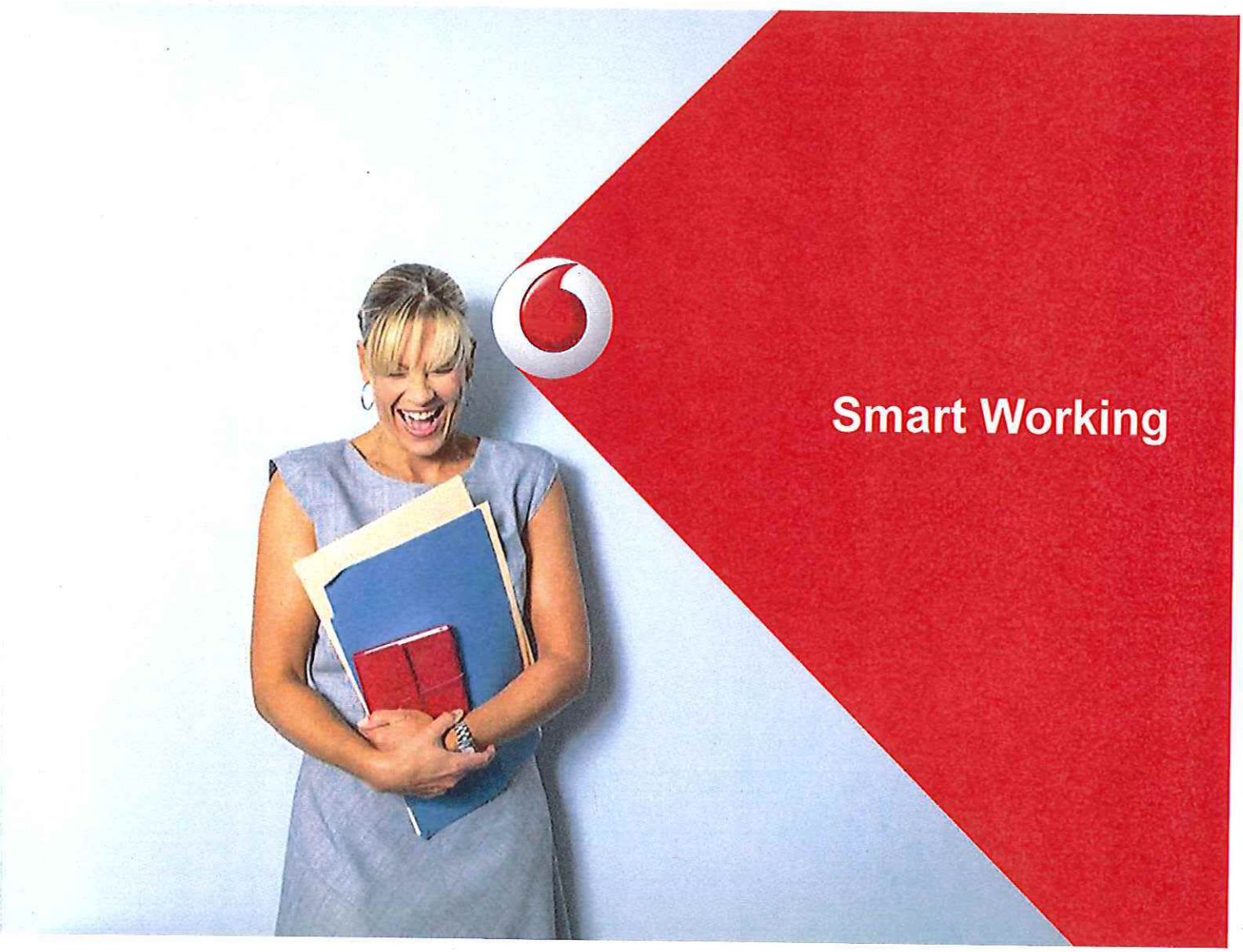

Smart Working

Smart working
Contesto di riferimento

Smart Working

Che cos'é?

Modo di lavorare caratterizzato da maggiore **flessibilità** e **autonomia** nella scelta degli **spazi** e degli **strumenti di lavoro**

Per Vodafone si traduce nella possibilità, per i colleghi coinvolti, di lavorare **due giorni al mese** da remoto.

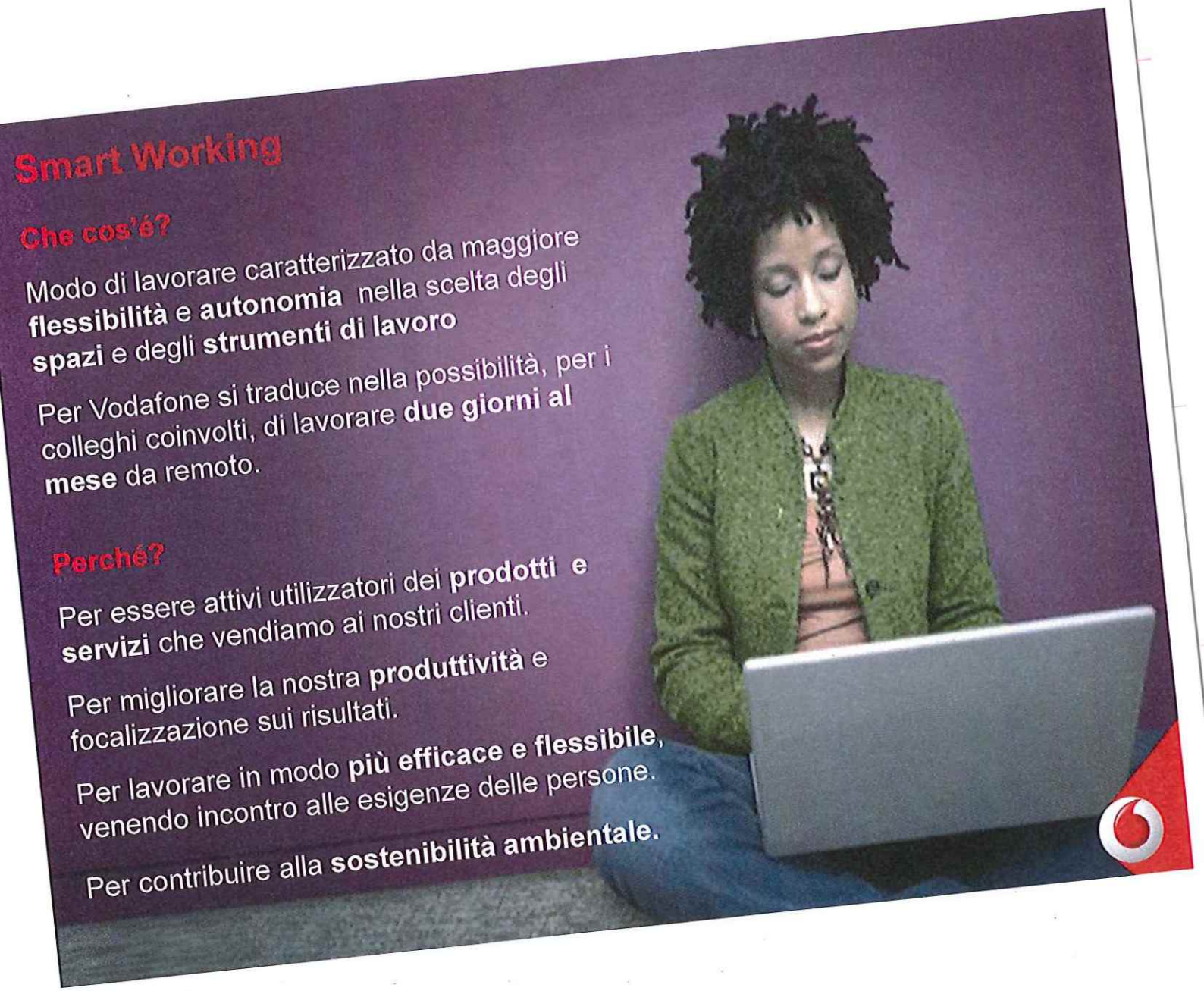
Perché?

Per essere attivi utilizzatori dei **prodotti e servizi** che vendiamo ai nostri clienti.

Per migliorare la nostra **produttività** e focalizzazione sui risultati.

Per lavorare in modo **più efficace e flessibile**, venendo incontro alle esigenze delle persone.

Per contribuire alla **sostenibilità ambientale.**



Il contesto

Mercato

Barilla
The Italian Food Company Since 1877

Nestlé
Good Food, Good Life

UniCredit

SOLVAY

accenture

P&G

Tetra Pak

Giornata del LavoroAgile
6 Febbraio 2014

SANOFI

Vodafone

Inghilterra

Portogallo

Germania

Irlanda

Olanda

Egitto

I principi dello Smart Working

Collaborazione e comunicazione

Responsabilizzazione

Spazi e strumenti

Gli elementi abilitanti

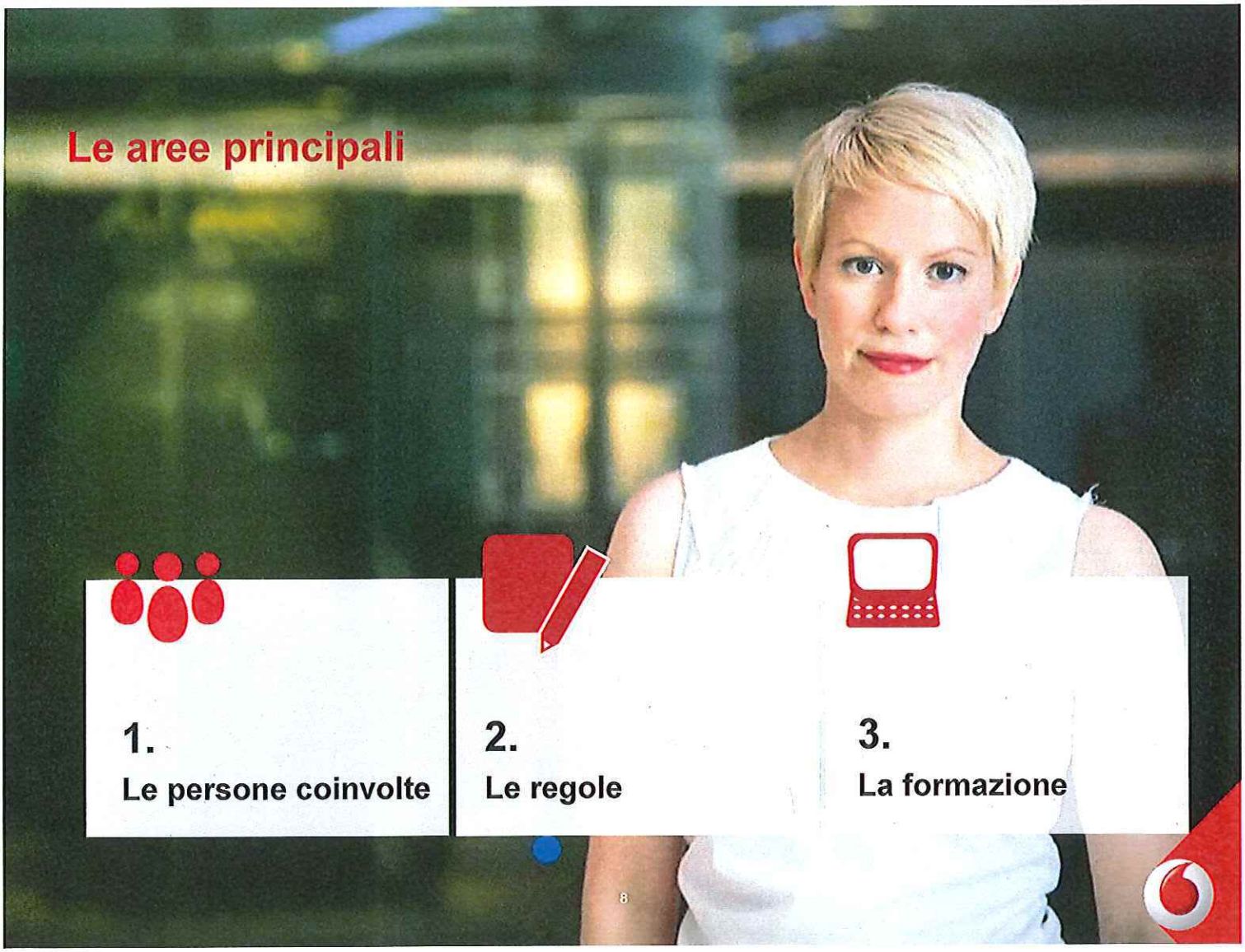
Patto tra capo e collaboratore

Tecnologie in mobilità

Organizzazione del lavoro

Comportamenti stili di leadership

Smart working
Come funziona ?


Le aree principali
1.
Le persone coinvolte
2.
Le regole
3.
La formazione
8

Le persone coinvolte

Lo smart working è rivolto a nostri dipendenti, la cui attività è compatibile con il lavoro da remoto (circa **2.800 persone**)

Non si applica:

- alle persone che lavorano all'interno dei nostri negozi e dei nostri call center
- ad alcuni altri ruoli che, per motivi organizzativi e/o tecnici, non possono lavorare da remoto

Continuerà il progetto **Sales Field Effectiveness** che coinvolge circa 400 colleghi delle vendite

Le regole

- **2 GG/MESE** (max 1 gg/settimana)
- Dal **MARTEDÌ** al **GIOVEDÌ**
- Orario di lavoro: secondo orario della sede di appartenenza
- Su base **VOLONTARIA**

Pre-requisiti per lo Smart working

- Formazione **norme sicurezza**
- Firma impegno al rispetto delle **norme di sicurezza**

Approvazione

La possibilità di lavorare da remoto, va **concordata con il proprio manager** e va pianificata a sistema entro la settimana precedente

Formazione

Per tutti

Formazione Safety

- Rischio, danno e protezione
- Scelta idonea dei luoghi di lavoro
- Gestione degli infortuni

Formazione strumenti a supporto

- Video tutorial e eLearning su Sharepoint e Lync

Per bande E, F, G gestionali

Formazione leadership behaviour

- Stili di leadership e comportamenti da adottare per supportare il cambiamento
- Focus su trust, decision making e organizzazione attività del team

Cosa ci aspettiamo dallo Smart Worker?

Responsabilità nel gestire la giornata lavorativa:

- Nel rispetto degli abituali orari di lavoro
- Nel raggiungimento degli obiettivi
- Nel relazionarsi con capo e colleghi

Patto capo-collaboratore:

- Condivisione preventiva con il manager
- Facoltà del capo di sospendere la possibilità di aderire allo smart working in caso di comportamenti non adeguati

Scelta di un luogo di lavoro idoneo e sicuro:

- Per il normale svolgimento dell'attività
- Per la protezione dei dati e dei documenti aziendali
- Per garantire il collegamento (via telefono, mail, lynch)

Prossimi passi

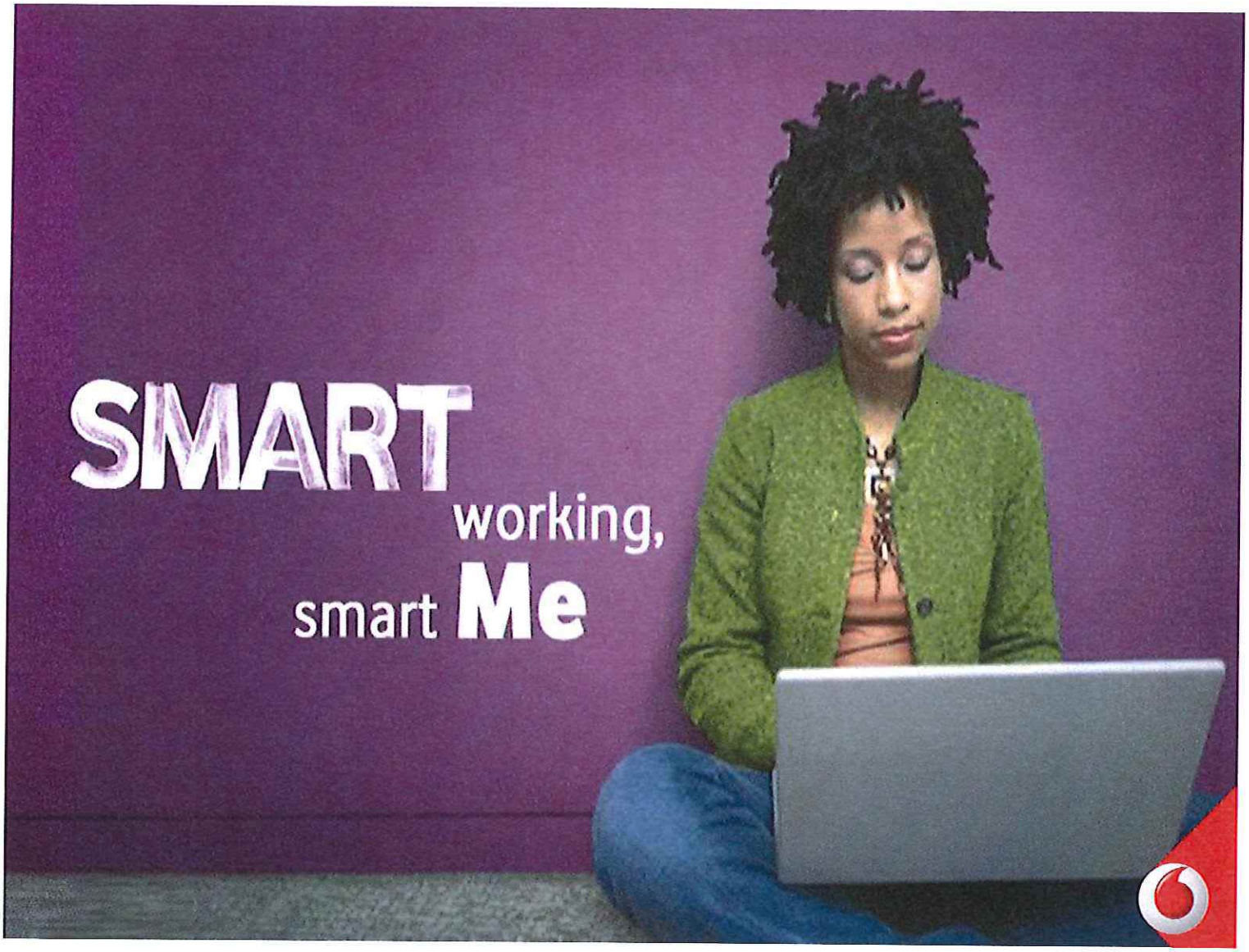
Cascading comunicazione

Avvio formazione

Avvio smart working

Febbraio	Marzo	Aprile
Mail ai managers 7 febbraio 2014	**Formazione Safety** Aule dal 12 febbraio 2014	**Start** 1 Aprile 2014
Comunicazione a tutti i dipendenti 10 febbraio 2014	**Formazione strumenti a supporto** On line dal 10 febbraio 2014	
	Formazione Leadership Aule dal 13 febbraio 2014 Iscrizioni dal portale my learning	

Smart working
Q&A


SMART
working,
smart Me