzativo. Modelli di riferimento: PNL, Gestalt, Analisi Transazionale, modelli organizzativi dei sistemi complessi. Può utilizzare tecniche di formazione esperienziali, teatro, canto.

### DURATA

7 ore