

CEO

Simplify your Success

SMART WORKING ISTRUZIONI PER L'USO



INTRODUZIONE

Lo **Smart Working** (o “lavoro agile”) può diventare una soluzione efficace per la gestione del tempo e delle risorse ed è un concetto che pone al centro la persona.

Le Aziende italiane e le PA stanno incrementando l'adozione di questa modalità di lavoro e, ad oggi, esiste anche un riferimento normativo specifico.

Lo **Smart Working** si può definire un nuovo modello manageriale basato sulla flessibilità, l'autonomia e la fiducia, legato principalmente alla responsabilizzazione e al lavoro per obiettivi. La possibilità di conciliare aspetti della vita privata con quelli lavorativi può sicuramente essere uno strumento per incentivare la proattività e la crescita della produttività da parte delle risorse.

Abbracciando questa modalità di lavoro si innesta un processo profondo di cambiamento, anche culturale, che richiede un'evoluzione dei modelli organizzativi e gestionali aziendali su più leve: il focus si sposta sugli obiettivi e sulle priorità, senza dimenticare la strumentazione tecnologica.

Lo **Smart Working** rafforza il concetto di collaborazione e cambia il concetto di “spazio di lavoro”: il vero spazio diventa quello che favorisce la creatività delle persone, genera relazioni che oltrepassano i confini aziendali, stimola nuove idee e quindi nuovo business.

La formazione proposta è mirata ad affrontare tutti i punti cardine del cambiamento innestato da questa modalità di lavoro: dalle tematiche legislative a quelle contrattualistiche e della sicurezza del lavoratore fino alla gestione dei nuovi modelli di comportamento sia da parte dei dipendenti che da parte dei manager e dei datori di lavoro.





CONTENUTI

- **Modulo legale/contrattualistica**
- **Modulo sicurezza domestica**
- **Modulo analisi strumentazione tecnologica**
- **Modulo gestione del cambiamento**

Il corso è da 16 h totali e si divide in 4 moduli, fruibili anche in sessioni formative separate

4 ore

di co-presenza avvocato - consulente del lavoro

Modulo legale/contrattualistica

- Definizione e caratteristiche del lavoro agile
- Modalità di lavoro agile: luogo, orario, organizzazione e strumenti di lavoro
- Campo di applicazione: stipula, forma, durata, potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, strumenti utilizzati dal lavoratore, tempi di riposo, diritto alla disconnessione
- Comunicazione obbligatoria e trattamento economico
- Recesso

4 ore

Modulo sicurezza domestica

Prestazioni di lavoro svolte in ambienti indoor

- Sicurezza antincendio (principi generali sull'incendio e utilizzo dei mezzi di estinzione, comportamento in caso di incendio, atmosfere esplosive,...)
- Requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura ed umidità dei locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti di emissioni, impianti termici e di condizionamento,...)
- Efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso
- Utilizzo delle attrezzature di lavoro/apparecchiature (istruzioni d'uso)
- Comportamento da tenere in caso di funzionamenti anomali e/o guasti delle attrezzature/apparecchiature utilizzate proprie e/o ricevute
- Requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica
corretto utilizzo dell'impianto elettrico
- Caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di videoterminale
- Caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili, tablet, ...

Prestazione di lavoro in ambienti outdoor

- Pericolosità dell'esposizione diretta alla radiazione solare
- Pericolosità dell'esposizione prolungata a condizioni meteorologiche sfavorevoli (caldo o freddo intensi, elevata umidità)
- Limitazioni e eventuali accorgimenti da adottare ove sia necessario svolgere attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso.
- Pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree che non siano adeguatamente mantenute con riferimento alla vegetazione al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, ...
- Pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione
- Pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile

2 ore

Modulo analisi strumentazione tecnologica

- Principi di reti informatiche, sicurezza e connessioni da remoto
- VPN e software in Cloud
- Strumenti digitali per: comunicare con gli altri colleghi, per creare chat di gruppo, scambiarsi file, fare videochiamate o conference
- Software collaborativi

6 ore

Modulo gestione del cambiamento

- La Psicologia dello smartworking: la gestione del tempo e il bilanciamento vita privata - vita lavorativa
- La scoperta di un mondo che credevamo impossibile
- Cosa è e cosa non è il "lavoro agile"
- Come la mente si ristrutturata di fronte al nuovo assetto lavorativo: gli elementi che attivano l'organismo e sostengono la motivazione all'azione e gli elementi che rischiano di demotivare e disorientare il lavoratore
- Quali sono i nuovi fattori di stress
- Come gestire le dinamiche di un gruppo che non vive più il suo habitat
- Come si comunica correttamente a distanza
- Come si esercita la leadership da remoto
- Tips and tricks per essere davvero padroni del nostro tempo e del nostro spazio
- La coabitazione di più smartworker nella stessa casa





MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

La formazione potrà essere erogata anche in modalità on line **contattaci per maggiori info**
La distribuzione delle ore di lezione sarà concordata con l'Azienda.

DESTINATARI

Aziende di ogni dimensione che stanno intraprendendo o hanno intenzione di intraprendere la modalità di Smart Working.
Il corso può essere usufruito da classi miste: manager/datori di lavoro e dipendenti

A

COSTI

SOLUZIONE PAGAMENTO
ANTICIPATO (SCONTO 5%):
€ 1500 - 5% = 1425 € + IVA

B

SOLUZIONE PAGAMENTO
IN 2 RATE:
30% ATTO DELL'ISCRIZIONE
AL CORSO: **€ 450 + IVA**
SALDO RATA PRIMA DEL
TERMINE DEL CORSO:
€ 1050 + IVA

CEO

Simplify your Success

 C.E.O. srl
via Mazzini, 5
21013 Gallarate (VA)
P.IVA 03756240127

 **+39 0331 109.0035**

 **segreteria@ceoitalia.it**
 **www.ceoitalia.it**

