

Comunicato stampa

Milano, luglio 2020

Smart Working: quando il lavoro diventa davvero smart

Il periodo storico che stiamo vivendo ha portato tutti a cambiare i modelli organizzativi da un giorno all'altro, scoprendo possibilità che non si pensava di avere. Dal punto di vista lavorativo, una delle più grandi rivoluzioni è sicuramente rappresentata dello Smart Working: SOStariffe.it pubblica, basandosi sulla propria esperienza, i vantaggi e svantaggi del lavoro agile.

Si tratta di un sistema lavorativo di recente regolamentazione (Legge n.81 del 22 maggio 2017) e utilizzato ancora da poche aziende, forse a causa di tutti gli iter burocratici previsti dalla normativa. Durante il lockdown l'attivazione della nuova modalità di "lavoro agile" è diventata più semplice e veloce. Anche le aziende che non avrebbero mai pensato di adottare una modalità come questa si sono adeguate, traendone significativi vantaggi: quasi tutte le aziende, senza particolari problematiche per i dipendenti le cui mansioni erano compatibili con questa modalità, sono riuscite ad implementare la forma di lavoro agile. Ma lo Smart Working è davvero solo il lavoro da casa?

I vantaggi dello Smart Working

Uno dei vantaggi dello Smart Working è la possibilità di poter **lavorare da casa**, o in qualsiasi parte del mondo, per uno o più giorni a settimana, senza essere presenti fisicamente in ufficio. Nella maggior parte dei casi, vi sono dei metodi di controllo che esulano dal solito cartellino ma ci sono a disposizione un'infinità di strumenti che permettono di monitorare il raggiungimento degli obiettivi e facilitare la comunicazione tra colleghi.

Un altro importante vantaggio è di tipo organizzativo. Grazie allo Smart Working, i lavoratori hanno la possibilità di **bilanciare l'equilibrio vita-lavoro** puntando sulla flessibilità delle attività quotidiane. Molte statistiche, inoltre, mostrano dei dati incoraggianti sull'adozione dello Smart Working.

Il **grado di soddisfazione** del proprio lavoro e **l'incremento delle competenze digitali** sono aumentati significativamente per i 570.000 lavoratori agili nel 2019. Anche l'azienda, dunque, ha molti risvolti positivi da questa modalità di lavoro: ogni impresa sa che più i collaboratori sono motivati più lavoreranno meglio.

Quando il telelavoro diventa SMART?

Il **telelavoro** si configura come una vera e propria forma contrattuale che risale al 2002 e si può riassumere come il trasferimento della postazione dall'ufficio direttamente a casa. Le regole sono abbastanza rigide. Questa

SOStariffe.it è il portale imparziale e gratuito che permette di confrontare tariffe e offerte delle principali utenze domestiche e servizi finanziari: ADSL, Telefonia, Internet, Pay Tv, Energia, Gas, Conti, Mutui, Finanziamenti e prodotti assicurativi. La tecnologia sviluppata garantisce all'utente un confronto personalizzato, accurato e basato sulle proprie esigenze.

modalità prevede orari, luoghi e strumenti di lavoro tecnologici già definiti che rispecchiano lo stesso assetto organizzativo utilizzato in azienda.

Ciò che **differenzia telelavoro e Smart Working** è l'approccio al lavoro e l'organizzazione che sta alla base. Anche chi fa telelavoro può lavorare in maniera smart? Dato il periodo di lockdown potremo dedurre che tutti abbiamo spostato le nostre scrivanie dalla sede aziendale a casa, avviando un vero e proprio telelavoro. Ma ciò che differenzia le due modalità si può riassumere con una parola: "smart".

L'approccio di lavoro smart consente di organizzare la propria attività gestendo in piena autonomia tempistiche e modalità. In questo modo, il lavoro non è solo da casa, perché è strutturato in modo tale che una persona arrivi a raggiungere i propri obiettivi indipendentemente da un orario e un luogo prestabiliti.

Per facilitare l'introduzione del lavoro smart, esistono diverse metodologie che consentono di strutturare il lavoro per obiettivi e migliorare l'aspetto organizzativo:

- I metodi di lavoro agile consentono la **suddivisione di macro-progetti in piccole attività**, in modo da migliorarne l'organizzazione. Il metodo agile più diffuso è lo **SCRUM**.
- I metodi di **lavoro "per obiettivi"** permettono, invece, di strutturare obiettivi annuali, trimestrali e mensili e monitorarne l'andamento. In questo modo ogni lavoratore è in grado di capire quando sta per raggiungere un obiettivo (Okrs, MBO, etc.).

Smart Working e dotazione tecnologica

Prima di avviare qualsiasi iniziativa di vero Smart Working, è necessario effettuare delle valutazioni preliminari. In particolare, bisognerà analizzare le **dotazioni tecnologiche** a disposizione e studiare la vera fattibilità del progetto, pianificando l'introduzione di nuovi strumenti che, talvolta, possono andare a modificare totalmente il modello organizzativo aziendale. Infatti, l'adozione di nuovi strumenti tecnologici porta, in alcuni casi, a dover rivedere flussi e processi.

La vera difficoltà non è dunque la scelta degli strumenti, ma fare in modo che questi vengano adottati in maniera efficace, andando ad agire positivamente sul modo di lavorare. Gli strumenti tecnologici adottati vanno ad influire su 3 grandi categorie.

- **Comunicazione:** gli strumenti devono migliorare i processi comunicativi tra persone che non si trovano nello stesso luogo, consentendo una conoscenza e una comunicazione a distanza (ad esempio, strumenti di messaggistica, videochiamata, etc.);
- **Sicurezza informatica:** gli strumenti devono permettere di accedere in modo flessibile,

semplice e veloce a dati e informazioni in totale sicurezza e preservandone l'integrità (come l'accesso tramite VPN o VPC);

- **Mobilità:** gli strumenti adottati devono consentire di eliminare completamente il concetto di postazione fissa. Anche se non tutte le aziende hanno la possibilità di adottare dispositivi mobili, l'alternativa è quella di introdurre delle politiche di BYOD (Bring-Your-Own-Device) in modo che, tramite specifici accordi tra azienda e lavoratore, si dia la possibilità alla persona di utilizzare il proprio device personale per avere accesso ai principali dati aziendali.

Lo Smart Working in SOStariffe.it: il modello degli OKRs e come raggiungere gli stessi obiettivi anche fuori dall'ufficio

La scelta di nuove tecnologie non è sufficiente affinché il cambiamento organizzativo e culturale che lo Smart Working comporta sia condiviso da tutti. L'adozione di queste modalità di lavoro può portare ad alcune criticità. Una delle principali barriere è rappresentata dalla difficoltà di ottenere lo stesso livello di performance anche al di fuori dell'ufficio.

Per questa ragione in **SOStariffe.it** è stato deciso di studiare e confrontare diverse metodologie in grado di supportarci nell'adozione dello Smart Working. Dopo un periodo di ricerche e studi abbiamo deciso di adottare il **modello degli OKRs**.

Gli OKRs sono una metodologia che si basa sulla definizione di **obiettivi** messi in competizione tra loro sulla base della priorità. I target vengono poi associati a delle metriche **quantitative, qualitative** e, soprattutto, sempre **misurabili** che permettono di fare monitoraggio sull'andamento. La definizione degli OKRs avviene in maniera iterativa: i target vengono stabiliti su base trimestrale e, sulla stessa base, viene poi valutato il loro grado di raggiungimento.

Gli obiettivi (Objective) rappresentano il risultato che si vuole ottenere e, spesso, vengono associati a iniziative di minore entità che contribuiscono al raggiungimento del risultato. Le metriche (Key Results) servono a misurare gli obiettivi e sono solitamente di diverse categorie come quelle di utilizzo, economiche e qualitative. In questo caso, il risultato va a declinarsi come una vera aspirazione a cui puntare. **OKRs e valutazione sono due aspetti completamente differenti.**

Questa metodologia non serve a controllare l'operato di ciascun membro del team, ma piuttosto ad aiutare ciascuno a capire quanto si è stati efficaci nel trimestre nel perseguire gli obiettivi aziendali. In base alla percentuale di Okrs raggiunti si impostano quelli nuovi, si ripropongono alcuni del trimestre precedente e soprattutto si cerca di migliorare ciò che è andato storto in una logica di miglioramento continuo.

Oltre all'introduzione degli OKRs, SOStariffe.it aveva già a disposizione altri strumenti di comunicazione come, ad esempio, **Slack**, una piattaforma di messaggistica che consente di ottimizzare i flussi comunicativi avendo la possibilità di creare dei gruppi di lavoro, favorendo la comunicazione e la condivisione continua. Un altro tool già utilizzato in SOStariffe.it è **Meistertask** che consente di ordinare le diverse azioni da svolgere per team e gestire le priorità delle attività, monitorando gli interventi in lavorazione e quelli da lavorare senza perdere neanche un passaggio.

*“Sicuramente, il nostro settore di attività e l'impostazione dell'azienda giovane e flessibile – afferma **Andrea Baduena**, HR Manager di SOStariffe.it - hanno facilitato l'introduzione dello Smart Working, consentendo di puntare su una struttura davvero Smart, che va al di là del lavoro da casa. L'impegno di tutti i team è stato davvero prezioso per realizzare tutto questo.”*

Per maggiori informazioni:
Alessandro Voci
Tel+39.340.53.96.208
E-mail: ufficiostampa@sostariffe.it
Skype: sostariffe