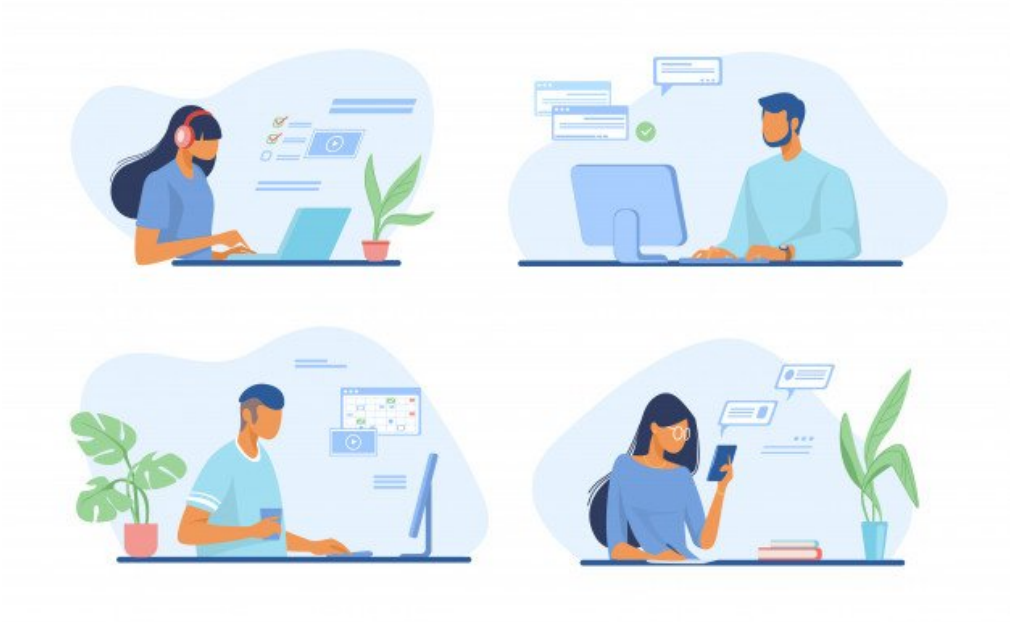
SMARTWORKING AI TEMPI DEL CORONAVIRUS

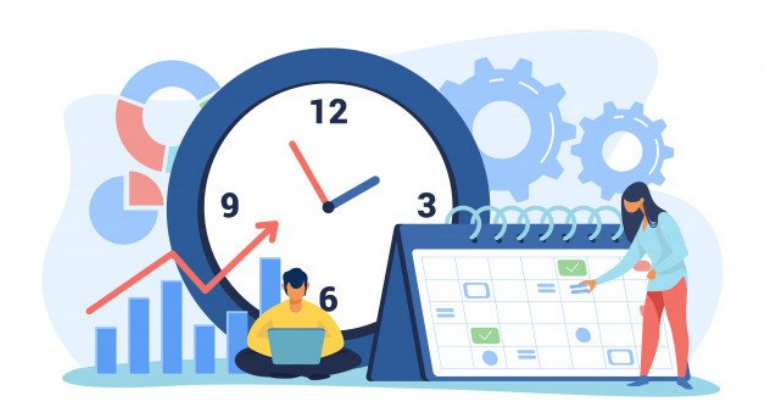
I NOSTRI CONSIGLI PER LAVORARE DA CASA AL MEGLIO



Smart working: una delle parole più sentite in queste settimane di emergenza sanitaria legata al Coronavirus. In italiano "**smart working**" significa "**lavoro agile**", molte aziende lo avevano già messo in pratica prima che scoppiasse l'emergenza, mentre altre sono state costrette, da un momento all'altro, ad entrare nel mondo del **lavoro da casa**.

In questo periodo, però, stiamo affrontando tutti un **lavoro da casa** un po' diverso dal solito: il problema – fatta eccezione per chi vive da solo (se sei tra questi #tantainvidia) – è che questa volta a casa ci sono anche i genitori, i figli che non vanno a scuola, i neonati, i cani, i gatti…

Ecco allora che abbiamo deciso di darvi alcuni buoni **consigli per lo smartworking** formato famiglia:



Gestione del tempo

Ci piacerebbe seguire tutti quei corsi gratuiti per la nostra formazione, ci piacerebbe riflettere, leggere quel buon libro che non abbiamo mai tempo di leggere… ma dopo le canoniche 8 ore di lavoro ci sono i compiti da correggere, il cane da portare fuori, le pulizie da fare, la cena da preparare… allora ci accorgeremo di non aver poi così tanto tempo libero in più rispetto a prima. Consigliamo di programmare tutta la giornata nei minimi dettagli schedulando tutte le attività lavorative e non. Se definiamo meglio i tempi della giornata ci diamo un ritmo, miglioriamo la convivenza e diventiamo anche più performanti (forse).

Gestione degli spazi

Un altro aspetto fondamentale per **lavorare da casa** nel migliore dei modi è trovare lo spazio giusto in cui farlo. Serve uno spazio tranquillo, ordinato, silenzioso e soprattutto dove il wi-fi funzioni! Tra noi c'è chi ha già testato

tutte le stanze della casa ed è ancora insoddisfatto. Il soggiorno o la cucina possono essere una valida alternativa se non hai bambini che potrebbero fare incursioni in cerca di pane e Nutella proprio mentre sei in videochiamata con i tuoi capi.

Utilizzare gli strumenti giusti

Ecco, secondo noi, quali sono gli **strumenti più utili per lo Smartworking**:

Slack

Per lavorare efficacemente anche da casa e per mantenere una buona coordinazione con i colleghi è necessaria una buona comunicazione. In questo senso Slack è l'ideale. Si tratta di un software molto famoso nell'ambito della collaborazione aziendale. Permette di creare delle stanze virtuali in cui comunicare, scambiare file, effettuare chiamate di gruppo e gestire conversazioni con più utenti.

Google Hangouts (o Chat per il caffè)

Con un account Google è possibile accedere a questa applicazione, che dà la possibilità di collegarvi in videochiamata con 10 persone contemporaneamente. Ore 11:00 puntuali come orologi svizzeri, ci troviamo qui per la nostra irrinunciabile pausa caffè. In qualche modo dobbiamo pur superare il senso di isolamento.

Google Drive

Con Google Drive permette di lavorare direttamente in cloud su file di testo, fogli di calcolo, presentazioni e tanto altro, è possibile inoltre caricare in rete qualsiasi documento rendendolo raggiungibile anche fuori dall'ufficio.

Team Viewer

Si tratta di un programma famosissimo per il controllo remoto. Si deve installare sul PC utilizzato e su quello che si vuole controllare a distanza, e con una connessione Internet è possibile prendere controllo di un'altra

postazione.

Skype

Skype è il software più comune e diffuso che consente di parlare in tutto il mondo. Milioni di persone e aziende lo utilizzano per effettuare gratuitamente videochiamate e chiamate con un solo interlocutore e chiamate di gruppo, inviare messaggi istantanei e condividere file con altri utenti di Skype.

Microsoft Teams

Infine, suggeriamo Microsoft Teams, una piattaforma di comunicazione e collaborazione unificata che combina chat di lavoro persistente, teleconferenza, condivisione di contenuti e integrazione delle applicazioni.

Last but not least, sicuramente nessuno vi vieterà di stare in pantofole tutto il giorno, ma almeno non dimenticatevi che anche se siete a casa è meglio mettersi un bel maglione e togliersi il pigiama (almeno in settimana).

Per ora, dal team Weblink in **smartworking** è tutto.