



LE DINAMICHE GESTIONALI DELLO SMART WORKING E IL LAVORO IN TEAM A DISTANZA: LA TRANSIZIONE VERSO UN NEW NORMAL DEI MODELLI ORGANIZZATIVI DELLE PP.AA. E DELLE AZIENDE

Codice MEPA: RU2021249

mercoledì, 17 Novembre 2021

Relatore:

Dott. Francesco PELLECCCHIA - Esperto in modelli organizzativi per una P.A. 4.0, promotore dello smart working nelle PP.AA. e nelle Aziende Pubbliche e Partecipate, ideatore di soluzioni basate sulle disruptive technology, facilitatore in processi di change management legati all'evoluzione normativa.

Dott.ssa Marcella LOPORCHIO - Consulente del Lavoro, esperta in gestione delle risorse umane e formatrice. Da oltre 25 affianca le aziende e le Pubbliche Amministrazioni in percorsi di Valutazione delle Performance, Assessment, sviluppo del potenziale, raggiungimento degli obiettivi, comunicazione efficace, gestione dei rapporti e analisi delle criticità, promozione delle politiche attive, tematiche in ambito soft skills con uno sguardo all'amministrazione del Personale.

Parte teorica – Dott. Francesco PELLECCCHIA

- La disciplina gius-lavoristica, dall'organizzazione del tempo alla programmazione dei risultati;
- I contratti collettivi, la base della flessibilità organizzativa e le forme di interlocuzione sindacale;
- L'ultima legge riformista della P.A., i principi del digital first e del once only – fattori abilitanti per il cambiamento di paradigma nell'organizzazione del lavoro pubblico;
- Il sistema delle regole e la documentazione obbligatoria per agire l'attività lavorativa in modalità smart – gli accordi ai sensi della L. 81.2017, le informative di cui allo Statuto del Lavoratori, le policy di condotta e il Codice di comportamento, le Linee Guida previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale e la revisione dei Sistemi di Misurazione e Valutazione delle Performance;
- Il POLA: il Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- L'analisi dei processi e la transizione dall'AS IS al TO BE;
- Il collegamento tra POLA, gli ulteriori livelli pianificatorio-programmatori delle PP.AA. e gli effetti sulle performance degli Enti e dei funzionari pubblici;
- Il bisogno di change-management quale base di una nuova filosofia manageriale;
- Il coordinamento normativo per garantire compliance nell'applicazione del lavoro agile;
- Alcuni agenti del cambiamento - il ruolo dei Responsabili per la Transizione Digitale e della Protezione dei Dati;
- Le forme di audit interne ed esterne legate allo smart working, dal controllo di gestione agli indirizzi della Corte dei Conti;
- La sicurezza sul lavoro, garanzia incompressibile anche nel new normal;
- I rinnovati stili di leadership e i nuovi diritti degli smart workers – il diritto alla disconnessione;
- Le leve del cambiamento evolutivo – policy, ICT, management e layout;
- L'applicazione delle disruptive technology al lavoro agile – gestire lo smart working attraverso smart contract scambiate un infrastrutture blockchain;
- Il lavoro agile e gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 dell'ONU
- Il PIAO, il Piano integrato di attività ed organizzazione di cui al D.L. 80.2021 e la nuova tornata contrattuale.

Parte Pratica – Dott.ssa Marcella LOPORCHIO

- I flussi di lavoro e i tempi, come organizzarli nel rispetto dei propri ritmi;
- Come raggiungere i propri obiettivi non perdendo di vista se stessi;

- La responsabilità e il tempo - come conciliarli in ottima di time management e benessere organizzativo;
- Le nuove leve del lavoro, dal controllo alla cooperazione a distanza
- Le capacità per gestire un team da remoto nel rispetto delle singole individualità
- Fiducia- Organizzazione – Gestione tre leve fondamentali per una gestione a distanza
- Il rapporto interno ed esterno, come gestire gli stakeholders anche nella modalità remota - accoglienza, partecipazione, assertività, empatia
- Come comunicare efficacemente attivando le leve di ascolto attivo, comunicazione assertiva, gestione dei conflitti;
- Valorizzazione dell'immagine pubblica di se stessi e di dove si lavora;
- Le tempistiche del nuovo lavoro: capacità di gestione del tempo/spazi e tecnologie;
- Per non arrivare al burnout, le tecniche di disconnessione e recupero dei propri spazi;
- Definizione di un manifesto del benessere nel quale scrivere i punti chiave di tutto il percorso.
- Nel modulo operativo saranno affrontate le tematiche descritte partendo da una “semplice” definizione di smart working fino ad andare a valutare come, nel confronto tra il vecchio e il nuovo modo di lavorare la sinergia, il rapporto personale e la capacità gestionale abbiano assunto dei nuovi paradigmi. In ottica di “remote working” il benessere organizzativo passa dalle leve di comunicazione, con analisi e sviluppo di casi pratici, gestione del tempo e raggiungimento degli obiettivi per avere un focus sulle valutazioni delle performance in linea con quanto atteso dall'Ente e dai cittadini.
- Il percorso arriverà a definire il manifesto del benessere da poter fruire e visualizzare come monito/esempio da perseguire e non perdere di vista che potrà costituire anche una finalità del Piano Organizzativo del Lavoro Agile o, forse meglio, del Piano delle Azioni Positive, con il quale il POLA si deve armonizzare nell'ambito del Piano delle Performance.

OBIETTIVI

Il percorso formativo ha l'obiettivo di analizzare questi fenomeni, ragionare sul processo evolutivo – non ancora concluso - che si è avuto nel nostro Paese, verificare l'ultima novità introdotta nelle PP.AA. dal legislatore emergenziale, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, lavorare sulle leve comportamentali e del saper essere, il tutto per mettere i partecipanti nelle condizioni di poter traggere l'auspicata condizione di new normal in cui organizzazioni, lavoro e lavoratori siano SMART.

ORARIO DI SVOLGIMENTO

9.00-13.00

NOTE

CODICE MEPA

RU2021249

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

La quota di partecipazione varia a seconda del numero di utenti:

Prezzo ad utente (+ IVA se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

Primo partecipante - € 250

Secondo e terzo partecipante - € 230

A seguire - € 200

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e visualizzazione per 2 mesi della registrazione del webinar.

È possibile stipulare l'abbonamento per la partecipazione a più WEBINAR contattando la segreteria OPERA.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito www.operabari.it, entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.

Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:

segreteria@operabari.it

0804676784

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versamento della quota da effettuarsi con bonifico bancario intestato a Opera SRL –

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114

TEST DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio

dell'attestato di superamento con profitto del corso

FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI

L'accesso alla piattaforma avverrà tramite un link che sarà inviato all'indirizzo mail del partecipante ad iscrizione avvenuta.

Sarà sufficiente disporre una connessione stabile ad internet e un sistema audio con casse o cuffie.

La piattaforma è fruibile da PC (Windows o Mac-OS) su tutte le versioni aggiornate dei browser più diffusi, ma anche da smartphone o tablet (solo Android).

Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria di Opera al numero 0804676784

