



# SMART WORKING: COSA FARE PER RENDERE IL LAVORO PIU' EFFICIENTE?

## Per il lavoratore:

- Migliorare la **concentrazione** allestendo una parte specifica della casa
- Durante una **videochiamata**, posizionare bene la videocamera e attivare correttamente l'audio per renderla più funzionale
- Ridurre il numero di **riunioni** e di **e-mail**
- Definire le modalità con cui i familiari possono **interagire** con noi
- Non avere elementi di **distrazione** sulla scrivania
- Fare delle **pause**
- Considerare una videochiamata anche per il suo aspetto sociale
- Far sentire la propria presenza e la **disponibilità all'interno del team**

## Per il datore di lavoro:

- Pensare a una **digitalizzazione** completa
- Pensare a una **dotazione IT** per i dipendenti
- Prevedere dei **contributi** per Internet



# SMART WORKING: SU COSA BISOGNA PORRE ATTENZIONE?

- Mancanza di **separazione** tra ambiente lavorativo e quello domestico
- **Isolamento** dovuto al distacco dal posto di lavoro
- Mancanza o **poca interazione** con i colleghi
- Essere sempre **raggiungibile**
- Evitare di lavorare in **posizioni** scomposte
- Non pensare al lavoro anche fuori dall'orario
- **Solitudine** durante l'orario lavorativo



