



EBiTer Milano

Ente bilaterale per lo sviluppo dell'occupazione
della professionalità e della tutela sociale
nel settore Terziario della Provincia di Milano



Unione
CONFCOMMERCIO

IMPRESE PER L'ITALIA

MILANO • LODI • MONZA E BRIANZA

SMART WORKING

Proposte formative per manager e lavoratori smart



ALTA SCUOLA DI FORMAZIONE PER LE IMPRESE

FORMATERZIARIO

COMMERCIO • TURISMO • SERVIZI • PROFESSIONI

Contatti:

FORMATERZIARIO

Viale Murillo, 17 - 20149 Milano

dott.ssa Daniela Sala:

tel. 02 40305252

daniela.sala@scuolasuperiorects.it

Il catalogo formativo proposto è diviso in due sezioni.

La prima prevede moduli destinati a **imprenditori, manager, responsabili HR** ed è finalizzata a fornire gli strumenti indispensabili per gestire sia il cambiamento che le persone che affrontano il cambiamento.

La seconda parte invece propone moduli destinati ai **dipendenti in Smart Working** ed è finalizzata a fornire gli strumenti per organizzare con metodo un nuovo modo di lavorare.

Per entrambi i destinatari, i moduli possono essere aggregati e personalizzati sulle necessità aziendali.

E' infatti opportuno contestualizzare i percorsi formativi nel progetto aziendale, per evitare di trasmettere messaggi non coerenti con la cultura organizzativa dell'impresa.

MODULI PER IMPRENDITORI, MANAGER, RESPONSABILI HR

Avviare lo Smart Working in azienda - 4 h

- Gli strumenti
- La normativa
- Il potere disciplinare e le sanzioni
- Il potere di controllo
- Il potere direttivo

La leadership e la costruzione della fiducia nella gestione di un piano aziendale di Smart Working - 8 h

- Riconoscere il proprio stile di leadership
- Controllo vs fiducia
- La fiducia come risorsa per le organizzazioni “Smart”

L'organizzazione per progetti e per processi e la risoluzione di problemi - 8 h

- Definire e gestire obiettivi
- Pianificare
- Tecniche di problem solving

Il change management nell'epoca dello Smart Working - 8 h

- Il change management e la gestione della flessibilità
- La gestione del cambiamento da un punto di vista organizzativo
- La gestione individuale dei fattori che ostacolano il cambiamento

La conciliazione vita-lavoro nello Smart Working - 4 h

Come gestire lo smart working con la domanda di tempo proveniente dal proprio ambito privato-familiare:

- Lo smart working: cambiamento culturale per l'azienda ma anche per la famiglia
- Le opportunità delle diverse dimensioni del work-life balance
- Strumenti per la gestione del tempo tra i diversi obiettivi della giornata
- Come applicare la formula “Auto organizzazione lavoro + conciliazione vita-lavoro = maggiore serenità personale”

La gestione del cambiamento - 4 h

Come attivare le proprie potenzialità per affrontare il cambiamento:

- Il cambiamento: significato e capacità di gestirlo
- Riflettere sulle proprie potenzialità
- Analizzare gli elementi personali che ostacolano la realizzazione dei propri obiettivi in relazione a quelli organizzativi
- Individuare le proprie aree di miglioramento

L'organizzazione del lavoro orientata al risultato - 4 h

- Come definire un obiettivo
- Scegliere le priorità
- La pianificazione delle azioni nell'agenda

La gestione del tempo - 4 h

- Come gestire in modo efficace (raggiungere gli obiettivi) ed efficiente (ottimizzare l'utilizzo degli strumenti) il proprio tempo;
- Acquisire maggiore consapevolezza nella gestione del tempo per ridurre tensioni e possibili cause di stress negativo.

La sicurezza dei dati - 4 h

- La normativa di riferimento
- I rischi delle tecnologie “smart”
- La profilazione degli utenti e la tracciatura degli accessi
- Le misure adottate dall'azienda
- I doveri dei dipendenti

La sicurezza “smart”- 4 h

- Normativa di riferimento
- Le caratteristiche dell’ambiente di lavoro smart
- Videoterminali
- Stress lavoro correlato
- La percezione della propria sicurezza e di quella delle persone attorno
- Cosa fare in caso di infortunio