

9 FATTORI CHIAVE PER L'EFFICIENZA LAVORATIVA IN REMOTO



Sarebbe comodo presupporre che tutti i dipendenti possano semplicemente passare al lavoro in remoto in modo efficace, con poche indicazioni. Ma la casa non è l'ufficio e le persone potrebbero aver bisogno di un discreto grado di assistenza per adattarsi.



1

Comunicazione

Prendere in considerazione la possibilità di effettuare chiamate di gruppo una volta al giorno, eseguire dei briefing con le persone sullo stato e consentire a tutti di condividere esperienze e problemi.



2

Reattività

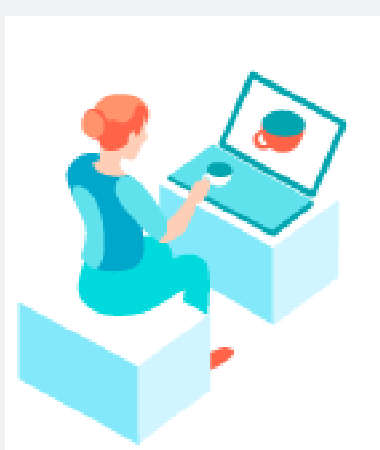
Lavorare in remoto non è lo stesso che lavorare in un ambiente di ufficio. Definire delle linee guida chiare sulla rapidità con cui un lavoratore in remoto deve rispondere a una richiesta in base al tipo di comunicazione: e-mail, Slack, inviti su calendario, ecc.



3

Relazione

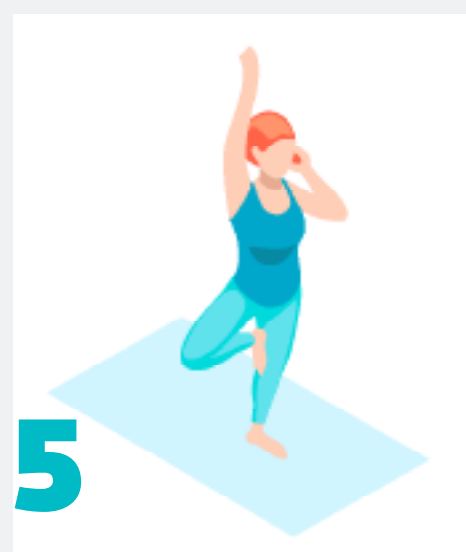
I team leader devono implementare procedure che li aiutino a determinare se i lavoratori in remoti stiano svolgendo il proprio lavoro: riunioni di gruppo obbligatorie, collaborazione di gruppo, rapporti giornalieri/settimanali/mensili.



4

Orario di lavoro

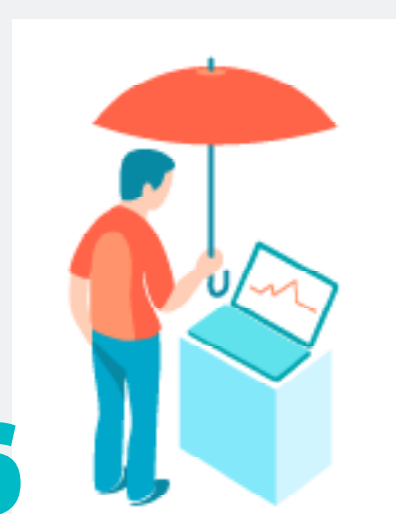
Concordare un metodo per l'inizio e il termine della giornata lavorativa, anche se semplice, come una chat di gruppo in cui i membri salutano quando iniziano la giornata.



5

Salute e sicurezza

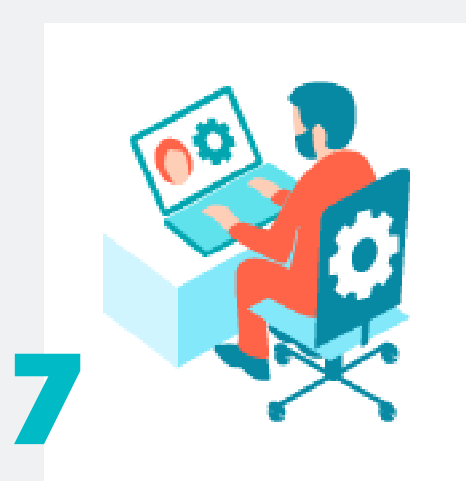
Lavorare da casa non elimina la responsabilità di fornire un buon ambiente di lavoro. È necessario portare le tastiere ergonomiche dell'ufficio presso le abitazioni al fine di offrire lo stesso grado di comfort a cui i dipendenti sono abituati?



6

Responsabilità

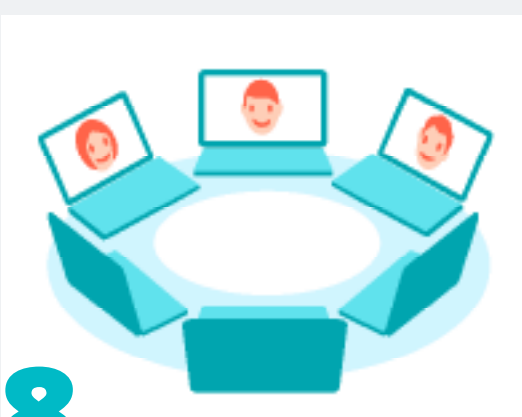
Garantire la copertura delle risorse aziendali mentre sono rese disponibili al dipendente.



7

Supporto tecnico

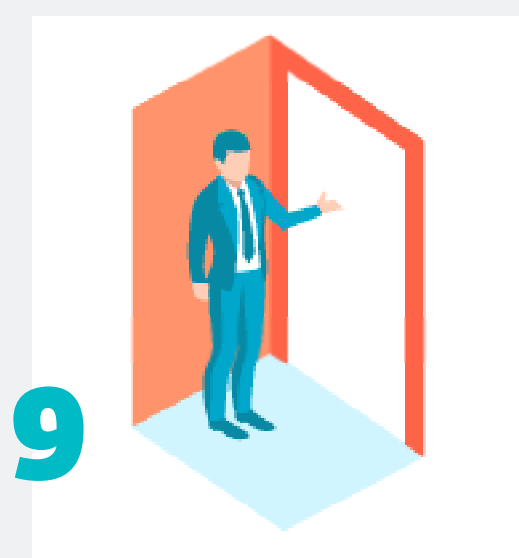
Distribuire i dettagli di contatto. Tutti i lavoratori in remoto devono sapere come ottenere aiuto quando necessario.



8

Socializzazione

Riunire i lavoratori in remoto, in particolare con l'utilizzo di modalità virtuali. L'interazione sociale è una parte importante della motivazione e aumenta la produttività. Prendere in considerazione una strategia di aiuto o di tutoraggio in modo che ogni dipendente abbia un compagno di riferimento, possa risolvere eventuali problematiche, abbia una via di sfogo, di condivisione o di socializzazione tramite modalità virtuali.



9

Accessibilità

Definire una politica di gestione virtuale a porta aperta, proprio come in ufficio. Assicurarsi che l'accesso alle persone sia possibile e che possano essere facilmente coinvolte.



Per maggiori informazioni visitare