

SUPSI

Smart Working Efficace: Come far funzionare i team di lavoro con flessibilità di luogo, tempo e strumenti continuando a produrre valore e a sviluppare relazioni efficaci

Modulo breve

Presentazione

Il lavoro diventa davvero "smart" solo se i team funzionano bene e le persone acquisiscono una serie di abitudini che permettono di ottenere effettivamente flessibilità, produttività e in generale efficacia. Vuol dire attrezzarsi per lavorare egualmente bene in presenza, da remoto, ma soprattutto con un mix delle due situazioni. Vuol dire trovare modi per coordinarsi, comunicare, pianificare quando i team sono dispersi e per mantenere e coltivare relazioni umane che tengano conto del nuovo contesto di lavoro. Soprattutto chi ha un ruolo di gestione e coordinamento di altre risorse, si ritrova a dover portare risultati concreti con modalità di lavoro nuove e ancora non consolidate.

Descrizione

Che fare allora? Come si può delegare più efficacemente, anche nel caso di team con un mix di persone in presenza e da remoto? Come si arriva a potersi "fidare" che le cose funzionino bene attraverso flussi di lavoro condivisi e l'assunzione di responsabilità dei singoli? Come ricavare il tempo necessario a curare le relazioni? E con quali modalità si può farlo quando non tutto il team è presente in maniera continuativa nello stesso luogo? Molte di queste cose sono temi ben noti e costituiscono le basi di una buona gestione del team, ma la flessibilità che è richiesta dalle nuove modalità di lavoro smart/ibride li pone nuovamente al centro se si vuole evolvere verso quella figura di manager/allenatore che sarà sempre più richiesta da qui in poi. Questo corso ha l'obiettivo di rimettere a fuoco e collegare i concetti chiave di Eccellenza Operativa, Professionalità, Team, Smart Working, Flusso di lavoro, Responsabilità e fornire alcuni strumenti che, nella loro semplicità accessibile a tutti, costituiscono la cassetta degli attrezzi per svolgere al meglio il ruolo e abilitare sé stessi e la propria organizzazione ad ottenere migliori risultati.

Obiettivi

- Dare una definizione di smart work collegata al vostro contesto organizzativo spiegandone vantaggi e limiti
- Identificare le caratteristiche e i comportamenti chiave di un team efficace e strutturato
- Iustrare quali sono gli strumenti base per la collaborazione on-line e per l'organizzazione di un flusso di lavoro "smart"
- Descrivere quali sono i metodi efficaci - sia dal punto di vista del "capo" che da quello del "collaboratore" - per governare e coordinare il proprio team, con la collaborazione di tutti

Destinatari

Persone con responsabilità manageriali a qualsiasi livello (coordinazione, supervisione, gestione) che vogliono migliorare le proprie capacità di gestire gruppi di lavoro dispersi geograficamente o ibridi / flessibili. Project e Program Manager, Marketing e Product Manager, Service Manager e tutti coloro che hanno obiettivi di risultati da realizzare attraverso risorse non direttamente dipendenti da loro. Manager con esperienza che vogliono mettere meglio a fuoco l'impatto delle nuove modalità di lavoro per guidare il cambiamento in senso positivo.

Requisiti

Disponibilità a considerare punti di vista diversi e a sperimentare nella pratica (non solo durante il corso) gli strumenti e le soluzioni proposte.

Certificato

Attestato di frequenza

Programma

MODULO 1

Eccellenza Operativa e Smart Work

In che modo l'eccellenza operativa è importante per voi?

Cosa prevede per voi un modello di eccellenza professionale?

Cos'è lo smart work e come si colloca nel vostro contesto?

Cosa vorreste cambiare o migliorare nelle modalità di lavoro che praticate attualmente?

MODULO 2

Team e Collaborazione

Cosa è un team in generale, cosa lo fa funzionare?

Cosa cambia con lo smart work nel modo in cui un team può funzionare?

I vostri tipici scenari

Lavorare in modo strutturato: collegare obiettivi, delega, responsabilità, pianificazione e comunicazione

MODULO 3

Strumenti e comportamenti per lavorare in team in modo smart

Abilitatori tecnologici e piattaforme: una panoramica di ciò che serve

Quali sono i comportamenti e le competenze chiave che avete già e quelle che dovrete sviluppare?

Smart significa conseguire flessibilità di tempo, di luogo, di ruoli:

quali sono gli scenari che desiderate?

I passi per definire e condividere un flusso di lavoro "smart"

MODULO 4

Governare sé stessi e il team: ruoli e comportamenti

Alcuni scenari base: Pianificare un progetto; Risolvere un problema;

Migliorare un processo/risultato; Programmare le attività correnti;

Trasferire conoscenze o informazioni all'interno o all'esterno del team

Il ruolo del "capo" in uno Smart Team

Lavorare in modo professionale in uno Smart Team: qual è la vostra cassetta degli attrezzi ideale?

Durata

16 ore-lezione

Responsabile/i

Antonio Bassi, Responsabile formazione continua DTI, SUPSI

Relatore/i

Alessandro Gianni. Manager e Consulente organizzativo. Esperto di miglioramento dei processi, team coaching, design thinking e facilitazione del cambiamento. All'inizio della sua carriera ha lavorato in una major della Consulenza Direzionale e poi in una grande azienda multinazionale di telecomunicazioni gestendo persone, progetti e budget nelle aree del Servizio Clienti, Information Technology, Controllo di Gestione, Sviluppo nuovi prodotti, Risorse Umane. Combina la sua esperienza manageriale con la conoscenza di diverse metodologie (lean, business process management, project management, change management, U Theory) per co-progettare percorsi di ideazione e realizzazione dei cambiamenti desiderati in diverse situazioni. Professore a contratto alla SUPSI di Lugano (Process Management, Design Thinking, Personal Effectiveness, U Theory) già Consigliere direttivo e responsabile della Formazione di Assochange (Associazione italiana di Change Management). Come autore e speaker crea contenuti e-learning e video e partecipa a webinar e conferenze sui temi del change management, innovazione organizzativa, leadership ed l'engagement.

Date

6, 10, 12, 17 ottobre 2022

Orari

17.30-21.00

Luogo

Il corso sarà tenuto in modalità online

Costo

CHF 800.00, il costo include la documentazione didattica.

È previsto uno sconto del 10% per i soci individuali di AFTI, AITI, ATEI e itSMF.

Contatti

antonio.bassi@supsi.ch

Informazioni

SUPSI, Dipartimento tecnologie innovative

Polo universitario Lugano - Campus Est

Via La Santa 1

CH-6962 Lugano-Viganello

T +41(0)58 666 66 84

dti.fc@supsi.ch

Termine d'iscrizione

Entro il 28 settembre 2022

Link per le iscrizioni

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/35733>