



CAPITALE UMANO E SMART WORKING

Una profittevole relazione per lo sviluppo del Sistema Paese

- 1 SMART WORKING QUALE LEVA
PER LA TRANSIZIONE DIGITALE**
- 2 DIGITAL TOOLS WHITE PAPER**
- 3 COME ANTICIPARE E NON
SUBIRE IL CAMBIAMENTO**

REPORT **BEST PRACTICES**



CAPITALE UMANO E SMART WORKING

Una profittevole relazione per lo sviluppo del Sistema Paese



PARTE PRIMA

**SMART WORKING QUALE LEVA
PER LA TRANSIZIONE DIGITALE**

SMART WORKING QUALE LEVA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 4

INTRODUZIONE	4
DIGITAL LANDSCAPE: DALLE ORIGINI AI NUOVI ORIENTAMENTI	6
ANTICIPARE SISTEMATICAMENTE IL CAMBIAMENTO	11
COMPRENDERE LE IMPLICAZIONI ECONOMICHE E COMMERCIALI DELLA TECNOLOGIA	14
MODELLO DI BUSINESS	17
<i>Modello di business basato sui dati</i>	17
<i>Modello di business della smart factory</i>	17
<i>Risparmiare risorse</i>	17
<i>Crescita degli utili</i>	18
<i>Adeguamento alla concorrenza</i>	18
PIANIFICAZIONE DELLA FORZA LAVORO FUTURA	19
<i>Dati sullo Smart Working</i>	20
ABBRACCIARE LE NUOVE TECNOLOGIE: I TOOL E I DEVICE CHE GIÀ OGGI ABILITANO LA DIGITAL COLLABORATION ANYWHERE, ANYTIME	25
BIBLIOGRAFIA	27

SMART WORKING QUALE LEVA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

“In un’epoca in cui l’unica certezza è l’incertezza, l’unica fonte sicura per il vantaggio competitivo è la conoscenza”. Nonaka (1997)

Introduzione

Questo report vuole essere una guida pratica sullo Smart Working con l’obiettivo di ispirare manager e professionisti, sia in ambito privato (aziende e no profit) sia nella Pubblica Amministrazione. Il campo è comune poiché concorre, in parallelo e sinergia, nella comprensione e nell’implementazione dell’innovazione metodologica, organizzativa e tecnologica. Si tratta di un’occasione unica da accogliere in termini di tempi, modi e strumenti.

Seppur per loro natura le imprese, le organizzazioni no-profit e la Pubblica Amministrazione sembrano avere scopi propri differenti oggi, più che in altri periodi storici, è evidente quanto lo sviluppo sostenibile e il benessere nei contesti lavorativi siano un minimo comune denominatore da perseguire.

Il nostro fine è quello di sistematizzare gli apporti spontanei, e spesso improvvisati, relativi alla forzata esperienza dovuta alla Pandemia. Tali esperienze sono leve per introdurre nuovi modelli di organizzazione del lavoro e per proiettarsi verso sistemi operativi più flessibili, performanti, con un occhio di riguardo al benessere delle persone.

Si presentano una serie di contributi sullo Smart Working e sul più ampio fenomeno della trasformazione digitale, per approfondire e orientare i protagonisti del cambiamento, stimolando la consapevolezza (*awareness*) e la conoscenza.

Oggi lo Smart/Remote /hybrid working è il campo dove si gioca una partita determinante per affrontare le sfide del futuro. In questa partita i protagonisti non sono chiamati a vincere, ma a partecipare attivamente e a traghettare insieme le tappe dell'evoluzione del *Digital landscape* (panorama digitale) da protagonisti.

Digital landscape: dalle origini ai nuovi orientamenti

Thomas Edison, inventore e imprenditore americano, che nel 1879 brevettò la lampadina a incandescenza, affermò *"l'elettrificazione è un processo interminabile"*. I prodromi, di quella che verrà poi chiamata l'Era digitale, li ritroviamo nell'ondata di elettricità del Novecento, dagli anni 30-40, da cui scaturì quella elettronica.

La transizione al digitale è la continuazione di questo processo, un adattamento dell'umanità all'ambiente elettrificato e insieme una mutazione dell'ambiente stesso.

Il computer, simbolo della digitalizzazione, che inizialmente è stato considerato tecnologia dell'informazione di consumo, è poi divenuto essenziale per lo sviluppo della rete. Il computer ha svolto un ruolo significativo nello sviluppo della comunicazione digitale a partire dagli anni Settanta.

Negli anni '90, i computer sono diventati sempre più importanti con la diffusione di Internet e hanno reso l'informatica il punto centrale della vita sociale contemporanea. Internet si è poi affermato come principale mezzo di comunicazione di massa in grado di mettere in contatto persone da tutto il mondo. Si tratta di una rete ad accesso pubblico che connette vari dispositivi o terminali in tutto il mondo.

Gli Stati Uniti furono i pionieri, durante la guerra fredda, con l'intento di mettere a punto un nuovo sistema di difesa e di controspionaggio. Oggi siamo nell'era post-PC.

La prima pubblicazione scientifica in cui si teorizza una rete di computer mondiale ad accesso pubblico è "On-line man computer communication" nel 1962, che si deve agli statunitensi Joseph C.R. Licklider e Welden E. Clark. Qui Licklider e Clark, ricercatori del Massachusetts Institute of Technology, denominano la rete da loro teorizzata: "Intergalactic Computer Network". I ricercatori del MIT sono stati in grado di collegare il loro computer in Massachusetts a uno a Santa Monica nel 1965. ARPANET è stato il primo passo nella costruzione di Internet. Consentiva ai computer di comunicare tra loro su un'unica piattaforma. Nel 1973, Robert Kahn e Vinton Cerf del Dipartimento della Difesa svilupparono i primi standard per la trasmissione dei dati, chiamati Transmission Control Protocol e Internet Protocol (TCP/IP). Ciò ha consentito la creazione di una vasta "rete di reti", che ha contribuito a plasmare il mondo di oggi.

Successivamente, nel 1991, il governo degli Stati Uniti d'America emana la "High

performance computing act”. La prima legge con cui viene prevista la possibilità di ampliare, per opera dell’iniziativa privata e con finalità di sfruttamento commerciale, una rete Internet fino a quel momento rete di computer mondiale di proprietà statale e destinata al mondo scientifico.

Nel 1993, il governo degli Stati Uniti pubblicò un rapporto intitolato *"The National Information Infrastructure: Agenda for Action"*. Il rapporto raccomandava di creare una rete di autostrade dell'informazione che rendesse facile per tutti gli americani l'accesso a servizi e contenuti.

Parallelamente, ad oriente, muoveva i primi passi il Giappone, riconosciuto all'avanguardia in merito alla scienza tecnologica. Giugno Gazza, oggi Professore e Preside della Facoltà di Scienze dell'Ambiente e dell'Informazione, Università di Keio, contribuì notevolmente allo sviluppo di Internet tanto da essere riconosciuto come "il padre di Internet in Giappone" per i suoi successi nel campo. Nel 1984 a lui si deve la rete di computer JUNET che collegava le università in Giappone tramite linee telefoniche. Lanciò anche il progetto WIDE per la ricerca su Internet nel 1988.

Anche l'Unione Europea, nel 1993, formulò i suoi propositi nel documento "Crescita, competitività e occupazione" di Jacques Delors, che auspicava un aumento degli investimenti attraverso l'introduzione di nuove tecnologie e intravedeva nello sviluppo di nuove reti di comunicazione e di servizi multimediali la soluzione al tema della disoccupazione.

La Commissione Europea lanciò nel 2015 la strategia per creare un mercato digitale unico fra gli stati membri. Fra gli obiettivi dichiarati: sancire norme comuni per gli acquisti online e armonizzare le differenti legislazioni in materia di telecomunicazioni. Gérard Pogorel, professore emerito di Economia e Management all'Università ParisTech, Parigi, evidenziava: “Il raggiungimento di questo mercato unico per beni, servizi e dati, è una questione di vita o di morte per le compagnie del Vecchio Continente”.

Nel 2016 Aurecon, società internazionale di consulenza per l'ingegneria e le infrastrutture, con aziende in Australia, Nuova Zelanda e Asia promuove una ricerca.

Ritenendo che il “digitale” sia in grado di:

- aiutare per la risoluzione dei problemi
- per superare le sfide
- per essere più efficienti
- lavorare in modo più intelligente
- generare nuove opportunità.

Interessante è sottolineare quanto la ricerca fosse motivata dalla loro visione di “dare un senso all'adesso” ed essere pronti per il futuro. L'obiettivo finale della loro indagine era aiutare i clienti a comprendere “le azioni che possono intraprendere per navigare nel labirintico panorama digitale del 2019 e oltre”.

Risulta interessante il loro metodo: una combinazione di sondaggi online e interviste approfondite con un'ampia gamma di professionisti e futuristi specializzati di tutto il mondo.

I risultati portarono alla luce il significato di "digitale" per i clienti e per le loro attività, rilevando le principali barriere e sfide in un mondo in evoluzione.

Alla domanda su cosa significa digitale per la tua azienda:

- l'82% degli intervistati ha dichiarato: Dati e analisi
- 79% Trasformare il nostro modo di lavorare
- 76% Creare efficienza
- solo il 33% ha definito il digitale come Creazione di nuove opportunità di business.

All'item “Creare opportunità di guadagno” le risposte rilevano che i clienti non ritengono che la digitalizzazione delle proprie risorse possa supportare meglio i loro obiettivi aziendali complessivi ed essere un vantaggio competitivo.

Ciò significa che coloro che si concentrano solo sulle modalità di lavoro digitali per migliorare l'efficienza organizzativa stanno perdendo opportunità per collegare le risorse alla strategia aziendale, adattarle e utilizzarle come fonte di differenziazione. È probabile che le organizzazioni che creano casi aziendali solidi e investano nei

giusti approcci digitali corrano meno rischi in termini di dimostrazione del ROI futuro.

Per quanto riguarda le opinioni su “Il digitale guida i risultati del core business”, risulta che la maggior parte degli intervistati pensava che il digitale fosse un veicolo per “riposizionare un'organizzazione” e per “ristrutturare le operazioni aziendali”; mentre “Generare nuove entrate” era ritenuto il risultato meno probabile.

"Non sono tanto le tecnologie a rappresentare le sfide, ma è l'adattabilità delle organizzazioni a trasformare effettivamente il modello di business di fronte all'esigenza di cambiamento". Afferma Dion Chang, futurista, Sudafrica.

I dati del sondaggio hanno rilevato anche alcune tendenze relative alla comprensione del "digitale" e al possesso del "digitale" all'interno delle organizzazioni. Infatti, sebbene molti avessero iniziato ad adottare modalità di lavoro digitali, la responsabilità e la proprietà digitale risultavano disaggregate nella maggior parte delle organizzazioni, con il risultato che l'attenzione si concentrava solo su aree specifiche come l'IT o i sistemi.

Era evidente anche che la mancanza di leadership si traducesse in un'attenzione limitata alle nuove entrate e alle strategie rivolte all'interno, tuttavia, laddove le organizzazioni impiegano un amministratore delegato digitale per supervisionare la strategia e l'implementazione digitale, le opportunità di collegare strategia, prestazioni, entrate e ROI sono molto più chiare.

Jithma Beneragama, Direttore esecutivo, digital, design e innovazione del Dipartimento aziendale di Premier e Gabinetto, governo del Victoria, riferisce in un'intervista: *“L'opportunità di trasformazione che il 'digitale' offre riguarda diversi livelli: come usare il mezzo per informare; raccogliere e diffondere informazioni per creare una maggiore comprensione, come utilizzare il mezzo nelle interazioni e quindi nelle transazioni - e non intendo puramente una transazione finanziaria, ma un evento transazionale. Quindi scomponi questa opportunità tra il tuo consumatore, i tuoi dipendenti, i tuoi partner, le tue strutture di governance, ecc.”*

Nella seconda fase dell'indagine di Aurecon, denominata “*Digital Horizon*”, si proiettavano gli orizzonti che avrebbero definito il futuro, ossia il nostro presente, rivelavano che l'impatto delle tecnologie e delle tendenze digitali avrebbe cambiato notevolmente le organizzazioni e i mercati.

Coloro che sarebbero stati in grado di prosperare risultavano adeguatamente preparati ed erano capaci di proiettarsi nel futuro e sviluppare le proprie capacità nelle seguenti aree:

- Anticipare sistematicamente il cambiamento
- Comprendere le implicazioni economiche e commerciali della tecnologia
- Pianificare la forza lavoro futura
- Abbracciare le nuove tecnologie
- Definire una strategia digitale deliberata e coesa.

Il Dr Andrew Maher, Chief Digital Officer di Aurecon, affermava “*L'impatto futuro e il potenziale del 'digitale' è innegabilmente immenso, ma per creare aziende sostenibili e produttive che siano competitive a lungo termine, le organizzazioni devono sviluppare la propria capacità di prosperare ora. È fondamentale concentrarsi sull'ondulazione, non solo sulla roccia, avere una visione chiara di dove andranno a finire le azioni, abbracciare le innovazioni rilevanti e adottare un approccio incentrato sull'uomo al processo decisionale*”.

L'indagine descritta ha predetto quanto poi sarebbe avvenuto nei nostri giorni, prenderemo spunto dalle cinque traiettorie individuate per delineare l'attuale contesto facendo riferimenti a ricerche e dando voce ai testimonial che a vario titolo sono eminenti e rappresentativi di questo processo relativo al lavoro che cambia non solo in riferimento alla contingenza pandemica, ma anche grazie alle opportunità della tecnologia digitale.

Anticipare sistematicamente il cambiamento

George Bernard Shaw continua ad ispirarci con questa frase *“Chi non può cambiare idea non può cambiare nulla”*, che presuppone due movimenti: l’uno in termini di tempo, l’altro di posizione. Coinvolge i nostri processi mentali relativi alla memoria, alle credenze e anche all’analisi di ciò che conosciamo, ma vi è insito il tema dell’ignoto, dell’imponderabile, di cosa tuttavia non rientra nel nostro raggio di osservazione e cognizione. Il tema del cambiamento è inevitabilmente correlato alla capacità di pensare in maniera diversa: vagliare e modificare i pregiudizi e le teorie fondate e fondanti che si sono cristallizzate nel tempo e nei modi.

Questa premessa introduce il lavoro di ricerca di tre autori italiani: Alberto Felice De Toni, Rettore dell’Università di Udine, Roberto Siagri, Presidente di Eurotech, Cinzia Battistella, ricercatrice presso la Libera Università di Bolzano. Raccolgono i loro contributi, frutto di studi e ricerche empiriche, nel libro: *“Anticipare il futuro”*, Edito da Egea nel 2015. Si propongono strumenti e i metodi, sperimentati e testati, anche attraverso elementi tratti dal caso della Eurotech di Amaro, azienda leader nel settore dell’Ict.

Attraverso vari spunti di natura filosofica, gli autori orientano la visione manageriale verso una facoltà poco diffusa nei contesti organizzativi, tantomeno aziendali: la foresight (anticipazione). In estrema sintesi si tratta di come le aziende progettano la propria organizzazione per anticipare le tendenze future e rilevare segnali deboli. Alberto Felice De Toni spiega quanto sia necessario predisporre strumenti che consentano alle organizzazioni di convivere con il cambiamento e affrontare la complessità.

Nella pubblicazione citata si presentano approcci che superano i tradizionali modelli di previsione (forecast), che sovente sono basati sulla proiezione delle esperienze passate, a beneficio della pratica dell’anticipazione (foresight).

L’anticipazione comporta, invece, la costruzione di scenari possibili che considerano i seguenti fattori determinanti per un’analisi e un’azione efficace:

- molteplicità degli scenari presenti
- segnali deboli
- trend emergenti
- percorsi possibili di evoluzione.

L'anticipazione si fonda su due pilastri:

- l'organizzazione
- la gestione.

Sul versante organizzativo, si postula la separazione della Ricerca, orientata al mercato del futuro, dallo Sviluppo, orientato al mercato attuale. Quindi, si propone alle aziende l'istituzione di un'unità di Foresight (anticipazione). L'organizzazione delle attività di Ricerca si considera prevalentemente come connessione di conoscenze esterne. Sul versante gestionale si concepisce una metodologia, denominata "copertura del futuro", che consente di verificare la coerenza tra trend, visione strategica e prodotti offerti.

Un altro studio, pubblicato nel 2018, riguardante un'accurata analisi su 83 grandi imprese europee, *"Corporate foresight and its impact on firm performance: A longitudinal analysis"* di René Rohrbeck^{abc} e Menes Etingue Kumdla, considera la *Foresight* (anticipazione), ne rileva gli impatti nel tempo, dal 2008 al 2015, evidenziando che se ben esercitata si traduce in linee d'azione strategiche efficaci e conseguentemente in una posizione competitiva rafforzata nel tempo. Questa ricerca individua dieci aziende, denominate vigilanti. Queste hanno costruito tutte un portafoglio significativo di pratiche di anticipazione aziendale che, nella maggior parte dei casi, sono anche istituzionalizzate attraverso una struttura unitaria e collegamenti funzionali a processi come: ricerca e sviluppo, marketing e processo decisionale strategico.

È interessante notare che alcune aziende avevano messo a punto meccanismi per integrare le start-up, il che suggerisce l'uso del venture. I risultati hanno rilevato che in un periodo di sette anni, le aziende con capacità e processi di anticipazione hanno aumentato la loro redditività del 16% e la loro capitalizzazione di mercato del 75%.

L'indagine rivela che, al contrario, le aziende che sono finite nel gruppo degli underperformer nel 2015, mostrano mancanza di pratiche di anticipazione aziendale e incapacità di tradurre le intuizioni nel futuro in risposte organizzative. Queste aziende, focalizzate per lo più sul business esistente, sul presente già noto, non

riuscivano a: rinnovare le loro offerte e il loro vantaggio competitivo; modificare il proprio mood comportamentale; perseguire strategie distinte dallo status quo nel settore di riferimento. Il risultato di queste aziende, *underperformer*, risulta inevitabilmente deludente rispetto a chi fonda le sue strategie secondo criteri di foresight. I dati rilevavano che coloro che non avevano investito nella comprensione sistematica del loro potenziale futuro hanno visto la loro redditività diminuire del 44% e non hanno registrato variazioni nella capitalizzazione di mercato.

“Nella metamorfosi di Ovidio la grammatica del divenire si esplica con forme che mutano essendo immerse in un campo di tensioni, le quali distruggono continuamente l’equilibrio e innescano sempre nuove dinamiche anche imprevedibili.” Sostiene Albero Felice De Toni quanto vi sia sempre una soluzione: “una nuova forma più appropriata che emerge intorno a elementi che persistono nella transizione e che operano come elementi attrattori e ordinatori. Le misteriose forze in azione fanno percepire l’eco indistinto di futuri possibili.” E quindi sostiene: “In questa prospettiva ogni sistema è una meta-forma” capace di mettere in gioco energie e risorse per evolvere nell’eterno mutamento sempre insicuro, incerto e ambiguo. Occorre comunque saper considerare i fattori capaci di generare slanci verso il cambiamento, lo sviluppo, in questo viaggio verso il non conosciuto:

- il soffio della libertà
- la consapevolezza di esserci
- la possibilità di sperimentare e di creare.

Comprendere le implicazioni economiche e commerciali della tecnologia

Ogni evoluzione presuppone investimenti economici, e a tal fine consideriamo funzionale dar conto, in sintesi, dell'andamento attuale. L'adozione di tecnologie digitali da parte delle imprese è stata accelerata dalla Pandemia al fine di adattare i modelli di business esistenti al nuovo contesto economico globale. A livello mondiale gli investimenti in tale ambito registrano una impennata: uno studio della società di analisi Markets and Markets rivela che il mercato raggiungerà quota 1.250 miliardi di dollari nel 2026 con un tasso di crescita composto annuo del 19% e una crescita complessiva che sfiora il 140%. La società di analisi Markets and Markets, attraverso una indagine, anticipa che il mercato raggiungerà quota 1.250 miliardi di dollari nel 2026 con un tasso di crescita composto annuo del 19% e una crescita complessiva che sfiora il 140%.

In Europa si osserva che l'adozione delle tecnologie digitali da parte delle aziende è in ritardo rispetto agli Stati Uniti. All'inizio del 2022, *l'European Investment Bank* ha diffuso i dati del suo studio di settore, dove risulta che la media europea si attesta al 65%, 6 punti percentuali in meno rispetto alle imprese americane che superano il 71%. In Europa la trasformazione digitale è guidata dai paesi nordici, Danimarca, Olanda e Finlandia sono sopra la quota dell'80%.

Su una classifica di 28 nazioni presenti nello studio, **l'Italia** si attesta solo al 19° posto con il 62,6% di tasso di digitalizzazione delle aziende, è al di sotto della media europea ma di poco avanti alla Francia (62,5%) e sopra il Regno Unito (61,3%). La Germania la troviamo poco sopra, al 15° posto, mentre sorprende che Portogallo e Spagna sono nella top 10 rispettivamente in 8° e 9° posizione. Nonostante l'Italia sia sopra la media europea su diversi parametri di questo studio, osserviamo che sussistono fattori penalizzanti: per quasi 2 aziende su 3 (63%) l'infrastruttura digitale permane un problema concreto e il tasso di digitalizzazione delle PMI rimane al di sotto della media europea di ben 15 punti percentuali.

L'emergere di un'economia digitale connessa a livello globale offre un vantaggio competitivo alle aziende che possono adattarsi costantemente e reagire rapidamente

ai cambiamenti. La rivoluzione digitale democratizza diversi mercati, abbassa le barriere all'ingresso e offre un vantaggio competitivo alle nuove organizzazioni capaci di svincolarsi dai vecchi modi di fare le cose. Oltre che esercitare una pressione senza precedenti sullo sviluppo delle organizzazioni.

La vita media delle aziende è in calo da decenni: i dati di Standard and Poor's mostrano che erano 61 anni nel 1958, 25 anni nel 1980 e solo 18 anni nel 2011. Al ritmo attuale, entro il 2027, il SandP 500 (un indice delle maggiori, per valore, società americane quotate sul NYSE e sul NASDAQ) perderà 75 operatori storici. Ciò significa che gestire la transizione verso un modello di business digitale non è solo fondamentale per battere la concorrenza, ma anche per sopravvivere.

Lo studio "*Aumentare la quota digitale*" condotto da McKinsey (Tanguy Catlin, Jay Scanlan e Paul Willmott, McKinsey Quarterly) mostra che le aziende si aspettano che le iniziative digitali forniscano una crescita annuale e un'efficienza dei costi del 5-10% o più nei prossimi tre o cinque anni. Ma i risultati dell'indagine mostrano come nonostante gli investimenti la crescita attesa non sempre è confermata dai fatti. Ciò spiega quanto sia complesso avviare il processo di trasformazione digitale, che più che un obiettivo dovrebbe essere considerato un processo multidimensionale in itinere che coinvolge vari aspetti dell'organizzazione.

Un processo, una pianificazione e proiezione della stessa presuppone un forte coordinamento di persone, processi e tecnologie.

Una strategia capace di aumentare i ricavi si basa su:

- un'attenta conoscenza e segmentazione dei clienti/utenti
- una comprensione basata sull'analisi di quali percorsi di acquisto che creano più valore
- una visione chiara
- un piano per acquisire tale valore
- tecnologie e strumenti per digitalizzare le interazioni con i clienti
- nuove funzioni e nuovi team per gestire e coordinare l'implementazione di questi percorsi all'interno dell'organizzazione.

Le tecnologie digitali aiutano le organizzazioni a identificare e implementare nuove opportunità a patto che un'organizzazione integri strumenti e tecnologie digitali in tutte le sue operazioni per aumentare la produttività, creare una migliore esperienza del cliente e migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali.

Quindi la digitalizzazione delle opportunità di business esistenti, si basa sulla tecnologia, ma è strettamente vincolata dall'impegno a cambiare gestione, talento, competenze e modelli di business.

Lo stesso concetto di trasformazione ha il suo focus sulla capacità propriamente umana e cognitiva di riconfigurare sia l'organizzazione che la cultura delle aziende e della Pubblica Amministrazione. La tecnologia di per sé è solo parte, strumento di tale percorso in divenire.

Un esempio di come la trasformazione digitale stia rivoluzionando il business, di come le nuove tecnologie e i nuovi approcci mettano al centro lo studio dei bisogni e delle abitudini dei clienti sono i casi Netflix o Spotify. Basti pensare quanto fosse inverosimile solo 20 anni fa pensare che le persone potessero pagare un abbonamento per utilizzare piattaforme di streaming video e audio.

Invece oggi le aziende utilizzano sempre più modelli di abbonamento, poiché sono vantaggiosi rispetto ai modelli di business canonici, infatti, in questo caso, il fattore vincente si è rivelato il flusso di cassa mensile, ossia costante. o un flusso di cassa costante

È oggi possibile creare nuovi prodotti e servizi in grado di rivoluzionare i paradigmi tradizionali dei modelli di business canonici anche grazie ai big data, sistemi IOT e intelligenza artificiale.

Di seguito, presentiamo i principali modelli che possono sostenere la trasformazione digitale.

Modello di business

Modello di business basato sui dati

Gli strumenti per i big data sono: IOT e l'intelligenza artificiale relativi alla gestione dei dati, informazioni preziose per orientare il business. I clienti/utenti utilizzano sempre più diversi canali offline e online per acquistare e gestire varie fasi pre e post-vendita di prodotti e servizi. L'utilizzo della multicanalità e l'utilizzo di tecnologie digitali che migliorano la customer experience danno ad organizzazioni ed aziende, l'opportunità di conoscere più precisamente le esigenze dei singoli clienti, utenti. In questo è possibile offrire prodotti e servizi personalizzati e anticipare le tendenze del mercato o i fabbisogni di determinate fasce di popolazione.

Modello di business della smart factory

L'integrazione di sistemi all'avanguardia grazie all'utilizzo di tecnologie IOT e intelligenza artificiale consente di migliorare le attività operative. Ciò consente di risparmiare tempo, ma soprattutto ha un effetto positivo sui costi. Basti pensare alla moderna logistica che rappresenta un concreto esempio di questo modello. Consideriamo, infatti, le centinaia di funzioni che i sistemi IOT e di intelligenza artificiale abilitano nel tracciare, smistare e gestire le operazioni di consegna.

Anche i principali vantaggi economici si possono riassumere in tre punti:

Risparmiare risorse

L'introduzione di nuovi software, hardware e processi può sembrare inizialmente costosa e quindi anche rischiosa. Ma investendo in programmi e strumenti veloci ed efficienti per utilizzarli, si può risparmiare su molte cose, come ad esempio:

Tempo: gli strumenti di Business Intelligence aiutano a raggruppare l'enorme quantità di dati che le organizzazioni archiviano ogni giorno, senza sprecarli. Padroneggiandoli e trasformandoli in vere e proprie strategie capaci di produrre rapidamente un vantaggio competitivo;

Risorse: i lavoratori possono utilizzare le macchine per automatizzare attività ripetitive, risparmiando tempo ed energia per altre attività ad alta intensità umana;

Location: impiegare meno personale significa anche risparmiare spazio all'interno dell'azienda, e anche attraverso lo Smart/Remote working è possibile smantellare l'ambiente fisico necessario al lavoro;

Costi: l'investimento iniziale nella digitalizzazione significa un risparmio sui costi relativi a supporti fisici, strutture, dipendenti, ecc.

Crescita degli utili

Le statistiche mostrano che i profitti delle aziende che hanno adottato la trasformazione digitale sono aumentati in modo significativo. Secondo i risultati di Deloitte, le aziende con maggiore maturità digitale sono irreversibilmente associate a una migliore performance finanziaria. In effetti, la ricerca mostra che le aziende digitali hanno una probabilità tre volte maggiore di aumentare i loro ricavi annuali rispetto alle aziende meno digitali e di ottenere margini di profitto più elevati rispetto alla media del settore.

Adeguamento alla concorrenza

La trasformazione digitale per le aziende, e anche per le organizzazioni in genere, è particolarmente vantaggiosa a lungo termine. Chi adotta una strategia digitale è sempre un passo avanti rispetto alla concorrenza. Ad esempio, abbiamo già visto che uno dei rami più importanti dell'economia, dove la trasformazione digitale darà una spinta senza precedenti, è la raccolta e l'utilizzo delle informazioni. Secondo il McKinsey Global Institute le organizzazioni basate sui dati hanno 23 volte più probabilità di acquisire clienti e 6 volte più probabilità di conservarli. E hanno 19 volte più probabilità di essere redditizie rispetto ai loro concorrenti.

In effetti, IDC nell'indagine "Azienda del futuro e trasformazione digitale", commissionata da Cornerstone OnDemand, ha affermato che almeno 30 organizzazioni hanno accelerato la trasformazione digitale per rendere le loro attività a prova di futuro. La ricerca di Software AG ha evidenziato le tendenze nelle aziende, con il 95% di queste ultime che concorda sul fatto che la tecnologia le aiuterà ad affrontare le sfide del futuro.

Pianificazione della forza lavoro futura

Gli impatti causati dalla Pandemia sull'organizzazione del Lavoro danno conto di un'evoluzione che già si intravedeva. Lo studio: “Azienda del futuro e trasformazione digitale” di IDC, società internazionale specializzata in ricerche di mercato nei settori ICT e dell'innovazione digitale, condotto su oltre 1.400 professionisti delle risorse umane e leader aziendali di 14 paesi europei, inclusa l'Italia, rivelava già le tendenze e gli sviluppi delle risorse umane nella trasformazione digitale.

Lo studio ha rilevato che la resistenza culturale al cambiamento rappresentava il più grande ostacolo alla trasformazione digitale per la maggior parte delle aziende europee. La transizione ai modelli di business digitali richiede spesso cambiamenti radicali nei processi organizzativi.

Questi i 5 principali ostacoli alla trasformazione digitale delle imprese italiane rilevati dall'indagine già nel 2017:

- Resistenza culturale al cambiamento 46%
- Mancanza di visione manageriale 29%
- Risorse finanziarie insufficienti 29%
- Difficoltà a trattenere i migliori talenti 27%
- Mancanza di innovazione interna 27%

Durante la pandemia la maggior parte delle organizzazioni è riuscita a garantire la continuità operativa grazie alla digital collaboration. Per farlo molte aziende hanno utilizzato soluzioni e dispositivi di emergenza che hanno spesso creato disagio agli utenti. La digital collaboration ha, però, mostrato le sue grandi potenzialità e si è accreditata come un modo di lavorare imprescindibile anche nel *new normal*.

Il protagonista sarà l'hybrid workplace, capace di supportare i lavoratori che operano prevalentemente in ufficio, quelli che lo frequentano occasionalmente, coloro che lavorano in remoto, da casa o da qualunque luogo, con la massima flessibilità.

Per riuscire a migliorare le performance del business, la digital collaboration si dovrà basare su una piattaforma a misura di impresa, in grado di garantire la sicurezza, impiegare tecnologie avanzate e dispositivi dedicati, capaci di fornire la qualità della comunicazione e dell'interazione, in particolare dei meeting, facile da gestire e monitorare anche per l'IT.

Un percorso verso una digital collaboration efficace non può, infine, trascurare il coinvolgimento e la formazione delle persone, con la necessità di profonde trasformazioni organizzative (Lino Castrovilli, Giancarla Cattani, 2021).

Stiamo entrando in una nuova era del lavoro che la pandemia ha enormemente accelerato. Il luogo di lavoro, che fino a poco tempo fa coincideva con la sede dell'organizzazione, oggi può essere un ambiente qualunque, dove i dipendenti possono espletare le proprie attività, purché dotato della connettività, dei dispositivi e della sicurezza adeguati. La maggior parte delle organizzazioni sono oggi impegnate sia a fornire gli strumenti necessari a chi lavora da remoto, sia a garantire e monitorare la sicurezza a chi torna in ufficio. Le sfide sono molteplici, ma va colta l'opportunità, unica e irripetibile, di migliorare radicalmente il modo di lavorare delle persone, ovunque si trovino.

Dati sullo Smart Working

Nelle prime due settimane di pandemia, il numero delle persone che a livello globale lavorava a distanza è più che raddoppiato, balzando dal 27% a oltre il 65% della forza lavoro distribuita (Rethinking Workforce Collaboration Wainhouse Research).

In fase di emergenza in Italia i lavoratori in smart working sono passati dai 570 mila pre-lockdown, a 6,58 milioni.

Il 94% delle PA, il 97% delle grandi imprese e il 58% delle PMI hanno esteso la possibilità di lavorare da remoto ai propri dipendenti (Osservatorio Smart Working 2020 del Politecnico di Milano I)

LA DIFFUSIONE DEI PROGETTI NEL 2021



IL LAVORO DA REMOTO
FA PARTE DI UN MODELLO
DI SMART WORKING
STRUTTURATO O INFORMALE

PER IL **67%**
DELLA
**PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

GLI IMPATTI DEL LAVORO DA REMOTO NELLA PA



CONCILIAZIONE VITA
PRIVATA / LAVORATIVA



PIÙ EFFICIENZA
NEL LAVORO



COMUNICAZIONE
TRA COLLEGHI



ENGAGEMENT
DELLE PERSONE



**LO SMART WORKING
AL TERMINE
DELLA PANDEMIA**

VERRÀ MANTENUTO
/ FORMALIZZATO

50%

VERRÀ GESTITO CON
INIZIATIVE INFORMALI

12%

NON CI SARÀ

12%

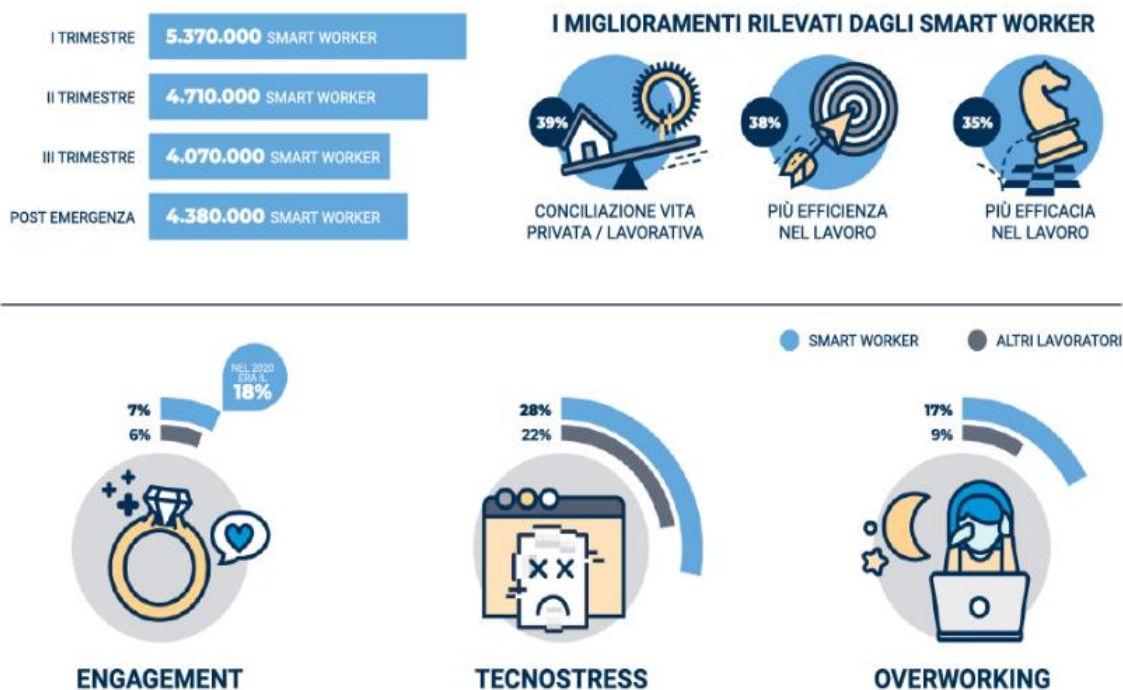
NON SO

26%

Tratto da "Osservatorio Smart Working"

I risultati della ricerca 2021 dell'Osservatorio Smart Working stimano 5,37 milioni di lavoratori da remoto, in decrescita nei mesi successivi.

Gli smart worker hanno sperimentato vantaggi in termini di work-life balance, efficienza ed efficacia lavorativa. Ma ci sono anche criticità come il calo dell'engagement, l'overworking e il tecnostress.



Tratto da "Osservatorio Smart Working"

Per l'81% delle grandi imprese, il 53% delle PMI e il 67% delle PA il lavoro da remoto fa parte di un modello di Smart Working strutturato o informale, e nell'89% delle grandi imprese, nel 35% delle PMI e nel 62% delle PA, lo Smart Working rimarrà o diventerà, al termine dell'emergenza, una pratica presente nell'organizzazione.

LA DIFFUSIONE DEI PROGETTI NEL 2021



IL LAVORO DA REMOTO
FA PARTE DI UN MODELLO
DI SMART WORKING
STRUTTURATO O INFORMALE
PER L' **81%**
DELLE **GRANDI
IMPRESE**

GLI IMPATTI DEL LAVORO DA REMOTO NELLE GRANDI IMPRESE



LA DIFFUSIONE DEI PROGETTI NEL 2021



IL LAVORO DA REMOTO
FA PARTE DI UN MODELLO
DI SMART WORKING
STRUTTURATO O INFORMALE
PER IL **53%**
DELLE **PICCOLE E MEDIE
IMPRESE**

GLI IMPATTI DEL LAVORO DA REMOTO NELLE PMI



La rapida affermazione del lavoro a distanza è stata preparata dalla digitalizzazione diffusa nelle imprese e nella società, resa possibile da team IT, particolarmente reattivi, che hanno lavorato intensamente per consentire ai nuovi utenti di operare da remoto, dagli operatori che hanno adattato i propri flussi di lavoro aziendali alle nuove soluzioni, dalla disponibilità di infrastrutture cloud che hanno favorito la scalabilità, da soluzioni user-friendly e, infine, da partnership tecnologiche flessibili e agili. La maggior parte delle soluzioni sviluppate nell'emergenza andranno tuttavia consolidate nel *new normal* che vedrà un numero crescente di meeting e attività di collaborazione a distanza.

Abbracciare le nuove tecnologie: I tool e i device che già oggi abilitano la digital collaboration anywhere, anytime

Durante le prime fasi della pandemia, gran parte delle organizzazioni si è concentrata sull'adeguamento e l'espansione delle dotazioni di cui già disponevano per poter far fronte all'emergenza.

Le grandi imprese (secondo i dati dell'Osservatorio Smartworking 2021) hanno, ad esempio, aumentato la dotazione di hardware (69%), di sistemi per l'accesso sicuro da remoto ai dati e alle applicazioni aziendali (65%) e di strumenti per la collaborazione e comunicazione (45%), ricorrendo anche al BYOD (Bring Your Own Device) per sopperire alla carenza di strumenti di accesso, in particolare nella PA, pur nella consapevolezza dei rischi per la sicurezza.

Le applicazioni maggiormente introdotte sono state quelle necessarie per web conference e chat (60%) e i sistemi per accedere ai dati in modo sicuro da remoto (46%). Un approccio puramente incrementale non sembra, però, affrontare una serie di criticità e disagi che le persone hanno manifestato e che andrebbero risolti per una collaborazione davvero efficace (vedi box pagina successiva).

Il report *The Rise Of The Hybrid Workplace* (Survey Dimensional Research per Cisco Webex) evidenzia che lavoratori ed executive ritengono l'esperienza di collaborazione a distanza influenzata negativamente da diversi fattori, che si riconducono spesso alla qualità dell'audio che viene compromessa da voci sovrapposte, rumori di fondo, qualità della linea e dalla difficoltà nell'utilizzare il proprio computer per condividere liberamente idee e contenuti ovunque ci si trovi. Indicazioni che esprimono chiaramente il desiderio di una migliore esperienza audio e video e di funzionalità che rendano più efficace e produttiva la partecipazione alle riunioni da casa.

Tali difficoltà potrebbero essere superate, ad esempio, fornendo dei dispositivi dedicati, gestiti centralmente dall'IT e integrati in una piattaforma di collaborazione professionale. Questi possono includere apparati di teleconferenza personali o condivisi, *headset* di qualità elevata o semplicemente videocamere USB ad alta risoluzione con microfono integrato. A una efficace dotazione hardware si devono, poi, affiancare le innovazioni tecnologiche introdotte dalla piattaforma, come

l'eliminazione dei rumori di fondo, un'assistente digitale, la trascrizione e traduzione istantanea, una lavagna digitale condivisa, ecc.

Fornire queste tecnologie evolute dovrebbe essere per le organizzazioni una delle priorità per migliorare l'esperienza e ridurre frustrazione e fatica. In passato le organizzazioni hanno cercato di selezionare le applicazioni sulla base delle esigenze dei diversi team.

Ma con l'evoluzione verso una collaborazione *anywhere and anytime*, che coinvolge un numero crescente di persone, non è accettabile dover gestire una molteplicità di soluzioni, ciascuna delle quali adatta solo a un sottoinsieme dei team aziendali. Ne deriverebbero due criticità: la difficoltà di comunicazione tra le diverse funzioni interne e l'aumento di complessità per l'IT nella gestione di più tecnologie.

Le aziende dovranno, dunque, identificare un'unica piattaforma che si adatti all'intera organizzazione, che sia in grado di supportare le esigenze dei singoli dipendenti e dei collaboratori esterni, che semplifichi la gestione IT e che soddisfi i più stringenti requisiti di sicurezza.

Bibliografia

- Aimo M. – Fenoglio A., *Alla ricerca di un bilanciamento tra autonomia organizzativa del lavoratore e poteri datoriali nel lavoro agile*, Labor, 2021, n. 1;
- Albi P., *Il lavoro agile fra emergenza e transizione*, MGL, 2020, 771;
- Albi P., *Il Protocollo nazionale sul lavoro agile tra dialogo sociale e superamento della stagione pandemica*, LDE, 2022, n. 1;
- Alessi C., *Lavoro agile e conciliazione: alcune osservazioni a margine della proposta di riforma del Gruppo Frecciarossa*, LDE, 2021, n. 4;
- Alvino I., *è configurabile un diritto del lavoratore al lavoro agile nell'emergenza covid-19?* Giustiziacivile.com, 8.4.20;
- Altimari M., *Telelavoro e lavoro agile nella pubblica amministrazione*, VTDL, 2018, 843;
- Ambra M. C., *Dal controllo alla fiducia? I cambiamenti legati all'introduzione del "lavoro agile": uno studio di caso*, LLI, 2018, n. 1, 20;
- Andreoni A., *Il lavoro agile nel collegamento negoziale*, RGL, 2018, I, 105;
- Aniballi V., *Messaggi offensivi al sindacato tramite social network e conflitto collettivo*, LLI, 2021, n. 2, R. 131- R. 148;
- Apa S., *Smart working al tempo del Coronavirus fra diritto alla disconnessione e poteri di controllo*, Il Giuslavorista, 1.4.20;
- Arbore A., *Lavoro agile e poteri di controllo disciplinare: prime riflessioni*, MGL, 2017, 829;
- Ardeni P.G. e Squarzon D., *Spesa pubblica per l'istruzione, formazione del capitale umano e crescita economica in Italia*, mimeo, 1995;
- Ardeni P.G. e Squarzon D., *Investimenti in capitale fisico e umano e crescita economica endogena. Teoria ed evidenza empirica per l'Italia*, mimeo, 1996;

- Asnaghi A., *Lo smart working verso una riflessione sul paradigma della subordinazione*, LDE, 2020, n. 3;
- Asnaghi A., *Il Protocollo sul lavoro agile. Le montagne hanno partorito un topolino?* LDE, 2021, n. 4;
- Balletti E., *Smart working e pari opportunità*, DML, 2021, 487;
- Balzano S., *Contro lo smart working*, Laterza, 2021;
- Banca d'Italia, *Supplementi al Bollettino statistico, I bilanci delle famiglie italiane nell'anno 1998, anno X numero 22, 18 aprile 2000*;
- Barbagli M., *Disoccupazione intellettuale e sistema scolastico italiano*, Bologna, Il Mulino, 1974;
- Barraco E., *Il controllo sullo smart worker*, DPL, 2018, 623;
- Barraco E., Sitzia A. e Lucchiari M., *La "rivitalizzazione" dello smart working*, DPL, 2020, 1317;
- Bavaro V., *L'orario di lavoro agile «senza precisi vincoli»*, LDE, 2022, n. 1;
- Bellacicco A. e Tronti L., *Formazione, capitale umano e partecipazione al lavoro*, in Ministero del Lavoro – Fondazione G. Brodolini [1992], 1992;
- Beretta L., Busso P. e Pagliacci F., *Lo smart working non è (solo) questione di diritto*, LDE, 2020, n. 3;
- Bernardo P., *Lo smart working ai tempi del Coronavirus*, GLav. 2020, n. 14, 103;
- Bini S., *Lo smart working al tempo del coronavirus. brevi osservazioni, in stato di emergenza*, Giustiziavivile.com, 17.3.20;
- Bodo G. e Sestito P., *Disoccupazione e dualismo territoriale*, in "Temi di discussione", Banca d'Italia, n. 123, 1989;
- Bodo G. e Sestito P., *Le vie dello sviluppo. Dall'analisi del dualismo territoriale una proposta per il Mezzogiorno*, Bologna, Il Mulino, 1991;

- Boni M. e Delle Cave M., *Lavorare in smart working per l'emergenza ma pensando al futuro*, GLav. 2020, n. 11, 16;
- Borghi P., *Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile e tutela della riservatezza: prime riflessioni e spunti operativi*, LDE, 2021, n. 4;
- Briscciani I., *Smart working: la nuova disciplina*, Quotidiano Ipsoa, 20.4.17;
- Brollo M., *Il lavoro agile nell'era digitale tra lavoro privato e pubblico*, LPA, 2017, 119;
- Brollo M., *Smart o emergency work? Il lavoro agile al tempo della pandemia*, LG, 2020, 553;
- Brollo M., *Fragilità e lavoro agile*, LDE, 2022, n. 1;
- Brollo M., *Lavoro agile per i lavoratori fragili: lezioni dalla pandemia*, ADL, 2022, 405;
- Brunetta R., *Il modello Italia*, Venezia, Marsilio, 1990;
- Brunetti M., *Istruzione e crescita economica in Italia: una verifica empirica*, Tesi di laurea, Milano, Università Bocconi, 1997;
- Caffio S., *La tutela della salute e della sicurezza nel lavoro tramite piattaforme digitali*, LG, 2021, 339;
- Cairolì S., *Prime questioni sulla fattispecie del lavoro in modalità agile alle dipendenze della pubblica amministrazione*, LPA, 2018, n. 1;
- Cairolì S., *L'incentivo del lavoro agile nelle misure emergenziali di contrasto al covid-19: prime osservazioni*, Giustiziacivile.com, 18.3.20;
- Cairolì S., *Lavoro agile alle dipendenze della P.A. entro ed oltre i confini dell'emergenza epidemiologica*, LDE, 2021, n. 1;
- Calderara D., *Il lavoro agile nella pubblica amministrazione: prime ipotesi applicative*, LPA, 2018, n. 2;
- Calderara D., *La dis-connessione: evoluzioni e prospettive*, MGL, 2022, 261;

- Camera R., *Misure di sicurezza in azienda; perché (e come) ricorrere allo smart working*, Quotidiano Ipsoa, 19.5.20;
- Camera R., *Smart working: perché e come elaborare un regolamento aziendale*, Quotidiano Ipsoa, 24.6.20;
- Camera R., *Smart working: i passaggi per renderlo strutturale in azienda*, DPL, 2020, 1904;
- Camera R. e Massi E., *Il lavoro agile dopo la riforma*, DPL, 2017, 1727;
- Cannari L. e D'Alessio G., *Il rendimento dell'istruzione: alcuni problemi di stima*, Banca d'Italia, Temi di discussione n. 253;
- Cannari L., Pellegrini G. e Sestito P., *Redditi da lavoro dipendente: un'analisi in termini di capitale umano*, Banca d'Italia, Temi di discussione n. 124;
- Cannata F., *Disconnessione e riservatezza, quali garanzie nel contesto del lavoro agile?* LPO, 2022, 220;
- Cappetta R. e Del Conte M., *Tutela del lavoro e emergenza da COVID-19. Lo smart working ai tempi del coronavirus*, TRECCANI.IT, 31.3.20;
- Caracciolo A., *Il computo del lavoratore smart ai fini del collocamento obbligatorio dei disabili*, DRI, 2021, 1198;
- Carinci M. T, Ingrao A., *Il lavoro agile: criticità emergenti e proposte per una riforma*, LLI, 2021, n. 2, R.11- R.59;
- Caruso B., *Tra lasciti e rovine della pandemia: più o meno smart working?* RIDL, 2020, I, 215;
- Casano L., *Lavoro agile e conciliazione: una prima verifica alla luce delle soluzioni contrattuali nelle aziende di credito e assicurative*, LG, 2021, 700;
- Casillo R., *La subordinazione "agile"*, DLM, 2017, 529;
- Casillo R., *Competitività e conciliazione nel lavoro agile*, RGL, 2018, I, 105;
- Cassano G. F. e Papa L., *Lavoratore autonomo o lavoratore agile? Come stanno cambiando gli indici di subordinazione con lo smart working*, LDE, 2021, n. 2;

Cataudella M. C., *Lo smart working nella pubblica amministrazione*, in Pileggi A. (a cura di), *Il diritto del lavoro dell'emergenza epidemiologica*, edizioni LPO, 2020, 35;

Ceccato D., *Smart working e gestione dell'emergenza all'inizio dell'anno scolastico (commento al d. l. 8 settembre 2020, n. 111 – Disposizioni urgenti per far fronte a indifferibili esigenze finanziarie e di sostegno per l'avvio dell'anno scolastico, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19*, GLav. 2020, n. 37, 19;

Ceccato D. e Tormeni P., *Congedo per quarantena scolastica e politiche di smart working, i chiarimenti Inps (commento a circ. Inps 2 ottobre 2020, n. 116)*, GLav. 2020, n. 41, 24;

Cesos, *La formazione valutata*, Milano, Angeli, 1992;

Cetrulo A. e Rinaldini M., *Lavoro agile e organizzazione del lavoro: quale scenario dopo la pandemia?* LDE, 2022, n. 1;

Ciampi F., *Smart working, dopo l'emergenza la fase "new normal" va governata*, GDir. 2020, n. 42, 7;

Cipolla C., *Istruzione e sviluppo*, Torino, Utet, 1971;

Cocca D. e Argazzi T., *Il lavoro diventa agile e flessibile. Con l'introduzione dello smart working*, Lavoro@confronto, 2016, n.18, 52;

Colasanti G., Mebane B. e Bonolis M., *La divisione del lavoro intellettuale*, Bologna, Il Mulino, 1976 215;

Corso M., *Sfide e prospettive della rivoluzione digitale: lo smart working*, DRI, 2017, 978;

Covili Faggioli I., *Lo smart working dopo la fine dell'emergenza*, GLav., 2020, n. 40, 14;

Cozzi G., *Il lavoro agile come risposta alla necessità di riformare l'organizzazione del lavoro*, Lavoro@Confronto, 2020, n. 42, 36;

- Cozzi G. e Menegotto M., *Lavoro agile e istanze di conciliazione tra legge e contrattazione*, GLav. 2019, 13, 20;
- Cuesta H. A., *La nueva regulación del trabajo a distancia y del teletrabajo en España*, DML, 2020, 695;
- D'Addio F., *Considerazioni sulla complessa disciplina del telelavoro nel settore privato alla luce dell'entrata in vigore della l. n. 81/2017 e della possibile sovrapposizione con il lavoro agile*, DRI, 2017, 1006;
- Dagnino E., *Il diritto alla disconnessione nella l. 81/2017 e nell'esperienza comparta*, DRI, 2017, 1024;
- Dagnino E., *La prosecuzione dell'attività lavorativa: tra lavoro agile e controlli*, Bollettino speciale Adapt, 18 marzo 2020, n. 3;
- Dagnino E., Nespoli F., Seghezzi F. (a cura di), *La nuova grande trasformazione del lavoro – Lavoro futuro: analisi e proposte dei ricercatori*, Adapt – e-Book series, 2017, n. 62;
- Dagnino E., Tiraboschi M. (a cura di), *Verso il futuro del lavoro. Analisi e spunti su lavoro agile e lavoro autonomo*, Adapt – e-Book series, 2016, n. 50;
- Dallago R., *L'economia irregolare*, Milano, Franco Angeli, 1988;
- Daverio F., *Prospettive per il lavoro agile in vista della scadenza del “regime semplificato” appena prorogato al 30 giugno 2022*, LDE, 2022, n. 1;
- De Raglio M., *Economia sommersa e analisi economica*, Torino, Giappichelli, 1984;
- De Camillis R., *L'esperienza del lavoro agile emergenziale*, LDE, 2022, n. 1;
- Deceglie M. G., *Il trattamento del lavoratore agile*, MGL, 2017, 835;
- Del Conte M., *Problemi e prospettive del lavoro agile tra remotizzazione forzata e trasformazione organizzativa*, ADL, 2021, 549;
- Del Conte M., *La proposta di riforma del lavoro agile del gruppo Frecciarossa: novità e tendenze del sistema*, LDE, 2021, n. 4;

Delle Cave M., *Coronavirus, smart working ad accesso semplificato esteso a tutta Italia*, GLav., 2020, n. 12, 22;

Del Prete A., *Criticità e prospettive del lavoro agile*, Lavoro@confronto, 2018, n. 26, 14;

Del Re A., *Smart working, le ultime novità dopo la conversione del decreto agosto*, GLav., 2020, n. 42, 17;

Del Re A., *Smart Working: problemi e soluzioni applicative*, Pacini Giuridica, 2021;

De Luca M., *Legge sul lavoro agile: uno sguardo dal ponte sul sistema di tipologie contrattuali del lavoro dopo il recente riordino*, VTDL, 2018, 547;

De Luca V., Iacobellis A., *Smart working agevolato, novità nella conversione del decreto rilancio (commento al d.l. 19 maggio 2020, n. 34, coordinato con le modifiche introdotte dalla l. 17 luglio 2020, n. 77- Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19*, GLav., 2020, n. 32, 19 Rapporto McKinsey 2017;

Frey L., *Strategie formative e lavoro in Italia*, in *Formazione e Lavoro*, Quaderni di economia del lavoro n. 58, 1997;

Guarini R., *Programmare gli investimenti in formazione*, Quaderni della formazione G. Brodoloni, Venezia, Marsilio, 1991;

Istat, tabelle varie 1999 dal sito internet www.istat.it;

Mastrodonato A., *I capitali umani*, Padova, Cedam, 1991;

Ministero Francese <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/pic/ù>
RFP o richiesta di proposta è una richiesta di proposta, un documento che descrive i requisiti di un lavoro o servizio specifico. Viene utilizzato per sollecitare proposte da fornitori in grado di fornire quel lavoro o servizio. Solitamente include una descrizione dell'ambito e degli obiettivi, il budget e il programma per il rilascio dei materiali (nel caso di un progetto di e-learning). ROI (Return on

Investment) o ritorno sull'investimento è una formula che mette a confronto il beneficio o l'utilità ottenuta in relazione all'investimento effettuato. Maggiori informazioni: <https://dares.travail-emploi.gouv.fr/publication/quelle-insertion-professionnelle-apres-un-contrat-de-professionnalisation> Il programma "Prep'Apprentissage" erogato interamente online da OpenClassrooms è finanziato dal governo francese e dalla fondazione JPMorgan:

<https://info.openclassrooms.com/fr/lp/prepaprentissage> In Spagna, JP Morgan collabora con la società di consulenza IKEI in iniziative simili:

<http://www.ikei.es/es/actualidad/detalle/a/nuevo-proyecto-de-la-mano-de-jpmorgan-chase-foundation/>

Montanino A., La teoria economica della formazione: una rassegna critica, in *Formazione e Lavoro*, Quaderni di Economia del Lavoro n. 58, 1997;

Page A., *Economia dell'istruzione*, Bologna, Il Mulino, 1974 216;

Pala G., *Quant'è umano il capitale*, in *Invarianti*, 1998;

Persiani M., *Diritto della previdenza sociale*, Padova, Cedam, 1998;

Praussello, Marengo, *Economia dell'istruzione e del capitale umano*, Bari, Laterza, 1996;

Rossi N. (a cura di), *La crescita ineguale. Primo rapporto Cnel sulla distribuzione e redistribuzione del reddito in Italia*, Bologna, Il Mulino, 1993;

Rossi N. (a cura di), *L'istruzione in Italia: solo un pezzo di carta*, Bologna, Il Mulino, 1997;

Sen A. K., *La disuguaglianza*, Il Mulino, Bologna, 1994;

Sylos Labini P., *Nuove tecnologie e disoccupazione*, Bari, Laterza, 1989.



CAPITALE UMANO E SMART WORKING

Una profittevole relazione per lo sviluppo del Sistema Paese



PARTE SECONDA

DIGITAL TOOLS WHITE PAPER

DICEMBRE 2022

Indice

Finalità e destinatari	Pag. 39
Perché la tecnologia accompagna lo sviluppo	Pag. 41
A colpo d'occhio	Pag. 45
Legenda di Orientamento	Pag. 46
Applicazioni e Piattaforme Digitali:	
 Come lavorare in uno spazio di lavoro virtuale multifunzionale	Pag. 47
 Come migliorare la comunicazione attraverso la posta elettronica	Pag. 49
 Come creare e gestire il proprio archivio personale e condiviso di file	Pag. 52
 Come creare e modificare documenti di lavoro on line in modo collaborativo	Pag. 55
 Come creare presentazioni coinvolgenti ed efficaci in modo collaborativo	Pag. 60
 Come raccogliere informazioni e dati in modo semplice e rapido	Pag. 64



Come creare e gestire elenchi di dati con un foglio di calcolo collaborativo

Pag. 70



Come annotare e ricordare qualsiasi cosa con un'unica applicazione on line

Pag. 75



Come organizzare la propria vita lavorativa e personale in modo semplice

Pag. 80



Come video comunicare on line con una o più persone connesse da luoghi diversi

Pag. 88



Come ricreare un ambiente di lavoro digitale a misura delle proprie esigenze

Pag. 93



Come organizzare e gestire con efficacia le comunicazioni aziendali e personali

Pag. 96



Come effettuare comunicazioni video o testuali anche con utenti di lingue diverse

Pag. 98



Come navigare sulla rete in sicurezza e rimanere aggiornati sulle notizie del mondo

Pag. 101



Come creare documenti e modelli professionali e collaborativi

Pag. 105



Come creare, gestire ed estrarre informazioni da basi di dati in modo professionale

Pag. 111



Come sviluppare uno storytelling professionale ed efficace con video e immagini

Pag. 116



Come archiviare e collaborare su qualsiasi tipo di file con sicurezza ed elevata accessibilità

Pag. 121



Come comunicare in modo semplice e veloce in modo sicuro e nel rispetto della privacy

Pag. 126



Come organizzare il proprio centro di videoconferenze in modo professionale

Pag. 132



Come esprimere la propria creatività in modo professionale

Pag. 139



Come organizzare uno spazio di lavoro ibrido con il proprio team

Pag. 151

Come migliorare il lavoro ibrido con la Visual Collaboration

Pag. 159



Come reinventare la collaborazione nel lavoro ibrido attraverso il cloud

Pag. 161



Come migliorare le performance del proprio team in un ambiente collaborativo professionale

Pag. 167

Bibliografia e Sitografia

Pag. 172

Finalità e destinatari

Il lavoro “*agile*” è un percorso di profonda trasformazione delle organizzazioni pubbliche e private, degli spazi e delle modalità di vivere il lavoro da parte delle persone, un modello organizzativo che coinvolge diverse componenti, gli **Smart Workers**, i luoghi di lavoro (Smart Places) le Tecnologie e gli Skills Digitali.

Questo documento è nato con la finalità di presentare le Tecnologie e le Applicazioni Digitali maggiormente utilizzate durante la pandemia che, con l’affermarsi del lavoro agile nel paradigma lavorativo italiano e mondiale, sono diventate asset di riferimento per Smart e Remote workers nello sviluppo delle attività lavorative.

Digital Tools White Paper non è un manuale di informatica ma una guida che trova il suo fondamento nei principi ispiratori della **Digital Awareness** e della **Digital Literacy** (temi ampiamente declinati nel **Digital Competence Framework for Citizens** che, nella Versione 2.2 pubblicata nel marzo del 2022 include fra i temi anche nuove forme di lavoro a distanza e ibrido), ovvero la conoscenza e competenza nell’utilizzo efficace delle applicazioni Cloud Based, disponibili in rete o rese disponibili dalla propria organizzazione, che ha l’intento di orientare lo Smart, Remote e Hybrid Worker in funzione di cinque chiavi di lettura (Digital Soft Skills) che aiutano ad interpretare le applicazioni in funzione della loro finalità di utilizzo:

-  **Creare (Digital Content Creation)**
-  **Comunicare (Virtual Communication)**
-  **Condividere (Knowledge Sharing)**
-  **Collaborare (Digital Team Working - Social Collaboration)**
-  **Archiviare (Knowledge Networking)**

Diversamente da un manuale, che declina nello specifico funzioni e modalità di utilizzo di applicazioni e piattaforme, Digital Tools White Paper è un ausilio del “*Come fare per*” e si propone l’intento di fornire un’“*overview*” degli strumenti digitali che, nella maggior parte dei casi consentono di svolgere più attività in sincrono, illustrarne i possibili utilizzi declinati in funzione delle esigenze specifiche dei fruitori e di fattori “tipici” dello Smart Working come ad esempio, la connettività,

il tipo di device utilizzato (Fisso o Mobile), la modalità di svolgimento della propria attività lavorativa (Smart Work, Remote Work, **Hybrid work**).

La forma scelta per la declinazione delle applicazioni e delle piattaforme, attraverso una legenda presente su ognuna delle tecnologie illustrate, consente di identificare immediatamente la finalità dell'applicazione e la sua destinazione d'uso aiutando il lettore a concentrarsi sulle applicazioni correlate alla buona attitudine che desidera conoscere o migliorare. Una chiave di lettura che si ritiene di particolare utilità per il **“lavoratore agile”** il quale, pur non conoscendo il nome e le funzionalità di App e Piattaforme, ha la possibilità di orientarsi in funzione delle proprie necessità.

Perché la tecnologia accompagna lo sviluppo

Nel corso della storia il lavoro è stato oggetto di un'importante mole di studi da diverse prospettive e ha subito profonde trasformazioni che lo hanno caratterizzato (Gallino, 1978); per un periodo storico durato alcuni millenni e che va dai primi insediamenti agricoli alla rivoluzione industriale, le modalità di lavoro dell'uomo sono fortemente dipese dal clima, dalle abitudini alimentari e dai regimi di proprietà e gestione della terra (Mingione, Pugliese, 2010).

Il Novecento è un secolo complesso, con molti cambiamenti dal punto di vista storico, sociale e lavorativo. È infatti il secolo in cui l'industrializzazione è emersa in seguito al superamento del metodo di lavoro prevalentemente agricolo. Questo periodo storico sembra essere fortemente ancorato ai concetti di taylorismo e fordismo, che hanno contribuito a plasmare lo sviluppo della società del tempo; si creò così una società basata sul lavoro stabile, solido, produttivo e esclusivamente maschile; era una produzione di massa per il consumo di massa, con un'ampia base nel settore industriale. Negli anni '70, il modello di produzione Taylor-Ford iniziò a conoscere una crisi, che è spesso considerata come l'inizio del post-fordismo.

Il postfordismo rappresenta un lungo periodo di transizione in cui il modello tradizionale di società industriale, in cui i lavoratori erano uniformi e lavoravano in grandi fabbriche, viene gradualmente sostituito da un universo di lavori che vengono svolti da individui che lavorano in una varietà di modi diversi. Ciò include i dipendenti che lavorano in luoghi di lavoro tradizionali, così come quelli che lavorano in una varietà di luoghi diversi, con orari diversi e con minore uniformità temporale. Questa realtà si caratterizza per l'adozione di tecnologie e criteri organizzativi che pongono nuova enfasi sulla specializzazione, qualificazione e flessibilità dei lavoratori.

Questa rappresenta la fase in cui avviene l'espansione del terziario e della società dei servizi, che si caratterizza per la dipendenza di questi elementi dalle caratteristiche della società e dal modo in cui essa organizza la soddisfazione dei propri bisogni. Infatti, il volume e la composizione del settore terziario (in termini di genere,

pubblico impiego o condizione di lavoratore autonomo) dipende in gran parte da questi fattori.

Negli ultimi decenni il contesto economico e industriale è stato caratterizzato da elementi quali la globalizzazione e la delocalizzazione del mercato economico e produttivo, la crescente presenza di fusioni tra realtà diverse per far fronte alla crescente competitività nel mondo delle imprese, ma anche trasferimenti di rami d'azienda e una sempre maggiore spinta allo sviluppo e all'utilizzo della tecnologia.

La crescita significativa della componente tecnologica della società degli ultimi anni ha avuto un impatto significativo sulla vita delle persone e sul loro modo di lavorare, anche alla luce di recenti eventi storici, come la pandemia di Covid-19, a seguito dei quali l'implementazione di una nuova realtà lavorativa è emersa come necessità ma anche come opportunità. Le aziende, infatti, costrette ad adattarsi ai blocchi e alle restrizioni imposte dalla pandemia, hanno dovuto rielaborare l'organizzazione e le modalità convenzionali di lavoro per lunghi periodi di tempo.

L'ambito sociale, culturale, economico e politico di questo momento di trasformazione che ha coinciso con un utilizzo esteso e, per la maggior parte degli ambiti economici, obbligato dello Smart Working, ha portato le organizzazioni pubbliche e private ad ampliare la prospettiva di analisi derivata dalle implicazioni trasformative di questa nuova forma di lavoro del quale la componente tecnologica è una delle caratteristiche distintive e la cui crescita progressiva ha evidenziato un corrispondente fabbisogno di competenze nella scelta e nell'utilizzo di applicazioni e piattaforme digitali finalizzate alla creazione di contenuti, alla comunicazione, alla collaborazione e alla gestione di archivi digitali attraverso il cloud.

Come evidenziato dall'Osservatorio per lo Smart Working del Politecnico di Milano, le competenze e tecnologie digitali sono fondamentali per consentire a Smart e Remote Workers di svolgere il proprio lavoro e implementare con successo le pratiche di lavoro "agile", evidenziando, a seguito di un'indagine tra Chief Information Officer e Dirigenti IT, l'importanza di sviluppare competenze nel

ripensamento digitale, collaborare efficacemente in team virtuali e utilizzare strumenti di comunicazione efficaci in modo consapevole e prudente.

Una delle principali sfide nell'implementazione di nuovi strumenti è garantire che abbiano un impatto positivo sul modo in cui i dipendenti lavorano insieme. In generale, nelle grandi organizzazioni, indipendentemente dal SW, la componente tecnologica è presente in maniera diffusa, con un focus su elementi legati alla sicurezza, e all'accessibilità da remoto attraverso device fissi (Personal Computer fissi e portatili) e mobili (Smatphone e Tablet).

L'utilizzo efficace delle tecnologie si presenta come un elemento in grado di facilitare la crescita e lo sviluppo delle performance lavorative e organizzative attraverso modalità di lavoro più flessibili e l'utilizzo di dispositivi, software e servizi cloud, che offrano a lavoratori e lavoratrici una serie di strumenti utili per lavorare “pressoché” da qualsiasi luogo mantenendo un alto grado di efficacia ed efficienza nel proprio “ufficio virtuale”.

Tra le tecnologie digitali che l'Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano (2019) ha individuato come “**idonei allo Smart Working**” tutti quegli strumenti che consentono ai lavoratori e alle lavoratrici di lavorare in modo flessibile all'interno e all'esterno degli uffici e raggruppandoli in 4 macrocategorie: **Social Collaboration, Security, Mobility e Workspace Technology**.

L'utilizzo di questi strumenti è fondamentale per consentire al personale di comunicare, collaborare e integrarsi più efficacemente con colleghi, partner e clienti in modo più adeguato alle rinnovate dinamiche lavorative e organizzative riducendo i costi relativi ai trasferimenti e alla logistica. Gli strumenti di sicurezza includono tecnologie che consentono un accesso facile e immediato a un ambiente con profilo di sicurezza, preservando l'integrità dei dati eliminando, o almeno riducendo al minimo, vincoli legati a tempi e luoghi precisi di utilizzo.

Ci si riferisce nello specifico a tutte le tecnologie che abilitano il posto di lavoro

digitale, tecnologie che consentono di utilizzare gli ambienti fisici in modo più efficace e flessibile come la rete Wi-Fi, i sistemi di videoconferenza, i sistemi cloud consentono di operare sui file aziendali condivisi ovunque ci si trovi i calendari online sincronizzabili con più account o piattaforme.

Tecnologie che convertono la maggior parte dei luoghi “adibiti” a luogo di lavoro digitale in luoghi in cui la privacy è tutelata e in grado di connettersi con altri luoghi di lavoro digitali per la collaborazione e la comunicazione attraverso notebook, desktop smartphone e tablet in modo fluido e trasparente per l'utente.

Nello Smart e Remote Working sono pertanto le tecnologie digitali a consentirci di scegliere il dove e quando lavorare, sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione, attraverso una pluralità di dispositivi. L'utilizzo del proprio device in sul luogo di lavoro BYOD - Bring Your Own Device) è diventato insieme all'Enterprise Mobility Management il driver principale del lavoro agile infatti.

A colpo d'occhio

In **Digital Tools White Paper** ogni applicazione è rappresentata in modo che si possa identificare immediatamente la finalità di utilizzo dell'applicazione, integrando, nella descrizione, informazioni generali, funzionalità specifiche e suggerimenti sui possibili utilizzi per Smart, Remote e Hybrid Workers.



Legenda di Orientamento



Creare (Digital Content Creation)

La Digital Content Creation è la capacità di creare nuovi contenuti digitali (o modelli di contenuti) o di modificare contenuti peculiari per la propria attività od organizzazione come ad esempio documenti, presentazioni, video esplicativi, infografiche, report anche per il marketing e la comunicazione aziendale.

46



Comunicare (Virtual Communication)

La Virtual Communication è l'uso di strumenti digitali per condividere informazioni tra persone che non sono fisicamente nello stesso ambiente. Questo termine viene tipicamente utilizzato in un contesto aziendale, in cui un team o un'intera azienda lavora da remoto a tempo pieno o in modo ibrido. La Virtual Communication si avvale di diversi strumenti come ad esempio, la posta elettronica, e-mail, piattaforme di Instant Messaging, piattaforme di Video Conferenza e, più di recente, piattaforme e applicazioni di Realtà Virtuale.



Condividere (Knowledge Sharing)

Le attività di **Knowledge Sharing** consentono di condividere informazioni e dati raccolti attraverso applicazioni e piattaforme cloud di pubblicazione e condivisione di file multimediali interne all'azienda o raggiungibili liberamente nella rete che permettono la pubblicazione condivisa di informazioni utili ai lavoratori "agili" come ad esempio Case History aziendali, esperienze di successo o informazioni relative a metodologie di lavoro efficaci.



Collaborare (Digital Team Working - Social Collaboration)

Le applicazioni di Digital Team Working e di Social Collaboration integrano servizi e strumenti che consentono agli utenti di comunicare e relazionarsi, facilitando la collaborazione e la condivisione delle conoscenze, di lavorare in modo produttivo, di stimolare l'engagement tra colleghi e di prendere parte attiva a un team anche da remoto.



Archiviare (Knowledge Networking)

Secondo il modello Digicomp, elaborato dalla Commissione Europea, Il Knowledge Networking è una metodologia di archiviazione collaborativa che abilita le organizzazioni a gestire e condividere le informazioni disponibili rendendole accessibili e identifica la capacità di recuperare, organizzare, capitalizzare e condividere informazioni in reti e comunità virtuali.

Come lavorare in uno spazio di lavoro virtuale multifunzionale



Google Workspace

47

L'ufficio fisico, per la maggior parte delle organizzazioni non è più l'ambiente principale di lavoro. La ricerca di soluzioni per la creazione di lavoro ibrido incontra la consapevolezza che gli strumenti digitali fino ad ora adottati non soddisfano appieno le nuove esigenze.

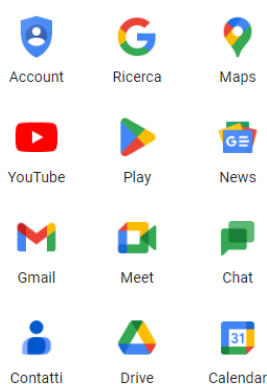
Da quanto rappresentato dalla stessa Google, “oggi Google Workspace è lo strumento di produttività più popolare al mondo”, utilizzata da circa tre miliardi di utenti e in continua evoluzione in ambito hybrid.

Che cos'è

Google Workspace è una “suite” di software interamente targata Google che ricomprende strumenti per la produttività, il cloud computing e la collaborazione.

In buona sostanza è una piattaforma “ombrello” che ricomprende tutte le applicazioni di Google, più o meno note alla maggior parte degli utenti, guidate dal potente e planetario motore di ricerca Google Search.

G Suite, la piattaforma inaugurata nel 2005 con il nome di Google Apps, ha recentemente cambiato il nome in Google Workspace, proprio per evidenziare la semplificazione del lavoro che si muove sempre di più in una direzione “agile”.



Google Workspace è quindi una suite di software e strumenti di produttività personale per il cloud computing e per la collaborazione, utilizzabile attraverso un canone di abbonamento e racchiude la maggior parte delle applicazioni Google (come ad esempio Gmail, Hangouts, Calendar, Drive etc.) integrate in unica piattaforma con specifiche funzionalità dedicate alle organizzazioni, pubbliche e private, un maggiore spazio storage (30 Gb al

posto dei canonici 15 destinati agli Account Google privati).

La versione “cloud” delle App, che verranno descritte in dettaglio in seguito, raggiungibili da un unico account (e quindi senza dover cambiare credenziali di accesso ogni volta) offre un approccio diverso rispetto ai software di produttività personale più diffusi, consentendo agli utenti di poter accedere a dati, file e servizi, propri e condivisi nella propria organizzazione in modo decentralizzato e da qualunque device (fisso e mobile) sia in presenza che in assenza di una connessione internet.

Come migliorare la comunicazione attraverso la posta elettronica



Gmail

49

Una delle prime vere applicazioni di Internet è stata la posta elettronica.

[Sin dal 1971](#), anno in cui Ray Tomlinson spedì il suo primo messaggio e-mail tra due macchine posizionate un accanto all'altra ma che per raggiungersi fecero il giro del mondo attraverso la rete Arpanet (la rete di computer del dipartimento della Difesa americano e precursore di Internet come lo conosciamo oggi) l'invio e la ricezione di messaggi e-mail hanno caratterizzato il nostro tempo libero e lavorativo trascorso on line.

Gmail è il servizio gratuito di posta elettronica offerto da Google.

Sin dal 2005 Gmail si può definire un'applicazione di successo diventando la prima e-mail gratuita basata sul Web con 15 gigabyte di spazio di archiviazione.

Con Gmail è possibile inviare e ricevere e-mail e gestire i propri contatti da qualsiasi luogo utilizzando qualunque dispositivo sia fisso che mobile potendo contare sull'integrazione con tutte le altre applicazioni di produttività personale Google come ad esempio Drive, Calendar, Hangouts, Foto, Google Docs, Google Fogli, Google Presentazioni e Google Drive.

Gmail è il primo livello di accesso nel mondo delle Google Apps, registrando un nuovo indirizzo di posta elettronica, infatti, si creerà automaticamente un nuovo Account Google che fungerà da passe-partout per tutte le altre applicazioni Google.

Gmail, sebbene agisca come un tradizionale sistema di posta elettronica POP3/IMAP/SMTP esprime le sue maggiori potenzialità nell'utilizzo attraverso

l'interfaccia web. Il servizio di posta Google Mail (g-mail, appunto) attraverso il sito **mail.google.com** consente di salvare in tutta sicurezza le e-mail nel cloud per poterle gestire e organizzare da qualsiasi computer o dispositivo dotato di browser connesso a Internet e può essere utilizzata ovunque e in qualunque momento.

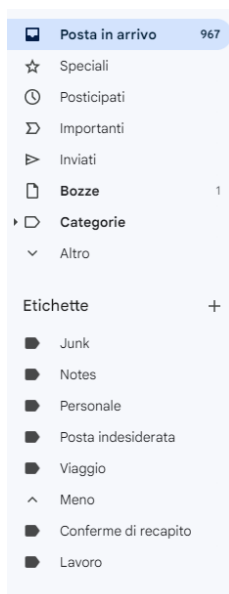


In confronto a sistemi di posta più tradizionali, Gmail non usa le cartelle ma le etichette e questo garantisce di poter contrassegnare lo stesso messaggio sotto vari archivi, invece di archiviare un messaggio in una sola cartella specifica. Oltre al contrassegnare i messaggi tramite etichette,

Gmail raggruppa i messaggi “per conversazione” per garantire all’utente la comprensione immediata dell’intera evoluzione della conversazione, ovviamente, tramite messaggi di posta.

Uno dei fiori all’occhiello di Google è sicuramente il sistema di ricerca interno che può fare affidamento su funzionalità particolarmente avanzate ed efficienti molto apprezzate dagli Smart Worker che utilizzano la posta elettronica in modo preponderante rispetto ad altri strumenti perché consentono di orientare l’attenzione dell’utente sulla propria attività invece che sulle modalità di archiviazione dei propri messaggi.

Tra le funzionalità più conosciute di Gmail e anche più rilevanti in ambito Smart Working ritroviamo:



- La gestione della propria posta ovunque ci si trovi, anche in modalità offline;
- L’organizzazione dei messaggi di posta utilizzando la categorizzazione dei messaggi per importanza, provenienza, tipologia, ecc., anche attraverso etichette colorate sopra citate che aiutano ad identificare visivamente i messaggi categorizzati;
- L’utilizzo della posta elettronica come

archivio di informazioni consultabile; Gmail utilizza infatti un potente motore di ricerca interno che attraverso specifici operatori di ricerca consente di ricercare testi, video, immagini presenti anche negli allegati dei messaggi di posta;

- Un'elevata protezione contro spam, phishing e virus;
- L'utilizzo di Gmail in modalità offline (salvo ovviamente inviare e ricevere nuovi messaggi una volta ristabilita la connettività internet).

Accesso e utilizzo

A Gmail si accede dal proprio PC/Mac tramite qualsiasi Browser Internet, visitando l'indirizzo mail.google.com, anche se l'utilizzo di Google Chrome risulta preferenziale rispetto ad altri perché consente, attraverso la registrazione con il proprio account di posta Gmail, di poter accedere a tutte le App di Google senza effettuare ogni volta l'accesso richiamando le proprie credenziali (username e password).

Le App per smartphone e Tablet Android e iPhone e iPad Apple rendono Gmail una App molto confacente allo Smart Working, specialmente per i lavoratori Smart che svolgono il proprio lavoro in viaggio, presso la sede del cliente o in luoghi che non consentono l'utilizzo di un PC fisso o di un portatile.

Come creare e gestire il proprio archivio personale e condiviso di file



Google Drive

52

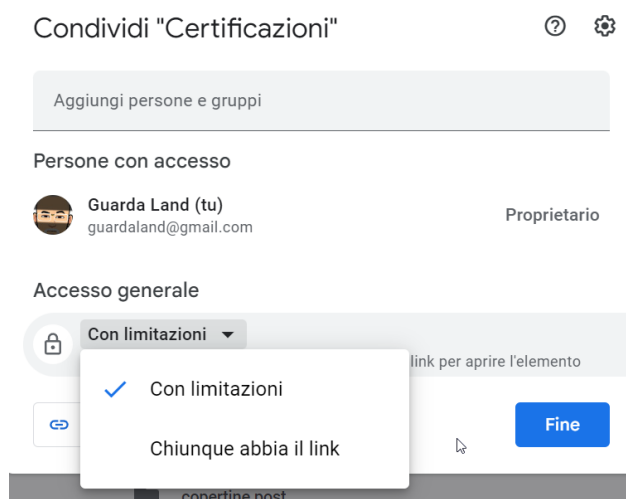
Uno spazio “cloud” può essere identificato come la nostra biblioteca personale all’interno della quale possiamo caricare (upload) dati personali e lavorativi sotto forma di file. L’accesso alla biblioteca è riservato solo a coloro che detengono i permessi per visualizzare ed editare tali file.

Tra i molti servizi di “cloud storage” gratuiti, Google Drive risulta essere uno dei più utilizzati consente l’archiviazione (storage) e la condivisione (sharing) di file multimediali, caricati da noi stessi o condivisi da altri utenti solo con noi oppure con altri in una modalità condivisa multipla.

Le sue funzionalità principali, da cui ne scaturisce anche il successo, sono semplici e molto efficaci. Google Drive è, infatti, al tempo stesso una biblioteca di file, categorizzabili e archiviabili in cartelle, uno strumento di condivisione, di collaborazione e di produzione.

Su Google Drive confluiscono infatti tutti i documenti multimediali prodotti attraverso le App di Google più utilizzate come ad esempio Google Documenti (*Documents*), Google Fogli (*Spreadsheet*), Google Presentazioni (*Slides*) e Google Moduli (*Forms*).

Come uno snodo aeroportuale, Google Drive gestisce la circolazione dei file, prodotti o caricati, da e per le App di Google o altre App di Terze Parti. Un file prodotto in Google Documenti, ad esempio, può essere allegato in un messaggio di posta elettronica di Gmail e, a sua volta, un allegato ricevuto in un messaggio di posta elettronica può essere archiviato in Google Drive e successivamente condiviso con altri utenti senza avere la necessità di reinoltrarlo via mail.



Una delle specificità più apprezzate di Google Drive è sicuramente la possibilità di poter condividere un file con altri utenti indicando il corris[]irizzo di posta elettronica oppure semplicemente il link di condivisione di quel file (o gruppo di file se si condivide l'intera cartella) potendo stabilire in fase di condivisione il livello interazione che

53

gli utenti riceventi possono avere sul quel file. Si può infatti condividere in modo da consentire all'utente di "visualizzare" il file, "modificarlo" o semplicemente commentarlo in caso di revisione.

In questa funzionalità, particolarmente apprezzata dagli smart worker durante l'emergenza sanitaria relativa al Covid-19, risiede un ulteriore vantaggio e cioè la modifica in modalità sincrona e asincrona del file. In modalità sincrona, infatti, gli utenti possono lavorare sul file, da remoto, in modalità collaborativa e produrre il contenuto o apportare le modifiche ad un file già esistente visualizzando in tempo reale le modifiche dell'utente o degli utenti "collaboratori". Il salvataggio automatico del file e la possibilità di tenere memoria delle versioni precedenti del file attraverso la "cronologia delle versioni" restituisce a tutti gli utenti un file sempre aggiornato in tempo reale nel proprio cloud.

Come la stragrande maggioranza delle applicazioni e dei servizi Google, anche Drive è accessibile attraverso qualsiasi Browser con una maggiore preferenza di Google Chrome per le ragioni già esposte nella descrizione di Gmail. Questo lo rende accessibile da tutti i dispositivi Desktop con sistemi operativi Microsoft Windows e macOS e, attraverso App su smartphone/tablet Android e iPhone/iPad iOS.

L'accesso è molto semplice, se si dispone di un account di posta elettronica Gmail

sarà sufficiente accedere al proprio spazio attraverso l'indirizzo drive.google.com utilizzando le stesse credenziali di accesso (username e password) utilizzate per accedere a Gmail ed usare lo spazio gratuito di 15 Gb (Gigabyte) messo a disposizione dalla piattaforma.

Dall'area impostazioni di Google Drive è possibile scaricare “Drive per Desktop” la App da installare sul proprio PC/Mac che consente di gestire i propri file senza utilizzare il Browser ed in assenza di connessione internet (offline) Le modifiche al file saranno sincronizzate automaticamente una volta che il computer avrà nuovamente accesso alla rete.

Drive per Desktop offre il servizio di sincronizzazione dei file in modo bidirezionale.

- Dal cloud verso il Desktop
- Dal Desktop verso il cloud

Nel primo caso i file presenti nel cloud vengono sincronizzati in una cartella del proprio PC/Mac. I file presenti nella cartella possono essere aperti indifferente dal cloud o dal Desktop e le modifiche verranno sincronizzate in tempo reale su entrambe le piattaforme.

Nel secondo caso, Drive per Desktop consente di selezionare delle cartelle già presenti sul nostro device (Pc/Mac) per consentirne il backup automatico nel cloud in un'apposita area dedicata di Google Drive. In questo modo è possibile mantenere una copia di sicurezza dei file presenti sul nostro device Desktop sincronizzata in tempo reale.

Con questa seconda funzionalità, lo Smart Worker potrà creare o modificare un file sul proprio device Desktop (ad esempio in casa) ed utilizzare il file attraverso un device mobile o accedervi da un altro device fisso o mobile (ad esempio in ufficio) potendo contare sulla sincronia automatica di Drive per Desktop.

Come creare e modificare documenti di lavoro on line in modo collaborativo



Google Documenti

55

Google Docs è una delle applicazioni Google più usate che consente di creare e modificare documenti di testo sviluppata con la logica di mettere a proprio agio gli utenti utilizzatori con un approccio che renda dinamico e interattivo (con le altre applicazioni Google) lo sviluppo e l'editing di documenti di testo multimediali e ipermediali

Diretto competitor di Microsoft Word, la nota applicazione di Microsoft per la videoscrittura, l'editor realizzato da Google ricalca quello a cui l'azienda di Redmond ci ha abituato negli anni, con un'interfaccia semplice e intuitiva e tutti i comandi posizionati nella barra degli strumenti in alto.

In linea con l'orientamento di Google di Le modalità di lavoro flessibili sono diventate una seconda natura per le persone di tutto il mondo, in particolare per gli oltre 8 milioni di clienti ([Fonte Google](#)) che utilizzano Google Workspace nei loro uffici, a casa o sui dispositivi mobili.

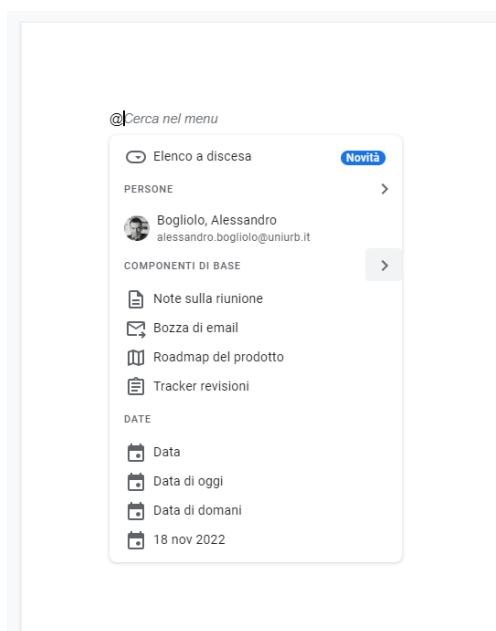
La diffusione del lavoro ibrido corrobora l'importanza della scelta di Google di creare un ambiente sempre meno chiuso “*senza confini o giardini recintati*” ([cit Google](#)) in cui aziende e lavoratori desiderano utilizzare strumenti di produttività come e-mail, videoconferenze e chat in modo trasparente con altre App che svolgono funzioni come aiutare a rimanere in contatto con i clienti, visualizzare dati, gestire progetti, creare progetti creativi anche durante un'azione semplice come può essere la redazione di un documento di testo.

A cosa serve

Perfettamente integrata in Google Workspace, la finalità principale di Google Docs è di modificare un documento in modalità *sincrona* (cioè nello stesso momento) e *asincrona* (cioè in momenti differenti) con uno o più utenti potendo visualizzare in tempo reale gli interventi di ciascun utente con tutte le impostazioni di formattazione di testo possibili direttamente da un browser senza bisogno di alcun software aggiuntivo né di spazio su disco:

Creare e modificare contemporaneamente in più persone dei documenti questa è la finalità di Documenti, docs.google.com. Le modifiche sono salvate automaticamente, ogni file contiene le revisioni che consentono di tornare a versioni precedenti facendo due clic e le modifiche fatte dai collaboratori sono visibili in tempo reale sul documento stesso.

Le innovazioni di Google in termini di Hybrid working hanno investito in modo importante anche Google Docs che, tramite la funzione denominata “Smart Chips” (Chips Intelligente) consente di inserire commenti, suggerimenti e attività per uno sviluppo più agile del lavoro senza mai uscire dall’applicazione o dalla schermata su cui si sta scrivendo il proprio testo nella quale si possono richiamare, oltre agli utenti, anche file ed eventi rilevanti per il documento che si sta redigendo.



Il “chip intelligente”, è in grado di rilevare informazioni aggiuntive per gli utenti salvati nei propri contatti (attraverso la App Google Contacts) come la posizione, il titolo di lavoro e le informazioni di contatto.

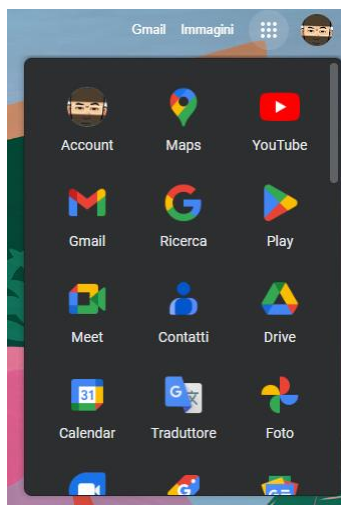
Google Docs è in continua evoluzione, come dimostra la recente introduzione in Documenti di nuovi chips per interagire con Google Calendar ed aggiungere file e informazioni ad una riunione, o addirittura inviare una e-mail direttamente dall'interno

del documento in scrittura, senza mai lasciare l'applicazione.

L'inserimento di Smart Chips Il chip si attiva molto semplicemente digitando “@” (il simbolo della chiocciola dell'e-mail) nel documento per visualizzare un elenco di persone, file e riunioni consigliati sia dalla versione web, tramite browser, sia dai device mobili, tramite app.

Gli effetti positivi di questa funzione per i lavoratori in Smart o Remote Working sono abbastanza evidenti. I propri collaboratori possono infatti scorrere rapidamente le riunioni e le persone associate o visualizzare in anteprima i documenti collegati, il tutto senza mai uscire dal documento in lettura.

Queste nuove funzionalità vengono integrate con funzionalità assistive come, ad esempio, lo Smart Writing (Scrittura Intelligente) che, insieme ai suggerimenti grammaticali, il correttore ortografico, la digitazione vocale e la traduzione veloce dei documenti (che si avvale di Google Traduttore), aiutano a concentrarsi meglio sulle idee invece che sulla modalità e gli errori di scrittura.



L'interazione sempre più stretta con le altre App di Google ottimizza il tempo di lavoro. È infatti possibile rispondere ai commenti sul documento direttamente da Gmail, incorporare grafici da Google Sheets, condividere contenuti facilmente con Google Meet ed effettuare ricerche sul web e sul proprio Google Drive contenuti e immagini senza mai lasciare la schermata di scrittura.

Spesso, specialmente in attività di scrittura collaborativa, si rende necessaria la possibilità di recuperare versioni precedenti del file per correzioni o cancellazioni effettuare per errore. Grazie alla funzione di salvataggio automatico con la cronologia delle versioni, tutti gli utenti (anche nel caso della redazione da parte di un singolo utente) tutti lavorano sull'ultima versione di un file senza avere la necessità di salvare progressivamente il lavoro svolto (salvataggio automatico in tempo reale), potendo ritornare alle versioni precedenti del documento attraverso la cronologia

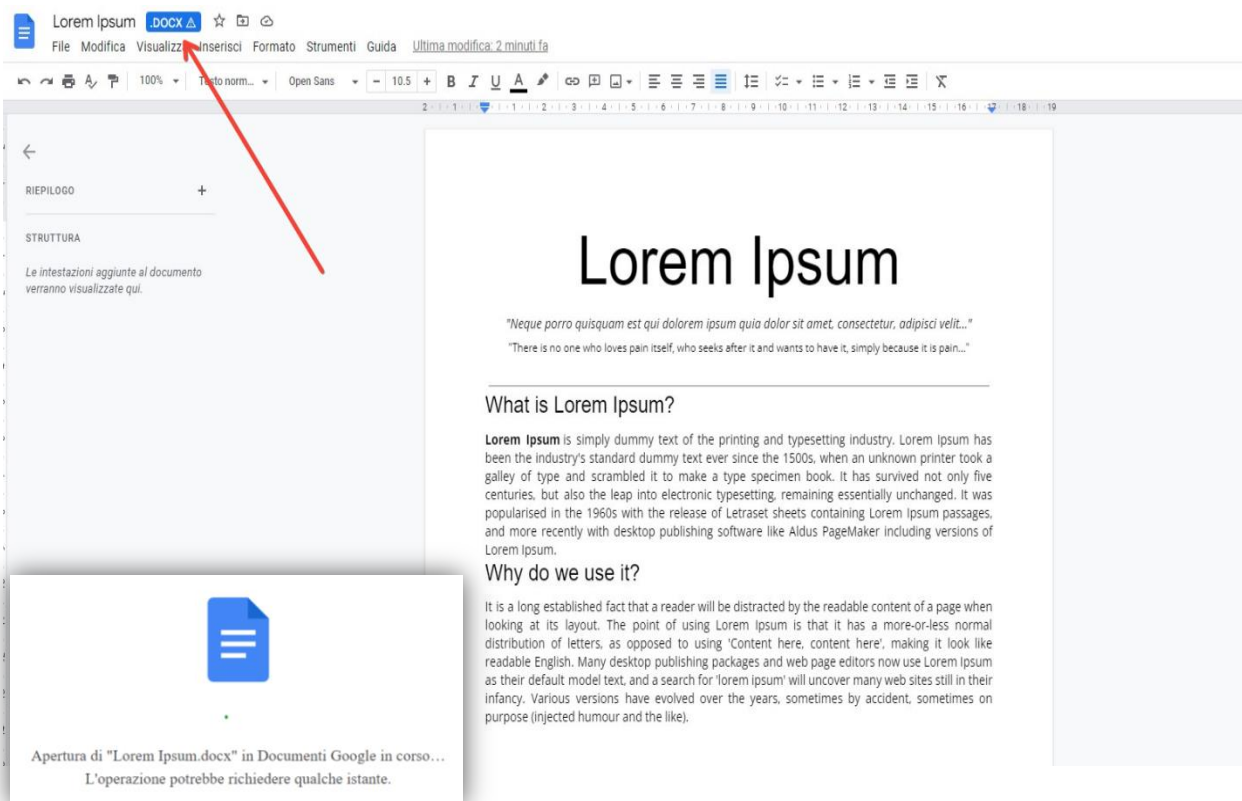
delle versioni.

Con Google Docs la produttività non è inficiata neanche dall'assenza di connessione internet. È infatti possibile aprire, creare, modificare documenti sul proprio browser anche senza connessione a Internet.

L'apertura verso App esterne

Il flusso di lavoro di un lavoratore Agile non può non contemplare anche la collaborazione con altri utenti che non utilizzano la stessa app. per questo, Google ha recentemente perfezionato la possibilità di modificare i file di Microsoft Word, caricandoli come un file esterno e sfruttare le funzionalità collaborative e assistive prima descritte come le attività e la Scrittura intelligente.

58



Una funzione particolarmente utile e apprezzata è la possibilità di importare file il formato PDF sia da Google Docs stesso che attraverso Google Drive. Questo

consente di poter aprire un file PDF e attraverso il riconoscimento che Docs fa di quel file è possibile modificarlo o integrarlo come se si stesse lavorando su un semplice documento creato con lo stesso Docs o importato da Word lasciando inalterato (nella maggior parte dei casi) il layout di origine del file.

È ulteriormente utile segnalare che il file PDF, letto come un normale documento, può beneficiare di tutti i servizi assistivi e degli smart chips sopra citati, inclusa la possibilità di tradurre il documento nella propria e in tutte le altre lingue del mondo con lo strumento di traduzione istantanea.

Come creare presentazioni coinvolgenti ed efficaci in modo collaborativo

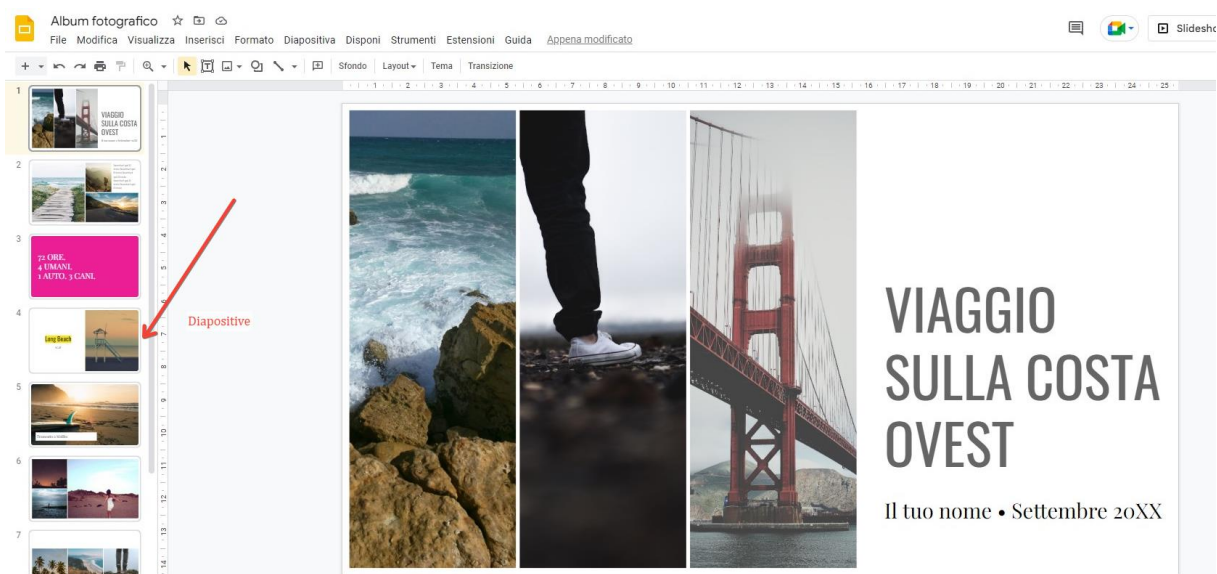


Google Presentazioni

60

Google Slides, (nota come *Presentazioni Google*), un applicativo di Workspace che consente di creare presentazioni, progetti, moduli, è un'alternativa molto valida al suo precursore Microsoft PowerPoint. Permette di lavorare in sincrono con altri utenti, con la possibilità di apportare, a distanza, modifiche sulle stesse diapositive.

Il funzionamento è il medesimo di PowerPoint: singole diapositive che, concatenate fra loro, danno vita a una presentazione finale con il vantaggio della gratuità dell'utilizzo, a fronte di un risultato che non ha nulla da invidiare alle alternative a pagamento.



Google Presentazioni Non ha bisogno di software per essere utilizzato, ma di una connessione ad internet. Il principio di integrazione con la suite *Workspace* è dunque il medesimo visto per gli altri servizi. Come per Google Docs, l'approccio di Google è stato quello di realizzare un'interfaccia grafica semplice e intuitiva, richiamando gli strumenti da una Menu Bar sempre presente nella parte superiore

della schermata, replicando la soluzione di successo di Microsoft.

A cosa serve

Google Slides consente di creare presentazioni di diapositive dinamiche che possono contenere animazioni, narrazioni, immagini e video caricate dal proprio Device e/o da altre App di Google.

61

La progettazione e la realizzazione delle diapositive è molto semplice sia nel caso in cui ci si avvalga dei modelli predefiniti di presentazione offerti dalla stessa App o acquistati dai molti specializzati disponibili in rete sia che si parta da zero nella costruzione di una presentazione.



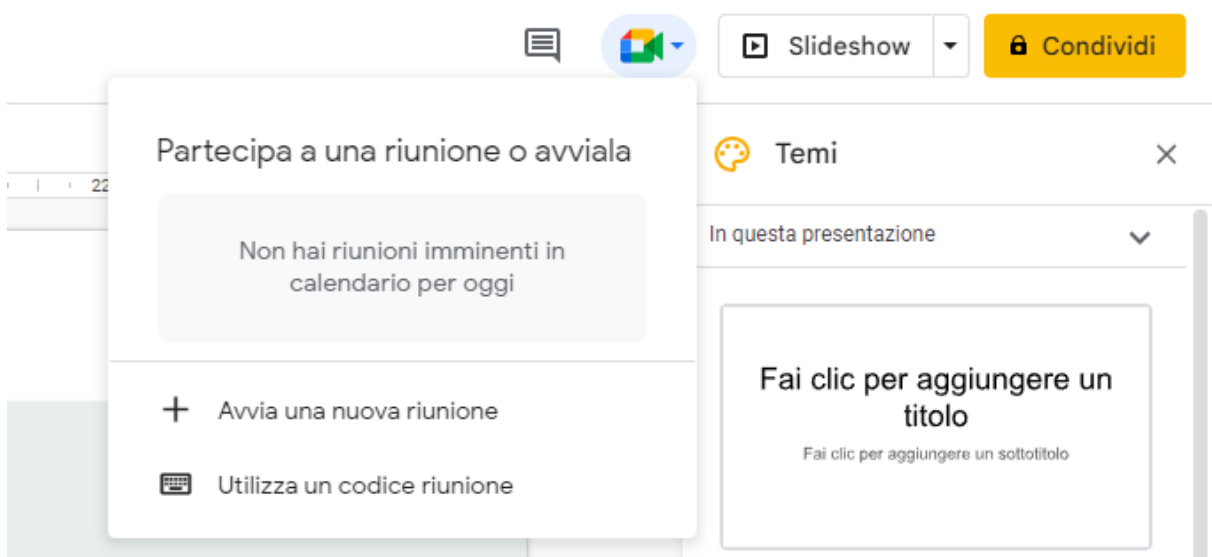
Con Google Slides è possibile attivare una serie di **personalizzazioni** della propria presentazione a partire dal testo (font, dimensioni, colore, allineamento, etc) fino al suo design, come layout della slide, sfondi, possibilità di inserire immagini e video.

Come per Google Docs e tutte le altre App di produttività di Google, Slides utilizza le funzionalità collaborative delle App di Google, consente di condividere e modificare in tempo reale con altri utenti i propri progetti: perfetto per team di lavoro o studio o Smart Workers che devono interagire con altri Smart Workers,

clienti o colleghi che lavorano in sede aziendale e che devono lavorare insieme alla medesima presentazione. Due o più utenti, la funzione di *co-editing* hanno quindi la possibilità di modificare una presentazione in contemporanea (modalità sincrona) o in momenti diversi (modalità asincrona) restituendo “sempre” a tutti gli utenti l’ultima versione aggiornata della presentazione grazie alla funzione di salvataggio automatico con la possibilità di commentare o avviare sessioni di chat all’interno della stessa applicazione, senza la necessità di lanciare una videoconferenza.

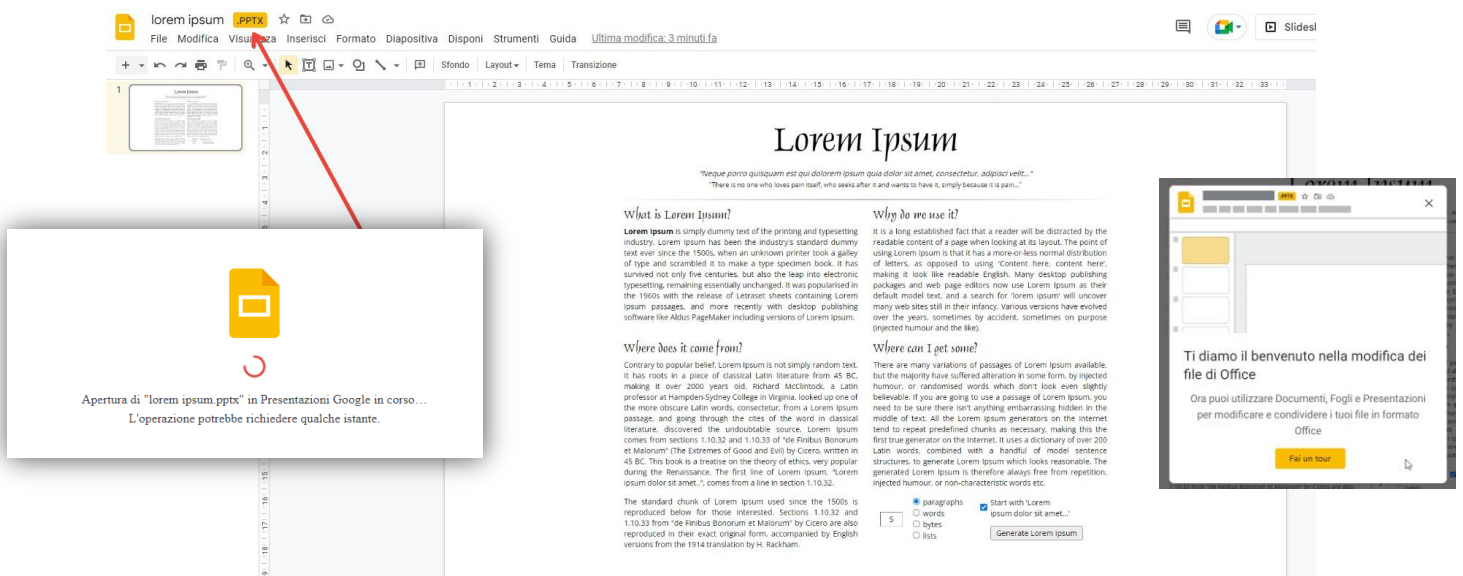
Come in tutte le App di Google, ogni file viene salvato sul cloud (Google Drive) e può essere condiviso con autorizzazioni di sola visualizzazione, di commento o di modifica ed è dotato della cronologia delle revisioni per tenere traccia delle modifiche apportate da uno degli utenti co-editori del file. Le presentazioni vengono salvate automaticamente online e le versioni sono conservate a tempo indefinito senza influire sulla quota di archiviazione di Drive, così puoi sempre tenere traccia delle revisioni e annullarle.

L’integrazione di Slides in Google Workspace permette all’utente la possibilità di presentare le diapositive attraverso una video conferenza di Google Meet, (il sistema di videoconferenza di Google che ha preso il posto di Google Hangout e di cui parleremo in seguito) lanciando il meeting direttamente dall’interno della APP).



L'interazione di Google Slides nell'ecosistema di Workspace si completa con la possibilità di utilizzare gli archivi di Drive importando, ad esempio, immagini e video precedentemente archiviati o condivisi su drive con altri utenti, importare dati e grafici da Google Sheet (la App Google per la produzione di Fogli elettronici di cui parleremo in seguito) e, i grafici di sintesi prodotti attraverso la compilazione di Google Forms (Google Moduli, la App di Google per la realizzazione di questionari e sondaggi di cui parleremo in seguito).

Il flusso di lavoro di un lavoratore Agile non può non contemplare anche la collaborazione con altri utenti che non utilizzano la stessa app. per questo, Google ha recentemente perfezionato la possibilità di modificare i file di Microsoft PowerPoint, caricandoli come un file esterno e sfruttare le funzionalità collaborative descritte in precedenza.



Per la sua natura di App cloud, come tutte le App di produttività di Google, Slides è utilizzabile da tutti i dispositivi fissi (Windows e MacOS) e mobili (smartphone/tablet Android e iPhone/iPad iOS di Apple). Questo offre l'opportunità di visualizzare o presenta le diapositive anche dal proprio telefono dal tablet oppure di continuare a lavorare su un device mobile su una presentazione iniziata a predisporre dal proprio PC/Mac.

Come raccogliere informazioni e dati in modo semplice e rapido



Google Moduli

64

Anche Google Forms (in italiano Google Moduli) fa parte della suite di strumenti gratuiti di Google Workspace. È facile da usare e uno dei modi più semplici per “raccogliere dati” attraverso un sondaggio o un quiz personalizzato e salvarli automaticamente su un foglio di calcolo (Google Sheet)

La raccolta di informazioni tramite questionari, sondaggi e interviste è sempre stata un’operazione molto complessa che Forms ha reso semplice diffondendosi rapidamente dopo il suo lancio nel 2008 diffusa in ambito lavorativo e scolastico sia per la sua versatilità nell’utilizzo sia per la semplicità con cui è possibile creare un sondaggio verso un numero potenzialmente illimitato di utenti.

A cosa serve

Con Forms è quindi possibile creare moduli personalizzati online per sondaggi, questionari e quiz in modo totalmente gratuito raccogliendo tutti i dati raccolti in un foglio di lavoro creato automaticamente dall’applicazione (Google Sheet) in cui vengono raccolte e categorizzate le risposte alle domande o informazioni richieste tramite il modulo.

Come si usa

Anche grazie all’interfaccia essenziale e intuitiva di Forms, creare un modulo è semplice come creare un documento è sufficiente inserire le domande, che possono essere ordinate mediante trascinamento, raggruppate in sezioni, e scegliere tra le opzioni disponibili di risposta.

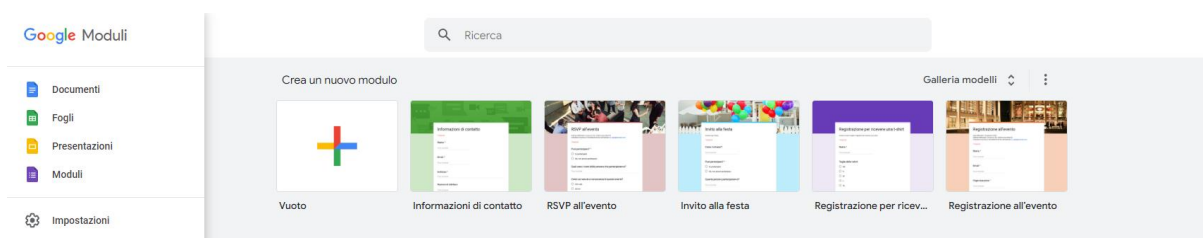
Come le altre App di produttività di Google, anche Forms, nella sua natura di App Cloud è utilizzabile da tutti i device fissi (Windows/macOS) e mobili (Android e

iOS).

Da PC o Mac si accede a Forms dal Browser web attraverso l'indirizzo docs.google.com/forms.

In apertura la App consente di scegliere tra i modelli predefiniti di Modulo nella Galleria dei modelli categorizzati per modelli Personali, Lavoro, Istruzione. E', ovviamente, anche possibile creare un modulo partendo da un modulo vuoto e inserendo le proprie domande o richieste di informazioni in modo sequenziale.

Google Forms completa la suite App di produttività composta da Docs, Sheet e Slides. È utile mettere in evidenza la possibilità offerta da ognuna di queste app di creare un nuovo file in ognuna delle altre App partendo dal menu principale di ogni applicazione



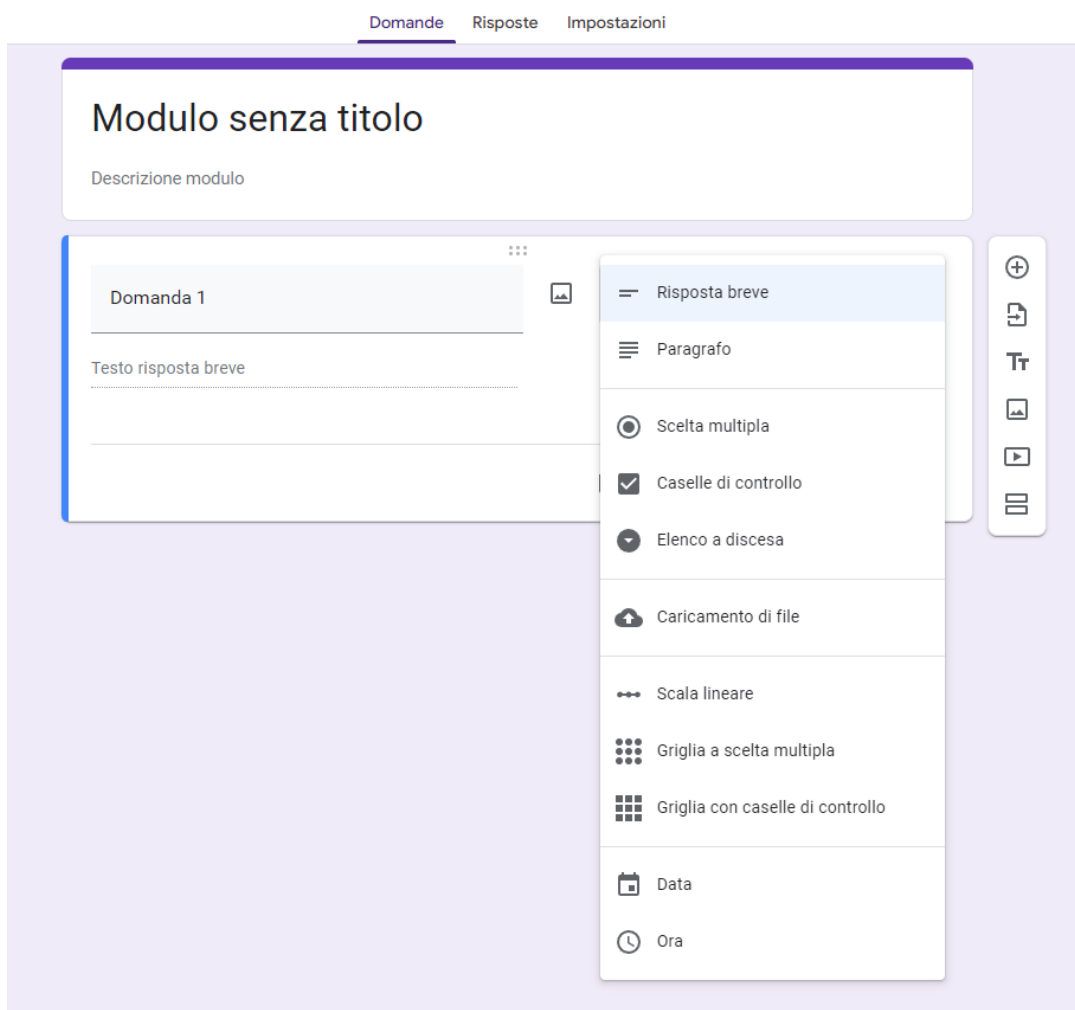
Le domande di Google Forms possono prevedere 11 tipi di modalità diversa di risposta, e la possibilità di inserire foto e video.

Ogni domanda può essere inoltre corredata di testo descrittivo, immagini o video di YouTube da ricercare con il motore di ricerca interno o di cui si conosce l'indirizzo. È sufficiente cliccare sul pulsante + nella barra laterale destra di ogni domanda per aggiungere una nuova domanda o fare clic sulle icone di testo, foto o video per aggiungere elementi multimediali al modulo.

Si riporta di seguito il dettaglio di ogni tipo di campo di risposta disponibile:

Titolo e descrizione

i campi del titolo e della descrizione vengono aggiunti automaticamente a ogni domanda. Un recente aggiornamento dell'App ha ulteriormente migliorato questa funzione, consentendo di formattare il titolo e la descrizione di ogni domanda con le opzioni più conosciute di formattazione del testo: Grassetto, Corsivo, Sottolineato; consente inoltre di inserire un link su un'area di testo e un elenco puntato.



Risposta breve

Un campo molto usato per la compilazione della risposta con testi molto brevi, nomi, indirizzi, e-mail, importi numerici. Questo campo ha la particolarità di consentire la convalida dei dati numerici, di testo, dei dati di numero, testo,

lunghezza ed espressioni regolari. Ad esempio, nella richiesta di inserimento di un Codice Fiscale italiano si può chiedere a moduli di inserire un testo e numeri di numero esattamente corrispondente alla lunghezza del Codice Fiscale del compilatore.

Paragrafo

Ha le stesse funzionalità del campo di risposta breve con la differenza che non ci sono limiti nella lunghezza del testo per consentire la possibilità di ricevere risposte maggiormente dettagliate, fatta salva la limitazione del testo imposta da chi predispone il modulo. Ad esempio: massimo 500 caratteri.

Scelta multipla

Questo è il campo predefinito per le nuove domande di un Form di Google. L'opzione a scelta multipla elenca le possibili risposte consentendo al compilatore di scegliere solo una delle possibili opzioni. In questo tipo di campo è possibile far sì che il compilatore passi ad una sezione del modulo “predefinita” in funzione della risposta o che le opzioni di risposta vengano mescolate ad ogni apertura.

Caselle di controllo

Campo molto simile a scelta multipla, consente elenca le possibili risposte consentendo al compilatore di selezionare due o più risposta contemporaneamente. Anche in questo caso, la convalida dei dati consente di limitare le risposte ad un numero specifico di opzioni anche se non consente i salti di sezione.

Elenco a Discesa (Dropdown)

Questo campo consente di visualizzare tutte le opzioni di risposta sotto forma di menu. Ha le stesse funzionalità del campo a scelta multipla e viene utilizzato per comprimere il modulo in presenza di molte opzioni di risposta.

Scala lineare

questo campo consente di selezionare un numero in un intervallo che si può impostare con una scala da scala da 0 oppure 1 fino a 2 oppure 10 inserendo delle

etichette per le opzioni più basse o più alte.

Griglia a scelta multipla

In questa tipologia si possono integrare più domande con risposte uguali aggiungendo le domande come righe e le opzioni per ogni domanda su colonne. La griglia consente di richiedere una risposta per riga e può anche limitare gli utenti a una sola risposta per colonna.

Pur potendo inserire molte domande, è utile tener presente che, nella visualizzazione desktop il compilatore potrà vedere fino a 6 colonne contemporaneamente, e 3 colonne nella visualizzazione da dispositivo mobile. Per poter vedere le ulteriori colonne non visualizzate sarà necessario scorrere verso destra per consultarle tutte.

Griglia della casella di controllo

Come per le caselle di controllo, la griglia della casella di controllo consente al compilatore del modulo di selezionare più opzioni di risposta (colonne) per ogni riga di una tabella. Opzione molto usata, ad esempio, per richiedere il livello di soddisfazione tra più prodotti o servizi.

Data

Consente di inserire una data specifica, puoi chiedere una data o un'ora specifica, magari per programmare un evento o registrare un'attività. Il formato della data verrà visualizzato nel formato predefinito in funzione della localizzazione. Se l'account Google con cui si produce il modulo è impostato, ad esempio, sulla lingua inglese la data verrà formattata (anche nel foglio di lavoro) verranno formattate come MM/GG/AAAA.

Ora

Consente di indicare un orario nel formato HH:MM (ore/minuti).

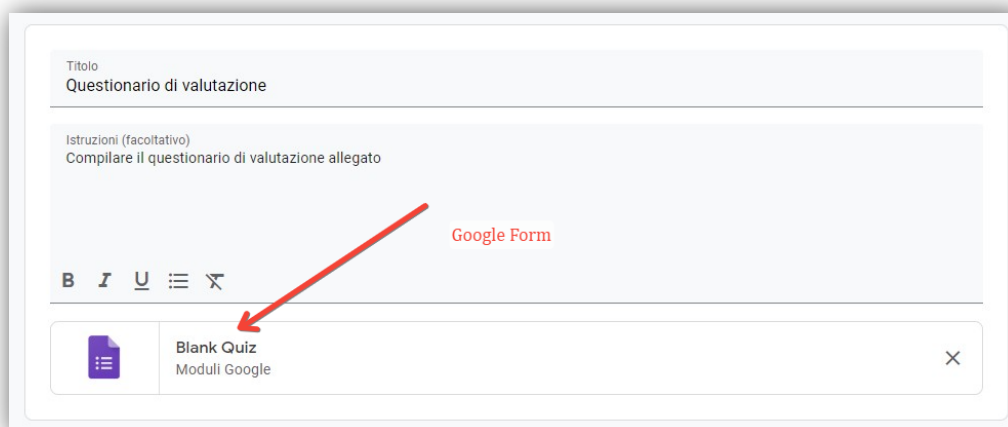
Molto utile è anche la funzione di caricamento di file attraverso il modulo.

È possibile caricare sul modulo pressoché qualsiasi tipologia di file, sotto forma di Foglio di Calcolo, Documento, PDF. Disegno, Presentazione, Immagine, Video o Audio, delimitando, se necessario, la quantità di file (fino ad un massimo di 10 per modulo) e la dimensione (da un minimo di 1 mega Byte ad un massimo di 1 GB per singolo file nella versione gratuita associata al proprio Google Account e fino a 10 Gb nella versione associata ad una delle versioni a pagamento di Google Workspace).

I file inseriti sul modulo dal compilatore saranno caricati nell'archivio di Google Drive del proprietario del modulo. Nell'utilizzo di questa funzionalità è utile circoscrivere la diffusione del modulo a persone conosciute per evitare che vengano caricati nel modulo file indesiderati o contenenti virus o malware che potrebbero compromettere l'integrità di Google Drive e del proprio account Google.

Forms, anche grazie alle evoluzioni progressivamente registrate nelle varie release dell'applicazione, si è rivelato nel tempo un programma multifunzionale dagli utilizzi estesi sia in ambito lavorativo, come ad esempio per professionisti, aziende e smart workers che lavorano con sondaggi, questionari e feedback sia in ambito scolastico.

Durante la recente pandemia la scuola e gli insegnanti hanno tratto grandi benefici da Google Forms il quale, essendo disponibile anche in Google Classroom (l'applicazione utilizzata dalla stragrande maggioranza delle Scuole di tutto il mondo durante il lockdown come Piattaforma Didattica per l'apprendimento) è stato basilare per la creazione dei moduli di verifica di apprendimento, somministrati agli studenti sotto forma di questionario o di quiz con domande a punteggio.



Come creare e gestire elenchi di dati con un foglio di calcolo collaborativo



Google Fogli

70

Google Sheet (in italiano Google Fogli) è il foglio di calcolo di Google finalizzato alla realizzazione di tabelle e fogli di calcolo.

Diretto competitor di Microsoft Excel, l'applicazione più usata al mondo per la realizzazione di fogli di calcolo, come per Google Docs, l'applicazione Google ricalca quello a cui l'azienda di Redmond ha abituato i suoi utenti negli anni, un'interfaccia semplice e intuitiva e tutti i comandi posizionati nella barra degli strumenti in alto.

Google Sheet come tutte le App di produttività Google, è gratuita nella sua versione per utente privato attraverso il proprio Account Google. Raggiungibile dall'indirizzo ***sheets.google.com***, prevede un utilizzo tramite il browser web ma è anche disponibile come app mobile su Android, Windows, iOS e BlackBerry. Perfettamente integrato in Google Workspace, Sheet garantisce, come tutte le App di Google un'elevatissima integrazione con tutte le App di produttività della casa di Mountain View.

A cosa serve

Un foglio di calcolo è un'applicazione che rappresenta le informazioni in una griglia bidimensionale di dati (righe e colonne) insieme a formule che mettono in relazione i dati. Principalmente utilizzato per gestire ad esempio grandi quantità di dati finanziari, il foglio di calcolo ha una varietà molto estesa di utilizzi come, ad esempio, la rappresentazione e la gestione di dati scientifici e l'esecuzione di calcoli su grandi quantità di dati.

Google Sheet consente agli utenti di modificare, organizzare e analizzare diversi tipi di informazioni. Consente collaborazioni e più utenti possono modificare e

formattare i file in tempo reale e tutte le modifiche apportate al foglio di calcolo possono essere tracciate da una cronologia delle revisioni.

Gli utilizzi di Google Sheet sono molteplici, se ne riportano alcuni a titolo di esempio:

- Effettuare calcoli sul cloud di Google
- gestire liste di attività
- creare piani per progetti
- analizzare i dati con grafici e filtri
- sviluppare tabelle pivot
- fare preventivi e calcoli di ogni tipo

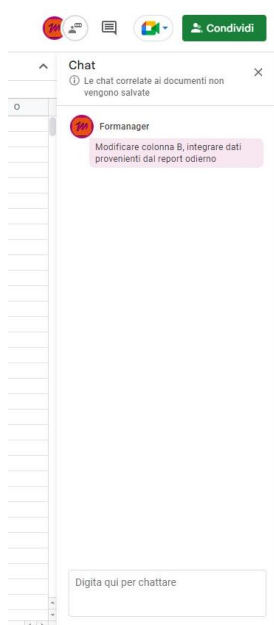
La sua velocità di elaborazione dei dati online viene ulteriormente potenziata dall'utilizzo di funzioni e formule per eseguire calcoli su una grande mole di dati, la possibilità di aggiungere grafici complessi, generare rapporti con tabelle pivot, filtrare i dati per visualizzarne solo determinate categorie.

Google Spreadsheets, esattamente come Docs, è integrato perfettamente con tutti gli altri servizi di Workspace. È possibile, ad esempio, modificare un foglio di calcolo in contemporanea con altri membri del nostro abbonamento, potendo visualizzare in tempo reale gli interventi di ciascun utente. La condivisione può avvenire attraverso Gmail e l'archiviazione mediante Drive.

La modifica collaborativa di uno o più fogli di lavoro in tempo reale è una delle caratteristiche più apprezzate di Sheet in ambito lavorativo, in particolar modo dagli Smart Workers, i quali possono lavorare in modalità condivisa su un foglio di calcolo invece di inviarlo per posta elettronica a più persone le quali, dopo averlo modificato lo rinviavano agli altri collaboratori per verifiche o ulteriori modifiche.

Con Google Sheet gli utenti possono seguire in tempo reale ogni modifica apportata da altri collaboratori che viene salvata automaticamente dalla funzione del salvataggio automatico con la garanzia di non perdere nessuna fase del

processo lavorativo in corso e di lavorare sempre sulla versione più aggiornata del file.

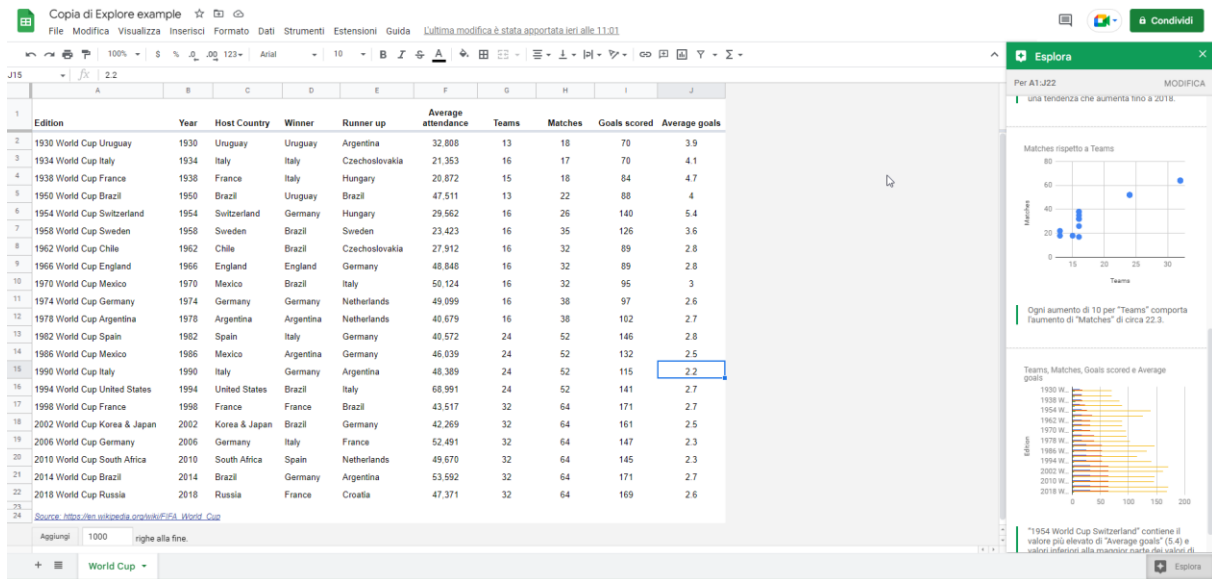


Google, nel percorso di ottimizzazione di App e piattaforme in ottica *Hybrid* ha integrato all'interno di Sheet una funzione di chat in tempo reale, che si apre molto semplicemente a lato del foglio di lavoro che consente ai collaboratori di dibattere e commentare le modifiche e fornire indicazioni su determinate modifiche. Come per Docs, anche in Sheet è presente la Cronologia delle revisioni grazie alla quale si può tornare ad una versione precedente del file ed eliminare modifiche non utili.

Inoltre, Sheet interagisce in modo molto efficace con le altre App Google di produttività e questo consente, ad esempio, di elaborare dati provenienti da Google Forms, utilizzare grafici prodotti da *Sheet* Slides per incorporarli in una presentazione o incorporare una tabella realizzata in Sheet in un documento di Docs. Attraverso Sheet, si può inoltre rispondere ai commenti ricevuti sul file attraverso Gmail e condividere il foglio di calcolo in una videoconferenza di Google Meet lanciata direttamente dall'interno dell'applicazione che coinvolge, in modo automatico, tutti gli utenti che in quel momento collaborano al file.

L'integrazione di Sheet in Google Workspace garantisce il salvataggio di tutti i fogli di lavoro sul proprio Google Drive, dal quale è possibile gestire la condivisione del file con altri utenti affinché possano accedervi in diverse modalità, per modificarlo, solo visualizzarlo o anche solo commentarlo. Le svariate modalità di condivisione permettono a chi sviluppa un foglio di lavoro di modulare la condivisione, consentendo la modifica del file solo agli utenti che ne ricevono facoltà, lasciando agli altri utenti la possibilità di seguire il processo lavorativo (modalità visualizzazione) o, eventualmente, di esprimere opinioni (modalità commento) senza però avere accesso alla modifica dei dati contenuti nel foglio.

Molto preziosa, inoltre, la funzione Esplora, introdotta da Google nelle App di produttività nel 2016, grazie alla quale attraverso un solo click sul pulsante presente nell'angolo in basso a destra della finestra di lavoro restituisce informazioni e suggerimenti importanti elaborati dall'Intelligenza Artificiale di Google, come ad esempio la visualizzazione delle formule pertinenti durante la digitazione, mostrare tendenze e visualizzazioni personalizzabili o digitare una domanda e permettere all'IA di Google di individuare le possibili soluzioni ai



problemi ricercati.

Come docs, Sheet, attraverso l'apposita estensione *Documenti Google offline* di Google Chrome, supporta la modifica offline dei file che possono essere modificati sul proprio desktop o sulle App mobili. Sul desktop, funzione supportata anche dalle App Mobile di Sheet su Android e iOS.

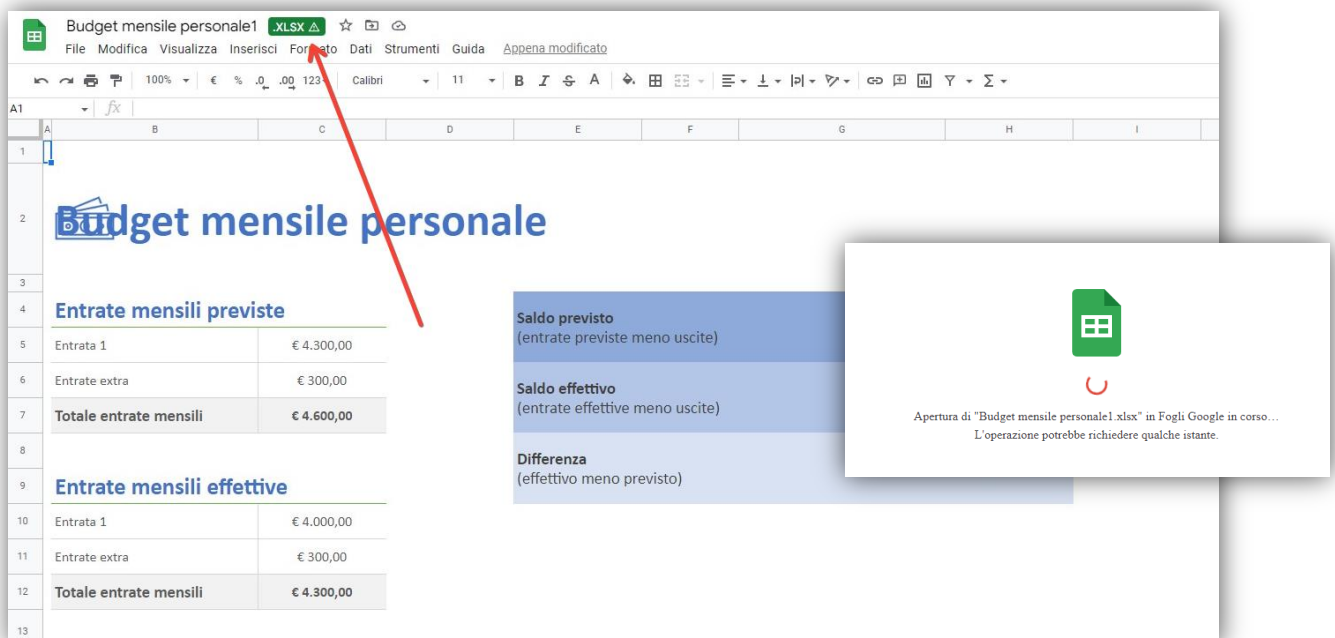
Si può avere la necessità di rielaborare un foglio di calcolo prodotto con Google Sheet con altre applicazioni, per esempio per coloro che non utilizzano Google Sheet ma altre applicazioni come Microsoft Excel o il corrispettivo Open Office di Fogli.

Per questo tipo di esigenze, Sheet consente di esportare il foglio di calcolo in diversi formati:

- Microsoft Excel: (.xlsx)

- OpenDocument format (.ods)
- PDF document (.pdf)
- Web page (.html, zipped)
- Comma-separated values (.csv)
- Tab-separated values (.tsv)

Come per Google Docs e Google Presentazioni, è ulteriormente importante sottolineare quanto, sia utile la funzione di importazione di file creati con Microsoft Excel con una perfetta compatibilità con layout, contenuti, e funzioni adottate, anche per ovviare ad un utilizzo contemporaneo di più piattaforme.



The screenshot displays a Google Sheets interface with a spreadsheet titled "Budget mensile personale1". The spreadsheet is in the process of importing an Excel file, as indicated by the "XLSX" icon in the top bar and the "Appena modificato" status. A red arrow points to the "XLSX" icon. The spreadsheet content includes a title "Budget mensile personale" and two tables of monthly income data.

Entrate mensili previste	
Entrata 1	€ 4.300,00
Entrate extra	€ 300,00
Totale entrate mensili	€ 4.600,00

Entrate mensili effettive	
Entrata 1	€ 4.000,00
Entrate extra	€ 300,00
Totale entrate mensili	€ 4.300,00

On the right side of the spreadsheet, there is a summary section with the following data:

- Saldo previsto** (entrate previste meno uscite)
- Saldo effettivo** (entrate effettive meno uscite)
- Differenza** (effettivo meno previsto)

A dialog box on the right side of the screen shows the Google Sheets logo and a message: "Apertura di 'Budget mensile personale1.xlsx' in Fogli Google in corso... L'operazione potrebbe richiedere qualche istante."

Come annotare e ricordare qualsiasi cosa con un'unica applicazione on line



Google Keep

Google Keep è la App di Google che offre la possibilità di annotare, creare liste e promemoria in maniera semplice e rapida. Pubblicata nel 2013 è una delle App più recenti dell'ecosistema Google che si è rapidamente affermata come una delle App più utilizzate e apprezzate per prendere appunti sotto forma di note, immagini, disegni e registrazioni audio.

A cosa serve

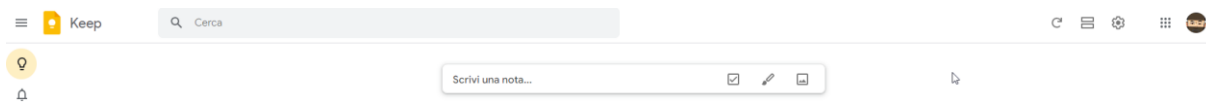
Keep, come le altre App di Google per la produttività è uno strumento gratuito utilizzabile attraverso il browser da device fissi (Windows e macOS) visitando il sito <https://keep.google.com> e attraverso App su device mobili (Android/iOS) oltre che tramite un'estensione per Google Chrome (installabile anche sul Browser Microsoft Edge) che consente di salvare rapidamente una pagina web, un'immagine o una citazione per accedervi successivamente uno dei device da cui viene utilizzata.

Anche Google Keep, come Gmail, categorizza le annotazioni attraverso etichette per un recupero più rapido in un momento successivo.

Come funziona

L'utilizzo di Google Keep è estremamente semplice. Dopo aver effettuato l'accesso con il proprio account Google (gratuito o Workspace).

Per iniziare ad inserire le proprie note sarà sufficiente accedere alla pagina ufficiale le proprie idee all'interno del campo identificato da "Scrivi una nota...".



Si aprirà una nuova finestra a tutto schermo quasi interamente bianca nella quale possiamo iniziare a scrivere, come su un documento vuoto sotto forma di “corpo” del testo a cui si potrà aggiungere anche un titolo in fase di salvataggio della nota che verrà inserita in elenco semplicemente cliccando sul pulsante “chiudi”.

76

Le note salvate vengono ordinate secondo metodologia “Last-in First-out”, tipica dei Blog, che posiziona l’ultima nota scritta come prima in elenco, fatta salva la possibilità, per le note più importanti di essere fissate in alto in modo da rimanere sempre in evidenza.



La finestra è caratterizzata, in basso, da un menu di pulsanti che consentono di aggiungere alla nota le seguenti funzioni attraverso le quali si riesce ad andare ben oltre un testo scritto o una lista di controllo:

Promemoria

Questa funzione converte la nota in un promemoria, affinché una notifica sul browser avverta l’utente alla data e ora definiti in fase di creazione aggiungendo, eventualmente, anche il luogo di avviso, in modo da essere notificati all’arrivo in una certa posizione, funzione molto utile nel caso di utilizzo di Keep da device mobile. I promemoria sono visibili in un’area predefinita nell’applicazione raggiungibile mediante il pulsante “Promemoria” presente nel menu principale di Keep. Come ulteriore conferma dell’interoperabilità delle App all’interno di Google

Workspace (o semplicemente utilizzate con un Account Google gratuito) Keep oltre che con Google Documenti, come vedremo in seguito, dialoga anche con Google Calendar inserendo in automatico e in tempo reale il promemoria nel Calendar associato all'Account Google in uso con Google Keep.

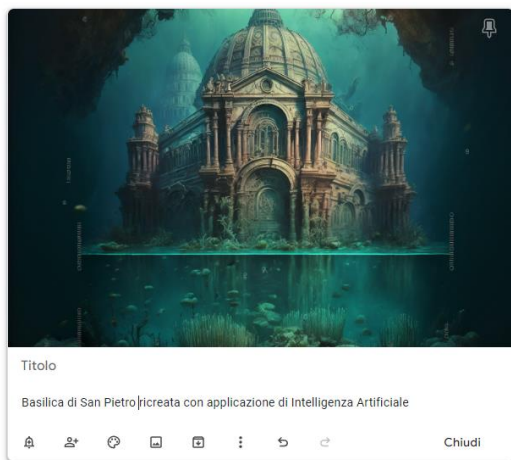
Collaboratore

Google Keep, come tutte le App di produttività di Google consente di condividere la nota con altri utenti Google presenti nei nostri contatti o invitati mediante indirizzo di posta elettronica. L'utente o gli utenti inseriti ritroveranno la nota condivisa all'interno delle proprie note.

Sfondo

Consente di cambiare lo sfondo della propria nota, con uno sfondo colorato a tonalità unica oppure con degli sfondi predefiniti della App.

Aggiungi immagine



Attraverso questa funzione è possibile aggiungere un'immagine salvata precedentemente sul proprio device di dimensioni non superiori a 10mb. Nella versione mobile (Android/iOS) oltre che caricare un'immagine presente nella propria galleria, è possibile scattare una foto dall'interno dell'App e allegarla alla nota. In entrambi i casi è possibile associare

all'immagine una nota testuale che può fungere come didascalia o spiegazione del contenuto.

Archivio

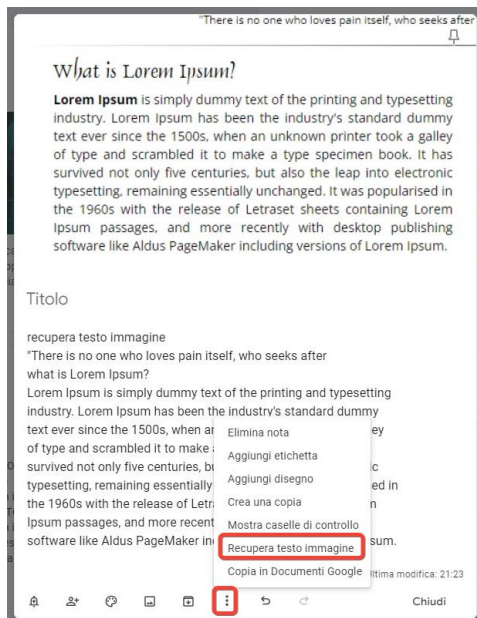
Per ottimizzare lo spazio visuale di Google Keep è utile archiviare le note meno attuali o non più utili. Si potranno sempre recuperare dall'archivio in qualsiasi momento.

Schermo Intero

Consente di portare a tutto schermo la nota per una migliore visualizzazione e composizione del contenuto.

Nell'ultimo pulsante sono ricomprese le funzioni di gestione della nota come ad esempio: elimina, aggiungi etichetta, crea una copia, tra le quali è utile evidenziarne l'utilità di due funzionalità molto apprezzate da chi fa delle note uno strumento di lavoro e in particolare gli smart workers che utilizzano lo smartphone per documentare e relazionare attività, magari durante una trasferta di lavoro o catturare, tramite immagine, documenti e testi da riconvertire in testo.

78



- La prima delle due funzionalità è “recupera testo immagine” grazie alla quale, attraverso un sistema evoluto di intelligenza artificiale, la App decodifica e interpreta il testo contenuto nell’immagine restituendone un testo editabile.

- La seconda funzionalità riguarda invece la possibilità di copiare la nota (eventualmente comprensiva di immagine e testo convertito) in un file di Google Documenti.

Da qui scaturisce una buona pratica che rende estremamente semplice e veloce il processo di digitalizzazione di un’immagine e della lavorazione del testo in essa contenuto con pochi click e senza mai abbandonare il browser con un estremo risparmio di tempo.

Nello spirito del miglioramento all’approccio dell’Hybrid Working promosso da Google, come per Google Docs, Sheet, Slides e Drive, anche per Keep è presente la possibilità di lavorare “offline”. È infatti possibile aggiungere o modificare note in

assenza di connessione internet mantenendo le informazioni in memoria nella App per sincronizzarle con l'account e gli altri device una volta riacquisita la connessione.

Google Keep interpreta il proprio ruolo non solo come App per scrivere note e promemoria ma come uno strumento di lavoro molto vicino ad un "Organizer". Le funzioni sopra citate di condivisione della nota con altri utenti in modalità collaborativa (gli utenti con cui è condivisa possono infatti modificare la nota in sincrono con tutti i partecipanti alla condivisione oppure in momenti differenti) avendo quindi la possibilità di lavorare sempre sull'ultima versione disponibile.

Come organizzare la propria vita lavorativa e personale in modo semplice



Google Calendar

80

Google Calendar (in italiano Calendario Google) è una delle App di Google per la produttività più utilizzate anche grazie alla sua semplicità e versatilità di utilizzo. Dal 2006, data della sua pubblicazione, questa App, nata per la gestione semplificata di riunioni ed eventi è diventata un tool per strutturare tutte le attività quotidiane e la produttività in azienda.

Alla stregua delle altre App di produttività di Google, anche Calendar, presente in Google Workspace è una App Cloud Based gratuita ed è utilizzabile da device fissi (Windows e macOS), attraverso il Browser Web visitando il sito <https://calendar.google.com/> e mediante App su device mobili (Android/iOS).

A cosa serve

La crescente esigenza di strumenti dal semplice utilizzo (*people and work friendly*) e al contempo flessibili che consentano una efficace gestione del tempo e degli obiettivi nelle organizzazioni che, in modo progressivo, incentrano il focus sul lavoratore coadiuvandone un utilizzo efficace per favorire collaborazione, scambio e produttività.

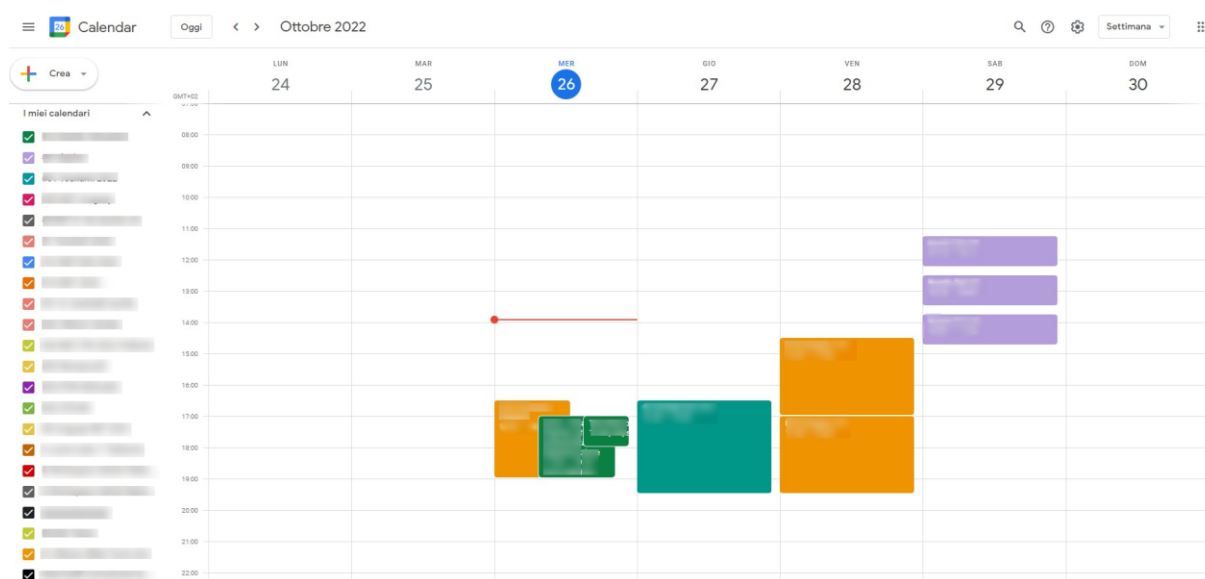
In quest'ottica, Google Calendar si è affermato nel tempo come strumento di produttività oltre che per calendarizzare impegni e riunioni. Si è infatti dimostrato un valido alleato sia per chi lavora in azienda sia per gli Smart e Hybrid Workers grazie alle funzioni evolute di condivisione e collaborazione digitale risorsa fondamentale in un momento in cui è necessario ripensare tempi, spazi e strumenti di lavoro.

Calendar consente di pianificare rapidamente riunioni, eventi, ricevere

promemoria degli impegni a ridosso della scadenza per il singolo utente o per il proprio team. Una delle funzioni più apprezzate di Calendar è, infatti, la possibilità di condividere il calendario con uno o più utenti o con l'intero Team aziendale (calendari integrati).

Come funziona

Attraverso l'accesso al Google Calendar associato al proprio Account Google (privato o della propria organizzazione) per visualizzare e interagire i calendari condivisi “da” noi e “con” noi da altri utenti privati o dall'organizzazione a cui si appartiene. Ad esempio, nel primo caso un lavoratore in Smart Working potrebbe condividere con un altro utente collaboratore aziendale, il calendario della presenza settimanale in azienda per definire lo stato di avanzamento dei lavori di un progetto. Nel secondo caso, ad esempio, potrebbe essere la stessa organizzazione a cui si appartiene a predisporre un calendario condiviso con tutti i collaboratori/dipendenti per cadenzare le riunioni periodiche di verifica del budget



o per altre finalità.

In entrambi i casi, tutti gli utenti ritroveranno nel proprio Calendar sia il calendario condiviso con il collaboratore che quello condiviso dall'azienda “insieme” ai propri calendari personali creati in funzione di diverse aree di attività (ad esempio, un calendario per le riunioni di condominio e uno per gli incontri scuola famiglia dei

propri figli).

I calendari disponibili, indipendenti l'uno dall'altro e differenziati per nome e/o per colore di riferimento, potranno essere visualizzati in contemporanea oppure singolarmente.

La visualizzazione contemporanea di più calendari consente di pianificare correttamente gli impegni, evitando di sovrapporre un nuovo impegno in una data (e ora) in cui è già presente un evento di Calendar consentendo di avere una visione d'insieme di tutti gli impegni, lavorativi e personali differenziati per categoria, nome e colore di riferimento.

Calendar consente di dedicare una quantità minore di tempo per la pianificazione a vantaggio della creazione di calendari da condividere con altri utenti e trarne un notevole beneficio dall'integrazione con gmail Drive, Sites e Meet.

Le nuove esigenze di “flessibilità” sul lavoro anche in termini di dislocazione dei lavoratori in Smart o Remote Working hanno portato le aziende ad apportare dei cambiamenti relativamente all'organizzazione delle attività per semplificare e ottimizzare la gestione delle attività tra i collaboratori dell'azienda.

Nel 2021 Calendar, nella sua versione per Workspace, ha integrato le sue funzionalità con la possibilità di evidenziare il luogo e l'orario in cui l'utente sviluppa le proprie attività.

Imposta il tuo luogo di lavoro per agevolare il lavoro ibrido ✕

Il tuo luogo di lavoro predefinito consente agli altri di sapere dove lavori più spesso per pianificare più facilmente gli appuntamenti con te

Seleziona il tuo luogo di lavoro predefinito

Puoi modificare il luogo di lavoro predefinito in qualsiasi momento. Il tuo luogo di lavoro è visibile solo alle persone che possono vedere il tuo stato disponibile/occupato.

Ufficio

Lavoro dall'ufficio da lunedì a venerdì

Casa

Lavoro da casa da lunedì a venerdì

Più luoghi

Lavoro da luoghi diversi o in giorni diversi

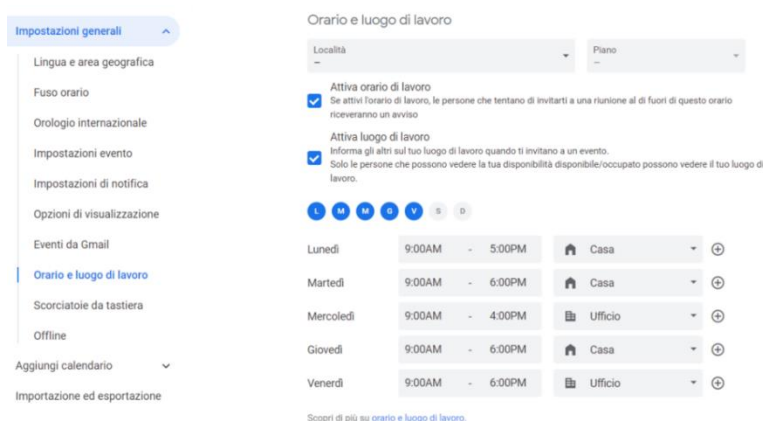
Non ora

Fine

Che si tratti di presenza, smart work o soluzioni miste, è utile far conoscere i propri orari di lavoro. Questo è ancora più importante per i freelance o per chi lavora con colleghi con fusi orari diversi: Google Calendar offre un'impostazione "orario di lavoro" che consente di individuare il luogo e l'ora delle attività, rendendo le due cose il più trasparenti possibile. Le persone che prendono appuntamenti al di fuori degli orari segnati riceveranno una notifica. La programmazione del lavoro vi consentirà anche di dare priorità alle vostre attività e di evitare il sovraccarico di lavoro, un tema molto sentito di questi tempi.

Per visualizzare questa funzione, fare clic sull'icona dell'ingranaggio nella vista del calendario per accedere alle impostazioni. Alla voce "Orario di lavoro" è possibile specificare gli orari di lavoro e la posizione durante la settimana.

È, quindi, possibile condividere con i colleghi i propri orari di lavoro sul proprio calendario differenziando gli orari di lavoro in funzione del periodo e del luogo in cui l'utente/lavoratore svolgerà la propria attività e, in fase di predisposizione di un evento, verificare la disponibilità e la posizione dei colleghi coinvolti nella data di pianificazione dell'evento.



Nella semplicità della sua concezione, questa funzione apre una rosa di ulteriori possibilità. È infatti possibile in fase di predisposizione di un evento sul calendario, quanto spazio si vuole riservare per una riunione, scegliere il luogo dove svolgerla (casa oppure ufficio o selezionare un luogo diverso del quale si può aggiungere l'indirizzo).

Nel caso in cui l'organizzazione che gestisce la propria piattaforma Workspace abbia mappato in piattaforma l'elenco dei locali della sede (ad esempio ufficio o scuola) l'utente, in fase di predisposizione dell'evento Calendar, potrà indicare anche la specifica stanza in cui si terrà la riunione scegliendo gli orari in cui la stanza è libera e non occupata da altre riunioni.

Pianificare un evento in modo Smart

Le riunioni online sono diventate parte della nostra routine lavorativa, ma programmare le riunioni non è facile, soprattutto quando gli altri hanno molti impegni nel corso della giornata, e Google Calendar, con le sue tre funzioni Incontra, Suggestisci l'ora e Trova l'ora, risolve questo problema con un flusso ascendente.

La prima consente di sovrapporre il calendario della persona con cui si ha un incontro e di vedere se c'è un posto disponibile per voi. Tuttavia, per sfruttare la seconda e la terza funzione, è necessario creare un evento classico in Google Calendar.

Durata appuntamento
Quanto dovrebbe durare ogni appuntamento?
30 minuti

Disponibilità generale
Imposta la tua disponibilità regolare per gli appuntamenti. Calendar eviterà qualsiasi conflitto sullo stesso calendario. [Ulteriori informazioni](#)

Ripeti settimanalmente

Dom	Non disponibile	⊕
Lun	Non disponibile	⊕
Mar	1:00PM - 2:00PM	⊕
Mer	Non disponibile	⊕
Gio	Non disponibile	⊕
Ven	Non disponibile	⊕
Sab	Non disponibile	⊕

Finestra di programmazione
Limita l'intervallo di tempo in cui è possibile fissare gli appuntamenti

Avanti

Una volta inseriti tutti i partecipanti, sotto i loro nomi apparirà "Orario suggerito" e sopra i nomi "Trova orario"; Google Calendar vi fornirà un elenco di tutte le opzioni possibili. Una volta selezionato lo slot più adatto alle proprie esigenze, è sufficiente salvare l'evento.

In questo modo risparmiate tempo prezioso per trovare la soluzione perfetta per tutti, la vostra precisione viene apprezzata dai colleghi e si crea un'atmosfera di velocità, efficienza e rispetto degli impegni altrui.

Pianificare i propri impegni

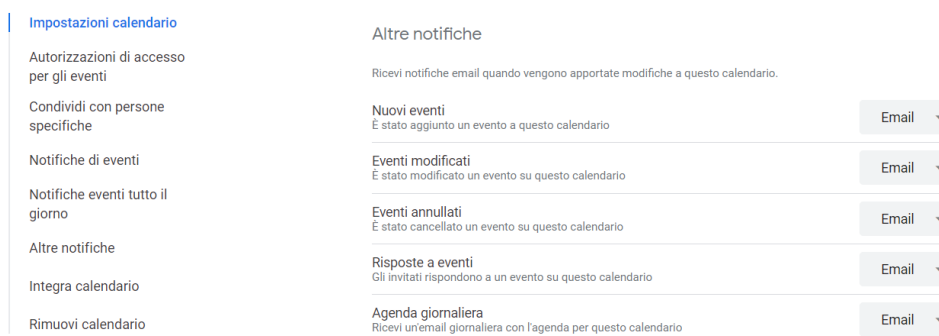
Lo "*Spazio appuntamenti*" consente agli utenti di selezionare un momento specifico del calendario in cui possono prenotare appuntamenti e condividere appuntamenti tramite un link. Facendo clic su di esso, gli altri possono accedere al vostro calendario personale e prenotare i propri appuntamenti.

Per impostare questa funzione, fare clic su un punto qualsiasi del calendario per creare un evento. Tra le varie opzioni presenti nella parte superiore della finestra dei dettagli, selezionare "Slot per appuntamenti". Da qui, inserire le fasce orarie per le quali è possibile prenotare gli appuntamenti, la durata dell'appuntamento e il momento in cui le persone possono prenotare l'orario. Infine, nella sezione "Opzioni avanzate" delle "Pagine degli appuntamenti in questo calendario" troverete un link per accedere alla visualizzazione degli appuntamenti, che potrete condividere con chiunque.

Il calendario su Gmail

Google Calendar vi permette di ricevere il vostro programma giornaliero nella vostra casella di posta. Questa semplice ma potente funzione evita di dover controllare continuamente il calendario per vedere quando è previsto il prossimo

appuntamento o attività. Per impostarlo, andare su Impostazioni, selezionare il calendario che interessa e scorrere fino alla sezione Altre notifiche. Si noterà che la funzione "Calendario giornaliero" è attivata. Riceverete quindi ogni mattina alle 5

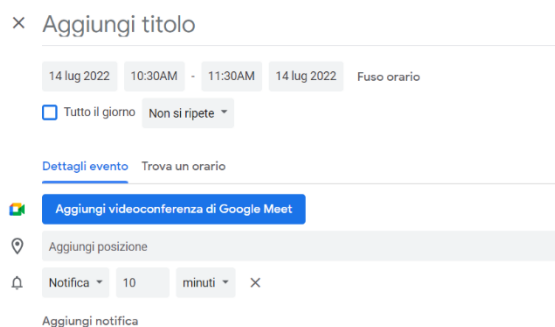


The screenshot shows the 'Impostazioni calendario' (Calendar settings) page. On the left, a sidebar lists various settings: 'Autorizzazioni di accesso per gli eventi', 'Condividi con persone specifiche', 'Notifiche di eventi', 'Notifiche eventi tutto il giorno', 'Altre notifiche', 'Integra calendario', and 'Rimuovi calendario'. The 'Altre notifiche' (Other notifications) section is selected. The main area shows a list of notification types with their descriptions and a dropdown menu to select the notification method (Email or other). The notification types are: 'Nuovi eventi' (New events), 'Eventi modificati' (Events modified), 'Eventi annullati' (Events cancelled), 'Risposte a eventi' (Responses to events), and 'Agenda giornaliera' (Daily agenda). Each has a description and an 'Email' dropdown menu.

Notifica	Descrizione	Metodo
Nuovi eventi	È stato aggiunto un evento a questo calendario	Email
Eventi modificati	È stato modificato un evento su questo calendario	Email
Eventi annullati	È stato cancellato un evento su questo calendario	Email
Risposte a eventi	Gli invitati rispondono a un evento su questo calendario	Email
Agenda giornaliera	Ricevi un'email giornaliera con l'agenda per questo calendario	Email

un indirizzo e-mail associato al vostro calendario.

Essere sempre aggiornati sugli eventi

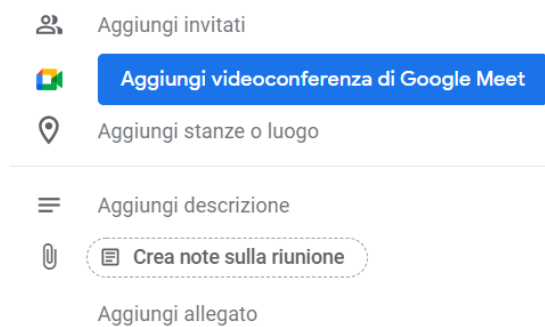


The screenshot shows the 'Aggiungi titolo' (Add title) form for creating a new event. It includes fields for the date and time (14 lug 2022, 10:30AM - 11:30AM), a location field, and a notification dropdown menu. The notification dropdown is set to 'Notifica' (Notification) with a duration of '10 minuti' (10 minutes). There is also a 'Tutto il giorno' (All day) checkbox and a 'Non si ripete' (Does not repeat) option.

Oltre a ricevere il programma della giornata nella casella di posta elettronica, c'è un'altra funzione che aiuta a prevenire la distrazione e la dimenticanza. Se avete pianificato un evento sul calendario con mesi di anticipo o se si tratta di un evento ricorrente, può essere utile impostare delle notifiche che vi ricordino l'evento poco prima. Questo può essere molto utile anche se si ha bisogno di tempo per completare un'attività prima di una riunione, come l'aggiornamento di un file o la revisione di una presentazione.

Come molte altre funzioni di Google Calendar, le notifiche sono personalizzabili. In effetti, potete decidere direttamente quanto prima volete che si verifichino, impostando l'evento stesso.

Allegare informazioni all'evento



La condivisione di informazioni importanti è fondamentale per una collaborazione efficace. Spesso le persone si trovano a lavorare insieme senza un documento condiviso o altro supporto. Se si desidera che i partecipanti alla riunione abbiano

accesso a determinati materiali, è possibile aggiungere allegati all'evento nel proprio Calendario.

Questo può aiutare a risparmiare tempo evitando più scambi di e-mail e tenendo traccia di tutte le informazioni rilevanti in un unico posto. Per allegare un documento, un'immagine o una presentazione, creare un evento o modificare una riunione esistente è sufficiente selezionare “**Altre opzioni**” e cliccare sull'icona a forma di graffetta nella sezione delle note scegliendo se allegare un file già presente su Google Drive o caricarne uno dal proprio device (fisso o mobile).

Google Calendar si può quindi interpretare come un'ottima risorsa aziendale e un valido supporto per la gestione del proprio tempo e del carico di lavoro in modo più efficace. Se vuoi creare una squadra più efficiente o organizzare la tua routine quotidiana, un assistente personale può aiutarti. Per migliorare la produttività, è importante creare un ambiente di lavoro strutturato e favorevole al benessere dei dipendenti.

Come video comunicare on line con una o più persone connesse da luoghi diversi



Google Meet



La recente emergenza sanitaria e il conseguente lockdown, hanno fatto registrare livelli record di crescita delle applicazioni di videoconferenza sin da Marzo 2020, con uno stravolgimento repentino delle abitudini personali dei privati e dei processi lavorativi delle organizzazioni aziendali, che hanno adottato la cultura del Remote Working senza precedenti.

Secondo le statistiche del fornitore di mercato “[App Annie](#)”, la domanda di App di videoconferenza è cresciuta vertiginosamente in pochi giorni dalla partenza del Lockdown, raggiungendo quota 62 milioni di download portando la percentuale ad aumentare progressivamente fino al 90% in più rispetto alla media dei download settimanali registrati prima dell'emergenza sanitaria, soprattutto in ambito aziendale.

Trend di crescita che non si è arrestato anche nei periodi successivi. Secondo quanto rappresentato dalla società di analisi Sensor Tower (vedi file PDF Sensor-Tower-Q1-2021-Data-Digest) e riportato da [ANSA](#) anche nel 2021 applicazioni di videochiamata tra cui Google Meet, Zoom, Telegram, restano posizionate nelle prime 10 posizioni di App più scaricate.

Introduzione

Google Meet è un servizio di videoconferenza gratuito che consente ad utenti privati o aziende di connettersi tra loro effettuando videochiamate, singole o di gruppo, da qualsiasi parte del mondo.

Meet è l'evoluzione del servizio Google Hangouts con funzionalità e servizi aggiuntivi. In linea con lo sviluppo delle App di produttività di Google, anche Meet è un'applicazione Cloud Based.

È infatti possibile partecipare ad un meeting sia dal proprio device fisso (Windows e macOS) attraverso il Browser Web (preferibilmente Google Chrome) o dai propri device Mobili (Android o iOS).

A cosa serve

Google Meet è progettato per essere utilizzato principalmente per ospitare riunioni video anche se, con le funzionalità che consentono di gestire in modo indipendente webcam e microfono, può essere utilizzato anche solo per effettuare chiamate audio singole o di gruppo.

Come si usa

Per partecipare alla riunione, possono digitare il codice della riunione o inviare loro un collegamento su cui fare clic. Una delle cose migliori di Google Meet è che non è necessario installare alcun software sul desktop. Tutti i partecipanti alla chiamata, compreso l'organizzatore, devono utilizzare un Browser Web, meglio se aggiornato all'ultima versione.

Come anticipato, Google Meet è un servizio gratuito di Google che consente agli utenti Google, sia privati che utilizzatori di Google Workspace, di effettuare videochiamate con condivisione di schermo e l'accesso a servizi come Mirò e Google Jamboard, la lavagna digitale collaborativa di Google integrata nella suite di Google

Riunioni video di prima qualità. Ora gratuite per tutti.

Abbiamo reinventato Google Meet, il servizio creato per riunioni aziendali sicure, per renderlo gratuito e disponibile per tutti.

 Nuova riunione

 Inserisci un codice o un link

-  Crea una riunione da avviare in un secondo momento
-  Avvia una riunione adesso
-  Pianifica in Google Calendar



Fai di più con Meet

Google Workspace Individual include chiamate di gruppo più lunghe, registrazioni e altre funzionalità.

[Esplora il piano](#)



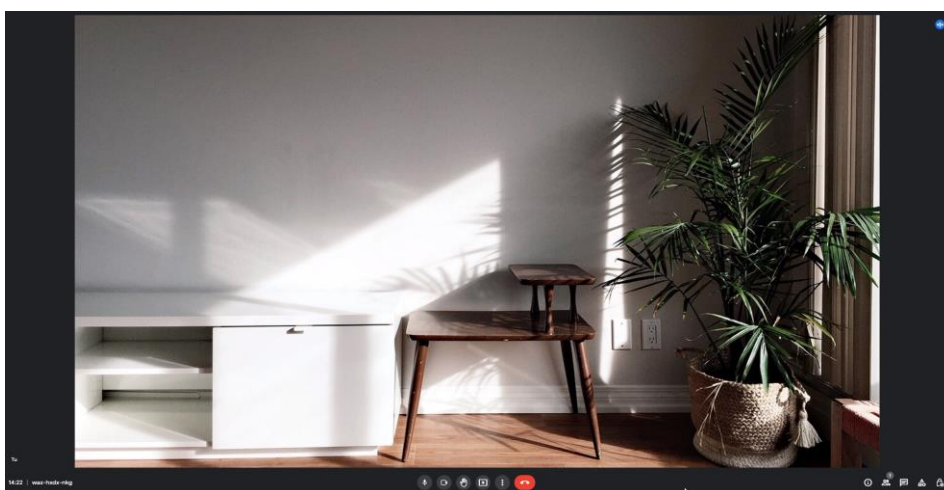
Workspace

Per lanciare un meeting da browser Web è sufficiente visitare il sito web **<https://meet.google.com/>** e scegliere tra le opzioni disponibili. E cioè la possibilità di “*avviare una riunione*” immediata, di “*creare una riunione da avviare in un secondo momento*” (questo consente di condividere il link del meeting con i partecipanti invitati) oppure di “*pianificare la riunione su Google Calendar*”.

90

In quest’ultimo caso la sincronia tra le App di produttività di Google, riportata varie volte, consente di utilizzare, in questa situazione, *Calendar* e *Meet* in modo bidirezionale. È possibile, infatti, pianificare una videoconferenza in fase di predisposizione di un evento oppure, partendo da Meet, creare un evento che integra la partecipazione al meeting che, in questo caso, risulta già presente nella schermata di Calendar di personalizzazione dell’evento.

In linea con lo stile essenziale di Google, l’interfaccia di Meet risulta essere molto essenziale, con pochi pulsanti che sono disposti nella barra sottostante il video attraverso i quali è possibile gestire in modo indipendente dagli altri partecipanti la Webcam, il microfono, e la possibilità di perfezionare la visualizzazione del meeting, consentendo di settare la visualizzazione, per sé ottimale, della visualizzazione dei partecipanti e della condivisione schermo se attivata da altri utenti.

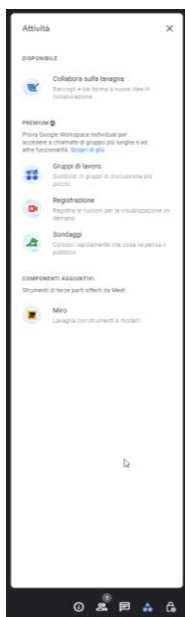


Meet è una delle applicazioni di Google in continua evoluzione. Recenti sono infatti le nuove funzionalità che consentono di attivare i sottotitoli della videochiamata e di

salvare una trascrizione automatica della riunione in un documento Google. Al momento ottimizzati solo per alcune lingue dall'elenco delle quali la lingua italiana è ancora esclusa.

Un recentissimo aggiornamento (ottobre 2022) ha migliorato sensibilmente la condivisione di presentazioni di Google Slide che consente di controllare le proprie diapositive e interagire con gli altri partecipanti al meeting, presentando le diapositive all'interno della schermata di Meet rendendo l'interazione molto più simile ad una presentazione in presenza

91



Nelle versioni premium di Google Workspace, Meet rende disponibili ulteriori servizi, molto apprezzati dalle aziende e dai lavoratori in Smart o Hybrid Working come ad esempio:

- La possibilità di attivare i Gruppi di lavoro separati tra i partecipanti del Meeting; funzione grazie alla quale è possibile creare dei meeting separati, integrati nel meeting in corso, destinati a piccoli gruppi di partecipanti in modo che, senza lasciare il meeting si possa discutere di particolari argomenti o, ad esempio, analizzare separatamente dei dati mentre il resto dei partecipanti continua a discutere dell'argomento principale del meeting.

- La possibilità di registrare il meeting per tenere in memoria quanto stabilito durante un incontro on line o per consentire a partecipanti non presenti di visualizzare il meeting on demand in modalità asincrona.
- La possibilità di effettuare dei sondaggi da lanciare nel meeting, dando la possibilità ai partecipanti di rispondere alle domande proposte.
- La possibilità di effettuare chiamate di durata illimitata (max 24 ore) con un numero di partecipanti variabile dai 100 partecipanti fino al più di 500 in funzione del piano Scelto. È utile segnalare che, nella versione free utilizzabile con il proprio account Google Gratuito, i meeting di Meet hanno il limite di 100 partecipanti contemporanei e la durata massima di 60 minuti a riunione, superata la quale il meeting si chiude automaticamente.

Come ricreare un ambiente di lavoro digitale a misura delle proprie esigenze

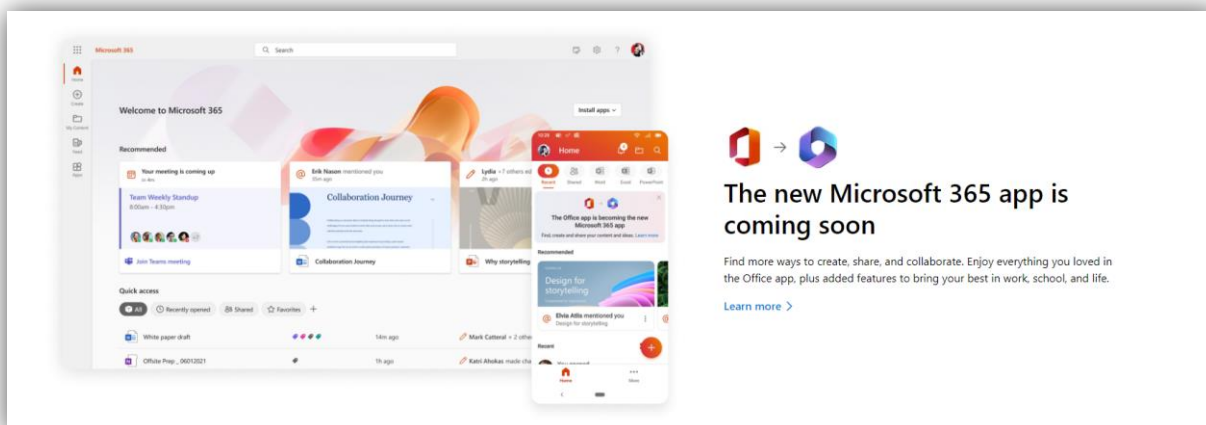


Microsoft365

93

Microsoft365 (conosciuto fino ad aprile 2021 come Office365) è la piattaforma cloud di Microsoft per la produttività e la collaborazione venduta da Microsoft in modalità "software as a service".

Come da tradizione Microsoft, i software sono proposti in varie tipologie di abbonamento, sia per uso domestico (familiare e personale) sia per uso aziendale con pacchetti predefiniti che, a seconda del tipo di utilizzo, possono ricomprendere, oltre al canonico Pacchetto Office anche altri software di produttività.



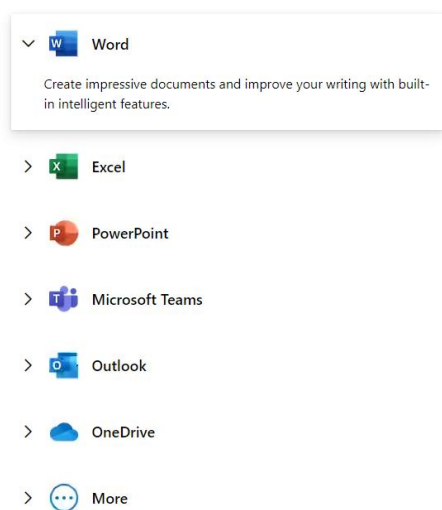
Come funziona

L'abbonamento di Microsoft 365, pagabile su base mensile o annuale, include tutte le funzioni più collaborative e aggiornate in un'unica esperienza e include le note app Desktop di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) con spazio di archiviazione on line extra (1 Tb attraverso OneDrive con il piano "personal" da 7€ al mese o 69€ l'anno) e le funzionalità connesse al cloud che consentono di collaborare sui file condivisi con altri utenti. (Microsoft s.d.)

A differenza di altre piattaforme, come ad esempio Google Workspace che prevede un utilizzo delle applicazioni attraverso il Browser, Microsoft 365 consente sia l'installazione fisica del pacchetto di Applicazioni propri device Windows o Mac, (fino a 5) e l'installazione delle singole App sui device mobili Android e iOS.

Nella versione “Family” dell'abbonamento è possibile aggiungere altri 5 familiari, ognuno con le stesse opportunità, ivi compreso lo spazio di archiviazione di 1 Tb per persona.

A cosa serve



Gli strumenti integrati contenuti in Microsoft 365 rendono questa piattaforma adatta sia per un utilizzo personale che lavorativo.

Oltre alle App Office, il calendario, l'applicazione di gestione delle attività personali fino allo strumento per la creazione di una intranet, dei veri e propri siti web aziendali (a beneficio degli utenti aziendali) realizzabili in poco tempo attraverso i template dal design predefinito in funzione dell'area di attività dell'azienda e degli obiettivi della community (collaborazione, comunicazione, coinvolgimento, diffusione della conoscenza).

Oltre alle utenze per privati e aziende Microsoft prevede piani specifici per scuole ed università. Office 365 viene infatti offerto “gratuitamente” alle istituzioni scolastiche affinché sia docenti che studenti ne possano usufruire con strumenti specifici per preparare materiale didattico, tenere lezioni e verificare l'apprendimento.

I piani per la PA (Office365 Government) e le associazioni no-profit completano la gamma di licenze offerte da Microsoft.

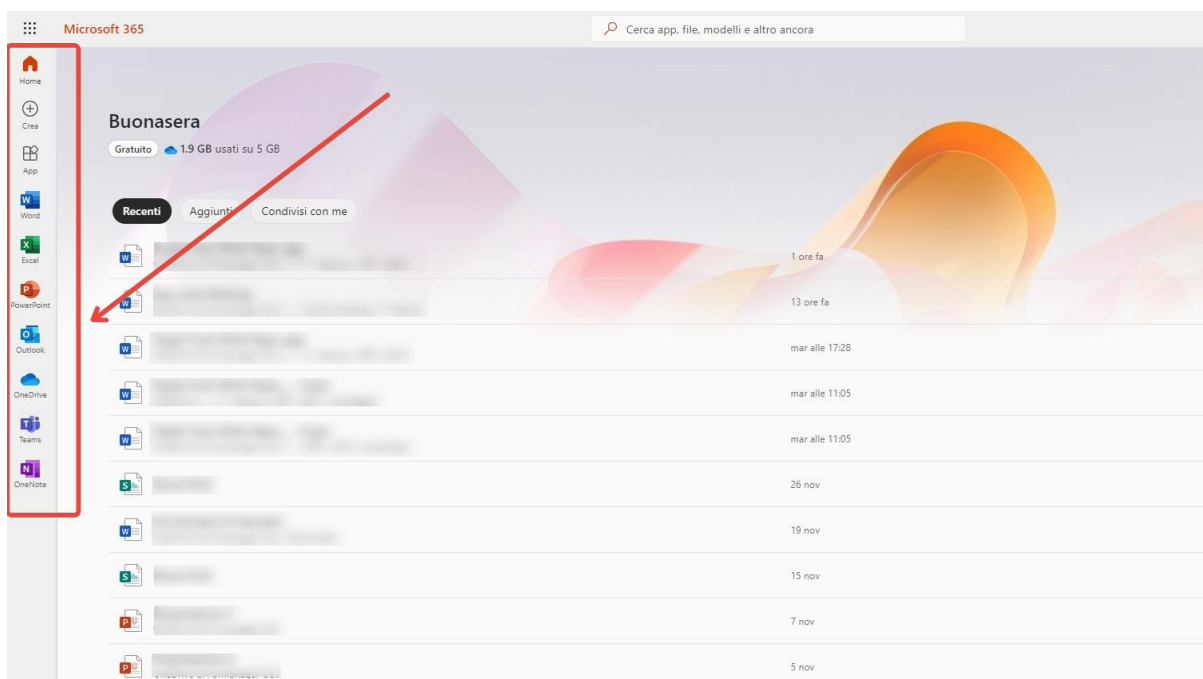
Caratteristiche principali

Tra i principali punti di forza di Microsoft365 vi è sicuramente la possibilità di accedere ai propri file in presenza e in assenza di un collegamento internet. Ogni applicazione può infatti essere utilizzata sia dal proprio PC come file locale, sia attraverso il Browser (preferibilmente Microsoft Edge), sia attraverso un device mobile Android o iOS.

Questa opportunità rende Microsoft 365 particolarmente adatta agli smart workers che hanno la necessità di lavorare sui propri file da qualsiasi postazione (e condizione), in ufficio, in una postazione esterna, in viaggio anche in assenza di rete.

È possibile in ogni momento vedere i propri messaggi di posta, accedere a tutti i documenti personali o ai documenti di gruppo, file di progetto o i documenti salvati all'interno di una intranet.

Il tutto in piena sicurezza, in quanto è possibile accedere a questi dati solamente attraverso il proprio account Office 365 (quindi tramite e-mail, password ed eventualmente un codice inviato al proprio cellulare). Account che eredita in automatico tutte le policy di sicurezza dettate dalla propria azienda.



Come organizzare e gestire con efficacia le comunicazioni aziendali e personali



Microsoft Outlook

96

Microsoft Outlook è uno dei client di posta più utilizzati al mondo e consente di gestire posta elettronica e calendari attività e di sincronizzare una o più caselle di elettronica senza dover consultare il sito provider di posta associato per scaricare, inviare e consultare e-mail.

A cosa serve

Outlook non è solo un gestore di posta elettronica, questa è solo una delle principali funzioni dell'applicazione. Outlook consente infatti di organizzare i propri calendari, i contatti, e le attività per ognuno degli account di posta che si decide di gestire. È possibile quindi coordinare e pianificare gli impegni condividendo il calendario con altri utenti verificandone preventivamente la disponibilità.

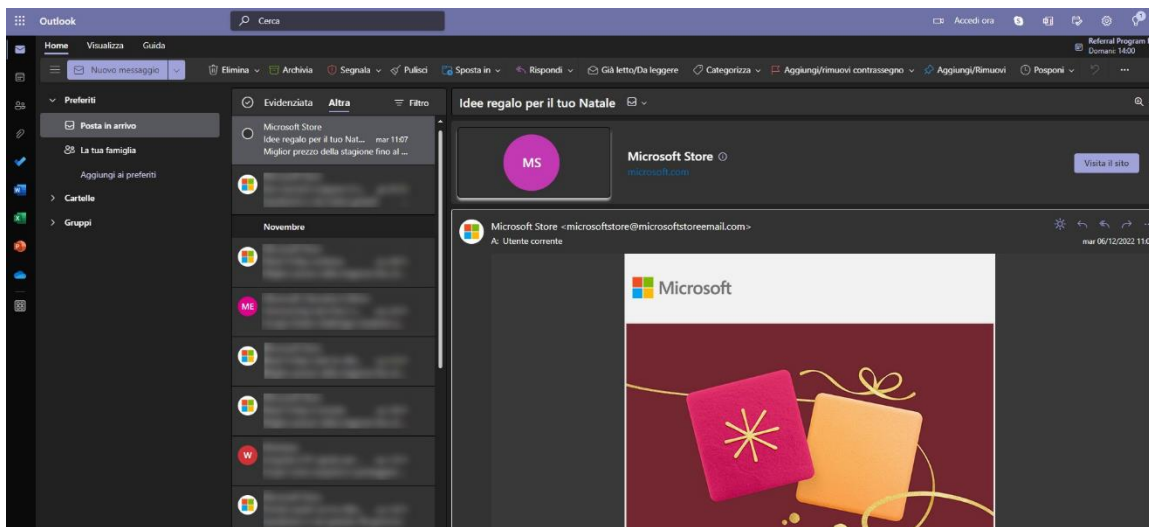
Le principali funzioni di Outlook

- inviare e ricevere e-mail
- organizzare gli impegni e i meeting online attraverso il calendario
- tracciare le proprie attività
- archiviare i propri contatti personali e lavorativi

Il tutto nella massima sicurezza con la crittografia dei dati e la disattivazione automatica dei collegamenti dannosi, associati a tentativi di phishing.

Come si utilizza

Outlook è parte integrante del pacchetto Microsoft365 (o Office365 nel caso si stia



utilizzando la versione Government o Education). Una volta installata la suite di App sul proprio PC/Mac è sufficiente lanciarlo e seguire il percorso di attivazione dell'applicazione.

Nel caso in cui si disponga di un account Microsoft (con l'estensione outlook.com, live.com, hotmail.it) l'attivazione avverrà in modo automatico semplicemente inserendo il proprio username (indirizzo di posta elettronica) e password dell'account. Nel caso non si disponga dell'account è possibile crearne uno nuovo visitando i rispettivi portali.

A differenza delle prime versioni di Outlook, utilizzabili esclusivamente attraverso il SW installato in locale sul proprio device Office365 e Microsoft365 offrono la versione "cloud" del software, attraverso la quale si dispone di tutti i servizi, inclusa una cassetta di posta elettronica con 50GB di spazio (verificare) alla quale è possibile accedere da qualunque dispositivo o postazione e in qualsiasi momento sia da device fissi PC/Mac (attraverso il proprio Browser di navigazione) sia da device mobili Android e iOS.

Perfettamente integrato con tutta la Suite di Microsoft365 e Office365 Outlook online interagisce con tutte le applicazioni del pacchetto Office, ugualmente raggiungibili dal cloud, attraverso il Browser o tramite le App dei device mobili.

Outlook si è dimostrato un valido strumento di lavoro per gli smart workers e soprattutto per l'integrazione di servizi Microsoft di videoconferenza (Skype for Business di cui tratteremo in seguito) e dell'integrazione con LinkedIn.

Come effettuare comunicazioni video o testuali anche con utenti di lingue diverse



Microsoft Skype

99

Skype, la nota applicazione di telefonate Voip acquisita da Microsoft nel 2011, ha mantenuto pressoché inalterate le funzionalità principali che ne hanno decretato il successo e cioè la possibilità di effettuare chiamate peer-to-peer tra due o più utenti connessi ad internet o chiamate in modo “disconnesso” cioè chiamare numeri di rete fissi o mobile dalla propria app utilizzando un credito precaricato

Oggi Skype è incluso nella piattaforma Microsoft 365 e viene offerto in due distinte configurazioni: Skype e Microsoft Teams (che nel 2021 ha sostituito la versione per aziende di Skype denominata Skype for Business) che tratteremo in seguito.

A cosa serve

Le funzioni principali e più conosciute di Skype:

- Chiamate con audio e video ad alta definizione
- Messaggistica intelligente che consente di rispondere velocemente a qualsiasi messaggio con *reactions* (reazioni) o menzionando altri utenti
- Condivisione dello schermo
- Registrazione delle chiamate e sottotitoli in tempo reale
- Chiama i telefoni
- Conversazioni private grazie alla crittografia end-to-end

Attraverso Skype è possibile organizzare chiamate e video conferenze anche con chi non dispone di Microsoft 365 utilizzando la versione web dell'applicazione, tramite i principali browser.

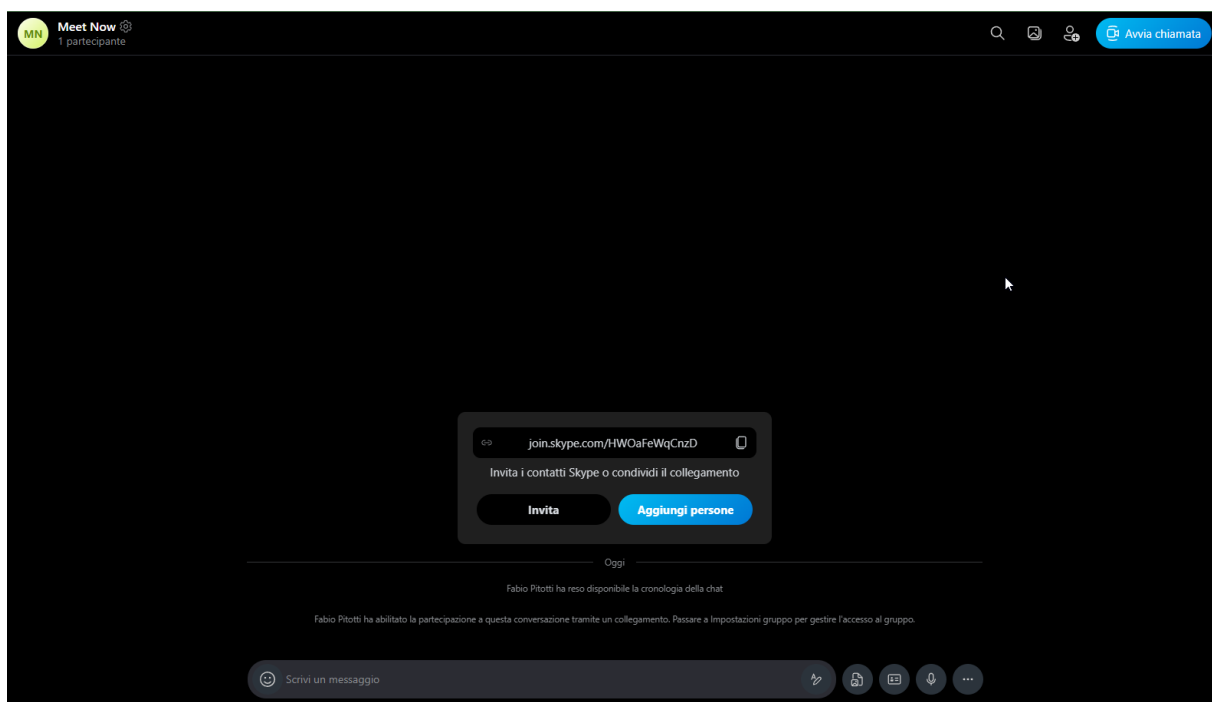
Come si utilizza

Skype è utilizzabile da qualsiasi device fisso e mobile. Dal sito ufficiale <https://www.skype.com/it> è possibile, infatti, scaricare l'applicazione per tutti di device fissi Windows, MacOS e Linux, e le App per device mobili Android, iOS e Windows 10 Mobile.

100

In alternativa è possibile utilizzare Skype dall'interfaccia web del proprio browser o accedervi dalla versione on line delle App Word, Excel, PowerPoint ed Outlook attraverso il comando “riunione immediata” che apre, in una nuova scheda del browser, una finestra di creazione della riunione dalla quale è possibile invitare altri utenti o copiare e condividere il link di invito alla riunione che potrà essere condiviso con un massimo di 50 partecipanti.

I partecipanti invitati che dispongono del link potranno partecipare alla videoconferenza anche se non dispongono di un account Skype (di fatto, un Account Microsoft) ma accedendo direttamente dal browser.



Per avviare la riunione occorre cliccare sul tasto “Avvia chiamata” e poi dovrete selezionare la voce “partecipa come ospite” e per questo vi verrà richiesto di

inserire il vostro nome qualora non abbiate un account specifico su Skype (altrimenti dovrete effettuare l'accesso).

Durante le videoconferenze su Skype è inoltre permesso di condividere il proprio schermo, impostazione ottima per chi intende presentare un progetto, e scegliere di registrare la riunione (con il consenso esplicito di tutti i componenti) in maniera tale da renderla disponibile ad eventuali assenti o per ricordare quanto condiviso.

Da una ricerca di Ogury, società di advertising che ha condotto un'interessante indagine sui principali cambiamenti nel mondo mobile durante i primi due mesi di lockdown e in generale sul ruolo del digitale durante l'emergenza Covid-19, si evince che Skype è stata una delle applicazioni maggiormente utilizzate per la videoconferenza da privati e aziende, la maggior parte dei quali ritrovandosi in una condizione di isolamento forzato e di lavoro e studio da remoto, ha ritrovato nelle comunicazioni Voip l'unico mezzo di comunicazione con l'esterno.

Come navigare sulla rete in sicurezza e rimanere aggiornati sulle notizie del mondo



Microsoft Edge

102

Microsoft Edge è il browser Web multiplatforma di Microsoft, rilasciato per la prima volta in come App integrata in Windows 10 nel 2015 e, negli anni successivi, anche per altre piattaforme. Attualmente è disponibile su Windows, macOS, Linux, Android e iOS. È incluso come browser predefinito in Windows 10, Windows 11, Windows 10 Mobile.

Basato su tecnologia Chromium, Edge è il sostituto di Internet Explorer, storico Browser di Microsoft in Windows 11 come browser Web predefinito.

Secondo quanto riportato da StatCounter, nel 2022 Microsoft Edge è il secondo Browser più utilizzato al mondo dopo Google Chrome raggiungendo la quota dell'11% di utilizzo nei Personal Computer di tutto il mondo dal mese di settembre dello stesso anno.

Come funziona

Originariamente pensato come successore di Internet Explorer nel 2019 ha subito una profonda riconfigurazione basata su tecnologia Open Source Chromium su cui si basano altri diffusissimi browser come Google Chrome e Opera. Questa riconfigurazione lo ha reso compatibile con i più recenti standard tecnologici per la navigazione web ed ha agevolato gran parte dell'attuale successo di Edge nel mondo anche grazie alla possibilità di utilizzare la maggior parte delle estensioni sviluppate per Google Chrome.

Il modello client/server su cui sono basati i browser prevede che il client (installato sul dispositivo dell'utente) effettui le richieste al server web (ad esempio la possibilità di visitare un sito web attraverso un indirizzo internet digitato

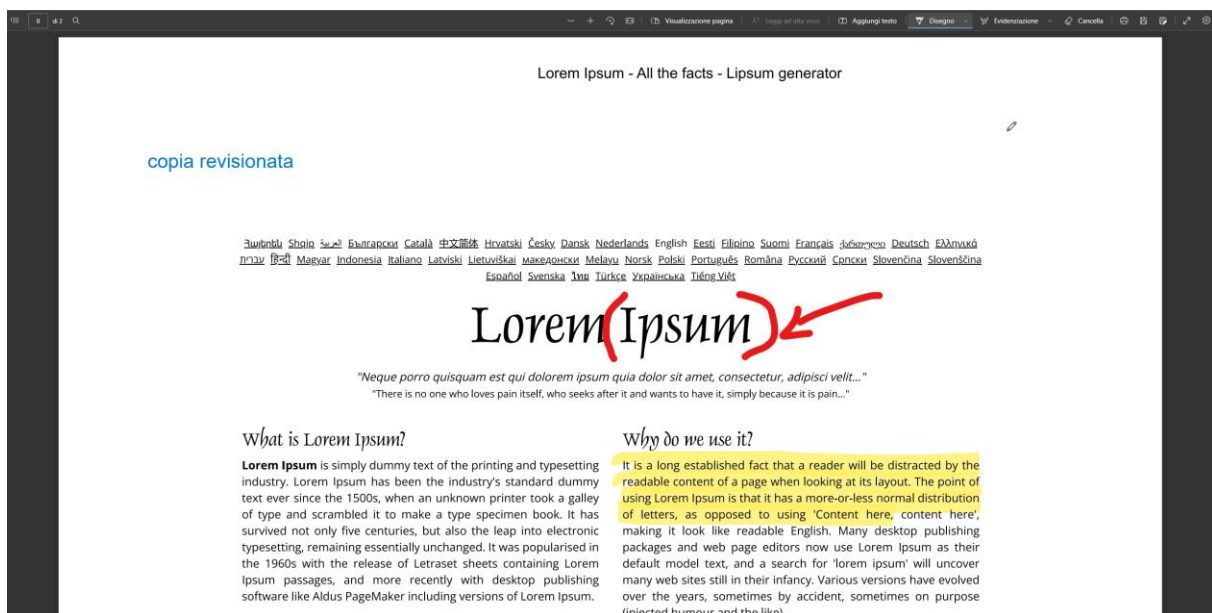
nell'apposita barra). Il server web che riceve la richiesta invia le informazioni al client (il device dell'utente). Il browser ha il compito di decodificare le informazioni ricevute dal server web, interpretarle e visualizzarle sul dispositivo dell'utente.

A cosa serve

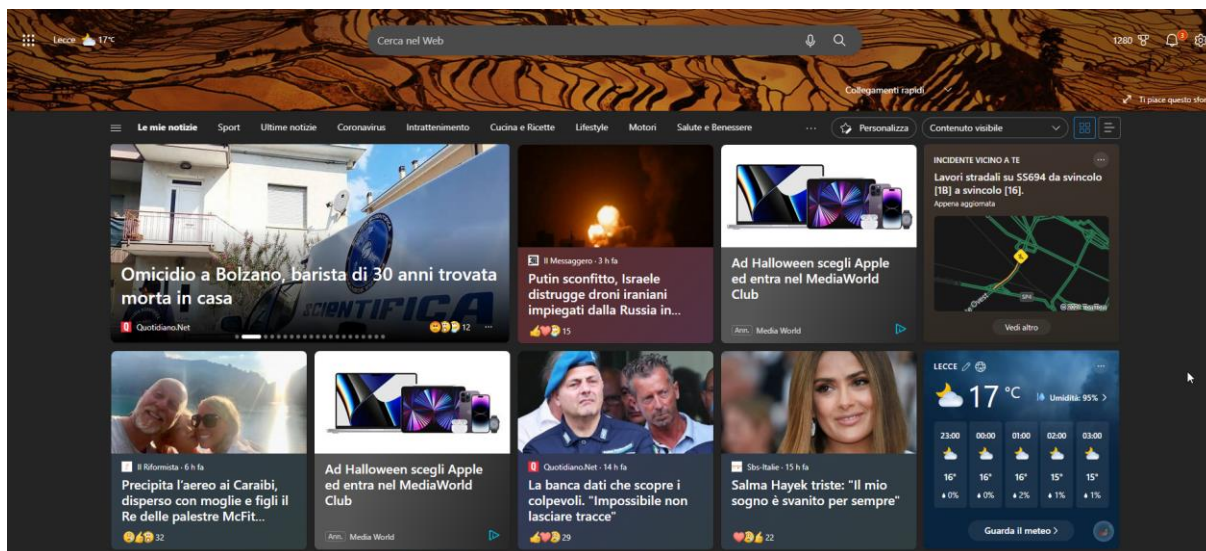
Il "browser" è l'applicativo installabile su device fissi e mobili che consente di navigare in Internet ed è diventato un protagonista quotidiano per tutti gli internauti sia in ambito ludico che professionale.

Nel tempo tutte le case produttrici di software hanno reso omogenee le funzionalità principali che li contraddistinguono come ad esempio la sincronizzazione di preferiti, password, cronologia, estensioni, raccolte e schede aperte tra tutti i dispositivi e sistemi operativi in cui è installato, utilizzando un account Microsoft.

Gli aggiornamenti progressivi rilasciati nel tempo dalla casa madre di Redmond hanno integrato il Edge con nuove funzionalità, tra cui le raccolte, la possibilità d'inserire delle annotazioni (anche mediante scrittura a mano libera) sui PDF che possono essere aperti dal lettore PDF integrato, la possibilità di bloccare gli annunci e la possibilità, molto apprezzata di catturare schermate dei siti Web visitati.



È utile rilevare come Microsoft Edge abbia dedicato molta attenzione a velocità e prestazioni che consentono al browser di ottimizzare le prestazioni su Windows, disattivare le schede inattive dopo un tempo (personalizzabile dall'utente da un minimo di 5 minuti ad un massimo di 12 ore) e ottimizzare l'utilizzo della RAM congelando le schede non in esecuzione.



Le raccolte di Edge, molto apprezzate da chi, anche in Smart Working, utilizza il browser per attività di Content Curation o ha la necessità di raggruppare siti per tipologia o argomento, si affiancano alla classica gestione Preferiti del Browser, sincronizzata insieme alle password e alla cronologia di navigazione su tutti i device in cui il browser è utilizzato attraverso il proprio Account Microsoft.

In particolare, Edge dispone di strumenti particolarmente adatti agli Smart Workers che, indipendentemente dalla postazione di lavoro utilizzata hanno la possibilità di catturare parti dello schermo o intere pagine di siti web sotto forma di immagine sulla quale poter scrivere a mano libera, disegnare o prendere appunti. La schermata catturata può essere salvata sul proprio device, condivisa con altri utenti o inserita nelle raccolte sopra citate.

Un ulteriore strumento che migliora l'ottimizzazione del tempo on line è lo Strumento di Lettura Immersiva il quale, se abilitato, elimina gli elementi non

necessari dalla pagina web che si sta visualizzando, la riconfigura e converte in un documento di testo dall'aspetto più pulito senza pubblicità, menu e script, in modo che l'utente possa concentrarsi sulla lettura del contenuto del testo.



Dalla finestra di Lettura Immersiva, l'utente potrà chiedere al Browser di tradurre il testo evidenziato nelle più diffuse lingue del mondo e leggere il testo ad alta voce (attraverso il sofisticato Assistente Vocale di Microsoft) con la voce di preferenza che si può scegliere tra le tante disponibili nelle rispettive lingue. Si potrà utilizzare inoltre la funzione grammaticale, grazie alla quale si potrà sillabare il documento ed evidenziare le parti del discorso come sostantivi, verbi, aggettivi, avverbi nelle rispettive lingue di traduzione del documento.

Come creare documenti e modelli professionali e collaborativi

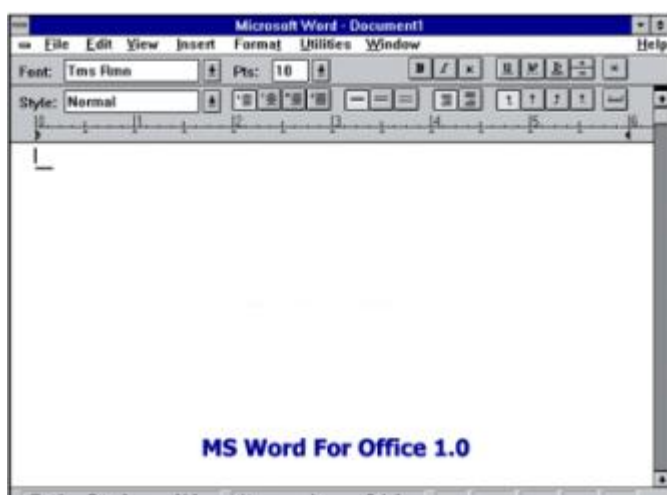


Microsoft Word

106

La videoscrittura non è nata con Word.

Prima che Word diventasse popolare, erano disponibili altri word processor. L'elaborazione di testi prevede l'utilizzo di un dispositivo con tastiera e schermo video per creare testo scritto. Questo testo può essere archiviato in un file e stampato o distribuito secondo necessità. Astrotype, il primo programma di elaborazione testi eseguito su computer IBM, risale al 1968. Negli anni Settanta, Apple rilascerà programmi di elaborazione testi e nel 1979 fu pubblicato WordStar. La svolta decisiva però avviene il 10 novembre 1983 data in cui Word fece il suo debutto per MS-DOS 1.0 dopo due anni di lavoro da parte di Simonyl, l'ingegnere ungherese, chiamato da Bill Gates per lo sviluppo dell'applicazione, proveniente da Xerox (dove aveva sviluppato "Bravo" l'antenato di Word). La prima versione di Word ha già alcune caratteristiche chiave, come grassetto e corsivo.



Schermata di Microsoft Word nella prima versione per Windows
Fonte Immagine; <https://blog.zamzar.com/2019/06/05/celebrating-30-years-of-microsoft-word/>

Introduzione

Microsoft Word è il popolare programma di elaborazione testi di Microsoft grazie al quale è possibile creare lettere, curriculum, rapporti, documenti legali, manuali, pagine Web e qualsiasi tipologia di documento che richieda di scrivere un testo.

Le sue innumerevoli caratteristiche lo hanno reso il miglior software di elaborazione testi sul mercato. Viene distribuito come parte della suite Microsoft Office (da settembre 2022 Microsoft 365).

È opinione comune che, per una larga percentuale della popolazione mondiale, Word sia stato lo strumento che, off-line prima e sul cloud, in seguito, ha sostituito la scrittura a mano sul foglio di carta. Grazie a Word, siamo in grado di dare per scontate attività e funzioni che in passato richiedevano molto tempo o richiedevano professionalità tipografiche come digitare su una tastiera il nostro testo, formattare un foglio, impostare i margini, inserire il grassetto e corsivo, titoli e sottotitoli, ecc.

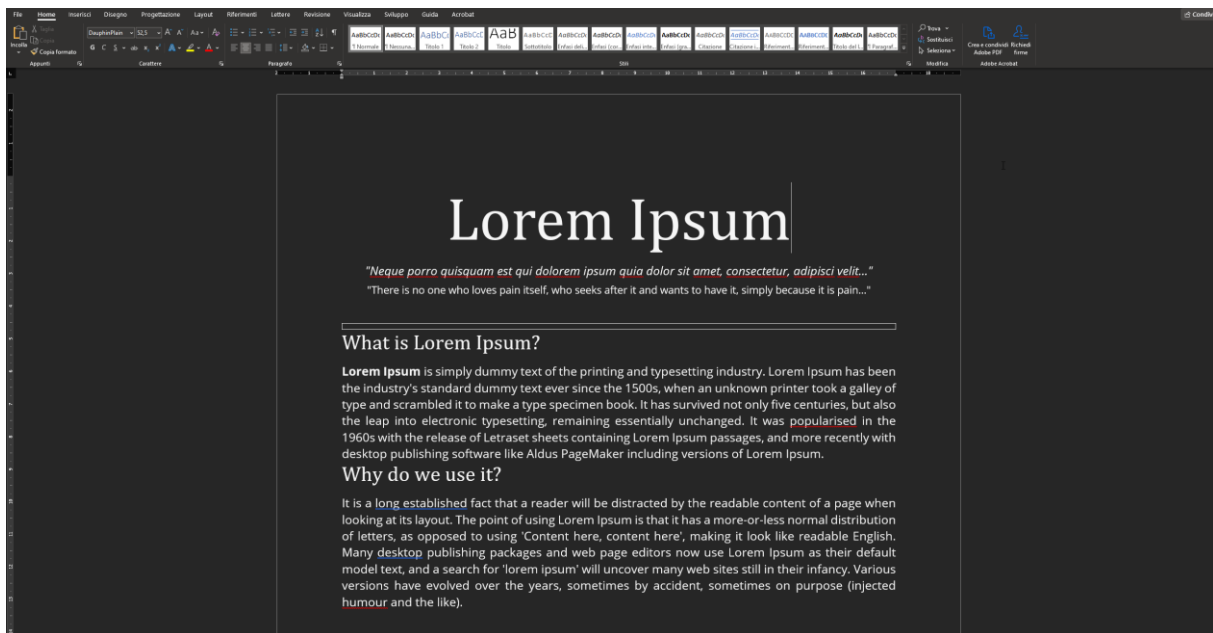
Ciò ha implicazioni non solo in termini di tempi e modi di comunicazione, ma anche in termini psicologici ed estetici. Molti studi indicano che scrivere su un computer richiede processi cognitivi diversi rispetto alla scrittura a mano, in termini di sintassi, ritmo e persino di semantica.

Per descrivere correttamente Word è importante conoscere le sue evoluzioni nel tempo, registrando l'anno 1989 come data cardine nel quale Word venne pubblicato anche per il sistema operativo Windows. Nel 1992 Word fece un ulteriore progresso entrando a far parte del Pacchetto Office ancora attivo e conosciuto come Microsoft 365.

Dagli anni '90, Word è cambiato con ogni versione, aggiungendo sempre nuove importanti funzionalità come ad esempio il supporto multilingue, il controllo ortografico.

Nel 2007, Microsoft ha rilasciato una nuova versione di Word che utilizzava il formato OpenXML come predefinito per il salvataggio e la condivisione di

documenti. Questo formato è facilmente utilizzabile da sistemi di terze parti. Word 2013 migliora notevolmente l'interfaccia utente. Consente di aprire, modificare e salvare documenti PDF, inserire video da YouTube e da altre piattaforme, di tradurre rapidamente l'intero contenuto di un documento o solo parte del testo.



Microsoft Word nella versione odierna per Microsoft 365

Nel 2021 viene implementata la funzione di “previsione del testo” e la funzione “Ricerche” consente di inserire automaticamente i riferimenti alla letteratura.

Il 2022 potrebbe essere l'anno di Word nel Metaverso. È in atto una collaborazione tra Meta Platforms e Microsoft per portare i prodotti Microsoft Office 365 sulla piattaforma di realtà virtuale di Meta. L'obiettivo è rendere più attraenti per le aziende gli ambienti virtuali in cui lavorare. Questo consentirà agli utenti di incontrarsi virtualmente in uno spazio come una sala riunioni che includerà le popolari applicazioni del pacchetto Office di Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Outlook e SharePoint).



Fonte Immagine: https://blogs.microsoft.com/wp-content/uploads/prod/2022/10/3art-25-308883148_533852181836106_123965277189358304_n.jpg

Come funziona

Microsoft Word è disponibile in varie versioni e per tutti i device fissi (Windows e macOS, quest'ultimo con la versione dedicata) in Bundle con Microsoft365 (ex Microsoft Office) con tariffe variabili in funzione della tipologia di abbonamento scelto differenziato per casa (abbonamento per singolo utente o per famiglia con un massimo di 6 licenze) e azienda (ulteriormente differenziata tra piccola e media impresa con un costo variabile in funzione delle app integrate nel pacchetto, e grande azienda con un costo annuale per licenza per utente/mes3).

Microsoft prevede inoltre una categoria di abbonamenti a parte dedicati all'istruzione (che garantisce agli Istituti che ne fanno richiesta una versione gratuita della piattaforma nella versione Web), gli enti pubblici, le organizzazioni no profit, gli enti per la Difesa e l'Intelligence.

A sottolineare l'impegno di Microsoft a comprendere i cambiamenti del mondo del lavoro e studiare come sta cambiando il business per meglio adeguare le soluzioni

tecnologiche e supportare le esigenze dei lavoratori, nel 2022 ha predisposto un piano di abbonamenti dedicato al “personale sul campo” (Frontline Workers) cioè di coloro che nonostante la pandemia hanno assicurato che i servizi essenziali del mondo continuassero a funzionare, anche di fronte a rischi personali.

L'abbonamento a Microsoft365 consente l'installazione delle applicazioni in locale sul proprio device (Windows o macOS) e l'accesso alla versione cloud delle stesse App con funzionalità variabili funzionali alla tipologia di abbonamento prescelto. Word, insieme alle altre applicazioni di Microsoft365, può inoltre essere utilizzato gratuitamente sul web anche se con alcune limitazioni rispetto alla versione a pagamento. Per trarne vantaggio, è necessario disporre di un account Microsoft, gratuito a sua volta.

Poiché l'applicazione è basata sul Web, è possibile accedervi da qualsiasi computer attraverso il proprio Browser Web (potendo contare su un utilizzo più agevole dal Browser Microsoft Edge) visitando il sito web <https://www.microsoft365.com> (precedentemente <https://www.office.com>) potendo contare su un backup e una sincronizzazione automatica effettuata in tempo reale nel cloud.

Il portale garantisce l'accesso alla versione cloud di tutte le App di Microsoft365, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, Teams, OneNote e, ovviamente, Microsoft Word, previo accesso con il proprio Account Microsoft e in presenza di una connessione Internet attiva.

La versione web offre tutte le principali funzionalità di formattazione di base offerte dalla versione desktop dell'editor, la creazione di layout relativamente complessi o e la possibilità di trarre ispirazione dai modelli gratuiti forniti da Microsoft.

La versione online di Word non è potente o versatile come la versione desktop per Windows e macOS. Si registra, infatti, l'assenza di guide di allineamento o opzioni di layout in tempo reale, nessuna citazione o creazione di bibliografia, nessuna

revisione avanzata e strumenti di riferimento.

Microsoft Word è altresì disponibile come App per tutti i device mobili (Android e iOS) ed è scaricabile da Amazon AppStore per l'installazione sui tablet Amazon Fire nella versione Suite che include, oltre a Word, anche PowerPoint ed Excel.

Come creare, gestire ed estrarre informazioni da basi di dati in modo professionale



Microsoft Excel

I fogli di calcolo elettronici sono diventati sempre più popolari alla fine del XX secolo, sostituendo infine le versioni a penna e inchiostro. Sebbene i fogli di calcolo siano più comunemente utilizzati per i dati finanziari, possono essere utilizzati anche per rappresentare dati scientifici ed eseguire calcoli.

Un foglio di calcolo è un'applicazione che organizza informazioni e dati in formato tabellare inserendole in una griglia ed eseguendo calcoli ed elaborazioni sui dati inseriti.

Il primo programma di fogli di calcolo risale al 1979, realizzato da Dan Bricklin, studente di Harvard Business School in quale, avendo bisogno di analizzare un caso di studio, decise di creare qualcosa di simile ad una lavagna scolastica. Nell'autunno del 1978 creò il primo prototipo funzionante della sua visione e lo chiamò VisiCalc, scritto per il computer Apple II.

Pur essendo molto diverso dai moderni fogli di calcolo, si può sicuramente affermare che Visicalc è stato il programma che dato il via alla produzione dei successivi fogli di calcolo realizzati dalle aziende di sviluppo software dell'epoca, come per Microsoft con il suo Multiplan e Lotus Development corporation con il suo Lotus 1-2-3, entrambi per il sistema operativo MS-DOS.

Nel 1985 Microsoft rilascia la sua prima versione di Excel per computer Macintosh di Apple, introducendo per la prima volta l'utilizzo del menu a discesa (che ancora oggi viene utilizzato) che ha consentito di utilizzare il mouse con le funzioni "punta e clicca" velocizzando notevolmente le operazioni in inserimento dati e, più in

generale, la gestione complessiva del foglio di calcolo.

Nel 1987 Microsoft rilascia la prima versione di Excel per Sistema Operativo Windows con progressivi rilasci negli anni seguenti. Nel 1993 la versione 5.0 di Excel ricomprendeva applicazioni Visual Basic (VBA) con innumerevoli possibilità di automazione, ancora oggi utilizzate.

Oggi, l'ultima versione dell'applicazione, Microsoft Excel 2021, è una tecnologia popolare nelle grandi organizzazioni di tutto il mondo perché consente di automatizzare molte attività che sarebbero difficili o richiederebbero molto tempo da eseguire manualmente.

Come funziona

Microsoft Excel è disponibile in varie versioni e per tutti i device fissi (Windows e macOS, quest'ultimo con la versione dedicata) in Bundle con Microsoft 365 (ex Microsoft Office) con tariffe variabili in funzione della tipologia di abbonamento scelto differenziato per casa (abbonamento per singolo utente o per famiglia con un massimo di 6 licenze) e azienda (ulteriormente differenziata tra piccola e media impresa con un costo variabile in funzione delle app integrate nel pacchetto, e grande azienda con un costo annuale per licenza per utente/mes3).

Microsoft prevede inoltre una categoria di abbonamenti a parte dedicati all'istruzione (che garantisce agli Istituti che ne fanno richiesta una versione gratuita della piattaforma nella versione Web), gli enti pubblici, le organizzazioni no profit, gli enti per la Difesa e l'Intelligence.

A sottolineare l'impegno di Microsoft a comprendere i cambiamenti del mondo del lavoro e studiare come sta cambiando il business per meglio adeguare le soluzioni tecnologiche e supportare le esigenze dei lavoratori, nel 2022 ha predisposto un piano di abbonamenti dedicato al "personale sul campo" (Frontline Workers) cioè di coloro che nonostante la pandemia hanno assicurato che i servizi essenziali del mondo continuassero a funzionare, anche di fronte a rischi personali.

L'abbonamento a Microsoft365 consente l'installazione delle applicazioni in locale sul proprio device (Windows o macOS) e l'accesso alla versione cloud delle stesse App con funzionalità variabili funzionali alla tipologia di abbonamento prescelto.

Word, insieme alle altre applicazioni di Microsoft365, può inoltre essere utilizzato gratuitamente sul web anche se con alcune limitazioni rispetto alla versione a pagamento. Per trarne vantaggio, è necessario disporre di un account Microsoft, gratuito a sua volta.

Poiché l'applicazione è basata sul Web, è possibile accedervi da qualsiasi computer attraverso il proprio Browser Web (potendo contare su un utilizzo più agevole dal Browser Microsoft Edge) visitando il sito web <https://www.microsoft365.com> (precedentemente <https://www.office.com>) potendo contare su un backup e una sincronizzazione automatica effettuata in tempo reale nel cloud.

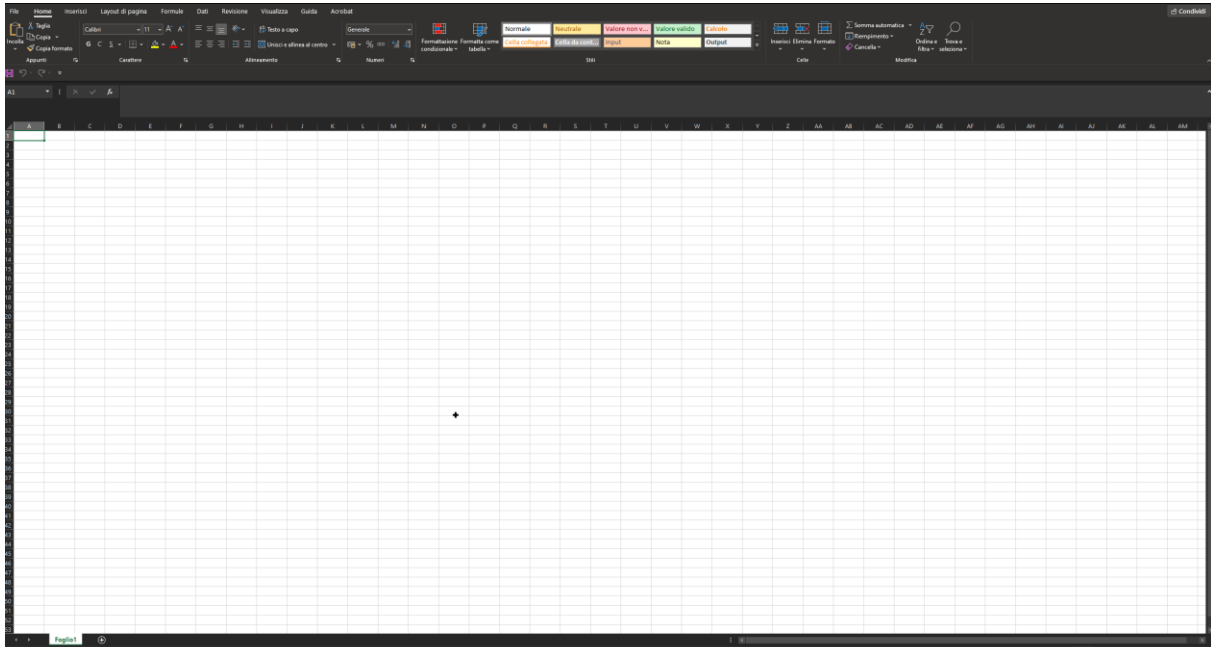
Il portale garantisce l'accesso alla versione cloud di tutte le App di Microsoft365, Word, PowerPoint, Outlook, OneDrive, Teams, Onenote e, ovviamente, Microsoft Excel, previo accesso con il proprio Account Microsoft e in presenza di una connessione Internet attiva.

Come per Word, la versione web di Excel offre tutte le principali funzionalità dell'applicazione e, pur non essendo versatile come la versione Desktop per Windows e macOS. (si registra, ad esempio, l'assenza degli stili tabella, blocco delle celle, protezione del foglio, e un menu ridotto, oltre all'impossibilità di utilizzare le funzioni VBA) è possibile usare tutte le funzioni di formattazione inclusa la formattazione condizionale delle celle.

Microsoft Excel è altresì disponibile come App per tutti i device mobili (Android e iOS) ed è scaricabile da Amazon AppStore per l'installazione sui tablet Amazon Fire nella versione Suite che include, oltre a Word, anche PowerPoint ed Excel.

A cosa serve

I fogli di calcolo di Excel supportano una grande quantità di dati rendendolo ideale



Microsoft Excel nella versione Desktop per Windows

per creazione di database in tutti i contesti della vita privata o aziendale.

Aiutano a tenere traccia delle finanze, del budget e di altri dati importanti. Il loro scopo principale è organizzare e classificare i dati in un formato logico, ma possono variare in complessità ed essere utilizzati con diverse finalità.

Un foglio di calcolo è un modo per archiviare i dati. Ciò potrebbe includere dati su denaro, clienti e prodotti. I fogli di calcolo Excel possono supportare un'enorme quantità di dati, con oltre un milione di righe e 16.000 colonne. Sono ideali per la creazione di database grazie alla loro capacità di archiviare e organizzare grandi quantità di dati.

Puoi eseguire tutti i tuoi calcoli aziendali utilizzando le formule, senza le spese per l'utilizzo di software di contabilità. Il foglio di calcolo eseguirà i calcoli per te, il che ti farà risparmiare tempo. Tieni traccia delle tue spese aziendali creando un foglio

di calcolo. Puoi creare un foglio di calcolo del budget per tenere traccia delle tue entrate e spese in modo da sapere cosa aspettarti al momento delle tasse.

I fogli di calcolo sono un modo conveniente per **archiviare dati esportati da altri sistemi** che, diversamente sarebbe difficile uniformare in un unico Database.

Excel è un ottimo strumento per controllare e confrontare i dati per eliminare imprecisioni, duplicati e dati poco rilevanti per il processo lavorativo in corso.

Molto usato in ambito finanziario e marketing, Excel consente di **tenere traccia delle tendenze o fare previsioni di vendita**. I report, che spesso contengono una grande quantità di dati, resi disponibili ai membri dell'azienda coinvolti in un determinato progetto o processo lavorativo, potranno essere confrontati, rielaborati e sintetizzati utilizzando, ad esempio, le Tabelle Pivot, il potente strumento di analisi dei dati che consente di presentare, calcolare, riassumere e analizzare rapidamente gli stessi dati per creare un report.



Fonte Immagine: <https://templates.office.com/it-it/registro-previsioni-di-vendita-per-piccole-aziende-tm11628816>

I dati di un foglio di calcolo possono, inoltre, essere utilizzati per **creare grafici per i report** che riassumono i dati in un formato di facile lettura. Questa è un'ottima funzionalità per le presentazioni aziendali che richiedono la visualizzazione di molti dati in un breve lasso di tempo.

Come sviluppare uno storytelling professionale ed efficace integrando video e immagini



Microsoft PowerPoint

117

L'impatto culturale di PowerPoint è innegabile ed è anche semplice capirne il motivo.

Sin dalle sue origini, nel 1987, PowerPoint si è dimostrata un'applicazione intuitiva, che elimina la complessità ottimizzando il tempo degli utenti.

Il motivo che maggiormente ha avvicinato milioni di utilizzatori a questa applicazione è la possibilità di creare presentazioni coinvolgenti e d'impatto senza avere conoscenze tecniche o competenze di grafica rendendo semplice produrre lavori, nella maggior parte dei casi, di alta qualità utilizzando modelli e animazioni predefiniti.

Sebbene non fosse l'unico software disponibile sul mercato, PowerPoint è esploso sulla scena delle presentazioni nel 1987 mantenendo sempre le primissime posizioni al livello di utilizzo e di gradimento.

La sua comparsa ha coinciso con l'incremento dell'utilizzo di personal computer e in ambito domestico e aziendale anche se il predominio non fu immediato. Sebbene si ritenga che PowerPoint sia nato da un'idea di Bill Gates, PowerPoint, originariamente denominato "Presenter" è stato effettivamente sviluppato da Robert Gaskins per "Forethought" e successivamente acquisito da Microsoft.

In un mercato in cui esistevano già molti altri programmi consolidati che disponevano più o meno tutti delle stesse potenzialità e funzioni, PowerPoint non si è distinto immediatamente. Molte funzioni che oggi riconosciamo come proprie di PowerPoint, infatti come ad esempio grafica, gli elenchi puntati e le presentazioni che sono così caratteristici di PowerPoint oggi non sono in realtà idee

originali Microsoft.

Microsoft ha il grande merito di aver previsto l'esplosione del software aziendale e dell'Office Automation sviluppando ulteriormente il software che vede nella sua versione 97 funzionalità di matrice cinematografica come transizioni e animazioni, eliminando la necessità di conoscenze di programmazione o competenze specialistiche, aggiungendo progressivamente nuove funzionalità in ogni nova versione (con un ritmo pressoché biennale).

È utile evidenziare che, a volte, il successo (o l'insuccesso) di un'applicazione possono dipendere anche da fattori non direttamente collegati alle sue funzionalità ma da fattori o eventi esterni. Nel caso di PowerPoint l'evento esterno che lo portò all'attenzione del mondo intero, fu il discorso che, nel 2003, l'allora Segretario di Stato americano, Colin Powell, pronunciò al Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite a sostegno dell'amministrazione Bush per la guerra in Iraq, per il quale si avvale di una presentazione di PowerPoint di 45 slide come strumento visivo di persuasione.

Sebbene l'applicazione fosse già utilizzata dal 1987, il successo e la potenza del discorso di Powell hanno evidenziato quanto influente fosse diventato il software nel "public speaking". Le sue slide si dimostrarono straordinariamente moderne, aggiungendo un'atmosfera lungimirante e professionale che fu di notevole

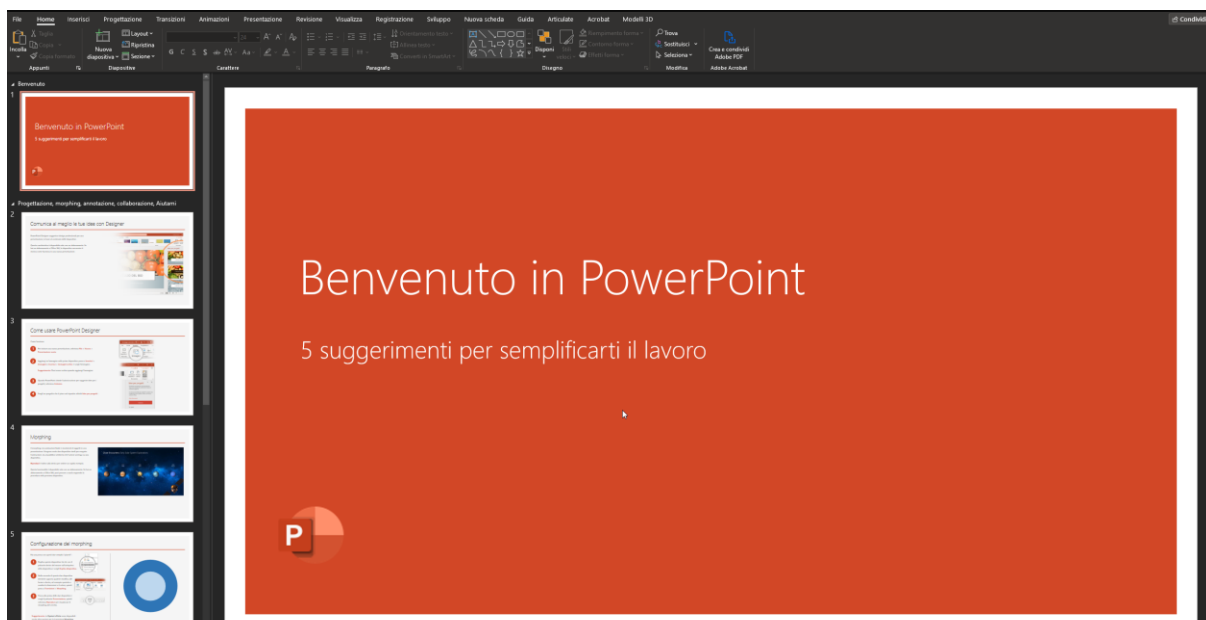


supporto per focalizzare l'attenzione sui punti chiave del suo discorso.

Il grande merito che va riconosciuto a quest'applicazione è di aver trasformato il mondo delle presentazioni nel mondo aziendale, scolastico, governativo e professionale.

A cosa serve

PowerPoint è un software di presentazione utilizzato per creare presentazioni e storie digitali e viene in genere utilizzato per presentare informazioni in un formato visivo.



Microsoft PowerPoint nella versione Desktop per Windows 10

È possibile creare una presentazione assemblando testo, immagini e video in una storia coerente. Puoi anche utilizzare PowerPoint per aiutarti a presentare le informazioni a un gruppo.

All'interno dell'area di lavoro di PowerPoint, è possibile creare diapositive digitando testo, inserendo immagini o video, elenchi o qualsiasi altro tipo di elemento.

Nel corso degli anni, Microsoft ha reso PowerPoint molto più intuitivo e facile da usare ampliando la gamma di prodotti dalla semplice presentazione alla creazione di creare infografiche, curriculum visivi e altri elementi di tipo grafico.

- PowerPoint per lezioni, seminari, presentazioni aziendali
Questo è l'uso più popolare di PowerPoint. I docenti possono presentare le loro lezioni in modo più efficiente preparando le diapositive in anticipo. Questo libera il tempo del docente poiché scrivere in tempo reale alla lavagna può richiedere del tempo con conseguente perdita di interesse per la lezione da parte degli studenti.
- PowerPoint per creare presentazioni e video tutorial. Anche grazie all'incremento esponenziale della diffusione di tutorial e video tutorial durante il Lockdown causato dal Coronavirus, gli utenti hanno acquisito familiarità con i video tutorial perché, si riesce in poco tempo ad acquisire competenze nei più svariati ambiti. Non è necessario leggere pagine di testo ma possono facilmente assorbire le informazioni necessarie in poche diapositive. I tutorial di PowerPoint si possono avvalere puoi utilizzare anche di screenshot (immagini statiche del proprio schermo) oppure della registrazione video di attività specifiche svolte sul proprio device (*ScreenCasting*).
- Usa PowerPoint per creare infografiche, curriculum visivi e altri elementi grafici. Esistono molti tipi diversi di infografiche, dalle piccole alle grandi. Per massimizzare la portata della tua infografica, dovrai controllare le preferenze di dimensione per ciascuna piattaforma su cui prevedi di pubblicarla. Puoi modificare facilmente le dimensioni delle diapositive, indipendentemente dalle loro dimensioni.
- Utilizzare PowerPoint negli stand fieristici

I vantaggi dell'utilizzo di PowerPoint

Microsoft PowerPoint è un programma facile da usare e un potente strumento per realizzare una presentazione.

Impatto visivo

Rendere la presentazione più coinvolgente includendo contenuti multimediali può aiutare a mantenere l'attenzione del pubblico. PowerPoint consente di aggiungere impatto visivo alle presentazioni con immagini, audio e video integrati.

Collaborazione

PowerPoint consente di collaborare con altri utenti nella creazione sincrona di presentazioni, funzione particolarmente utile in contesti Smart Working di ufficio in cui il lavoro di squadra è fondamentale. Più persone possono lavorare insieme a una presentazione inserendo lasciare commenti sulla schermata del programma andando alla scheda "Revisione" e facendo clic sul pulsante "Nuovo commento" restituendo agli utenti sempre il file aggiornato attraverso il Cloud.

Flessibilità

PowerPoint è un'applicazione versatile e può essere utilizzata in vari modi per raggiungere il proprio pubblico. Le diapositive possono essere personalizzate in base alle proprie esigenze. Esistono diversi modi per personalizzare la propria presentazione con testo, immagini, video o una combinazione dei tre elementi come ausili visivi che possono aiutare gli spettatori della presentazione a comprendere meglio le informazioni trasmesse.

Come archiviare e collaborare su qualsiasi tipo di file con sicurezza ed elevata accessibilità



Microsoft OneDrive

OneDrive è l'applicazione di Microsoft, lanciata nel 2007 per consentire agli utenti di archiviare file e dati personali nel cloud.

OneDrive consente agli utenti di creare, condividere e sincronizzare file su diversi dispositivi, inclusi dispositivi mobili Android, Windows Phone e iOS, computer Windows e macOS e console Xbox 360 e Xbox One.

Nella versione free, associata ad un account Microsoft gratuito, OneDrive offre 5 Gb di spazio di archiviazione, spazio incrementabile fino a 5TB attraverso la sottoscrizione di un abbonamento a Microsoft365.

L'attuale versione di OneDrive, (originariamente lanciato nel 2007 con il nome di Windows Live Folders in versione “Beta” e ribattezzato nello stesso anno Windows Live SkyDrive e reso disponibile in breve tempo in 62 paesi nel mondo) ha subito moti cambiamenti, nel nome, nei servizi e nello spazio di archiviazione fino ad arrivare alla versione del 2007 di Windows Live office, versione che ha visto l'unificazione dei team di Office Live e di Windows Live.

Questo cambiamento consente di utilizzare il pacchetto Office in modalità collaborativa, funzionalità sempre più utilizzate anche a seguito dei cambiamenti del mondo del lavoro in ottica di Hybrid Working. Si rende quindi possibile la visualizzazione e la modifica dei file all'interno del browser web in alta fedeltà, la creazione e la collaborazione condivisa (online e offline) dei file di Office che, in precedenza venivano salvati e registrati in locale per poi essere ricaricati nello spazio di archiviazione.

Nelle release successive l'applicazione ha subito molti cambiamenti, tra cui anche il proprio nome, cambiato nel 2014 da SkyDrive in OneDrive a seguito di un procedimento legale intentato dall'emittente televisiva BSkyB a seguito del quale Microsoft annuncio di abbandonare il vecchio nome a beneficio dell'attuale.

A cosa Serve

Attualmente Microsoft OneDrive è l'applicazione ombrello di Microsoft³⁶⁵, grazie alla quale è possibile creare, condividere, collaborare su file di qualsiasi tipo dei quali è possibile visualizzare l'anteprima senza uscire dall'applicazione:

- **File di Modellazione/stampa 3D**
- **File Apple:**
- **File Adobe**
- **File multimediali audio/video**
- **File AutoCAD**
- **File AutoDesk**
- **Motore di gioco BioWare**
- **File compressi**
- **Immagini mediche**
- **File di immagine (pressoché tutti i formati inclusi i file PANO)**
- **Codici di licenza: KEY**
- **File di log: LOG**
- **File di Microsoft Office (tutte le versioni)**
- **File di Microsoft Outlook**
- **File Microsoft Visio**
- **Microsoft Windows**
- **E-book (in formato EPUB)**
- **File di OpenOffice**
- **File in Formato RTF**
- **File di testo e codice**

Si riportano le principali funzionalità di OneDrive

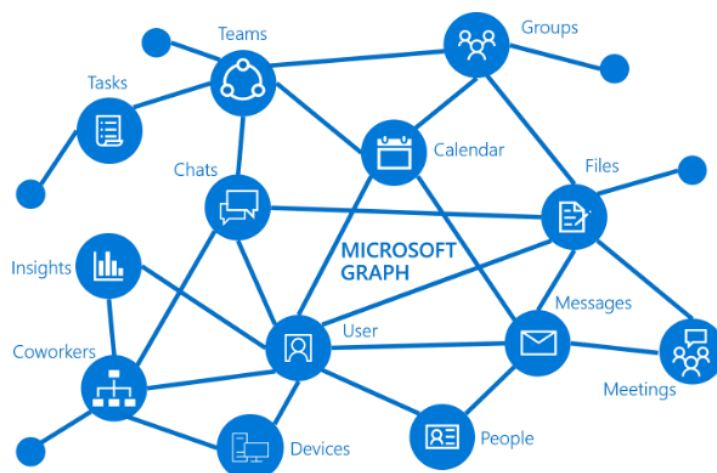
OneDrive sottopone a backup e mantiene accessibili da qualsiasi dispositivo tutti i file archiviati caricati in autonomia oppure condivisi da altri utenti. È possibile accedere a tutti i file di lavoro da qualsiasi dispositivo con un Browser Web, una App mobile o PC e Mac.

Per impostazione predefinita, i file di OneDrive sono accessibili solo all'utente che li ha caricati all'interno. È possibile scegliere di condividerli con altri utenti e controllare il modo con il quale gli utenti accedono ai file tramite OneDrive, Teams o Outlook definendo, in fase di condivisione, le autorizzazioni per i rispettivi utenti. È possibile, inoltre, anche condividere i file anche con utenti che non dispongono di un account Microsoft inviando un link al file attraverso un messaggio di posta elettronica delimitando la durata del link con una scadenza.

Dall'archivio file di OneDrive è possibile usare Office per lavorare su in modalità collaborativa con altri utenti da qualsiasi luogo o postazione, indipendentemente che si stia utilizzando un client Web, desktop o dispositivo mobile. E', altresì, possibile tenere traccia delle modifiche e aggiungere @ menzioni in tempo reale sui file di Office.

L'alta interoperabilità di OneDrive con le altre applicazioni di Microsoft 365 consente di accedere facilmente ai Team di Microsoft Teams e ai file di SharePoint includendo i file che sono stati condivisi da altri utenti con il proprio account muovendosi agevolmente tra i contenuti senza uscire dall'ambito del progetto, funzione molto utile se si sta lavorando su progetti per più clienti.

Le funzioni di ricerca intelligente di Microsoft Graph integrate in OneDrive forniscono un importante supporto alle funzionalità di ricerca di file e informazioni per aiutarti a trovare le informazioni di cui hai bisogno orientando la ricerca sui file recenti, condivisi o ai file consigliati in base ai rapporti di lavoro con altri utenti.

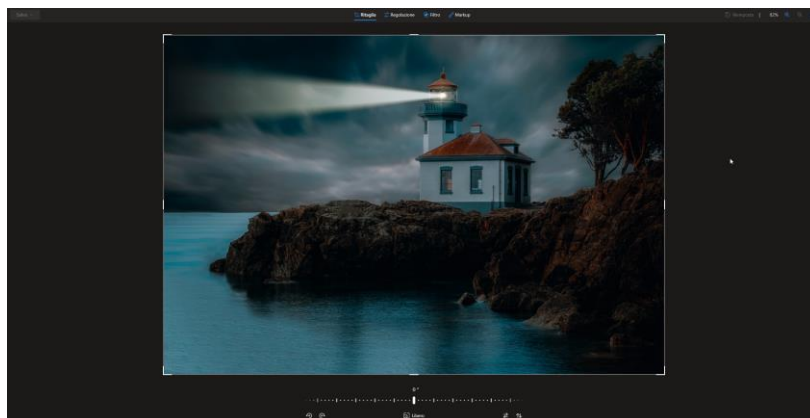


1Fonte: <https://learn.microsoft.com/en-us/graph/overview>

L'app mobile OneDrive consente di creare, accedere, visualizzare, modificare e condividere file anche in movimento attraverso la versione Mobile per iOS e Android per accedere ai contenuti da qualsiasi luogo e scansionare lavagne e documenti e annotare PDF.

Gli utenti che dispongono di più account Microsoft, ad esempio un account privato e un account lavorativo o scolastico hanno la possibilità di passare rapidamente da un account OneDrive ad un altro con un notevole risparmio di tempo senza dover aprire e chiudere costantemente le App dei propri device fissi e mobili.

Attraverso la visualizzazione dei file tramite Browser Web, OneDrive consente di modificare le foto presenti in archivio consentendo di raggrupparle in album, ritagliare e ridimensionare con layout predefiniti, aggiungere dei filtri, regolando luce e colore e inserendo delle annotazioni a mano libera attraverso lo strumento “markup”.



OneDrive consente di archiviare file e progetti di elevate dimensioni. È infatti possibile caricare file e video della dimensione massima di 250GB visualizzabili attraverso una delle 320 anteprime di file, come descritto in precedenza. Un vantaggio associato a questa funzionalità riguarda la possibilità di stampare, sulla stampante del proprio ufficio o della propria abitazione, i documenti archiviati in OneDrive senza avere la necessità di scaricarli preventivamente mediante l'utilizzo di Universal Print integrato nell'applicazione.

OneDrive mantiene documenti e dati caricati al sicuro adottando una protezione del contenuto su ogni file che viene crittografato (quando inattivo) con una chiave AES256 univoca e consentendo di recuperare i file in caso di smarrimento del dispositivo o di attacco informatico. Ad aumentare il livello di protezione, per i file personali di importanza più elevata contenuti nell'archivio (come, ad esempio, documenti d'identità o contratti), è presente "*Personal Vault*", una cartella protetta il cui accesso è consentito solo tramite un secondo passaggio di verifica dell'identità sia da desktop che da Browser o dispositivi mobili.

OneDrive consente inoltre di condividere file con familiari, amici o gruppi di lavoro attraverso la creazione di gruppi di utenti con i quali condividere immagini, video, o documenti di lavoro o di progetto. A valle del caricamento, infatti, è possibile condividere il file direttamente con il gruppo invece che indicare l'indirizzo del destinatario singolo utente.

Come comunicare in modo semplice e veloce in modo sicuro e nel rispetto della privacy



Telegram

127

Telegram è l'applicazione di Instant Messaging e Microblogging che, dal 2013, data della sua prima pubblicazione, ha rivoluzionato il mondo della messaggistica istantanea, un'ottima scelta se si ha la necessità di utilizzare una piattaforma di messaggistica veloce, sicura e con una grande attenzione alla privacy, alla velocità e alla sicurezza grazie alle funzionalità avanzate di crittografia.

Uno dei vantaggi più apprezzati di Telegram, soprattutto in ottica di Smart e Remote Working, è la possibilità di essere utilizzata su più piattaforme contemporanee, ognuna con la sua versione specifica, oltre che una sua versione per il web utilizzabile attraverso il proprio Browser Web.



 Telegram per Android



 Telegram per iPhone / iPad



Fonte Immagine: <https://telegram.org/>

Totalmente gratuita con dei servizi Premium acquistabili on demand l'applicazione è nota anche per le sue funzionalità avanzate di gestione dei gruppi di grandi dimensioni che possono ospitare fino a 200.000 utenti, la crittografia avanzata client server e la crittografia end-to-end sulle chat criptate, tutte funzioni che vengono utilizzate e molto apprezzate da utenti aziendali e smart workers per tenere aggiornati in tempo reale grandi quantità di persone.



Semplice

Telegram è così semplice che sai già come usarlo.



Privato

I messaggi Telegram sono criptati e possono autodistruggersi.



Sincronizzato

Telegram ti consente di accedere alle tue chat da più dispositivi.



Veloce

Telegram consegna i messaggi più velocemente di qualsiasi altra app.



Potente

Telegram non ha limiti per la dimensione dei media e delle chat.



Aperto

Telegram ha un'API aperta e un codice sorgente aperto.



Sicuro

Telegram tiene al sicuro i tuoi messaggi dagli attacchi hacker.



Social

I gruppi Telegram possono avere fino a 200.000 membri.



Espressivo

Con Telegram puoi personalizzare completamente la tua app.

La funzione che identifica Telegram anche come una piattaforma di *Microblogging* è la disponibilità dei Canali ovvero Gruppi che possono ospitare un numero illimitato di utenti con la caratteristica di non poter pubblicare messaggi di alcun

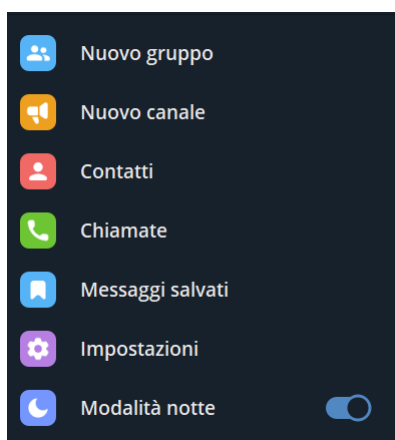
tipo o di conoscere gli altri utenti iscritti al canale. Gli unici utenti che possono farlo sono unicamente l'amministratore (o gli amministratori) del canale. I canali assumono quindi funzionalità molto simili a quelle delle newsletter, con il vantaggio di essere notificati in tempo reale ogni qualvolta gli amministratori pubblicano una notizia o un allegato sotto forma di post.

Come funziona

Telegram è disponibile sia come App Mobile (Apple e Android) sia come App Desktop per Windows, MacOS e Linux scaricabili singolarmente dal sito principale di Telegram raggiungibile dall'indirizzo <https://telegram.org>. È, inoltre, disponibile una versione per il web raggiungibile attraverso l'indirizzo <https://web.telegram.org> al quale si accede con le stesse modalità previste per le App Mobili.

L'utilizzo di Telegram è molto semplice, come per la maggior parte delle applicazioni di Instant Messaging (come, ad Esempio, WhatsApp o Signal), l'iscrizione avviene attraverso il proprio numero telefonico. Una volta richiesta la registrazione al servizio, si riceve un sms con un codice di conferma attraverso il quale si verifica l'identità dell'utente.

Gli utenti Telegram presenti nella propria rubrica telefonica appaiono subito tra i contatti che possono essere contattati direttamente in chat privata o mediante chiamata telefonica (Voip).



Dal menu della messaggistica è possibile creare con un solo click (o “tap” con le dita sul device mobile) un Gruppo un Canale o aprire una chat con un contatto della propria rubrica.

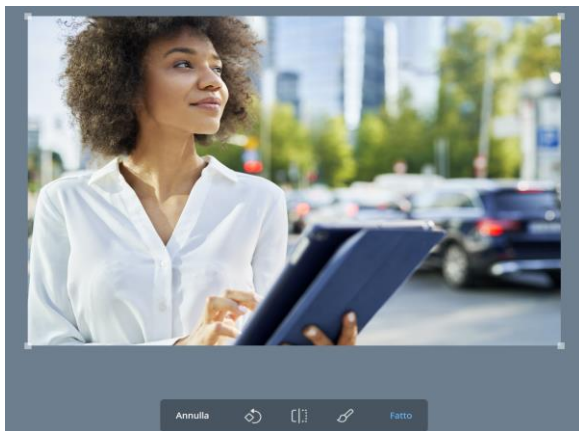
È possibile inviare qualsiasi tipo di messaggio con allegati di qualsiasi tipo della dimensione massima di 2Gb per singolo allegato, senza occupare spazio di

memoria ROM sul dispositivo ad utenti singoli, gruppi e canali (se si è amministratori) anche in modalità “broadcast”, cioè la possibilità di effettuare invii contemporanei ad a gruppi di utenti singoli o più gruppi e più canali insieme.

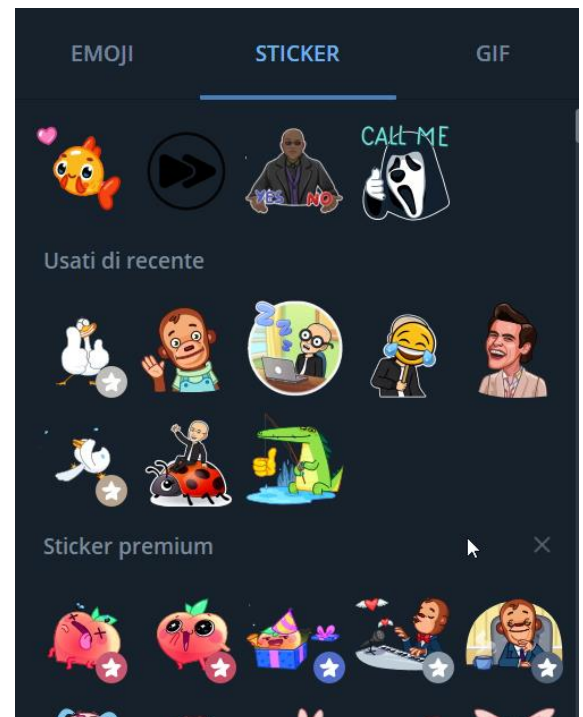
Gli utenti riceveranno immediatamente il messaggio e gli allegati contemporaneamente su tutte le piattaforme utilizzate (device fissi e mobili) per poterci poi magari tornare a lavorare quando opportuno, scegliendo il device più adeguato allo scopo.

130

Telegram interpreta in modo molto efficace la Omni-Channel Experience e l’implementazione e ottimizzazione di Employee e Customer Experience. Inviando messaggi di testo, foto, video e file di ogni tipo (doc, zip, mp3, etc.) facilmente ricercabili all’interno dell’archivio di cui ogni chat privata, gruppo o canale dispone, differenziata per gruppi omogenei di file e ricercabili attraverso la “ricerca istantanea” e condivisibili anche attraverso altre App o e-mail attraverso il pulsante di condivisione.

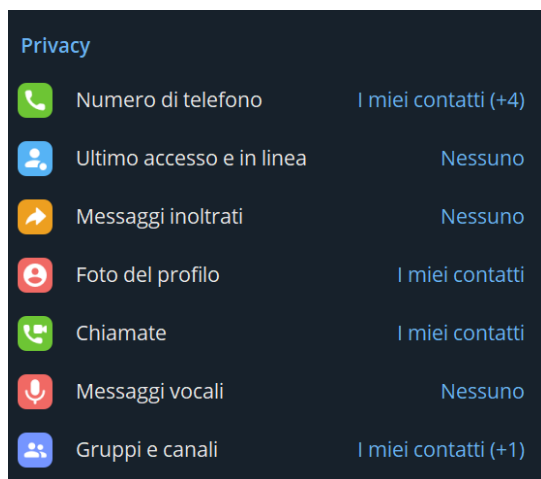


Telegram ha un efficace editor di immagini attraverso il quale è possibile ricercare gif animate e migliaia di “stickers” statici e animati utili in termini di intrattenimento ma anche di personal branding per i professionisti.



Attenzione alla sicurezza e alla privacy

Un'altra importante qualità di Telegram è il “Blocco con codice”. Se utilizzato, per garantire la massima privacy durante la lettura dei messaggi, sarà necessario inserire un PIN di quattro cifre nelle impostazioni generali dell'App. Questo contribuisce alla protezione dei propri messaggi dall'accesso di persone non autorizzate.



Le impostazioni sulla privacy consentono di personalizzare il proprio livello di privacy dell'applicazione. È infatti possibile settare in modo particolareggiato a chi rendere visibile il proprio numero telefonico, se far conoscere quando si è stati in linea l'ultima volta, chi può visualizzare la propria foto di profilo da chi è possibile ricevere delle chiamate attraverso il proprio username, se

consentire ad altri utenti di inviarci messaggi vocali (funzione di Telegram Premium) e, molto apprezzata, anche la possibilità di limitare gli inviti a gruppi e Canali.

Un'ulteriore garanzia di privacy deriva dalla possibilità di identificare la propria utenza con uno “username”. In fase di creazione dell'account o in momenti successivi, è infatti possibile attribuire alla propria utenza un “nome utente” pubblico (come per Facebook o Instagram), univoco in tutto l'ecosistema Telegram, che consente di essere rintracciati all'interno di canali, gruppi, chat private, attraverso la ricerca globale presente nella app di Telegram o semplicemente comunicandolo senza dover fornire il proprio numero telefonico cellulare. Il nome utente apparirà con la classica @ seguita dal nickname (ad es. @nomeutente) che può essere utilizzato anche sotto forma di link (ad es. t.me/nomeutente) che è possibile condividere al posto del proprio numero telefonico. Nel momento in cui si clicca sul link Telegram ricevuto si aprirà automaticamente e si potrà parlare in chat privata con la persona che ha inviato il link. Di utilizzo comune, nei professionisti o nelle organizzazioni aziendali che hanno integrato Telegram nei propri sistemi la condivisione del nome utente sul proprio biglietto da visita o in calce alla propria mail.

Con oltre 700 Milioni di utenti mensili attivi, nel 2022 Telegram è entrato nella top 5 delle app più scaricate in tutto il mondo, esclusivamente attraverso il “passaparola”; Telegram non ha, infatti, mai pubblicizzato le proprie App con campagne a pagamento.

Durante il Lockdown causato dalla Pandemia del Coronavirus Telegram ha riscontrato, come altre piattaforme di Instant Messaging, una crescita esponenziale di utenti connessi, anche e soprattutto grazie alle funzionalità che rendono quest'applicazione particolarmente adatta ad utilizzi “business” e in special modo in ambito lavorativo “agile” come ad esempio:

- La possibilità di fungere da archivio illimitato di file (ognuno della dimensione massima di 2GB)
- La possibilità di effettuare chiamate e videochiamate singole e di gruppo con un numero illimitato di utenti (con la possibilità, aggiunta di recente, di condividere il proprio schermo durante una videochiamata singola o di gruppo)
- La possibilità di suddividere le chat in cartelle tematiche (per canali, per utenti o per gruppi) in modo da poter categorizzare i messaggi e identificarli rapidamente per gruppi omogenei (ad esempio, il gruppo di lavoro di un progetto)
- La possibilità di utilizzare i Bot, applicazioni sviluppate da Telegram stesso o da terze parti una delle grandi innovazioni apportate da Telegram, con i quali è possibile interagire tramite messaggi, comandi e richieste in linea per effettuare moltissime attività, sia interloquendo con il bot specifico (come in una chat privata con un altro utente) o all'interno di un canale o di un gruppo (bot inline) richiamando il servizio con specifici comandi. Un bot può essere utilizzato su Telegram per personalizzare le notifiche quando una news viene pubblicata, per inviare file o immagini da un servizio esterno, realizzare sondaggi, costruire giochi multiplayer, e così via. I bot possono essere considerati come utenti artificiali per comunicare con gli utenti utilizzando semplici comandi con un livello di interazione che varia in funzione del livello e dello scopo per il quale sono stati sviluppati.

Come organizzare il proprio centro di videoconferenze in modo professionale



Zoom

133

Zoom è una soluzione software per videoconferenze, riunioni online, messaggistica di gruppo e sale riunioni facile da usare. La soluzione dell'azienda offre la migliore esperienza di condivisione di immagini, audio e schermo wireless su Windows, Mac, iOS, Android, Blackberry e Linux, con Zoom Rooms.

Zoom Video Communication, fondata nel 2011 dall'ingegnere Eric Yuan, ha rilasciato nel 2013 la prima versione di Zoom. Già alla data del suo rilascio l'applicazione contava più di un milione di utenti evidentemente destinati a crescere in maniera esponenziale nel corso degli anni.

L'azienda ha infatti scalato rapidamente le vette dell'imprenditoria mondiale sia grazie alle continue innovazioni apportate progressivamente negli anni sia grazie a collaborazioni importanti con aziende del calibro di Google, Microsoft, Apple, Logitech, Interviewstream, Voxbone (grazie alla quale ha integrato la chiamata telefonica per partecipare ai meeting, Salesforce, Polycom e progetti come Zoom Rooms Scheduling Display e Zoom for Telehealth, il progetto di telemedicina a distanza che consente ai medici di visitare i pazienti attraverso le videochiamate.

Nel 2020, il Lockdown causato dalla Pandemia del Coronavirus l'uso di Zoom è aumentato in maniera esponenziale, anche grazie a scuole, aziende e professionisti che hanno iniziato a utilizzare la piattaforma per compiere didattica e attività a distanza.

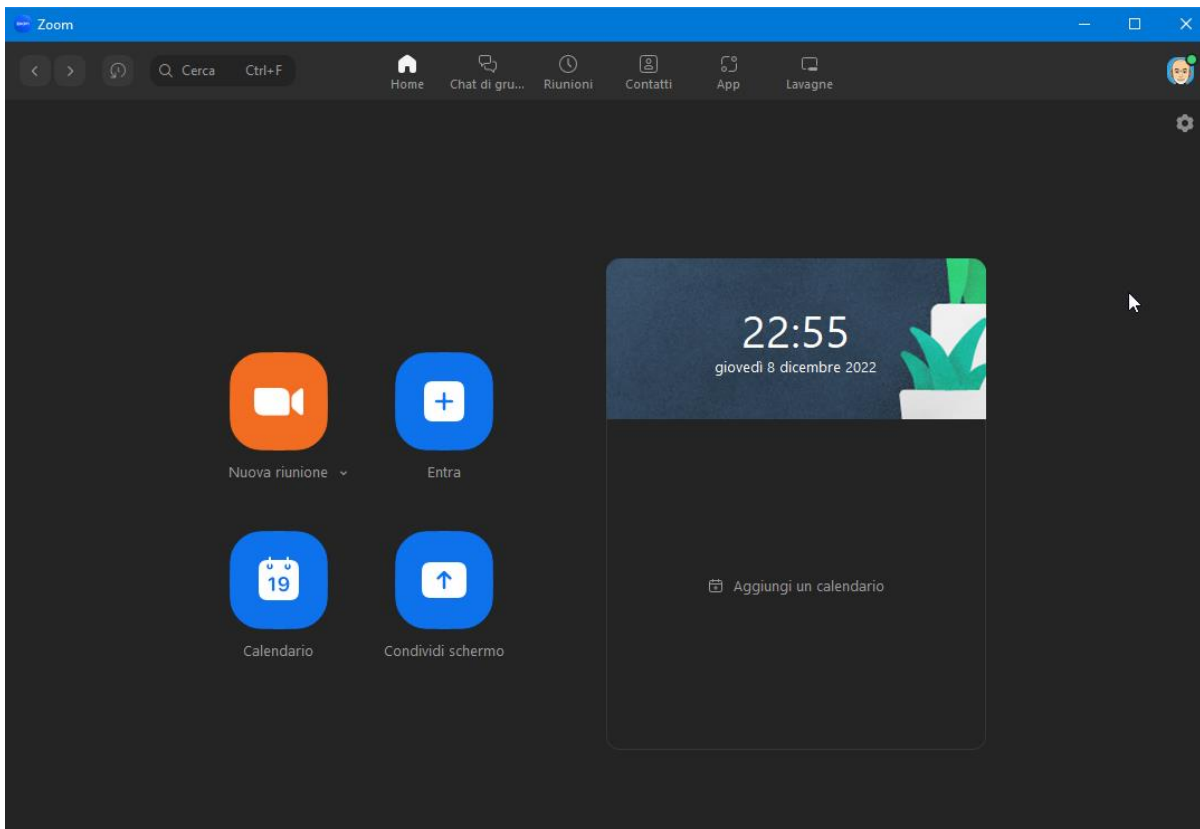
A cosa serve

Zoom è un servizio di videoconferenza basato su cloud che consente alle persone di comunicare tra loro tramite video, audio e messaggi. Possono anche farlo contemporaneamente, il che lo rende uno strumento eccellente per le conversazioni dal vivo.

Le soluzioni virtuali di Zoom includono chat, chiamate, riunioni online e webinar.

È possibile creare una stanza virtuale con il video dei partecipanti distribuiti a mosaico e gli utenti possono interagire con esso dal proprio computer, tablet o smartphone.

Zoom offre una gamma di funzionalità, come le riunioni, che possono ospitare 10.000 partecipanti e sala discussioni, video e chiamate da qualsiasi utente utilizzando qualsiasi dispositivo con la possibilità di registrare le riunioni.



Personal Meeting Room

La Personal Meeting Room consente alle persone di organizzare riunioni individuali illimitate, inclusa la chat, anche con il piano gratuito. Attraverso la creazione di un Personal Meeting ID (PMI) Zoom riserva una sala riunioni dedicata per effettuare conferenze digitali. È, inoltre, possibile personalizzare il proprio PMI e le impostazioni della stanza per adattarle al proprio stile di comunicazione e alle proprie necessità. Una soluzione molto apprezzata da professionisti e dipendenti aziendali, che, in smart working, possono calendarizzare le riunioni frequenti attraverso un unico indirizzo.

Videoconferenze di Gruppo e Webinar

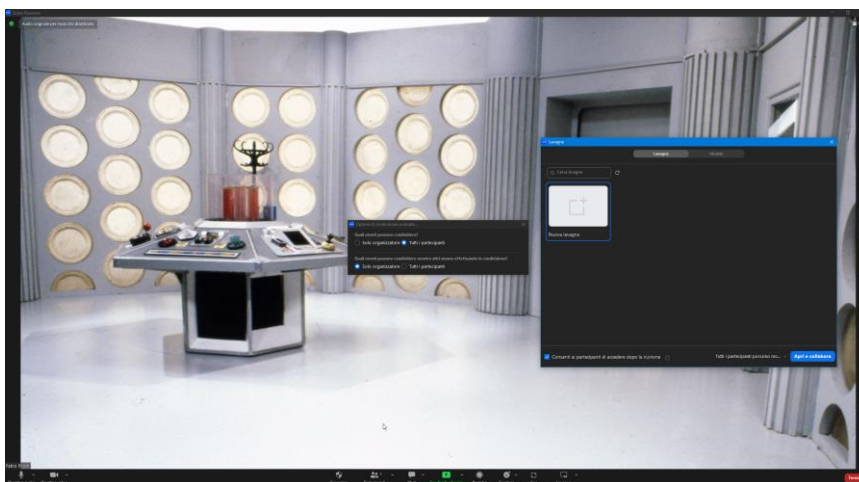
Zoom può ospitare fino a 500 persone in videoconferenze di gruppo e webinar. Il piano gratuito consente di ospitare videoconferenze fino a 40 minuti e 100 partecipanti che aumentano fino a 10.000 (spettatori) nel caso del webinar.

Condivisione dello schermo

La collaborazione in tempo reale è ulteriormente migliorata dalla funzione di Zoom di condivisione di schermo tra i partecipanti grazie alla quale più utenti possono condividere i propri display contemporaneamente. La valutazione in tempo reale di documenti o altri materiali può essere vantaggiosa per i partecipanti.

Lavagna digitale collaborativa

La lavagna Zoom è una soluzione di collaborazione visiva integrata in Zoom Meetings e Zoom Rooms ed è disponibile anche per i dispositivi touch. La lavagna digitale è una superficie bianca virtuale che può essere utilizzata per scrivere, disegnare e pianificare idee. L'organizzatore della riunione può condividere una lavagna con tutti i partecipanti, in modo che possano apportare modifiche o annotazioni in modo collaborativo. È, inoltre, possibile creare e accedere alle lavagne senza avviare necessariamente accedere ad una riunione.



Funzione Promemoria (Integrazione del Calendario)

Zoom offre una funzione di promemoria che può programmare un promemoria per 5, 10 o 15 minuti prima della videoconferenza o della riunione.

Sala d'attesa

Zoom rende disponibile la funzione “sala d'attesa” (waiting room) che consente di ritardare l'ingresso dei partecipanti che accedono al meeting in anticipo o in ritardo rispetto all'orario definito. La sala d'attesa può essere una parte fondamentale nella gestione di un meeting, anche per verificare preventivamente l'identità degli utenti in attesa.

Sottotitoli per non udenti

Grazie a questa funzione, Zoom converte tutte le parole pronunciate in sottotitoli per non udenti e ipoudenti attraverso l'integrazione con i servizi di sottotitoli di terze parti, che consentono alle persone non udenti e con problemi di udito di accedere ai sottotitoli.

Registrazione della riunione

Zoom consente di registrare una riunione o una conferenza per tenerla traccia e memoria dei contenuti della riunione o per consentire ad utenti impossibilitati a partecipare di rimanere aggiornati sui contenuti presentati.

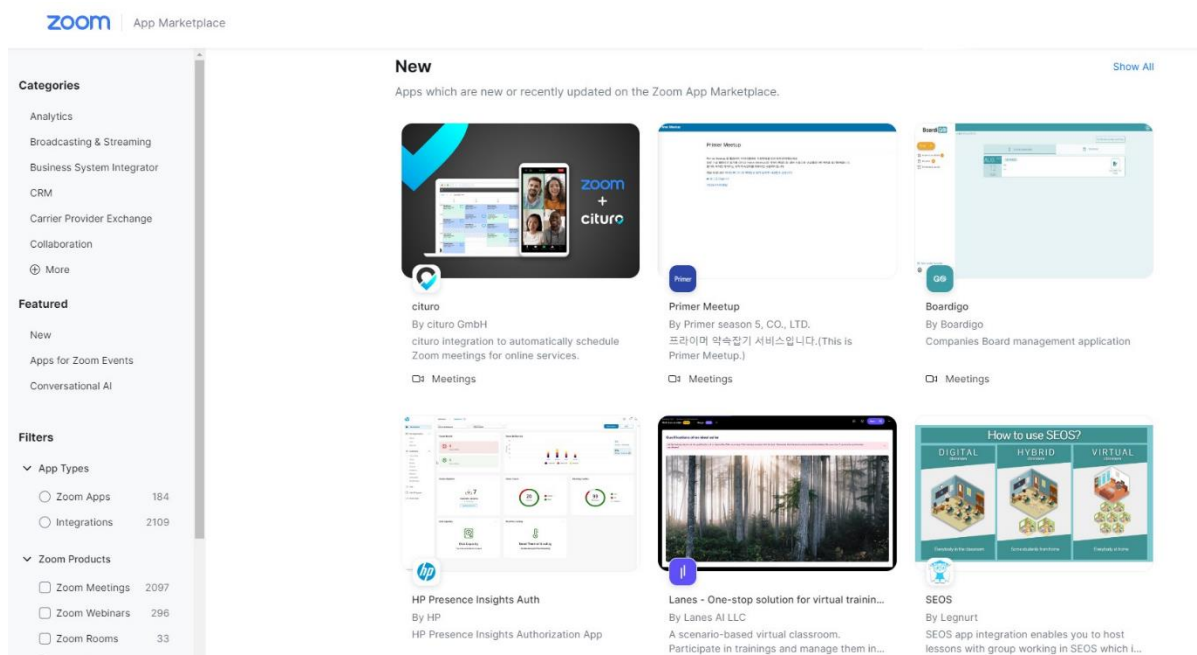
Funzionalità ulteriori

- Miglioramento della messa a fuoco della telecamera e personalizzazione del proprio aspetto grazie alla gestione della luce.
- Trascrizioni automatiche delle conversazioni, generate automaticamente dal sistema, attraverso le quali si facilita la comprensione di meeting e di registrazioni delle conferenze
- Utilizzo di scorciatoie da tastiera, per attivare rapidamente le funzionalità di Zoom attraverso semplici combinazioni di tasti

Innovazioni

Zoom Apps

Le App Zoom sono funzionalità che consentono di accedere ai propri dati da qualsiasi luogo. Alcune app di terze parti sono disponibili direttamente per gli utenti, mentre rimangono all'interno di una riunione. Esistono molti strumenti basati su cloud, tra cui Dropbox Spaces, Pexels e Asana e altre App Zoom disponibili ricercabili all'interno dell'area Zoom App Marketplace.



Zoom Events

Attraverso Zoom Events è possibile creare, ospitare e gestire eventi virtuali o ibridi di qualsiasi tipo. Grazie alle tecnologie video di Zoom, gli utenti possono facilmente creare sessioni di breakout o presentazioni one-to-many. In particolare, le aziende possono creare un “hub” di eventi con un elenco di eventi programmati, ospitare eventi multisessione, offrire un sistema di registrazione e biglietteria personalizzato e scegliere il tipo di evento (gratuito o a pagamento, pubblico o privato).

Zoom in Realtà Virtuale

L'aumento dell'utilizzo di piattaforme di chat video durante la pandemia di COVID-19 anche per diverse ore al giorno ha causato effetti psicologici che, proprio grazie al successo della piattaforma ed al suo utilizzo incrementato in maniera esponenziale ha generato il nome di una patologia definita “Zoom Fatigue” (stanchezza da Zoom).

Nel 2021, il professor Jeremy Bailenson, ricercatore dell'Università di Stanford, nell'intento di comprendere meglio le conseguenze psicologiche del trascorrere ore al giorno comunicando a distanza, ha condotto uno studio esaminando gli effetti della realtà virtuale sul comportamento umano individuando 4 cause principali:

- 1) Eccessivo contatto visivo ravvicinato
- 2) Vedere costantemente se stessi durante le chat video in tempo reale
- 3) Riduzione drastica della mobilità
- 4) Carico cognitivo molto più elevato

In linea con la crescita progressiva del ricorso allo Smart e Remote Working e, più in generale, al lavoro “Agile”, le organizzazioni sono alla ricerca di alternative alle videoconferenze classiche che si avvalgono di webcam e microfono per mitigare gli effetti negativi di videoconferenze prolungate e per migliorarne l'efficienza.

Zoom ha integrato all'interno dei propri servizi tecnologie di realtà Virtuale per ricreare le dinamiche delle riunioni di persona. Nel 2021 Zoom ha annunciato in suo ingresso formale nella realtà virtuale attraverso una collaborazione con META (ex Facebook) finalizzata a portare le riunioni Zoom in Virtual Reality su Oculus, il Visore VR promosso e distribuito da Meta.

Nello specifico, è prevista per il 2023 un'integrazione annunciata da Mark Zuckerberg sul blog ufficiale di Meta che consentirà agli utenti di partecipare alle riunioni in VR anche da dispositivi “non” VR in Horizon Workrooms VR, la App di collaborazione virtuale di Meta, in una modalità bidirezionale, grazie alla quale si potranno recuperare e leggere i dati di Zoom esistenti in Oculus VR, ma anche creare, lavorare e salvare una nuova lavagna dalla dashboard di Zoom VR consentendo ai partecipanti al Meeting VR di disegnare sulla scrivania, cambiare gli strumenti della lavagna, scrivere, e annotare utilizzando i controller di Oculus.



Fonte immagine: <https://www.caesarvr.com/metaverse-zone/zoom-in-vr-is-a-new-app-that-will-be-available-on-meta-quest>

Come esprimere la propria creatività in modo professionale



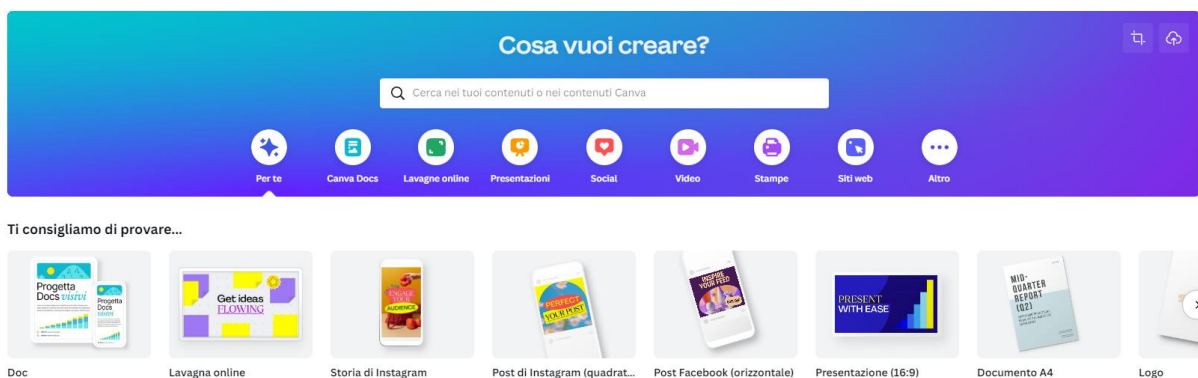
Canva

140

Fondata nel 2013, Canva è una società Australiana nata con la missione di consentire a tutti nel mondo di progettare qualsiasi cosa e pubblicare ovunque.

Canva è una versatile piattaforma di progettazione grafica che può essere utilizzata per creare una varietà di elementi visivi, tra cui grafica per social media, presentazioni, poster, documenti con la possibilità di commissionare oggetti per la stampa e la spedizione di prodotti fisici come magliette, tazze, calendari e agende. Attualmente è una società multinazionale che consta 2000 dipendenti, presente in 190 nazioni, tradotta in più di 100 lingue che conta più di 10 miliardi di progetti creati dagli utenti nel corso di un decennio.

Canva è uno strumento software gratuito utilizzato mensilmente da oltre 60 milioni di persone. Nella versione Pro, Canva è utilizzato da oltre 500.000 tra professionisti e aziende, tra cui American Airlines, CBRE, Intel, Kimberly-Clark e Zoom.



A cosa serve

Originariamente nato come strumento per grafici dilettanti, attualmente Canva viene usato “letteralmente” per qualsiasi cosa, dalle risorse dei social media alle vendite e alle presentazioni aziendali, ai documenti, includendo, con i recenti aggiornamenti, video, presentazioni e strumenti per la collaborazione sincrona.

Durante la pandemia, Canva ha infatti supportato milioni di persone in tutto il mondo attraverso le sue innumerevoli funzioni progressivamente implementate e in continua evoluzione, adeguando i proprio piani commerciali a tutte le esigenze e tutte le categorie, dal free lance, alle aziende, alle scuole senza escludere le categorie non-profit.

Il grande successo di Canva è dovuto anche alla sua ampia versione Free, grazie alla quale, mediante una semplice registrazione con il proprio account di posta elettronica, fornisce accesso alla maggior parte delle funzionalità.

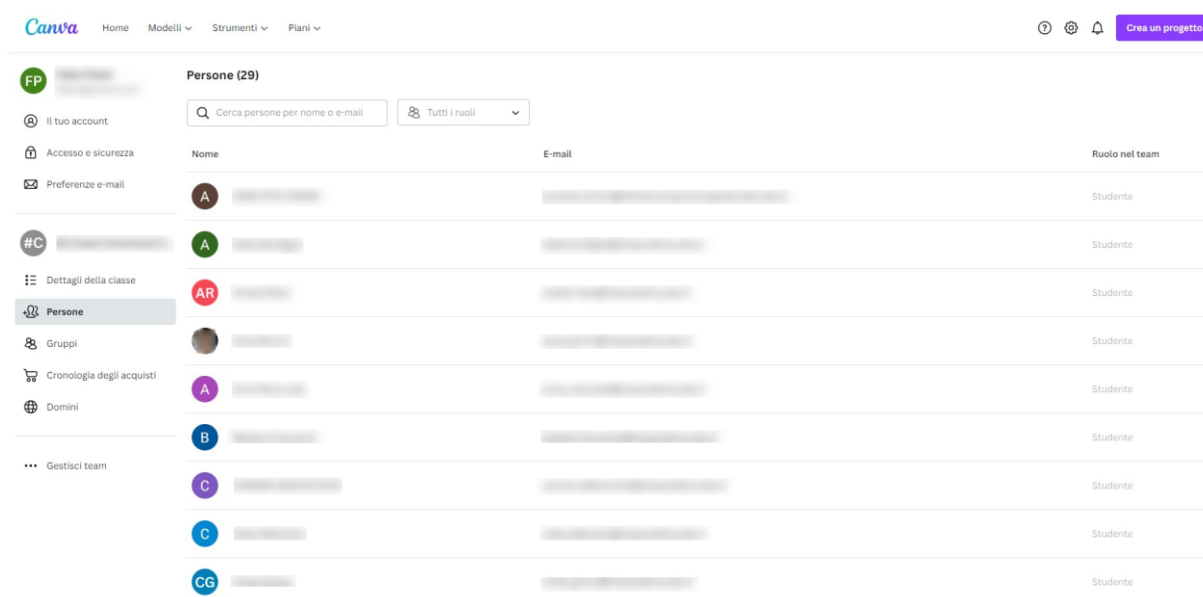
Canva è quindi un'applicazione che si può annoverare tra le applicazioni *Freemium* (contrazione dei termini **free**, inteso come gratuito, e **premium**), applicazioni che offrono una gratuitamente una versione base del software proponendo, nella versione a pagamento, funzionalità aggiuntive del software.

In ambito Business, Canva offre due tipologie di piani a pagamento:

- **Canva PRO**, per liberi professionisti e freelance, che consente un accesso illimitato a contenuti Premium per la creazione di progetti professionali e di produttività. Il Piano Pro ha un costo mensile per singolo utente di € 11,99 (prezzo rilevato a dicembre 2022) che si riduce del 16% pagando annualmente la quota di adesione al piano.
- **Canva per i Team**, che include tutte le funzionalità del piano PRO integrate con funzionalità avanzate per la collaborazione da remoto per gruppi di utenti. Canva per i Team ha un costo mensile di € 13,99 (prezzo rilevato a dicembre 2022), per un gruppo minimo di 5 utenti, che aumenta progressivamente all'aumentare del numero di utenti inclusi nel piano e che si riduce del 16% pagando annualmente la quota di adesione al piano.

Canva per la Scuola e per il Non-Profit

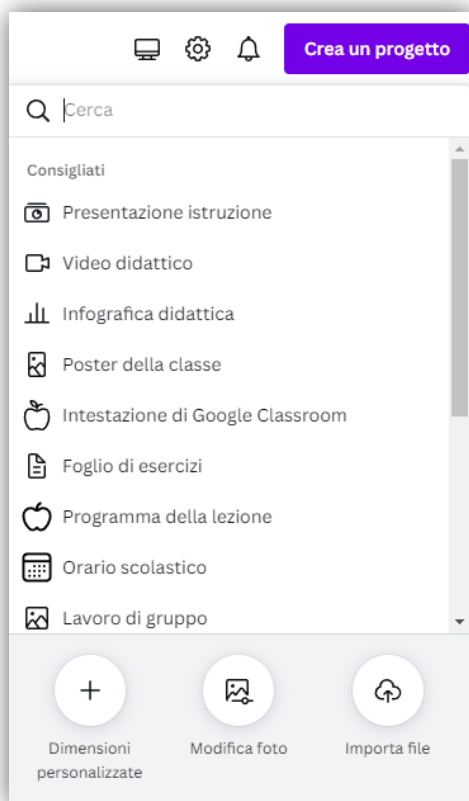
Una nota particolare va riservata a **Canva per la Scuola** e **Canva per il Non-Profit**. Durante il periodo della Pandemia Covid-19, Canva, come altre società multinazionali come Google e Microsoft, ha reso gratuita la piattaforma per tutti gli Istituti Scolastici, pubblici e privati, attraverso il piano **Canva per l'Istruzione**. Il piano consente infatti l'accesso gratuito alle funzioni di Canva Pro ai singoli insegnanti e agli Istituti Scolastici che ne fanno richiesta, previo riconoscimento dello status di insegnante/istituto scolastico attraverso la compilazione di un Form di verifica. Attraverso Canva per l'istruzione, è possibile interagire con piattaforme esterne come Schoology, D2L, Moodle, Blackboard, Google Classroom e Microsoft Teams, oppure interagire con altri insegnanti e con i propri studenti come in una piattaforma e-learning (come Microsoft Teams o Google Classroom, applicazione con la quale la similitudine delle funzionalità è molto marcata), creare progetti condivisi, singoli e di gruppo, e assegnare e correggere compiti.



Canva ha dedicato una versione anche per il Non-Profit, consentendo l'utilizzo gratuito di funzionalità tipiche del piano PRO a Organizzazioni no-profit registrate, Organizzazioni di impatto sociale con una missione volta al pubblico o alla comunità, Organizzazioni per la salute pubblica ed Enti governativi che si occupano di salute pubblica. In particolare, in Italia, per verificare l'idoneità all'adesione al progetto Canva per Non-Profit le organizzazioni interessate devono sottoporre il

Certificato di registrazione come ONLUS, ODV o APS, Statuto e Atto Costitutivo e, dove necessario e applicabile, una copia della registrazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Come si usa



143

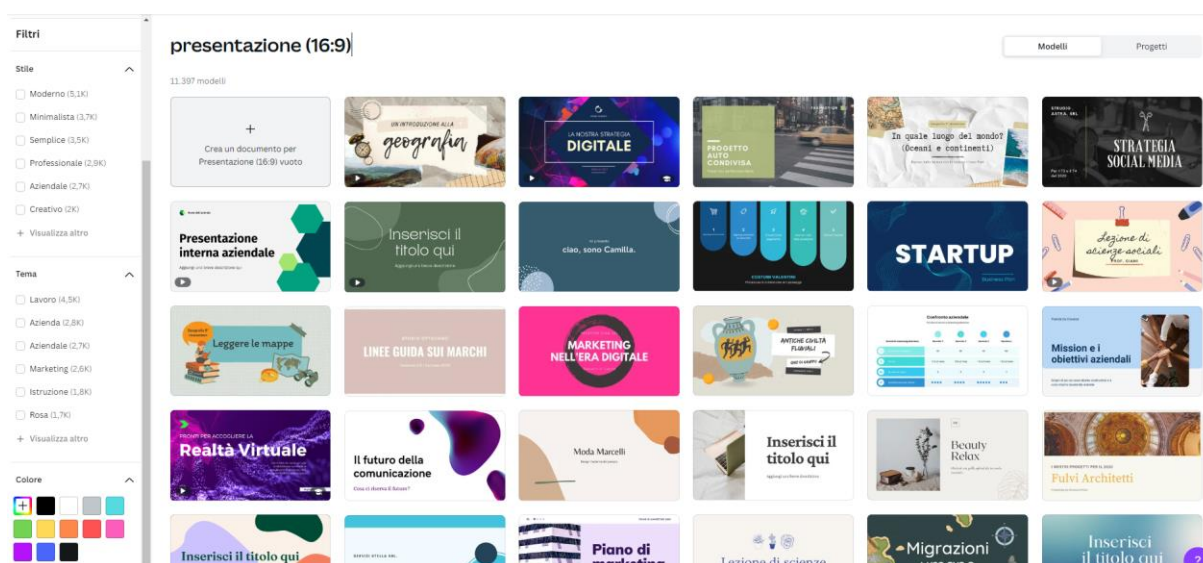
L'accesso a Canva è molto semplice. Attraverso il sito web **www.canva.com**, raggiungibile mediante qualsiasi Browser Web, si accede alla pagina principale di Canva e, previa registrazione (o accesso nel caso in cui la registrazione sia stata già effettuata) si accede a tutte le tipologie di progetto che Canva rende disponibili e accessibili attraverso un motore di ricerca interno molto intuitivo e immediato.

L'elevata usabilità dell'applicazione è decisamente uno dei principali punti di forza dell'applicazione che ha reso "centrica" la metodologia "*Drag & Drop*" (trascina e rilascia) attraverso la quale le centinaia di migliaia di risorse grafiche, visive (immagini e video) ed audio possono essere integrate nei propri progetti con il semplice gesto del trascinamento all'interno della schermata su cui si sta lavorando, sia che si tratti di una grafica per social media, un sito web, una presentazione professionale, o un progetto stampabile.

Il vero valore aggiunto di Canva rispetto ad altre applicazioni professionali è

sicuramente la possibilità, per l'utilizzatore, di avvalersi di decine di migliaia di modelli “*pronti all'uso*” ricercabili per parole chiave, tipologia di progetto, colore portante, lingua di riferimento.

In Canva, il termine “*Progetto*” è molto frequente. Qualsiasi cosa di desideri creare, Canva, infatti, parte dalla “*scelta del progetto*” tra le innumerevoli categorie disponibili e ricercabili attraverso il potente motore di ricerca interno dell'applicazione. La scelta del progetto consente di ritrovarsi automaticamente nel format predefinito (e dimensionato secondo parametri universali).



La scelta, ad esempio, del progetto “*presentazione*”, uno dei più utilizzati in Canva specialmente in ambito smart e remote working, porta l'utente a scegliere se lanciare un progetto vuoto o scegliere tra più di 11.000 modelli di presentazione già pronti per essere personalizzati nei contenuti e nella grafica, filtrabili, per Stile, Tema e Colore di riferimento.

Il vantaggio in termini di risparmio di tempo è determinante per l'utente che si può quindi avvalere del format scelto modificando esclusivamente i contenuti della presentazione (continuando a seguire l'esempio iniziale) senza dover “progettare” alcunché, aggiungendo o sostituendo immagini, testi, video o elementi esterni come, ad esempio, video di YouTube o altre tipologie di oggetti che possono essere incorporati (embed).

Canva consente inoltre di interagire con contenuti già disponibili sul proprio device, creati in precedenza con altre applicazioni o scaricati da web, semplicemente caricando il contenuto nell'archivio “*caricamenti*” di Canva per poi richiamarlo di volta in volta nel progetto in cui va integrato e personalizzato.

Canva è in continua evoluzione. Nel tempo, infatti ha acquisito la partnership di numerosissimi brand legati allo sviluppo di applicazioni e di contenuti specifici. Questo consente di poter integrare, senza dover mai uscire dall'applicazione, numerosi “elementi” e creare nel proprio progetto animazioni, elaborazioni grafiche, conversione di link in QR code e molte altre funzionalità legate alle applicazioni partner il cui elenco, progressivamente integrato, è raggiungibile dall'indirizzo <https://www.canva.com/your-apps/all-apps>.

Nuove



Importa contenuti multimediali



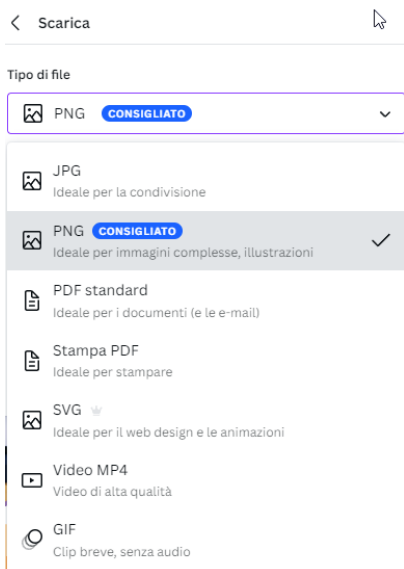
Scopri contenuti



Editing di foto



Canva eccelle anche in termini di interoperabilità con altre applicazioni anche nella fase di “condivisione” del progetto, termine (e pulsante) sotto il quale si cela una notevole quantità di modalità di esportazione e, appunto, di condivisione.



Anche in questo caso, la natura user-friendly dell'applicazione, consente, attraverso semplici

comandi, molto intuitivi, di esportare il proprio progetto in varie modalità, tra cui quelle più diffuse come il formato immagine, video, pdf (e pdf in alta risoluzione per la stampa tipografica) a cui si affiancano svariate decine di modalità di esportazione, di presentazione e di condivisione con altre applicazioni professionali e social media, va sottolineato, senza mai abbandonare la schermata di lavoro del progetto.

Sintesi dei progetti

Canva è un'applicazione vastissima, dal cui utilizzo prolungato deriva la scoperta continua di funzionalità, possibilità ed opportunità. L'elenco che segue racchiude le principali tipologie di progetti realizzabili, in totale autonomia e senza avere specifiche competenze di grafica o di programmazione:

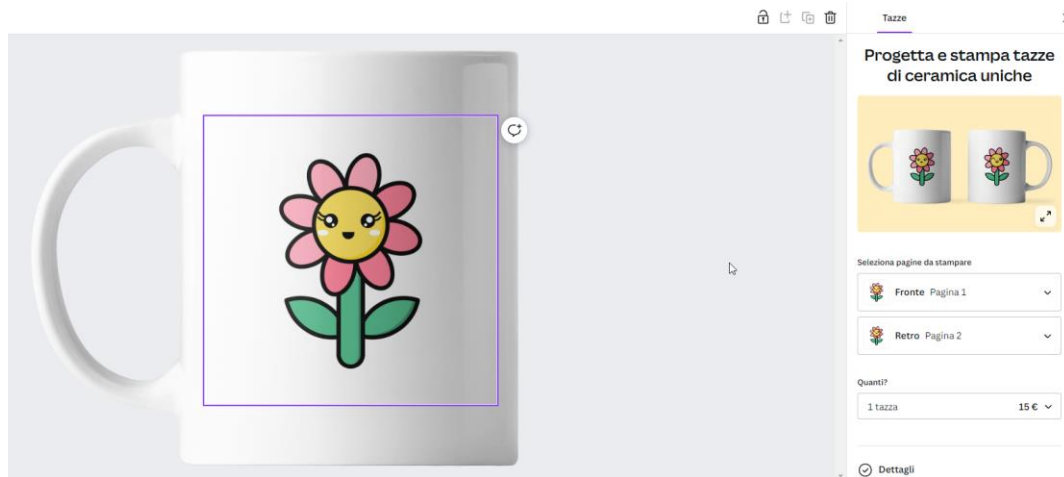
- Presentazioni
- Documenti A4
- Infografiche
- Grafici
- Video
- Manifesti
- Poster
- Report
- Agende
- Strisce di fumetti
- Proposte commerciali
- Timesheet
- Fatture
- Social media (che ricomprende tutti i formati più diffusi di post dei principali Social Media)
- Libri/Riviste
- Mappe mentali e concettuali
- Collage di foto
- Modelli per la stampa (biglietti da visita, carta intestata, calendari, fotolibri,

felpe, magliette, tazze, segnalibri, ecc.)

- Sfondi per Software di videoconferenza (come ad esempio Zoom)

È utile evidenziare che, nel caso dei modelli per la stampa fisica, Canva consente di richiedere, attraverso la stessa app, la stampa di oggetti, predisposti in autonomia, e di ricevere presso l'indirizzo indicato gli oggetti stampati pagando preventivamente il servizio di stampa attraverso carta di credito o PayPal.

147

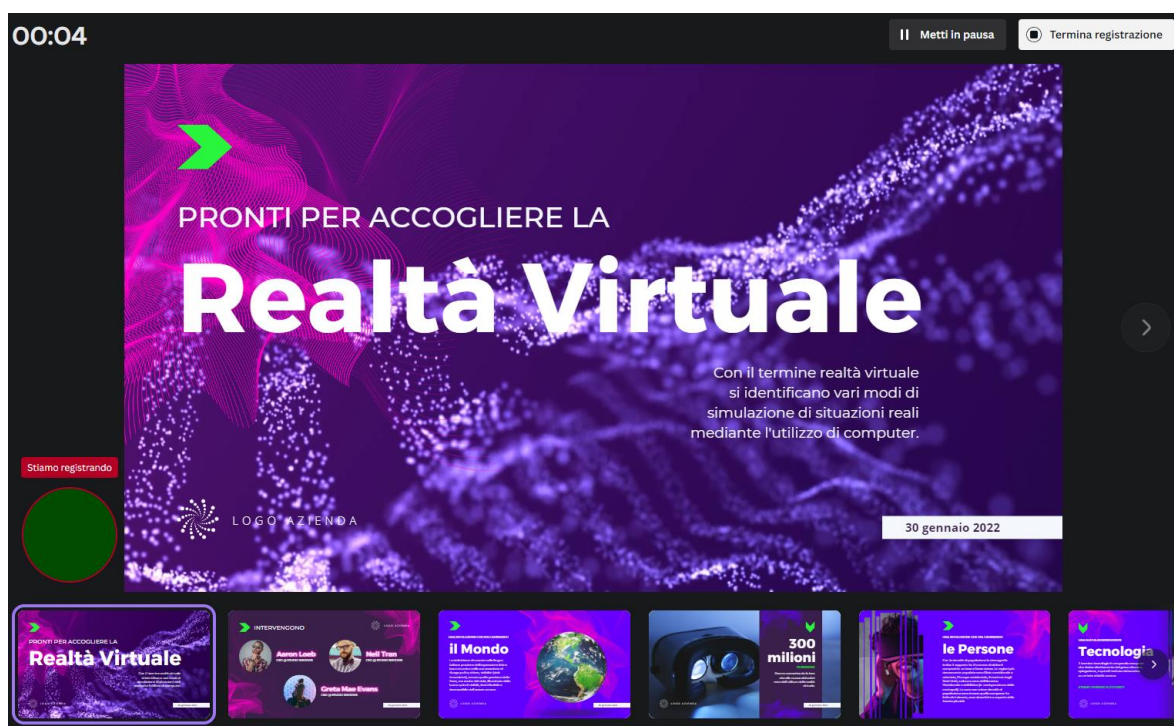


Funzionalità collaborative

In termini di smart e remote working, Canva ha reso semplice la creazione collaborativa di progetti condivisi consentendo la possibilità di interagire in modalità sincrona e asincrona con altri utenti per la modifica e la validazione in tempo reale dei progetti. Progetti singoli o gruppi di progetti (condivisi in cartelle o associati a gruppi di lavoro separati) possono infatti essere condivisi per la sola visualizzazione, per una visualizzazione con l'inserimento di commenti o in modifica, per una modifica in tempo reale del progetto da parte di tutti i collaboratori invitati o del team a cui appartengono.

Presentazione e Screencasting

Al termine dello sviluppo del proprio progetto, Canva consente di lanciare una presentazione (funzione nota nelle applicazioni PowerPoint e Google Presentazioni) con la possibilità di coinvolgere gli spettatori che possono interagire in chat con il presentatore (servizio Canva Live). In alternativa, per la condivisione di una video presentazione o di un tutorial, è possibile registrare il proprio schermo intero o scegliere di registrare una finestra in particolare. È possibile scegliere di girare un video con la propria webcam che ritragga l'utente e il registratore dello schermo contemporaneamente. Dopo la registrazione, il video rimane nell'archivio file di Canva e può essere editato, aggiunto ad un progetto o esportato per la condivisione con altri utenti.



Canva Worksuite

Anche a seguito del crescente numero di utilizzatori di Canva for Teams, in occasione dell'evento mondiale **Canva Create 2022**, Canva ha annunciato la nascita di “**Canva Visual Worksuite**”, una rivisitazione dei servizi più diffusi in ambito lavorativo racchiusi in una suite di lavoro. Una soluzione reinventata per i moderni prodotti per ufficio e di supporto a professionisti e dipendenti aziendali per collaborare in un ambiente di lavoro sempre più globalizzato e visivo.

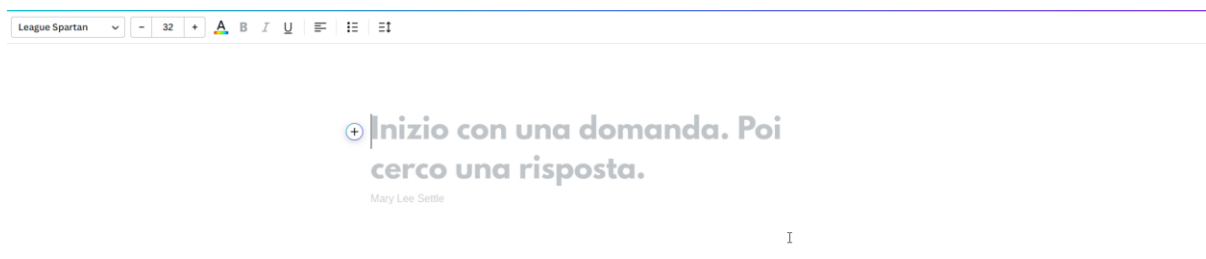


Figura 2Fonte Immagine: <https://www.canva.com/newsroom/news/unveiling-the-canva-visual-worksuite/>

Alcuni strumenti di “*Canva Visual Worksuite*” sono già familiari agli utenti di Canva, come video e presentazioni benchè migliorati con l’aggiunta di nuove funzionalità. In particolare, nei progetti di produzione video, oltre alle nuove transizioni tra le schermate, è ora possibile utilizzare lo strumento di rimozione dello sfondo, servizio già molto popolare per le immagini.

Canva Docs

Canva Docs è progettato per aiutare a semplificare la produzione di documenti, consentendo agli utenti la possibilità di attribuirgli caratteristiche visivamente più accattivanti, oltre a godere dei vantaggi di collaborazione, dei commenti e della modifica in tempo reale comuni a tutti i progetti Canva. Con l'accesso a oltre 100 milioni di risorse di progettazione, gli utenti possono anche personalizzare i propri documenti in modo visivamente più efficace, e convertirli nel formato “presentazione” Canva con un solo clic.



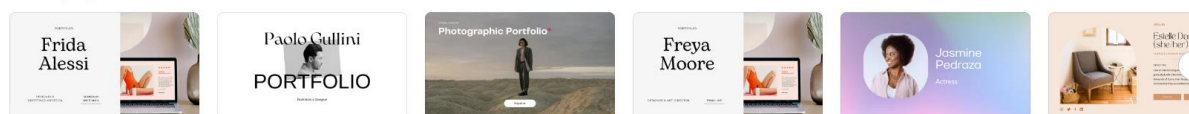
Canva Websites

Canva Websites offre un modo innovativo per creare siti web semplici, visivamente accattivanti e interattivi da qualsiasi dispositivo senza la necessità di acquisire competenze tecniche di grafica o di programmazione. Con centinaia di modelli di siti Web reattivi dal design professionale, domini personalizzabili, altezze delle pagine regolabili e la funzione di analisi di Design Insights, è possibile creare e pubblicare facilmente e in pochi minuti un sito Web sicuro e protetto da password.

Siti web aziendali



Siti web per portfolio



Siti web per eventi



Canva Whiteboards

Canva Whiteboards offre ai team un modo innovativo per collaborare ed esprimere idee attraverso la Visual Collaboration. Con l'intuitiva esperienza di progettazione di Canva unita ad uno spazio di lavoro illimitato, Canva Whiteboard offre un'ampia gamma di modelli per il brainstorming e il lavoro di gruppo. Corroborate da note adesive, immagini e un timer per tenere traccia dei progressi, le lavagne Canva facilitano la collaborazione produttiva in ambienti remoti e ibridi.

Lavagna online



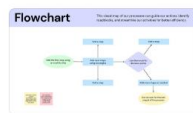
Vedi tutto

Lavagne online per brainstorming



Vedi tutto

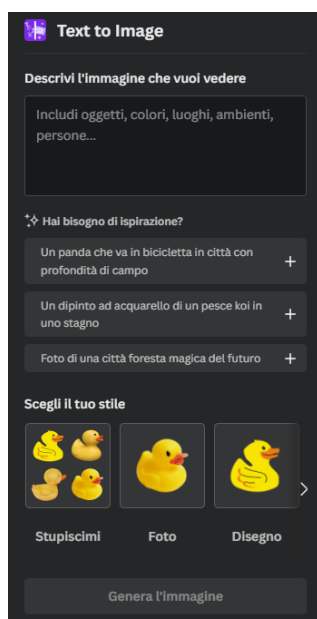
Lavagne online con diagramma di flusso



Vedi tutto

Image/Video Background Remover

Background Remover: una delle funzionalità più popolari di Canva è ora disponibile come parte del programma Canva Video Suite, velocizzando la creazione di progetti video attraverso il lancio della funzione di rimozione dello sfondo da qualsiasi video, derivante dall'archivio di Canva o girato, ad esempio con il proprio smartphone.



Text To Image – AI (Intelligenza Artificiale per la creazione di immagini)

Canva ha recentemente rilasciato la versione beta del suo strumento Text to Image, che utilizza gli ultimi progressi nella tecnologia di descrizione dell'immagine dal testo. Canva ha recentemente implementato lo strumento Stable Diffusion, che consente l'uso dell'intelligenza artificiale per produrre immagini da prompt di testo, simili alle immagini prodotte da applicazioni come Dalle-2 e Midjourney.

Come organizzare uno spazio di lavoro ibrido con il proprio team



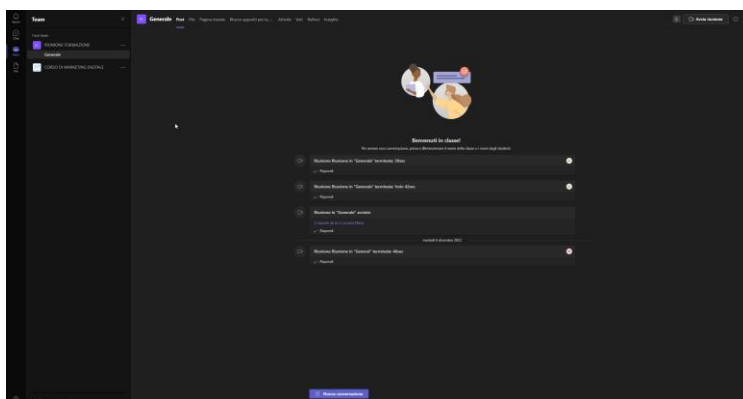
Microsoft Teams

152

Microsoft Teams è l'applicazione recentemente aggiunta alla suite di Office 365, progettata per essere una piattaforma ideale per team di progetto per collaborare su molteplici attività in un ambiente visivamente confortevole e personalizzabile. Dalla sua introduzione, nel marzo 2017, gli strumenti di comunicazione sono stati notevolmente migliorati fino a renderlo il client principale per le comunicazioni intelligenti in Microsoft 365.

Teams ha incorporato e sostituito Skype for Business, il servizio di comunicazione professionale già illustrato nel presente documento che fornisce software per conferenze virtuali e un sistema avanzato di gestione delle chiamate.

Secondo quanto evidenziato dalla società di gestione dell'esperienza digitale Aternity, Microsoft Teams ha visto un enorme aumento degli utenti, anche grazie alla spinta propulsiva che la pandemia Covid-19 ha dato a tutti i sistemi di comunicazione remota, passando da 20 milioni di utilizzatori annuali del 2019 agli attuali 270 milioni che la posizionano tra le piattaforme di comunicazione aziendale più utilizzate, superando di diversi milioni di utilizzatori piattaforme altrettanto popolari come Slack.



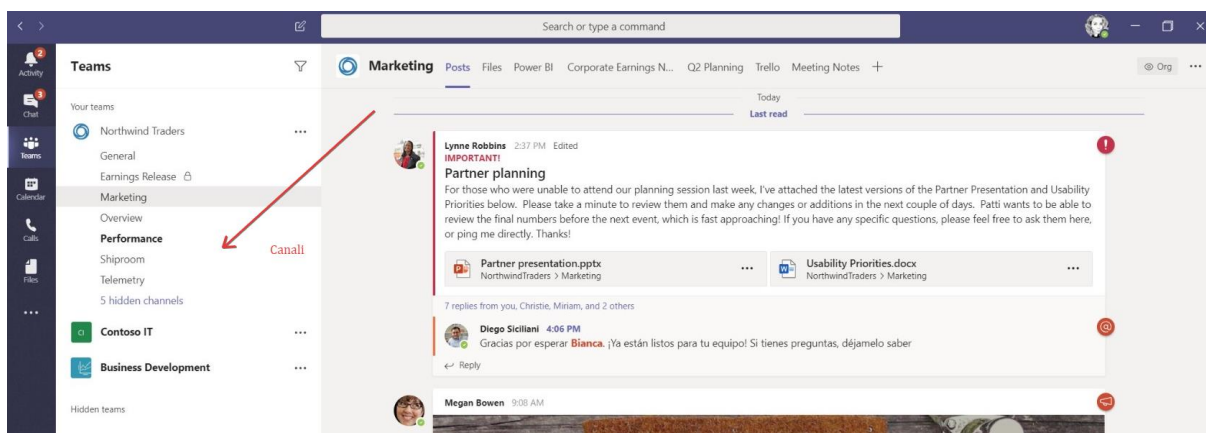
A cosa serve

Microsoft Teams è una App di collaborazione creata per il lavoro ibrido, che consente agli utilizzatori di rimanere informati, organizzati e connessi da un'unica postazione, facilitare lo scambio di allegati, condividere documenti e file nonché organizzare e programmare riunioni in videconferenza fino a 250 partecipanti.

Teams si è rivelato un importante supporto ai gruppi di lavoro che mirano a progredire rapidamente su un progetto mentre si lavora in modalità collaborativa su file e documenti, integrando strumenti professionali nello spazio di lavoro condiviso, come ad esempio, Microsoft Planner e Power BI.

I gruppi di lavoro di Microsoft Teams, denominati “Teams”, prevedono una commistione di utenti e contenuti raggruppati in funzione dell'obiettivo per cui vengono creati. Si possono creare, ad esempio, team “statici”, definiti per reparti o uffici aziendali (oppure, ad esempio, classi di Istituti Scolastici) e team “dinamici” per lavorare su progetti specifici, come ad esempio il lancio di un prodotto o uno specifico progetto. È, inoltre, possibile creare dei team privati, accessibili soltanto su invito.

La flessibilità dell'utilizzo dei Teams è data anche dalla possibilità di categorizzare le informazioni in sottolivelli differenziati per argomento, partecipanti e livello di privacy. Il primo livello di struttura (il Team) può essere suddiviso in sottolivelli che prendono il nome di “canali”, i quali possono essere pubblici (sempre



Fonte Immagine: <https://teamsdemo.office.com/it/index.html#/0/2>

all'interno del Team) o privati, cioè destinati solo ad alcuni utenti partecipanti del Team. Di conseguenza i canali standard sono destinati alle conversazioni a cui tutti i membri del team possono partecipare, mentre nei canali privati (riconoscibili dall'icona del lucchetto a fianco del nome) le comunicazioni sono limitate a un gruppo di persone più ristretto del team.

I canali rappresentano quindi un sottoinsieme del Team e si possono interpretare come sue sezioni specifiche con lo scopo di mantenere le conversazioni organizzate su specifici argomenti, progetti, iniziative o altre tematiche per il quale il team viene creato

Le conversazioni nel Team avvengono tramite chat, attraverso la quale si effettua una comunicazione “*molti a molti*” nel caso della chat pubblica o “*one-to-one*” nel caso della chat privata con un singolo utente o un delimitato gruppo di utenti. La configurazione della chat richiama la chat dei gruppi Skype for Business, da cui l'applicazione trae la sua genesi, nella quale è possibile richiamare (in gergo *taggare*) il singolo utente usando il simbolo della @ seguita dal nome, scrivere testi utilizzando la formattazione tipica di Microsoft Word (grassetto, corsivo, sottolineato, dimensione, elenchi puntati e numerati, ecc.) ed aggiungere anche immagini, emoji, stickers ed adesivi. Chiunque all'interno nel team potrà quindi rispondere al messaggio ed avviare la conversazione.

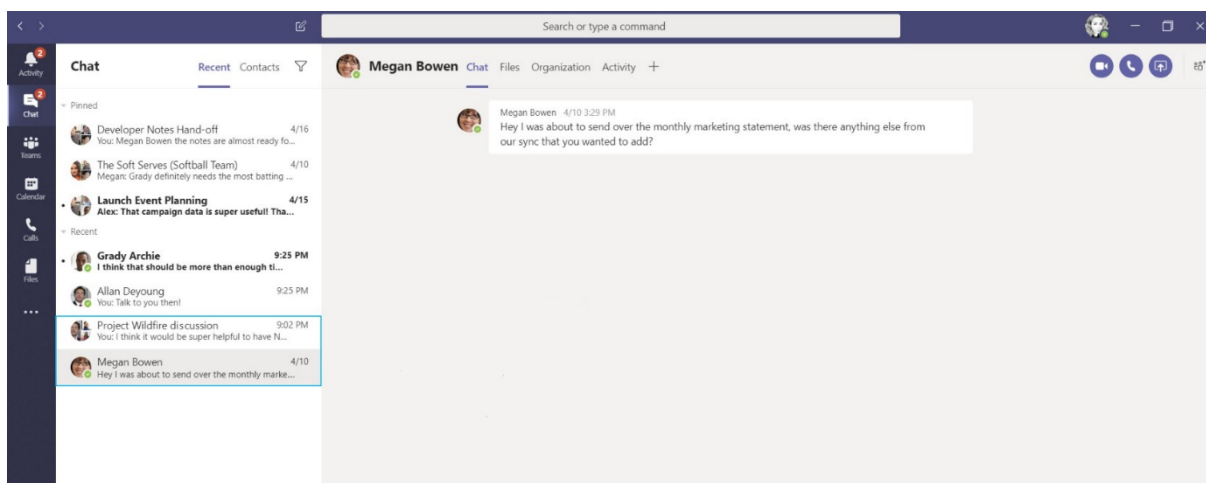
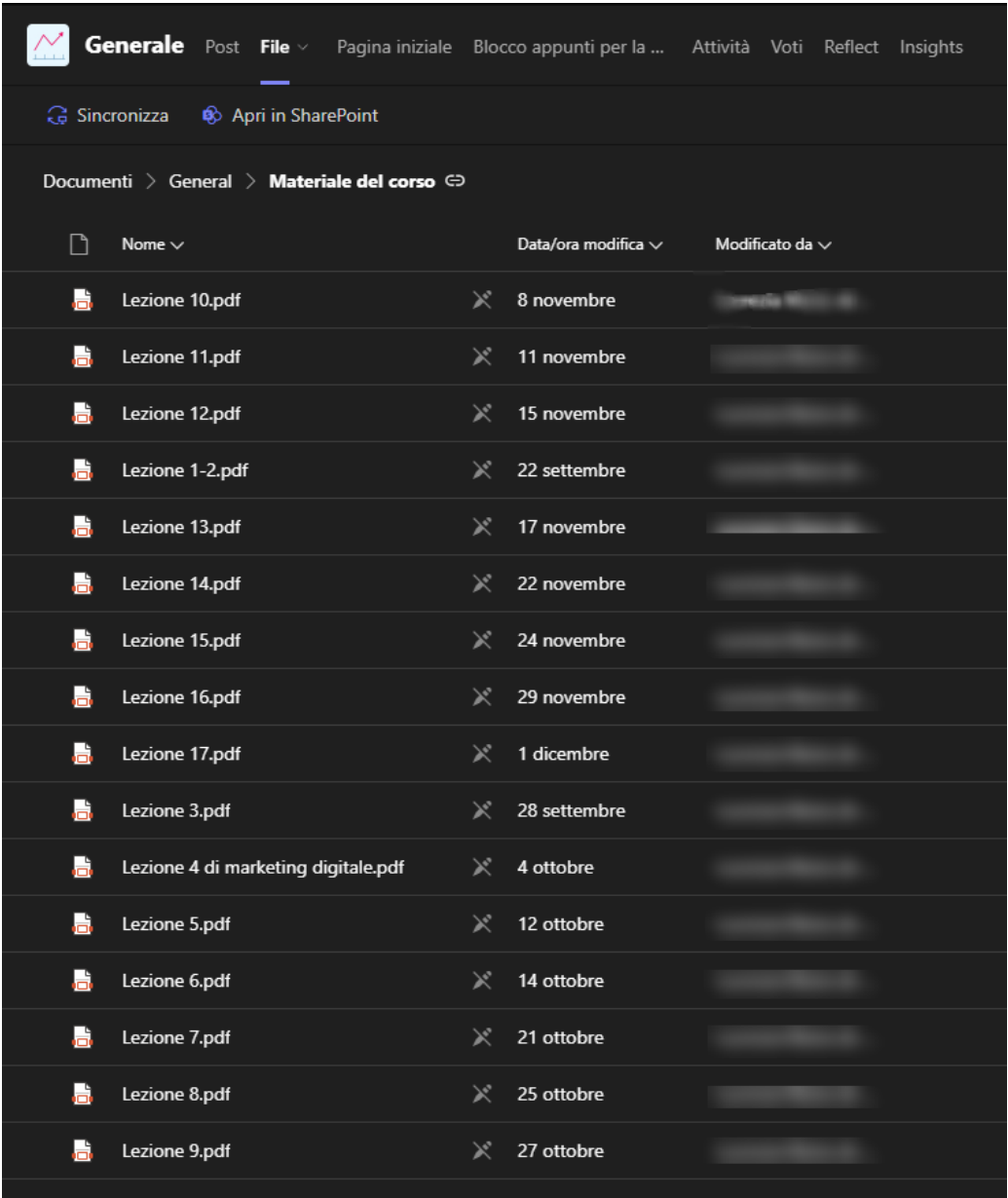


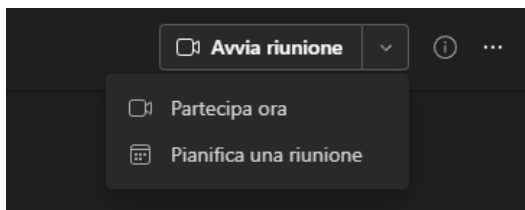
Figura 3 Fonte Immagine: <https://teamsdemo.office.com/it/index.html#/0/37>

In termini di condivisione collaborativa, ogni membro del Team, ha la possibilità di condividere, con tutti gli altri membri del Team, file provenienti dal proprio Computer o dal proprio account OneDrive. È utile ricordare che, essendo Teams perfettamente integrato nella suite Microsoft 365 (in precedenza Office 365), la condivisione di un file di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) consente ad ogni partecipante del Team di visualizzare e modificare il file nell'interfaccia di Teams e proseguire la modifica fuori dall'applicazione utilizzando le funzioni di modifica sincrona/asincrona integrate in Microsoft 365 illustrate in precedenza nel presente documento.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Generale' (selected), 'Post', 'File', 'Pagina iniziale', 'Blocco appunti per la ...', 'Attività', 'Voti', 'Reflect', and 'Insights'. Below this, there are buttons for 'Sincronizza' and 'Apri in SharePoint'. The main area shows a breadcrumb trail: 'Documenti > General > Materiale del corso'. Below the breadcrumb is a table of files.

Nome	Data/ora modifica	Modificato da
Lezione 10.pdf	8 novembre	
Lezione 11.pdf	11 novembre	
Lezione 12.pdf	15 novembre	
Lezione 1-2.pdf	22 settembre	
Lezione 13.pdf	17 novembre	
Lezione 14.pdf	22 novembre	
Lezione 15.pdf	24 novembre	
Lezione 16.pdf	29 novembre	
Lezione 17.pdf	1 dicembre	
Lezione 3.pdf	28 settembre	
Lezione 4 di marketing digitale.pdf	4 ottobre	
Lezione 5.pdf	12 ottobre	
Lezione 6.pdf	14 ottobre	
Lezione 7.pdf	21 ottobre	
Lezione 8.pdf	25 ottobre	
Lezione 9.pdf	27 ottobre	



Il grande successo di Microsoft Teams deriva in modo considerevole dall'attivazione, pressoché immediata, della videoconferenza singola e di gruppo. Attraverso il pulsante

“Riunione Immediata”, infatti, è possibile lanciare un meeting on line invitando tutti i partecipanti del Team o solo determinati utenti personalizzando, se necessario, le informazioni del meeting come, ad esempio, l'oggetto della riunione.

Gli utenti del team hanno quindi la possibilità di effettuare (e registrare) riunioni e chiamate di gruppo con un sistema avanzato di videoconferenza molto semplice nell'utilizzo, consentendo di lavorare contemporaneamente sullo stesso file (modalità collaborativa) oppure in condivisione audio/video e in condivisione di schermo. Nella versione Desktop, inoltre, Teams consente di prendere “*in carico*” il computer dell'interlocutore e di lavorarci (previa autorizzazione) come se si stesse lavorando sul proprio device.

Una funzionalità molto apprezzata da Smart e Remote Workers, che hanno la necessità di comunicare in lingue diverse dalla propria, è l'integrazione di Microsoft Translator nelle riunioni di Teams. Questa funzionalità offre infatti un sistema di trascrizione/traduzione automatica in tempo reale nella lingua prescelta, per far sì che gli utenti coinvolti nel meeting possano comprendere gli argomenti condivisi affinché che tutti i partecipanti possano vivere la medesima esperienza indipendentemente dalla propria lingua o dal dispositivo utilizzato.

Come si usa

Microsoft Teams è disponibile in varie versioni e per tutti i device fissi (Windows, MacOS e Linux) e mobili (Android/Apple) in Bundle con Microsoft 365 (ex Microsoft Office) con tariffe variabili in funzione della tipologia di abbonamento scelto differenziato per singolo utente o per famiglia (con un massimo di 6 licenze), azienda (ulteriormente differenziata tra piccola e media impresa con un costo variabile in funzione delle app integrate nel pacchetto, e grande azienda con un costo annuale per licenza/utente). Teams è, altresì, utilizzabili gratuitamente su

tutti i device mediante la registrazione di un account Microsoft, con alcune limitazioni rispetto all'acquisto in abbonamento di Microsoft 365 (come ad esempio: spazio di condivisione limitato a 5GB, limite di 30 ore nelle videoconferenze singole e riunioni di gruppo limitate a 60 minuti per un massimo di 100 partecipanti).

È possibile utilizzare Microsoft Teams da smartphone e tablet, sfruttando le potenzialità delle App Microsoft per Android e iOS/iPadOS, che offrono la possibilità di organizzare chiamate, videochiamate e chat testuali anche con altri utenti privati Teams che dispongono di un account Microsoft. È possibile, inoltre, condividere la propria posizione con amici e parenti, liste, documenti, oltre a file creati con Microsoft 365.

Le funzionalità di Teams sono identiche da qualsiasi device, ed è ulteriormente utilizzabile attraverso i Browser Web supportati (Internet Explorer 11, Microsoft Edge, Chrome, Firefox e Safari) ricordando che Firefox, Safari e Internet Explorer 11 non supportano le chiamate e le riunioni.

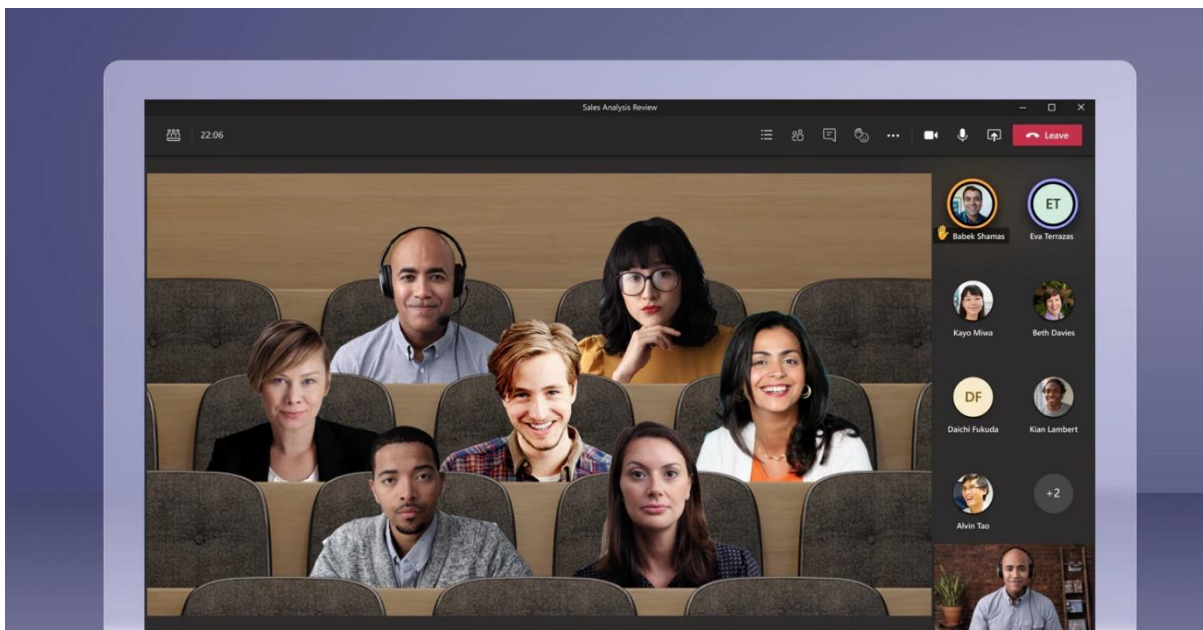
Per i dispositivi mobili si potrà installare l'app per il proprio dispositivo Android o iOS. Per scaricare l'App di Teams sul proprio device, è sufficiente accedere allo "Store" del proprio dispositivo mobile (Google Play Store per Android o App Store per iOS/iPadOS) e installare la App seguendo le indicazioni dello Store. Se si utilizzasse un dispositivo Apple, potrebbe essere richiesto di verificare l'identità tramite Face ID, Touch ID o password dell'ID Apple.

Su qualsiasi device si utilizzi Teams, è necessario effettuare l'accesso al proprio account Microsoft (anche personale ne caso dell'utilizzo gratuito).

Nuove funzionalità

Modalità Toghether

Microsoft, durante la Pandemia Covid-19 ha introdotto in Teams la modalità “toghether” (insieme) per migliorare l'esperienza delle videochiamate e ridurre l'affaticamento da videoconferenza. Questa funzionalità consente agli utenti di trasformare una normale videochiamata ambientandola in uno spazio condiviso, con vari contesti virtuali tra cui scegliere, come un soggiorno, una caffetteria o un luogo di villeggiatura. Con le ultime innovazioni gli organizzatori e i relatori della riunione possono assegnare i posti nello spazio condiviso selezionare la modalità Insieme affinché tutti i partecipanti alla riunione abbiano la stessa visualizzazione.



Fonte Immagine: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-teams/join-a-meeting>

Avatar Mesh

Gli avatar “Mesh” offrono l'opportunità di personalizzare e animare il proprio aspetto nelle riunioni di Teams. È possibile creare fino a tre avatar personalizzati scegliendo tra le opzioni, le caratteristiche fisiche dell'avatar e gli accessori di abbigliamento. Gli avatar Mesh vengono utilizzati nelle riunioni di Teams anche per evitare di apparire in video per ridurre l'affaticamento da videoconferenza.

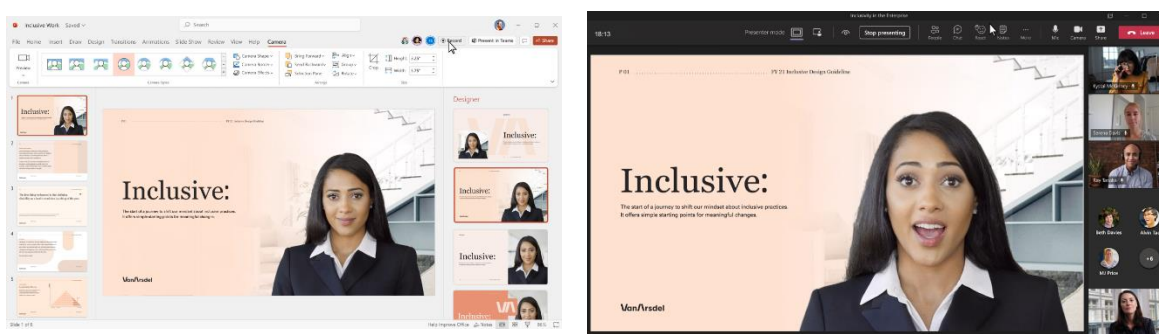
Excel Live

È una potente funzionalità, annunciata nel recente Evento Microsoft Ignite 2022, che consente ai partecipanti di collaborare e apportare modifiche a un documento Excel direttamente dalla finestra della riunione evitando di aprire il file separatamente dalla schermata della riunione.

Cameo in PowerPoint

Cameo è una nuova esperienza di PowerPoint che consente un'integrazione fluida del feed della fotocamera di Teams nelle diapositive. PowerPoint Cameo offre opzioni personalizzabili per il suo aspetto nelle diapositive e fornisce suggerimenti di progettazione per la migliore esperienza visiva.

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/blog/2022/03/16/3-ways-to-meet-new-hybrid-expectations-with-microsoft-teams-and-microsoft-365/>



Fonte immagini: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/blog/2022/03/16/3-ways-to-meet-new-hybrid-expectations-with-microsoft-teams-and-microsoft-365/>

Sondaggi nelle riunioni

I sondaggi sulle riunioni del team offrono nuove modalità di interazione con i partecipanti, consentono di prendere rapidamente decisioni e migliorano la partecipazione degli utenti mantenendo elevato il ritmo della riunione. Possono essere utilizzati come check-in o "rompighiaccio" per mettere i partecipanti a proprio agio all'inizio del meeting oppure per chiedere ai partecipanti di votare o classificare le proprie preferenze attraverso un sondaggio.

Come migliorare il lavoro ibrido con la Visual Collaboration



160

Le organizzazioni, che hanno progressivamente acquisito la consapevolezza della necessità di individuare nuove modalità per consentire ai gruppi di lavoro ibrido di lavorare in modo più efficace ed efficiente da qualsiasi luogo, hanno individuato nelle soluzioni di **collaborazione visiva** un valido supporto per stimolare l'“engagement” (coinvolgimento) dei collaboratori anche in progetti complessi.

Secondo una ricerca del MIT (Massachusetts Institute of Technology), circa la metà del cervello umano è dedicata all'elaborazione delle informazioni visive che acquisiscono particolare importanza nel lavoro in team mediante la creazione di diagrammi, mind maps, modelli di brainstorming attraverso l'utilizzo di sistemi di Visual Collaboration come le lavagne digitali.

Una recente ricerca di Lucid Spark (azienda di sviluppo di software di visual collaboration) ha dimostrato che la pandemia ha avuto un impatto significativo sul lavoro di squadra. Il 75% dei dipendenti consultati nel corso della ricerca ha riferito che la collaborazione tra colleghi ha risentito maggiormente dei cambiamenti derivanti dalle limitazioni imposte dal lockdown, complice anche la scarsità di interazioni casuali e brainstorming spontaneo la cui carenza ha inficiato la produttività personale e di gruppo.

Anche nel periodo precedente alla pandemia, il crescente utilizzo del remote e hybrid working aveva già messo in evidenza che la collaborazione in ambienti virtuali tra team dislocati in luoghi, fusi orari e lingue diversi necessitava di soluzioni che migliorassero il più possibile le interazioni tra i lavoratori agili.

L'uso delle immagini ha un impatto significativo sulla produttività e sulla collaborazione. la ricerca di “451 Research Market Intelligence” ha rilevato che “gli

strumenti di collaborazione visiva possono fornire ambienti digitali più flessibili che consentono agli utenti di pensare in modo creativo; un'esperienza di lavoro più piacevole per alcuni che trovano frustranti gli strumenti di lavoro tradizionali; e componenti visivi facili da usare che aiutano nel brainstorming, nella pianificazione, nella collaborazione e nella risoluzione dei problemi”.

Il disegno è spesso visto come un modo più efficace per comunicare un'idea rispetto al semplice utilizzo del testo, poiché le immagini sono in genere più facili da elaborare e comprendere trasmettendo in modo semplificato concetti e idee anche complessi.

La creazione di diagrammi facili da comprendere e che forniscono un contesto può aiutare i team a essere più creativi e ad agire più rapidamente. Vedere i dati nel contesto di processi, roadmap e strategie può renderli più facilmente gestibili.

L'utilizzo di strumenti di collaborazione visiva come le lavagne digitali può migliorare la concentrazione dei lavoratori sull'attività da svolgere agevolando la collaborazione sincrona e asincrona mettendo a proprio agio i partecipanti di un gruppo che lavorano in ambienti digitali.

Come reinventare la collaborazione nel lavoro ibrido attraverso il cloud



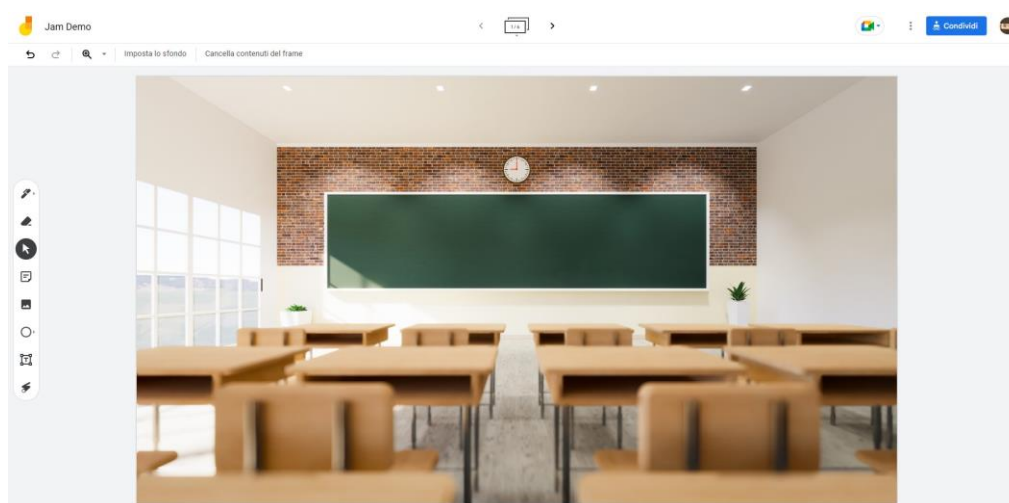
Google Jamboard

162

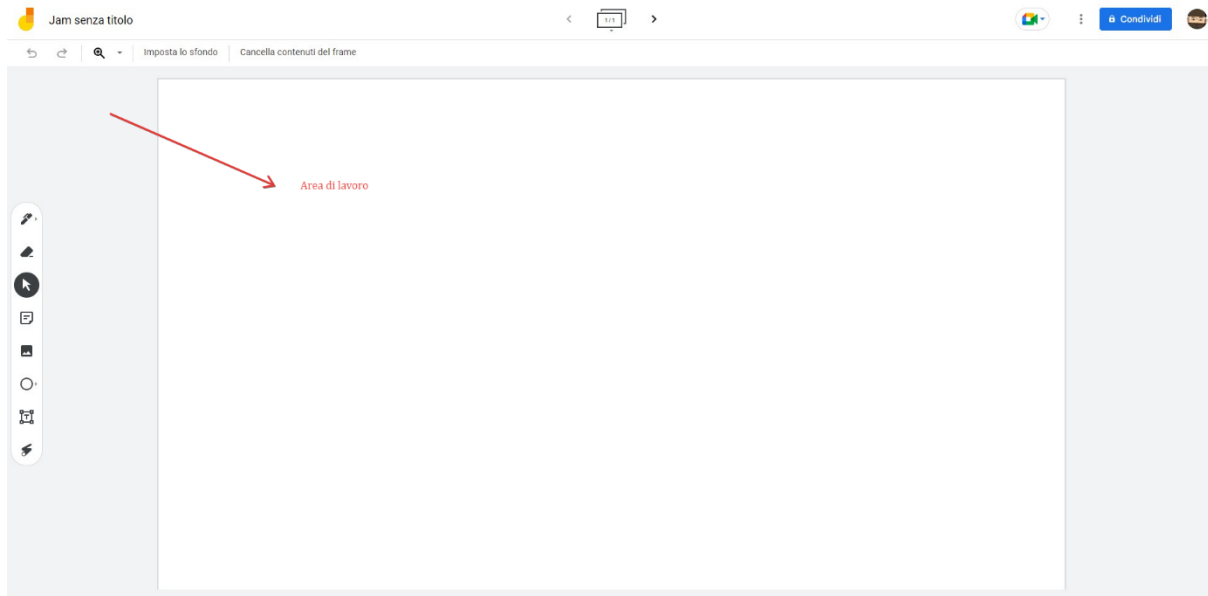
Google Jamboard è uno strumento gratuito di Google di Visual Collaboration che consente agli utenti di lavorare insieme su un'interfaccia simile a una lavagna. Jamboard si sincronizza con il proprio account Google (o Google Workspace, se si utilizza la versione Business o Edu della piattaforma) e può essere condivisa in sincrono con altri utenti Google con le stesse modalità collaborative di Google Documenti, Fogli e Presentazioni.

A cosa serve

Google Jamboard è uno strumento versatile che può essere utilizzato in varie modalità e per scopi diversi sia in ambito professionale che educativo. Ad esempio per il brainstorming virtuale, la scrittura a mano in tempo reale attraverso una tavoletta grafica, la condivisione di informazioni in una modalità molto simile a quella di Microsoft Power Point o di Google Presentazioni, con la possibilità di suddividere la sessione di lavoro in diverse schede separate nella stessa “jam” (è questo il nome che Google attribuisce ad ogni file creato con Jamboard).

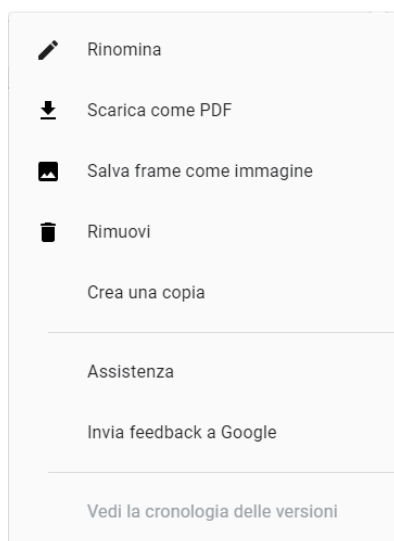


Google Jamboard offre gli stessi vantaggi di una lavagna con l'ulteriore opportunità di essere accessibile da qualsiasi luogo e da qualsiasi device offrendo, altresì, la possibilità di agli utenti di aggiungere note adesive, testo, immagini e forme per generare e organizzare idee.



163

La caratteristica che differenzia Google Jamboard da altre lavagne digitali è il particolare layout dell'area di lavoro che, a differenza delle altre lavagne digitali, che offrono uno spazio di lavoro illimitato, delimita lo spazio di lavoro dell'utente in schede (denominati *frame*), indipendenti e duplicabili, di forma e dimensione identica a quelle di una slide di PowerPoint o di Google Presentazioni.



Questa tipologia di Layout si presta ad essere declinata in varie tipologie di attività e consente di sviluppare gli argomenti e di presentare gli argomenti trattati alla stregua di presentazione in slide.

Jamboard offre inoltre la possibilità di esportare tutti i frame che compongono la “jam” in un unico file PDF affinché possa essere condiviso ulteriormente come documento di accompagnamento di una videoconferenza o di un tutorial video registrato.

I singoli frame possono, altresì, essere esportati singolarmente come immagine da integrare successivamente in altri documenti professionali o didattici.

Jamboard non è solo un software di visual collaboration ma anche una vera e propria lavagna digitale fisica touch screen di 55 pollici (digital board) che, collegata alla rete, consente di collaborare in tempo reale con altri dispositivi Jamboard o altri device fissi e mobili che dispongono della App.



Figura 4 Fonote Immagine; <https://edu.google.com/jamboard/>

Perfettamente integrata nella suite Google Workspace, beneficia del collegamento in cloud con altre App Google come, ad esempio, Google Drive dal quale è possibile importare immagini salvate sul proprio spazio storage, Google Meet che consente di lanciare, nel corso di una videoconferenza, una Jamboard collaborativa alla quale tutti i partecipanti del meeting avranno automaticamente accesso e sulla quale potranno lavorare in sincrono con il gestore del meeting e con tutti gli altri partecipanti.

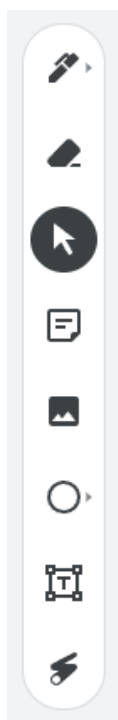
Come si usa

Jamboard è un'applicazione cloud utilizzabile da device fissi (PC e Mac) attraverso qualsiasi Browser Web (con preferenza per il Browser Google Chrome affinché gli utenti possano beneficiare della sincronia con le altre App di Google Workspace).

La App di Jamboard è, altresì, disponibile per tutti i device mobili (smartphone e tablet) Android e iOS ed è scaricabile ed installabile dai rispettivi Google Play Store ed Apple Store.

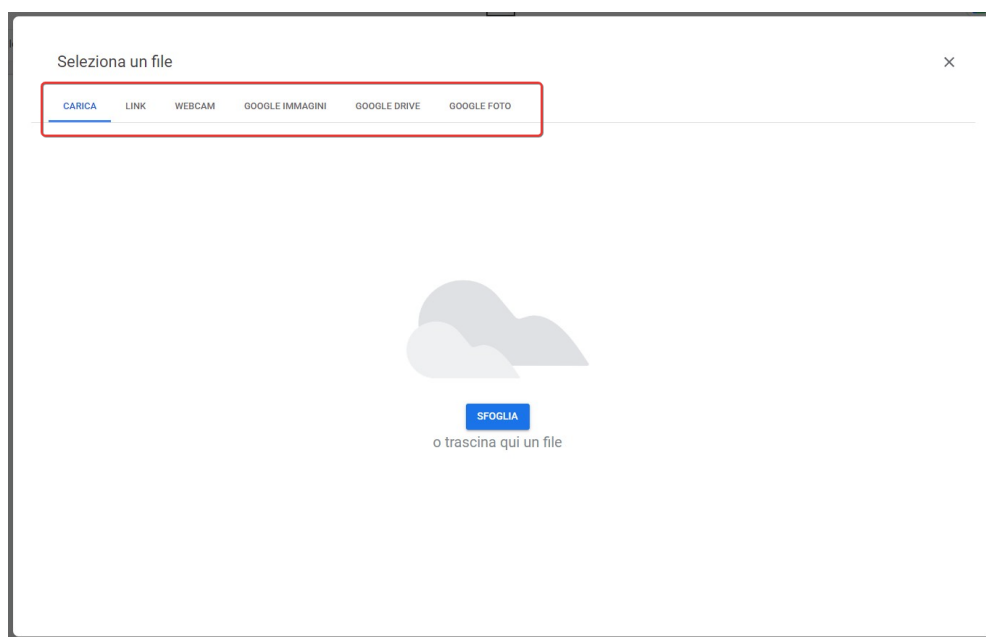
È possibile accedere in modo sincrono e contemporaneo ad un file di Jamboard da qualsiasi device, utilizzando su tutti i device lo stesso account Google o Google Workspace. Questo consente di ottimizzare l'utilizzo congiunto di device mobili (smartphone e tablet) e fissi come una Digital Board o un PC/MAC collegato ad un videoproiettore durante una riunione in presenza o da remoto nella quale i partecipanti possono interagire sulla stessa lavagna dal proprio tablet o smartphone (utilizzato come tavoletta grafica) e visualizzare in tempo reale le interazioni e i contributi “visivi” dei partecipanti su uno schermo video proiettato a parete (o visibile su una digital board) oppure su uno schermo condiviso di un meeting on line.

L'utilizzo di Jamboard è identico da qualsiasi device. Una volta lanciata l'applicazione cliccando sul pulsante “+” presente sulla schermata principale, si apre una nuova Jamboard con un “*frame*” bianco su cui iniziare a scrivere.



Gli strumenti a disposizione dell'utente sono racchiusi in un menu con dei pulsanti che consentono di raggiungere le seguenti funzioni:

- **Strumento penna**, con il quale è possibile disegnare come se si avesse in mano una matita scegliendo varie tipologie di tratto, (matita, penna, evidenziatore o pennello) nei diversi colori disponibili nella App.
- **Strumento gomma** che consente di cancellare i tratti scritti a mano
- Strumento selezione attraverso il quale si possono selezionare, spostare o modificare gli elementi della lavagna inseriti dall'utente
- **Strumento nota adesiva** che consente di inserire delle



note adesive molto simili nella forma (quadrata) e nei colori di un post-it.

- **Strumento immagine** che consente di inserire immagini salvati in locale sul proprio dispositivo (fisso o mobile), di scattare una foto attraverso la fotocamera del proprio device e di inserirla nella lavagna, di ricercare immagini su Google Immagini, Google Foto o Google Drive senza mai abbandonare la propria lavagna.
- **Strumento forma** che consente di inserire delle forme come ad esempio cerchi, quadrati, rettangoli semicerchi e frecce che possono successivamente essere modificati nella dimensione e nel layout (colore del bordo o di riempimento).
- **Strumento testo** che consente di scrivere del testo attraverso la tastiera del device in caselle di testo (simili a quelle di PowerPoint) che può essere formattato in dimensioni e colore.
- **Strumento Laser** che consente, attraverso una traccia Laser effimera che scompare pochi secondi dopo, di concentrare l'attenzione dei visualizzatori della lavagna, magari durante una presentazione o una videoconferenza, su specifiche aree del "frame" di lavoro.

Durante lo sviluppo delle attività sulla lavagna, l'utente che crea il file ha la

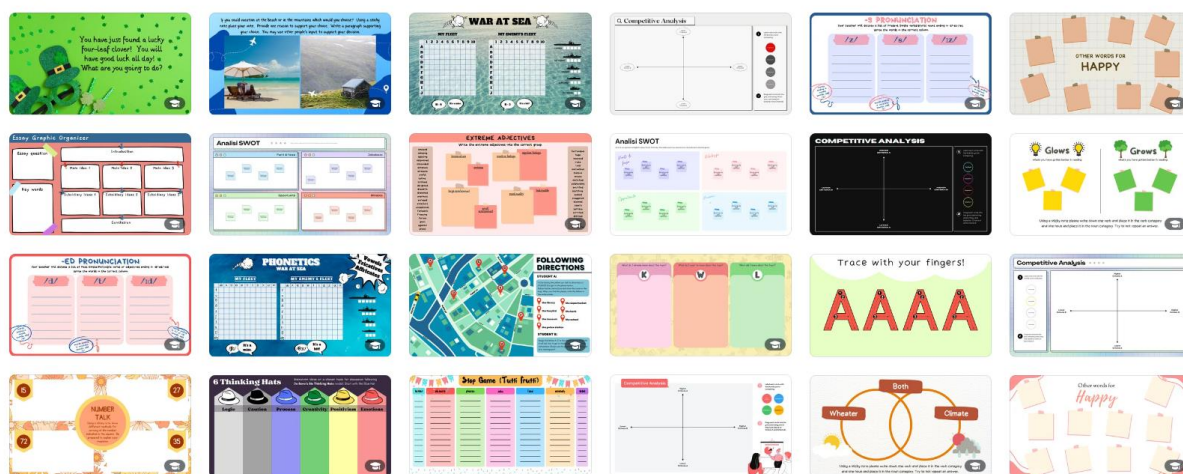
possibilità di condividere la lavagna in modalità “modifica” o solo “visualizzazione” con altri utenti invitando singolarmente gli altri partecipanti mediante l’inserimento del rispettivo account Google o attraverso un link di invito condiviso via mail, strumenti di instant messaging o nella chat del meeting di Google Meet.

È utile segnalare la possibile interazione di Jamboard con altre applicazioni, come ad esempio Canva. Jamboard consente infatti di personalizzare lo sfondo del frame (che rimane fisso e non può essere spostato) che, come indicato in precedenza, ha la stessa dimensione di una presentazione standard di PowerPoint o Google Presentazioni e, di conseguenza, anche la dimensione tipica di una presentazione di Canva (nel formato 16/9 la dimensione in Pixel del frame è di 1920 x 1080).

A seguito dello sviluppo di questa recente funzionalità di Jamboard, Canva ha integrato nei propri Modelli di Progetto, anche gli Sfondi Jamboard, i quali, dopo la personalizzazione in funzione delle proprie esigenze, possono essere esportati in formato immagine (o in formato gif nel caso di sfondi animati) e successivamente importati in come sfondo del “frame” di Jamboard. Questa modalità apre ad infinite possibilità di utilizzo della lavagna Jamboard, migliorando l’efficacia dell’utilizzo dello strumento di Visual Communication che si può avvalere di modelli comunicativi e di sviluppo consolidati come il Business Model Canvas, modelli di Kamban e modelli di brainstorming.

jamboard

192 modelli



Come migliorare le performance del proprio team in un ambiente collaborativo professionale



Microsoft Whiteboard

Microsoft Whiteboard è la lavagna digitale di Microsoft che consente agli utenti di collaborare in tempo reale, un potente strumento che consente di creare, scoprire e condividere idee su schermi di qualsiasi dimensione, come Digital Board (lavagna digitali touch) o anche lo schermo del proprio device fisso o mobile. I membri del team possono lavorare insieme in modalità sincrona e asincrona sulla lavagna, indipendentemente dal fatto che si trovino nella stessa posizione o meno, e possono vedere gli aggiornamenti e i progressi degli altri utenti coinvolti.

Microsoft Whiteboard è disponibile gratuitamente in varie versioni per i device fissi Windows e mobili (Android/Apple) in Bundle con Microsoft365 (ex Office365) o per un utilizzo indipendente dalla suite per utenti che dispongono di un Account Microsoft gratuito. Nella versione mobile può essere scaricato e installato dai rispettivi Google Play Store (per dispositivi Android) o Apple Store (per dispositivi iOS). Whiteboard è altresì disponibile anche nella versione web utilizzabile attraverso l'indirizzo: <https://whiteboard.office.com/> dai browser Google Chrome e Microsoft Edge per i quali è ottimizzata.

A cosa serve

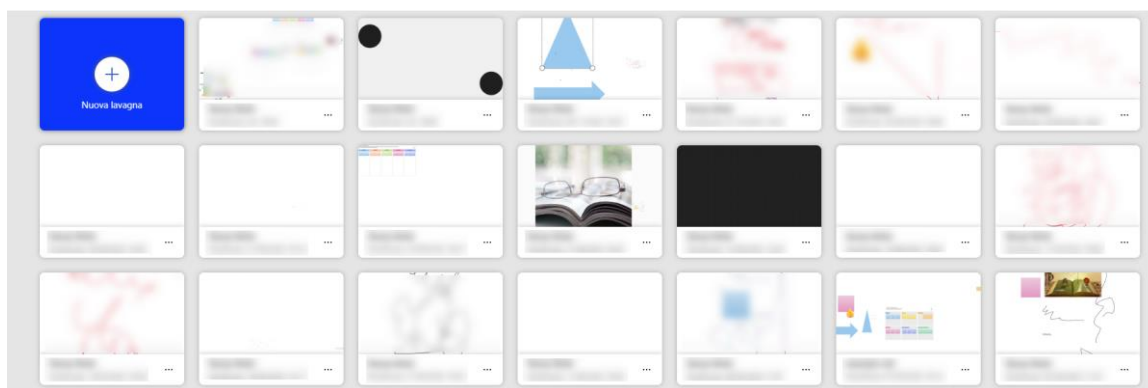
Whiteboard è una tela digitale progettata per i team che devono lavorare insieme in presenza o in remoto su più dispositivi, che consente di disegnare a mano libera idee e contenuti su un layout di lavoro illimitato e progettata per consentire di lavorare nel modo più naturale possibile, utilizzando la tecnologia **pen-first** e **touch-first** per eseguire gesti fluidi con le dita o disegnare in modo dettagliato con la penna direttamente sullo schermo o attraverso una tavoletta grafica.

La funzione *“input penna intelligente”* consente di trasformare i disegni a mano libera in forme standard, semplificando la creazione di tabelle, diagrammi e diagrammi di flusso di grande impatto. Grazie alla sua natura di applicazione Cloud, tutto quello che viene inserito o disegnato viene salvato automaticamente e può essere ripreso, nelle successive sessioni di lavoro, esattamente dal punto in cui si è interrotta la sessione lavorativa precedente.

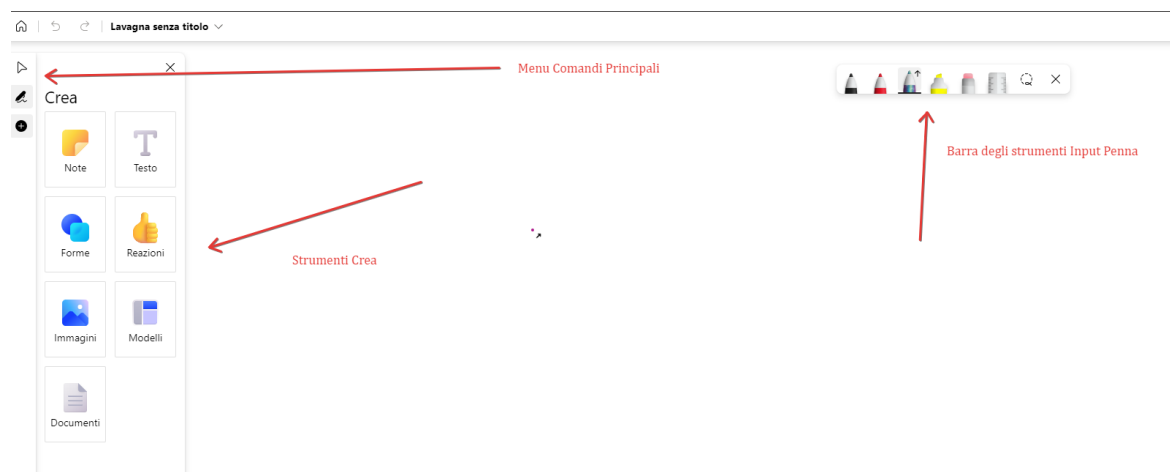
Attraverso l’*“input penna intelligente”*, che riconosce le intenzioni dell’utente e fornisce rapidamente i risultati desiderati, è possibile annotare appunti, disegnare illustrazioni precise, cercare immagini sul Web, ruotare il righello virtuale nell'angolazione desiderata e trascinare e rilasciare gruppi di immagini.

Come si usa

Perfettamente integrata nella suite di Microsoft365 (ex Office365) ed in Microsoft Teams, Whiteboard è una lavagna che si adatta in modo molto flessibile al lavoro ibrido, sia in modalità sincrona, per collaborare, ad esempio, con i colleghi in tempo reale durante un meeting on line, sia in modalità asincrona, consentendo a chiunque abbia accesso alla specifica lavagna, di pianificare e collaborare anche in momenti diversi diventando uno spazio fluido in cui inserire progressivamente i propri contributi nello sviluppo di progetti collaborativi.



Al termine della procedura di installazione (o accesso alla versione web dell'applicazione), dopo aver eseguito l'accesso con il proprio Account Microsoft, è possibile avviare il primo progetto cliccando sul pulsante "**Nuova lavagna**". Si aprirà una lavagna con una schermata bianca nella quale iniziare a disegnare, scrivere o inserire oggetti.



Whiteboard offre un menu visuale molto intuitivo dal quale sarà possibile accedere ai comandi principali:

- **Pulsante Selezione** che consente di selezionare oggetti, disegni e caselle di testo per spostarli, dimensionarli e modificarli;
- **Pulsante Input Penna** che consente di attivare o disattivare la penna nella digitazione. Cliccando sul pulsante “input penna” si aprirà la barra degli strumenti che consentirà di selezionare il tratto, il colore della penna e di utilizzare gli strumenti “evidenziatore”, “gomma” e righello, attivando il quale è possibile tirare delle linee rette orientando il righello nel modo desiderato;
- **Pulsante Crea** che consente di accedere a numerosi strumenti di inserimento:
 - **Note:** con le quali sarà possibile inserire delle note molto simili a post-it;
 - **Testo:** con il quale è possibile inserire delle caselle di testo in cui scrivere mediante la tastiera del proprio device;
 - **Forme:** con il quale inserire delle forme geometriche come ad esempio

un quadrato, un triangolo, un pentagono o semplicemente delle frecce. Funzione molto utile per generare diagrammi di flusso;

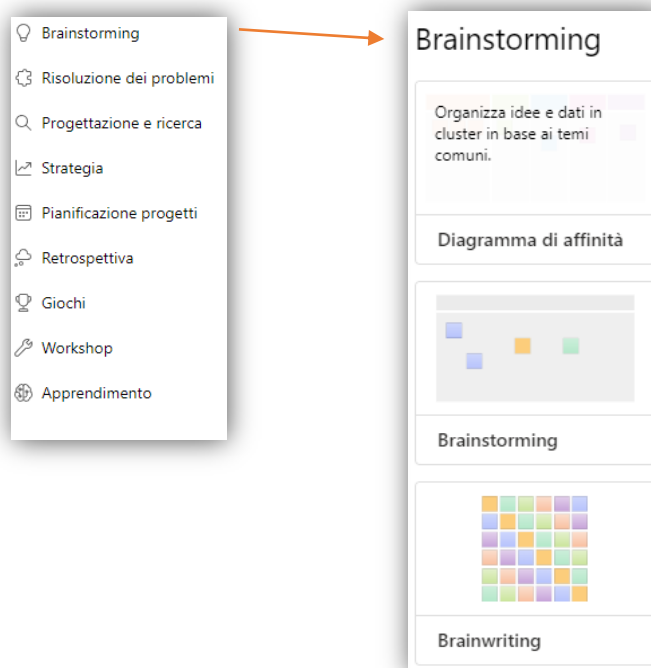
- **Reazioni:** con il quale inserire le reazioni sotto forma di emoji nella lavagna;
- **Immagini:** strumento attraverso il quale è possibile inserire immagini presenti sul proprio device fisso o mobile;
- **Documenti:** che consente l'inserimento nella lavagna di interi documenti in formato PDF o solo di alcune pagine selezionate dal documento.

Una nota particolare va riservata ai **Modelli** di Whiteboard. L'ultima delle funzioni presenti nel *"Pulsante Crea"*. I modelli di Whiteboard, recentemente implementati e migliorati nelle ultime versioni dell'applicazione, ricomprendono modelli predefiniti di lavagna per gli scenari professionali più diffusi come brainstorming, problem solving, progetti di gruppo, ecc.

Nello specifico, sono stati aggiunti più di 40 modelli completamente personalizzabili che consentono agli utenti di predisporre più rapidamente il progetto condiviso e generare flussi di informazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei modelli attualmente disponibili suddivisi per tipologia:

- Brainstorming
- Problem Solving
- Risoluzione dei problemi
- Progettazione e ricerca
- Strategia
- Pianificazione progetti
- Retrospettiva
- Giochi
- Workshop
- Apprendimento



Nuove funzionalità

Nelle nuove release annunciate da Microsoft nella Roadmap di Microsoft365 per il 2022 ricomprendono:

- la possibilità di incorporare video semplicemente inserendo l'indirizzo del video (ad esempio il link di un video di YouTube o Vimeo);
- gli indirizzi web (URL) inseriti nella lavagna verranno trasformati direttamente in collegamenti cliccabili;
- la possibilità di aggiungere commenti a una lavagna, visualizzabili in una finestra separata;
- la possibilità di invitare utenti Microsoft in una lavagna durante una riunione di Teams per tenere traccia del loro punto di vista mentre navigano e interagiscono con gli altri partecipanti;
- la possibilità di salvare una lavagna come modello affinché possa essere condiviso e riutilizzato da altri utenti;
- l'aggiunta di un timer alla lavagna per consentire agli utenti di eseguire attività a tempo (come, ad esempio, un brainstorming a tempo).

Bibliografia – Sitografia

Finalità e destinatari

Perché la tecnologia accompagna lo sviluppo

Legenda di Orientamento

173

<https://www.oculus.com/blog/future-of-work-meta-connect-2022-quest-pro-microsoft-accenture/>

https://blog.osservatori.net/it_it/smart-working-competenze-digitali

<https://www.digital4.biz/hr/smart-working/smart-working-che-cos-e-a-cosa-serve-e-perche-e-cosi-importante-per-il-business/>

<https://www.datamanager.it/2019/10/smart-working-in-italia-un-fenomeno-contagioso/>

STRATEGIE_VINCENTI_PER_IL_MODERN_WORK.pdf

<https://www.internet4things.it/cloud/cosa-e-il-digital-workplace-e-perche-e-importante-per-la-tua-azienda/>

<https://factorial.it/blog/smart-working-app-software/>

<https://www.collaborationsuperpowers.com/tools/>

<https://originalskills.com/it/blog-soft-skills/come-valutare-le-soft-skills-dello-smart-working/>

<https://bsolutionsgroup.it/blog/smart-working-soft-skills/>

<https://www.digitaldictionary.it/blog/smart-working-virtual-communication-digital-team-working>

<https://evolvesolutions.eu/smart-working-i-quattro-pilastri-fondamentali-e-come-implementarlo/>

<https://www.extera.com/2021/09/15/hybrid-work-vs-remote-work-ecco-la-nostra-scelta/>

https://blog.osservatori.net/it_it/mobile-app-mercato-trend-successo

<https://www.digitaldictionary.it/blog/knowledge-networking-cosa-vuol-dire-condividere-la-conoscenza-in-ambienti-virtuali>

174

Vuorikari, R., Kluzer, S. and Punie, Y., DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens - With new examples of knowledge, skills and attitudes, EUR 31006 EN, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2022, ISBN 978-92-76-48882-8 (online), 978-92-76-48883-5 (print), doi:10.2760/115376 (online), 10.2760/490274 (print), JRC128415.

Suite Google Workspace

Google Workspace: <https://workspace.google.com/>

Gmail: <https://mail.google.com/>

Google Drive: <https://drive.google.com/>

Google Documenti: <https://docs.google.com/document/>

Google Presentazioni: <https://docs.google.com/presentation/>

Google Moduli: <https://docs.google.com/forms/>

Google Fogli: <https://docs.google.com/spreadsheets/>

Google Keep: <https://keep.google.com/>

Google Calendar: <https://calendar.google.com/calendar/>

Google Meet: <https://meet.google.com/>

Bibliografia - Sitografia Google Workspace

Piattaforma e Applicazioni

<https://www.geniosoft.net/magazine/google-drive-come-funziona-il-cloud-storage-di-google/>

<https://www.artera.net/it/sviluppo/foglio-di-calcolo/>

<https://blog.google/products/workspace/5-new-workspace-smart-canvas-features/#:~:text=Smart%20canvas%20is%20a%20new,they%20use%20commenting%20in%20Docs.>

<https://www.ilpost.it/2013/03/21/google-keep/#:~:text=Come%20funziona%20il%20nuovo%20servizio,su%20computer%20e%20telefoni%20Android&text=Google%20ha%20presentato%20Google%20Keep,organizzare%20note%2C%20liste%20e%20promemoria.>

<https://www.punto-informatico.it/come-usare-google-keep/>

<https://support.google.com/a/users/answer/9302892?hl=en>

https://support.google.com/a/users/answer/9302965?hl=en&visit_id=638022283312505561-748524086&ref_topic=9296604&rd=1

<https://www.techtarget.com/whatis/definition/spreadsheet>

<https://workspace.google.com/intl/it/products/calendar/>

<https://www.automatiking.com/google-calendar-come-funziona/>

<https://techprincess.it/google-calendar-smart-working/>

<https://www.hdblog.it/google/articoli/n542685/google-calendar-posizione-lavoro-come-funziona/>

<https://academy.automatiking.com/p/google-calendar-tutorial-in-italiano>

<https://zapier.com/blog/how-to-use-google-forms/>

<https://www.google.com/forms/about/#security>

<https://workspace.google.it/intl/it/products/keep/>

<https://www.comevendereonline.it/come-funziona-google-keep-per-aumentare-la-produttivita/>

https://en.wikipedia.org/wiki/Google_Meet

<https://mauriziosemiglia.com/2021/02/07/google-slides-10-trucchi-di-cui-non-potrai-piu-fare-a-meno/>

<https://www.html.it/magazine/google-slides-lalternativa-gratuita-a-powerpoint/>

<https://www.google.com/slides/about/>

<https://workspaceupdates.googleblog.com/search/label/AppSheet>

<https://cloud.google.com/blog/products/workspace/how-google-workspace-is-building-the-open-hybrid-work-platform>

<https://cloud.google.com/blog/products/workspace/how-google-workspace-is-delivering-innovation-for-the-future-of-hybrid-work>

<https://st.ilssole24ore.com/art/tecnologie/2011-06-24/mail-compie-anni-testo-113023.shtml?uuid=AaL7gfiD>

<https://workspace.google.com/products/forms/>

<https://edu.gcfglobal.org/en/googleslides/getting-started-with-your-presentation/1/>

<https://workspace.google.com/products/slides/>

https://workspace.google.com/intl/it/features/?utm_source=docsforwork&utm_medium=et&utm_content=trydocsforwork&utm_campaign=footer

<https://drive.google.com/file/d/109J5eVYUrfT9JmHLQcIpmVQ2t-XooLAH/view>

<https://www.techradar.com/reviews/google-hangouts-meet>

<https://sensortower.com/resources?type=Data+Digest&order=-fields.pubDate>

<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/>

<https://www.sheet2site.com/>

<https://www.google.com/search?q=site%3Aworkspaceupdates.googleblog.com%20Track%20attendance>

<https://cloud.google.com/blog/products/workspace/next-evolution-of-collaboration-for-google-workspace>

<https://www.britannica.com/technology/spreadsheet>

<https://www.toptools4learning.com/>

<https://support.google.com/a/users/announcements/9343009>

<https://www.punto-informatico.it/google-workspace-tutto-quello-da-sapere/>

https://it.wikipedia.org/wiki/Google_Workspace#:~:text=Google%20Workspace%20%C3%A8%20la%20suite,ovvero%20software%20di%20produttivit%C3%A0%20personale.

19 Apps for your Gools - News 2021 Workspace Suite Come Vendere Online© 2021
(www.comevendereonline.it)

<https://techprincess.it/google-calendar-smart-working/>

Suite Microsoft 365

Microsoft 365: <https://www.office.com/> - <http://microsoft365.com/>

Microsoft Outlook: <https://outlook.live.com/owa/>

Microsoft Skype: <https://www.skype.com/it/>

Microsoft Edge: <https://www.microsoft.com/it-it/edge/>

Microsoft Word: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/word?market=it>

Microsoft Excel: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/excel>

Microsoft PowerPoint: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/powerpoint>

Microsoft OneDrive: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/onedrive/online-cloud-storage>

Bibliografia - Sitografia Microsoft 365

Piattaforma e Applicazioni

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/p/microsoft-365-personal/cfq7ttcok5bf?activetab=pivot:informazionigeneralitab>

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-365-for-home-and-school-faq>

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/government/compare-office-365-government-plans>

https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/buy/compare-all-microsoft-365-products?ocid=oo_support_mix_marvel_ups_support_smcofficelifecycle_inline&rtc=1

https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/buy/compare-all-microsoft-365-products?ocid=oo_support_mix_marvel_ups_support_smcofficelifecycle_inline&rtc=1

Securing your mobile devices and data in an ever-more connected world

(Pubblicazione Microsoft) <https://info.microsoft.com/Surface-Security-Whitepaper->

EN-US.html

<https://www.office365italia.com/guida-office-365>

https://it.wikipedia.org/wiki/Microsoft_365

<https://www.microsoft.com/it-it/education/products/office>

180

Rivoluzionare la collaborazione in team: prospettive, tattiche e strumenti essenziali per la nuova era della collaborazione. Pubblicazione Microsoft-Forbes.

<https://lookbook.microsoft.com/details/c19f437b-35ca-42f2-b27a-1caa49ad8bde>

<https://support.microsoft.com/it-it/office/creare-un-documento-in-word-aafc163a-3a06-45a9-b451-cb7250dcbaa1>

<https://support.microsoft.com/it-it/office/introduzione-a-microsoft-whiteboard-48cab0ee-90b3-483a-9a48-ff17fe476c6b>

<https://baiadellaconoscenza.com/dati/argomento/read/311592-a-cosa-servono-i-programmi-di-videoscrittura>

<https://support.microsoft.com/it-it/office/caricare-e-salvare-file-e-cartelle-in-onedrive-a5710114-6aeb-4bf5-a336-dffa7ccob77a>

<https://www.microsales.it/corso-microsoft-word.html>

<https://support.microsoft.com/it-it/office/creare-un-documento-in-word-aafc163a-3a06-45a9-b451-cb7250dcbaa1>

<https://www.microsoftedgeinsider.com/it-it/whats-new>

<https://support.microsoft.com/it-it/office/ebook-introduzione-a-onedrive-498739ec-8574-4439-9945-660a273966fa>

<https://www.punto-informatico.it/guida-onedrive-caratteristiche-funzionamento/>

<https://support.microsoft.com/it-it/excel>

<https://support.microsoft.com/it-it/forms>

<https://www.office365italia.com/guida-office-365>

<https://silveracademy.net/guida-pratica-a-microsoft-onedrive-il-servizio-di-cloud-per-la-tua-azienda/>

<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365>

https://it.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Edge

Microsoft PowerPoint 2010 Guida del prodotto (Pubblicazione Microsoft)

Microsoft Word 2010 Guida al prodotto (Pubblicazione Microsoft)

<https://support.microsoft.com/it-it/office/modi-efficaci-per-lavorare-con-office-6fe70269-b9a4-4ef0-a96e-7a5858b3bd5a>

<https://support.microsoft.com/it-it/office/novit%C3%A0-di-powerpoint-2021-per-windows-dac3eb1b-483b-4043-a0c9-5c01c2c1a8f2>

<https://support.microsoft.com/it-it/office/novit%C3%A0-di-word-per-microsoft-365-4219dfb5-23fc-4853-95aa-b13a674a6670>

<https://insider.office.com/it-it/>

<https://support.microsoft.com/it-it/microsoft-edge/per-iniziare-f7f49925-a584-4046-9104-573d400bacoa>

<https://support.microsoft.com/it-it/microsoft-edge/scopri-microsoft-edge-3f4bb0ff-58de-2188-55c0-f560b7e20bea>

<https://blog.zamzar.com/2019/06/05/celebrating-30-years-of-microsoft-word/>

<https://blogs.youcanprint.it/scrivere-un-libro-con-la-dettatura-vocale-di-word-breve-guida-allutilizzo/>

<https://techprincess.it/word-come-e-cambiato/>

7 modi per collaborare in PowerPoint (Pubblicazione Microsoft)

9 ways to make your presentation accessible (Pubblicazione Microsoft)

<https://www.office365italia.com/office365/corsi/skype/cosa-e-skype-for-business>



https://www.corriere.it/economia/11_maggio_10/skype-acquisto-microsoft_25363cf4-7ac6-11e0-be08-e42815e8b082.shtml

https://qds.it/piattaforme-web-protagoniste-del-lockdown-videochiamate-per-43-milioni-di-italiani/?refresh_ce

<https://support.skype.com/it/faq/FA34551/qual-e-la-differenza-tra-skype-microsoft-teams-e-skype-for-business>

<https://www.techtarget.com/searchwindowsserver/definition/Microsoft-Outlook>

<https://support.microsoft.com/it-it/outlook>

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/outlook/email-and-calendar-software-microsoft-outlook>

Telegram

Telegram Main Site: <https://www.telegram.org/>

Telegram per Android: <https://telegram.org/android>

Telegram per iPhone – iPad: <https://telegram.org/dl/ios>

Telegram per PC/Linux: <https://desktop.telegram.org/>

Telegram per macOS: <https://macos.telegram.org/>

183

Bibliografia - Sitografia Telegram

Piattaforma e Applicazioni

<https://www.businessinsider.com/guides/tech/what-is-telegram?r=US&IR=T>

<https://www.andreaminini.com/web/telegram/bot-telegram>

<https://telegram.org/blog/700-million-and-premium/it>

<https://telegram.org/faq#d-qual-e-il-vostro-pensiero-riguardo-la-privacy-su-internet>

<https://telegram.org/faq#d-perche-i-gruppi-di-telegram-sono-speciali>

<https://telegram.org/faq#d-devo-fidarmi-della-sicurezza-di-telegram>

Zoom

Zoom Main Site: <https://zoom.us/>

Zoom per Android: https://zoom.us/download#mobile_app

Zoom per iPhone – iPad: <https://apps.apple.com/it/app/zoom-one-platform-to-connect/id546505307>

Zoom per Windows: <https://apps.microsoft.com/store/detail/XP99J3KP4XZ4VV>

Zoom Download Center: <https://zoom.us/download>

Bibliografia - Sitografia Zoom

Piattaforma e Applicazioni

<https://perfondazione.eu/e-la-pandemia-creo-zoom-il-mondo-al-tempo-delle-videoconferenze/>

https://www.ilsole24ore.com/art/la-caduta-zoom-dall-iper-crescita-mesi-pandemia-fino-crollo-AEboJtuB?refresh_ce=1

<https://www.punto-informatico.it/zoom-whiteboard-anche-realta-virtuale/>

<https://www.punto-informatico.it/zoom-piattaforma-eventi-app-terze-parti/>

<https://webinarpro.it/zoom/lavagna-zoom/>

<https://www.uctoday.com/collaboration/can-i-zoom-in-vr-why-yes-you-can-in-3-ways/>

<https://news.stanford.edu/2021/02/23/four-causes-zoom-fatigue-solutions/>

<https://stanfordvr.com/news/2021/causes-for-zoom-fatigue-and-their-simple-fixes/>

<https://www.ceotech.it/meta-integrera-la-vr-su-zoom-e-microsoft-teams/>

<https://www.caesarvr.com/metaverse-zone/zoom-in-vr-is-a-new-app-that-will-be-available-on-meta-quest>

Canva

Canva Main Site: <https://canva.com>

Canva per Android: https://www.canva.com/it_it/scarica/android/

Zoom per iPhone – iPad: https://www.canva.com/it_it/scarica/ios/

Zoom per Windows: https://www.canva.com/it_it/scarica/windows/

Canva per Mac: https://www.canva.com/it_it/scarica/mac/

Bibliografia - Sitografia Canva

Piattaforma e Applicazioni

<https://mashable.com/article/canva-docs-suite>

<https://www.canva.com/learn/background-remover/>

<https://www.canva.com/website-builder/>

<https://www.canva.com/online-whiteboard/>

https://www.canva.com/it_it/help/canva-websites/

https://www.canva.com/it_it/prezzi/

<https://www.trustedreviews.com/explainer/what-is-canva-4260711>

<https://www.canva.com/about/>

<https://www.forbes.com/sites/alexkonrad/2021/09/14/canva-raises-at-40-billion-valuation-and-founders-pledge-away-their-wealth/?sh=762c7e517ba9>

<https://pedddle.com/how-canva-can-help/>

<https://www.protocol.com/workplace/canva-design-tips>

<https://www.canva.com/canva-create/>

<https://www.canva.com/newsroom/news/canva-create-2022/>

Microsoft Teams

Microsoft Teams Main Site:

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-teams/group-chat-software>

Teams for Desktop (Windows – Mac – Linux):

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-teams/download-app#desktopAppDownloadregion>

Teams per dispositivi mobili:

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-teams/download-app#office-CustomSpacingTemplate-uoh6opc/>

Teams per Website: <https://www.microsoft.com/en/microsoft-teams/log-in>

186

Bibliografia - Sitografia Microsoft Teams

Piattaforma e Applicazioni

<https://techcommunity.microsoft.com/t5/microsoft-teams-blog/bg-p/MicrosoftTeamsBlog/label-name/Microsoft%20Teams>

<https://www.microsoft.com/en/microsoft-teams/group-chat-software#Key-message-meet>

<https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/get-clients>

<https://teamsdemo.office.com/it/index.html#/o/2>

<https://www.techtarget.com/whatis/feature/Microsoft-Teams-101-A-how-to-guide-for-beginners>

<https://support.microsoft.com/it-it/office/partecipare-a-una-riunione-di-teams-in-un-browser-non-supportato-8e7596ec-b491-4f80-b9a6-ff966c42fb70>

<https://news.microsoft.com/it-it/2021/05/17/microsoft-teams-nuove-funzionalita-per-il-grande-pubblico-per-rimanere-connessi-e-gestire-le-attivita-della-vita-quotidiana-con-amici-e-famiglia/>

<https://www.chorus.co/resources/news/microsoft-teams-a-beginners-guide-to-teams-in->

office-365

<https://nekte.sys-datgroup.com/microsoft-teams-per-lo-smart-working>

<https://pulse.microsoft.com/it-it/work-productivity-it-it/retail-it-it/fa2-smart-working-come-iniziare-subito/>

<https://www.windowsblogitalia.com/2022/11/microsoft-teams-11-2022/>

<https://www.windowsblogitalia.com>

<https://www.businessofapps.com/data/microsoft-teams-statistics/>

<https://www.microsoft.com/insidetrack/blog/five-ways-microsoft-teams-has-transformed-microsoft/#:~:text=Microsoft%20Teams%20meetings%20more%20than,continue%20to%20climb%20in%202022.>

<https://support.microsoft.com/it-it/teams?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

<https://techcommunity.microsoft.com/t5/microsoft-teams-blog/introducing-mesh-avatars-for-microsoft-teams-in-private-preview/ba-p/3646444>

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/blog/2022/03/16/3-ways-to-meet-new-hybrid-expectations-with-microsoft-teams-and-microsoft-365/>

Bibliografia Sitografia Visual Collaboration

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/blog/2022/03/16/3-ways-to-meet-new-hybrid-expectations-with-microsoft-teams-and-microsoft-365/>

<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/blog/2021/03/17/how-to-use-office-apps-with-microsoft-teams-to-collaborate-and-create-today/>

[https://cdn-cashy-static-assets.lucidchart.com/marketing/webinars/451-research/451-research-business-impact-](https://cdn-cashy-static-assets.lucidchart.com/marketing/webinars/451-research/451-research-business-impact-brief.pdf?_ga=2.83635797.2127073213.1623269556-)

[brief.pdf?_ga=2.83635797.2127073213.1623269556-](https://cdn-cashy-static-assets.lucidchart.com/marketing/webinars/451-research/451-research-business-impact-brief.pdf?_ga=2.83635797.2127073213.1623269556-)

<https://lucidspark.com/blog/report-collaboration-and-creativity-during-covid>

<https://lucidspark.com/blog/how-visual-collaboration-helps-you-connect-in-a-hybrid-work-environment>

<https://www.cio.com/article/189103/how-visual-collaboration-supports-and-engages-hybrid-workforces.html>

<https://news.mit.edu/1996/visualprocessing>

Google Jamboard

Google Jamboard web access: <https://jamboard.google.com/>

Jamboard for Android:

<https://play.google.com/store/search?q=jamboard&c=apps&gl=IT>

Jamboard for iOS:

<https://apps.apple.com/it/app/jamboard/id1143591418>

Bibliografia - Sitografia Google Jamboard

<https://workspace.google.com/products/jamboard/>

<https://support.google.com/jamboard/answer/7424836?hl=en>

<https://support.google.com/jamboard/answer/7424836?hl=en>

https://www.linkedin.com/pulse/7-canva-jamboard-templates-makerspace-stephanie-hein?trk=pulse-article_more-articles_related-content-card

<https://www.digitalteacher.it/jamboard-funzioni-principali-e-caratteristiche-della-lavagna-di-google/>

<https://www.mksguide.com/jamboard-vs-whiteboard/>

Microsoft Whiteboard

Microsoft Whiteboard web access: <https://whiteboard.office.com/>

Microsoft Whiteboard for Windows:

<https://www.microsoft.com/store/productId/9MSPC6MP8FM4>

Microsoft Whiteboard for Android

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.whiteboard.publicpreview&culture=it-it&country=IT>

Microsoft Whiteboard for Apple

<https://apps.apple.com/it/app/microsoft-whiteboard/id1352499399>

Bibliografia - Sitografia Google Jamboard

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-whiteboard/digital-whiteboard-app>

<https://www.windowsblogitalia.com/2017/12/microsoft-whiteboard/>

<https://www.resolve-consulenza.it/ispirazioni/utilizzare-microsoft-whiteboard-con-teams/>

<https://alta-ict.nl/blog/heres-whats-on-the-way-to-microsoft-whiteboard-in-2022/?lang=en>

<https://techcommunity.microsoft.com/t5/microsoft-365-blog/welcome-to-the-new-whiteboard/ba-p/2779824>

<https://www.mksguide.com/jamboard-vs-whiteboard/>

<https://techcommunity.microsoft.com/t5/microsoft-365-blog/creation-and-visual-collaboration-tool-in-your-pocket-microsoft/ba-p/3689149>

<https://www.teamsrocket.com/2021/04/05/microsoft-whiteboard-vs-google-jamboard-virtual-whiteboard-apps-for-microsoft-teams/>



ASSOKNOWLEDGE

Confindustria Servizi Innovativi e Tecnologici



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

CAPITALE UMANO E SMART WORKING

Una profittevole relazione per lo sviluppo del Sistema Paese



PARTE TERZA

COME ANTICIPARE E NON SUBIRE IL CAMBIAMENTO

DICEMBRE 2022

INTRODUZIONE	195
GLI OBIETTIVI DELLA RASSEGNA	196
QUANDO IL WELFARE È “PLURALE”	196
I PRESUPPOSTI DELLA VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	199
SMART WORKING CHIAVE PER LA CRESCITA DELLE IMPRESE E DEL PAESE	200
VIMI FASTENERS: LA SUA CULTURA AZIENDALE PER L'ECCELLENZA	205
<i>INTRODUZIONE</i>	205
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	205
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	205
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	206
COMAU, SMART WORKING E IL LAVORO POST-PANDEMIA	207
<i>INTRODUZIONE</i>	207
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	207
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	208
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	209
GRUPPO HERA E IL NEW NORMAL	210
<i>INTRODUZIONE</i>	210
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	210
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	211
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	212
POSTE ITALIANE E IL LAVORO AGILE	213
<i>INTRODUZIONE</i>	213
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	213
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	214
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	214
ADIUTO E IL LAVORO ADATTATO ALLO SMART WORKING	216
<i>INTRODUZIONE</i>	216
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	216
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	216
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	217
CEFLA E IL SUO UTILIZZO POSITIVO DELLO SMART WORKING	218
<i>INTRODUZIONE</i>	218
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	218
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	218
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	220
GRUPPO EBANO: UN'IMPRESA CHE PUNTA SUL “DIGITALE”	221
<i>INTRODUZIONE</i>	221

<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	221
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	222
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	222
ENGINEERING E IL LAVORO DI CONTINUITÀ SULLO SMART WORKING	223
<i>INTRODUZIONE</i>	223
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	223
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	223
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	224
MANPOWER E LO SVILUPPO DI UN LAVORO SMART	225
<i>INTRODUZIONE</i>	225
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	225
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	225
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	226
ENI E LO SMART WORKING MUTATO IN: SMART-TOURISM E SOUTH WORKING	227
<i>INTRODUZIONE</i>	227
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	227
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	227
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	228
TELECOM E LE COLLABORAZIONI PER UN NUOVO MODO DI LAVORARE	229
<i>INTRODUZIONE</i>	229
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	229
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	229
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	230
LEONARDO: DALLO SPAZIO AL FUTURO	231
<i>INTRODUZIONE</i>	231
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	231
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	231
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	232
ANGELINI PHARMA. ABBRACCIARE IL CAMBIAMENTO	233
<i>INTRODUZIONE</i>	233
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	233
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	234
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	235
FERRERO: UN'IMPRESA "FAMILIARE"	236
<i>INTRODUZIONE</i>	236
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	236

<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	236
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	237
GRUPPO KOS CARE: MIGLIORAMENTO DEI DIPENDENTI PER GARANTIRE LA SALUTE DEI PAZIENTI	238
<i>INTRODUZIONE</i>	238
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	238
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	239
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	239
LAMBORGHINI: LA CURA DEI DIPENDENTI	240
<i>INTRODUZIONE</i>	240
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	240
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	241
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	241
ENEL: VERSATILITÀ IN FUNZIONE DELL'ECCELLENZA	243
<i>INTRODUZIONE</i>	243
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	243
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	243
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	244
DUCATI E L'IT ALL'AVANGUARDIA AL SERVIZIO DELLA LORO IMPRESA	245
<i>INTRODUZIONE</i>	245
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE IN TEMA DI SMART WORKING</i>	245
<i>STATO DELL'ARTE E BUONE PRATICHE SULLO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO</i>	246
<i>BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</i>	246
CONCLUSIONI	247

“La cooperazione si basa sulla profonda convinzione che nessuno riesca ad arrivare alla meta se non ci arrivano tutti” (Virginia Burden)

Introduzione

Le “best practice” sono una categoria di attività, procedure, comportamenti, abitudini che, organizzate in modo sistematico, possono essere prese come riferimento e rappresentare un modello a cui tendere per favorire il raggiungimento dei risultati migliori nei più svariati ambiti organizzativi, educativi e governativi.

Quest’approccio nasce in ambito aziendale nei primi del ‘900. Nel corso del tempo, tale sistema è stato progressivamente applicato a molti altri settori e inquadrato in specifici standard normativi che rappresentano il benchmarking e il modello di autovalutazione per i diversi contesti.

Si parte da un’analisi della realtà che utilizza diversi approcci: l’indagine, l’analisi di dati quantitativi o qualitativi, l’osservazione diretta, la rilevazione di prassi e processi. L’obiettivo è quello di comprendere, categorizzare, sistematizzare e descrivere approcci innovativi e potenziali prospettive per massimizzare i risultati e/o affrontare le crisi. Si giunge quindi ad evidenziare un campione di esperienze di prassi virtuose dove attingere criteri, comportamenti e indirizzi a cui tendere.

Il nostro campo di indagine ha visto protagoniste 20 grandi imprese del tessuto industriale italiano associate a Confindustria. Sono fra quelle imprese che da ora saranno chiamate anche “Imprese Faro”. Si tratta di realtà che si distinguono in eccellenza perché hanno già optato per un cambiamento paradigmatico sia a livello di cultura d’impresa, che **valorizza il Capitale Umano e mette a sistema l’innovazione digitale**; sia per la sperimentazione e l’implementazione di un nuovo

modo di fare ed **essere organizzazione sensibile e ricettiva dei bisogni delle persone.**

Gli obiettivi della rassegna

Questa sezione del Report “Best Practice” intende:

196

- 1 Rappresentare come si racconta l'impresa attraverso il canale digitale, quali valori comunica in merito al Capitale Umano, quanto diffonde e quali ambizioni prospetta in relazione allo sviluppo delle persone.
- 2 Evidenziale le realtà aziendali capaci di agire la transizione digitale e culturale, anche attraverso l'adozione dello smart working.
- 3 Valorizzare l'approccio al Welfare aziendale poiché colloca l'impresa in uno scenario di welfare plurale (pubblico-privato) che offre ai lavoratori misure volte ad accrescere competenze e benessere.

Le imprese del nostro campione di buone pratiche considerano il capitale umano centrale ai fini della cultura, del management e delle strategie. Sono imprese che puntano a crescere, si sono dimostrate resilienti durante la pandemia e adottano una strategia coerente e prolungata nel tempo in merito al welfare aziendale.

Il termine Welfare aziendale viene utilizzato per indicare le misure realizzate dalle imprese in favore dei propri dipendenti.

Abbiamo registrato le evidenze in relazione all'oggetto del nostro progetto: smart working, formazione e sviluppo; fattori che creano sinergia positiva per il benessere e la soddisfazione dei dipendenti e delle loro famiglie, con impatti reali sulla produttività e sulla comunità.

Quando il Welfare è “*plurale*”

Il lavoro è il principale impegno delle persone perché condiziona abitudini, credenze e scelte. Nella dimensione del welfare plurale, l'impresa, in rete con altri attori istituzionali, offre ai cittadini misure volte ad accrescere la propria felicità, a fidelizzarli, a favorire le famiglie.

Questo risponde anche all'esigenza dello Stato di affrontare il tema dell'invecchiamento della popolazione dovuto alla bassa natalità. È qui che l'impresa è un'alleata, un partner ideale.

Il lavoro è anche il motore dell'economia, è parte del fattore crescita di un Paese, lo Stato attraverso il dispositivo del Welfare aziendale chiama le imprese a farsi carico del benessere dei cittadini, le incentiva.

Nel 2019 il "Welfare Index PMI" (promosso da Generali Italia con il Patrocinio della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e con la partecipazione delle principali Confederazioni italiane: Confindustria, Confagricoltura, Confartigianato, Confprofessioni e Confcommercio) rilevò, attraverso la sua indagine, che le imprese che implementano sistemi di welfare aziendale hanno maturato una consapevolezza del proprio ruolo sociale, sviluppato una visione strategica di lungo periodo, definito obiettivi ben focalizzati e registrato un aumento della soddisfazione dei lavoratori e della produttività del lavoro.

Nel 2021 il "Welfare Index PMI" si è posto come traguardo quello "di poter lavorare insieme in futuro per un nuovo rilancio culturale del welfare aziendale, rimasto sospeso agli incentivi fiscali del 2016: il Rapporto 2021 costituisce un utile strumento da cui partire". Per la prima volta il rapporto ha misurato l'impatto sociale delle iniziative di welfare aziendale su tutti gli stakeholder: lavoratori, famiglie, comunità, fornitori, consumatori. Gli ambiti esaminati hanno riguardato il capitale umano, le condizioni di lavoro e il welfare di comunità. Queste le aree considerate:

1. Previdenza e protezione
2. Salute e assistenza
3. Conciliazione vita-lavoro
4. Sostegno economico ai lavoratori
5. Sviluppo del capitale umano
6. Sostegno per educazione e cultura
7. Diritti, diversità e inclusione
8. Condizioni lavorative e sicurezza
9. Responsabilità sociale verso consumatori e fornitori
10. Welfare di comunità

Si tratta di iniziative che è possibile qualificare come di “*secondo welfare*” per fare innovazione sociale. Con tale espressione ci si riferisce a un nuovo quadro concettuale che apre il welfare a soggetti non pubblici: l’ideazione, la realizzazione, il finanziamento e la valutazione delle politiche sociali vede affiancare allo Stato le organizzazioni del mercato. La caratteristica distintiva delle iniziative di secondo welfare è la sperimentazione e la messa a sistema di partnership pubblico-privato per la programmazione di politiche che tengano conto della condivisione delle priorità, delle risorse e delle responsabilità. Si assiste al passaggio dalla logica *top-down* tipica del *government* a quella *bottom up* caratteristica dell’approccio di *governance*.

Dall’attività di analisi del nostro campione di imprese emerge che le aree prioritarie per lo sviluppo futuro sono la **conciliazione vita e lavoro** e la **formazione** ai dipendenti. Sono questi gli ambiti su cui si punta per la valorizzazione del capitale umano, la crescita delle imprese e della contrattazione aziendale, per modelli più flessibili di organizzazione del lavoro, di sostegno alla genitorialità e alla cura dei figli.

Il contesto attuale ha reso ancora più evidente quanto sia imprescindibile un ragionamento di sistema sull’integrazione tra interventi di natura pubblica e interventi di iniziativa privata e il terreno del Welfare aziendale è capace di coniugare differenti istanze. I vantaggi del welfare aziendale sono molteplici e riguardano tutti gli attori coinvolti. I lavoratori godono di un maggior potere d’acquisto e un migliore work-life balance; l’azienda ottiene un miglior clima aziendale, con conseguente aumento della produttività e della motivazione, oltre a giovare di una riduzione del turnover e del costo del lavoro; i fornitori di servizi sviluppano un ulteriore canale di vendita e ampliano il loro business sull’intero territorio nazionale.

I dipendenti che vedono riconosciuti i propri sforzi e i propri meriti sono motivati a impegnarsi costantemente sul lavoro, con un naturale aumento della produttività con meno assenze. Un piano a lungo termine di welfare aziendale, inoltre, attrae e trattiene in azienda i migliori talenti.

I presupposti della valorizzazione del capitale Umano

La rivoluzione digitale sta influenzando l'intero sistema ed è evidente che anche le dinamiche di conduzione di un'impresa sono profondamente cambiate, così come quelle della pubblica amministrazione.

La tecnologia è la chiave per cogliere le opportunità offerte dalla digitalizzazione, ma il vero cambiamento parte dalle persone. La trasformazione digitale investe tutti gli aspetti del mondo del lavoro spingendo le organizzazioni a mettere in atto cambiamenti innovativi non solo tecnologici, ma anche culturali, organizzativi e gestionali. Un approccio al lavoro Agile è necessario per rispondere efficacemente alle sfide e alle opportunità della trasformazione digitale. La Pandemia ha dato un impulso repentino all'utilizzo del lavoro Agile, più comunemente chiamato Smart working. In Italia è stato definito nell'ordinamento italiano come: *“una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.”*

Smart working significa poter gestire il proprio tempo e lavorare in autonomia, al di fuori del tradizionale ambiente d'ufficio. Ciò consente di concentrarsi maggiormente sui compiti, di lavorare in modo più efficiente ed efficace, utilizzando la tecnologia. Cambia il modo in cui viene svolto il lavoro, sono necessarie nuove competenze e un approccio diverso sia da parte delle organizzazioni che dei dipendenti. Assistiamo ad una rivoluzione culturale, organizzativa, di processo: tutto questo è smart working. Una rivoluzione capace di scardinare alla base costumi e approcci tradizionali e consolidati nel mondo del lavoro subordinato. Questo cambiamento è effettivo solo quando si fonda su una cultura e una pratica orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance.

Le imprese, soprattutto le grandi imprese, vantano già anni di ricerca ed esperienza in tal senso, molte hanno predisposto Academy interne per la gestione di questa trasformazione e sono avanzate in merito alla digitalizzazione. Qui si evidenzia lo scarto fra Privato e Pubblico.

La trasformazione digitale e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione sono obiettivi prioritari. Che porteranno alla scomparsa della carta, alla riduzione dei costi e all'erogazione di servizi molto più efficienti orientati ai bisogni reali del cittadino.

Smart working chiave per la crescita delle imprese e del paese

Secondo i dati Eurostat, nel 2019 in Italia il 95,4% dei lavoratori non aveva mai lavorato da casa, in smart working o remote working, a fronte dell'87,4% in Germania, del 77,2% in Francia e dell'85,0% nella media dell'Eurozona.

Secondo un'indagine condotta nel 2019 dall'Osservatorio *Smart Working* del Politecnico di Milano su un campione rappresentativo della popolazione di impiegati, quadri e dirigenti gli *smart workers* si stimavano essere 570mila. Rispetto alla stessa indagine nell'anno 2018 erano in crescita del 20%.

La situazione è cambiata radicalmente nel 2020 per via della Pandemia: durante il *lockdown* circa 6,6 milioni di lavoratori hanno sperimentato il lavoro agile. È interessante notare che sono state coinvolte anche professionalità tipicamente ritenute incompatibili con questo modello di lavoro: basti pensare che nel 17% delle grandi imprese intervistate è stato applicato il lavoro da remoto anche a operai specializzati, digitalizzando l'accesso ai macchinari.

Anche i dati dell'Indagine Confindustria sul lavoro 2021, che ha coinvolto oltre 2000 imprese associate, ha evidenziato che un quinto dei dipendenti delle aziende interpellate, nel 2000, aveva lavorato in *smart working*. I risultati dello studio indicano che prima della pandemia il 12,4% delle aziende utilizzava già una qualche forma di lavoro a distanza (smart working) e il 14,2% dei lavoratori occupati svolgeva almeno una parte del proprio lavoro da remoto. In particolare, questa modalità di lavoro è risultata più diffusa nel settore dei servizi, per la natura del lavoro svolto: il 16,0% delle imprese lo ha utilizzato, contro il 9%.

Il 6% nel settore manifatturiero e il 16,2% dei lavoratori nel settore dei servizi svolgeva almeno una parte del proprio lavoro da remoto, rispetto al 13% nel settore manifatturiero.

Lo studio evidenzia che, già prima della pandemia, il 12,4% delle aziende disponeva già di una qualche forma di smart working, coinvolgendo il 14,2% dei dipendenti. In particolare, questa modalità di lavoro è risultata più diffusa nel settore dei servizi, per la natura del lavoro svolto: il 16,0% delle aziende lo ha utilizzato, contro il 9,6% nel settore manifatturiero, coinvolgendo rispettivamente il 16,2% e il 13% dei lavoratori.

Al culmine dell'emergenza sanitaria, le aziende hanno fatto ricorso allo 'smart working' (modalità che ha coinvolto quasi il 40% dei dipendenti) per garantire il necessario distanziamento interpersonale. In media, due imprese su tre hanno fatto ricorso a tale modalità. Nei servizi lo ha utilizzato il 73,4% delle imprese, nell'industria, al netto costruzioni, il 61,6%. In prospettiva, il 34,2% delle imprese intende continuare a utilizzare questo metodo di lavoro anche dopo la pandemia. In tale tendenza il settore dei servizi presenta una cifra più elevata rispetto al settore industriale.

Il lavoro del futuro sarà sempre più incentrato sull'utilizzo dello smart working e non sarà solo una questione di work life balance o welfare, ma un radicale e necessario ripensamento del rapporto tra persona e lavoro, tra manager e collaboratori, tra fornitore e cliente, tra azienda e ambiente (naturale e sociale), tra banche, persone e imprese, tra Stato, Impresa e Cittadino.

“La valorizzazione delle risorse umane è un modo di fare organizzazione, un ambiente costruito da tutti, persone ed attori organizzativi... Un sistema di valorizzazione delle persone è “competenze-centrico”... Importante è, quindi, il modello di competenza manageriale, come affermano anche gli economisti, Kaplan e Norman, che la definiscono come risorsa organizzativa critica per eccellenza, critica perché chiave di successo e perché dirimente per l'uso di tutte le altre risorse critiche” (Anna Castellano *“Valorizzare il capitale umano”*, Persone, team, organizzazioni, EGEA).

Per valorizzare il capitale umano bisogna agire al livello della **cultura organizzativa**, che deve essere orientata a porre le persone al centro di tutti i processi, dalla **selezione** alla **formazione** dei collaboratori, dalla valutazione del **potenziale**, alla valutazione delle **performance**.

“Si può pensare a una cultura della valorizzazione che metta innanzitutto il rispetto della persona in quanto tale, la valorizzazione delle sue competenze e della capacità di migliorarle, la comunicazione, il coinvolgimento, l’ascolto e il rigore, che significa pieno rispetto dei valori, delle politiche e procedure aziendali, il farsi carico in modo responsabile degli impegni, prendere le decisioni nel modo più efficiente, rispettare gli obiettivi e produrre i risultati, non deviare rispetto alla rotta che focalizza sugli obiettivi da raggiungere o che diverge rispetto all’utilizzo efficiente delle risorse” (Castellano, 2019)

In Italia Accenture è stata la prima ad aver attivato, nel 2009, il lavoro agile come modalità complementare alla tradizionale presenza in ufficio. In pochi anni ha ottenuto riconoscimenti importanti in ambito welfare, fondando il proprio successo sulle persone e sulle loro capacità. Forte della sua esperienza consiglia di attuare le seguenti azioni:

- *Accelerare verso una più moderna gestione delle risorse umane. Il mondo intorno a noi è cambiato e di conseguenza anche le politiche e le pratiche di gestione delle risorse umane devono evolversi sviluppando strategie che considerino, tra le diverse dimensioni, anche quella emotiva, relazionale, fisica e mentale.*
- *Disegnare il lavoro intorno alla persona. Le aziende devono saper riconoscere e rispondere ai bisogni di tutti i lavoratori. Le aziende che supportano la sicurezza psicologica e fisica stimoleranno la fiducia dei propri talenti.*
- *Sviluppare le capacità digitali. Le aziende che raggiungono la digital fluency hanno una crescita più rapida dei propri ricavi e sono considerate migliori luoghi di lavoro. Occorre concentrarsi sulla definizione di competenze e percorsi di apprendimento personalizzati per rispondere alle esigenze di tutti i dipendenti.*
- *Guidare l’organizzazione con umanità. I leader responsabili creano ambienti in cui tutto il management possa lavorare insieme indipendentemente dal luogo in cui ci si trova.*

Lo smart working è un modo di lavorare che si basa sull'idea che dipendenti felici rendono un'azienda felice. Questo però non significa che la felicità dell'azienda derivi dal vedere soddisfatti i propri dipendenti, ma dal fatto che i dipendenti, in grado di gestire bene la propria vita personale, sono più produttivi sul lavoro e possono raggiungere gli obiettivi dell'azienda più rapidamente.

Recenti ricerche hanno dimostrato che i millennial, che sono i lavoratori del futuro, preferiscono avere uno stipendio più basso in cambio di orari di lavoro più flessibili e un migliore equilibrio tra vita professionale e personale. Questo rende lo smart working il benefit numero uno di un pacchetto di welfare aziendale. Tuttavia, affinché ciò funzioni, le imprese italiane devono apportare un cambiamento netto e fissare obiettivi misurabili e standard professionali.

Sono molti i vantaggi di lavorare in modo più intelligente, sia per le aziende che per i lavoratori. Quando i lavoratori sono in grado di lavorare in modo più intelligente, possono fare di più in meno tempo, il che può far risparmiare denaro all'azienda. Inoltre, i lavoratori che sono in grado di lavorare in modo più intelligente potrebbero essere in grado di evitare il burnout e rimanere più produttivi nel lungo periodo.

Il fenomeno dello smart working, che rientra nel welfare aziendale, è molto studiato e analizzato perché si è compreso il potenziale vantaggioso sul fatturato. I risultati finora sono lusinghieri.

Uno studio di ricerca sulla pandemia, intitolato *"Lavoro flessibile: amico o nemico"* (Indagine Vodafone 2016) ha intervistato un campione di lavoratori che hanno aderito allo smart working. Nell'80% dei casi, i lavoratori hanno mostrato un aumento della propria produttività a soli due mesi dall'inizio del progetto.

Secondo un'altra ricerca della School of Management del Politecnico di Milano, su un campione di circa 300.000 smart worker in Italia, si avrebbe un aumento della produttività del 15% con l'adozione di questa nuova forma di organizzazione del lavoro.

Con lo smart working, inoltre, diminuisce la percentuale di assenteismo per malattia, con un minore impatto economico anche per le casse dello Stato. Se questi sono i

vantaggi per l'azienda, allora ci sono anche vantaggi per il lavoratore, che sono pratici ma anche psicologici.

La capacità di organizzare tempi e modalità del proprio lavoro permette di acquisire un maggior livello di responsabilità e di sentirsi più apprezzati e quindi produttivi. Inoltre, aumenta l'orario di lavoro perché diminuiscono i ritardi dovuti al traffico, agli imprevisti e alla risoluzione dei problemi della vita quotidiana.

Di seguito, sono riportate le schede di presentazione delle imprese campione in relazione agli ambiti di ricerca del progetto: smart working e valorizzazione del capitale umano.

Introduzione

Vimi è un'impresa di tipo industriale, che sia è ampliata in molti ambiti differenti d'investimento. “Vimi Fasteners è una realtà d'eccellenza nei sistemi di fissaggio industriali ad elevate prestazioni. La principale sede produttiva si trova a Novellara, in provincia di Reggio Emilia, nel cuore della “motor valley”, realtà di fama mondiale per la meccanica. Non a caso tra i principali clienti ci sono le supercar di Ferrari e Maserati e le moto di Ducati.

La capacità di raccogliere le sfide tecnologiche del mercato è una delle caratteristiche distintive della società; infatti, Vimi è capace di realizzare innovazioni di prodotto e di processo.

A fine 2021 le applicazioni industriali coprivano circa il 50% del fatturato, seguite dalle vendite nel settore automotive con un 27% ed un ulteriore 8% specifico per le supercar, che premiano sempre di più soluzioni ad elevato know how, innovative per leggerezza e resistenza”.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

È stato istituito un progetto legato al lavoro agile (flexible working) per le attività di impiegati e operai, allo scopo di favorire la conciliazione tempi di vita-tempi di lavoro. Durante il periodo di difficoltà per la pandemia, l'azienda ha dimostrato di essere un modello di resilienza.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Gli investimenti e capitale umano sono considerati centrali per l'aumento del fatturato. Nel piano di investimenti presentato al Family Day (16 settembre 2017) si evidenzia la centralità del capitale umano: “Per essere protagonisti del mercato globale, nell'epoca della quarta rivoluzione industriale, dobbiamo costruire nuove relazioni sindacali improntate alla collaborazione e alla piena partecipazione di tutte le persone alla vita aziendale” (cit. Presidente Aimone Storch).

Nel piano industriale 2021-2024, orientato al posizionamento di mercato, sono state potenziate e valorizzate le risorse umane nel settore industriale che include i powertrain per veicoli commerciali, produzione di energia, macchine operatrici ed agricole, ambiti che hanno mostrato forti segnali di crescita in questa fase di congiuntura economica.

Bibliografia e sitografia

<https://www.vimifasteners.com/la-nostra-cultura/>

Bilancio di sostenibilità del 2021 di VIMI Fasteners

<https://finanza.lastampa.it/News/2017/09/18/vimi-fasteners-investimenti-e-capitale-umano-centrali-per-il-raddoppio-del-fatturato/MTA3XzIwMTctMDktMThfVExC>

<https://integrae.it/news/vimi-fasteners-modello-di-business-resiliente/>

<https://www.investorado.it/news/ing-sargenti-ecco-perch-la-vimi-fasteners-si-dimostrata-un-azienda-resiliente-in-epoca-covid-155.html>

Introduzione

È un'impresa legata all'industria dell'automotive, che ha avuto una forte esperienza con lo smart working.

Cenni storici:

1970 - Comau nasce come Consorzio Macchine Utensili. Il consorzio è formato dagli stessi ingegneri e dalle imprese di Torino che hanno contribuito alla costruzione dello storico impianto automobilistico Volga in Russia;

1980 - Comau si espande negli Stati Uniti. Nella seconda metà degli anni Ottanta, Comau sviluppa i primi robot laser, impiegandoli subito in GM;

1990 - Comau si espande a livello globale. Vengono aperti vari centri operativi e stabilimenti di produzione in Sud America, Europa, Nord America e Asia;

2000 - Nasce Comau Service. Comau si espande in Cina, Russia e Romania dopo avere rilevato Renault Automation in Francia e Pico negli Stati Uniti, in Messico, Germania e nel Regno Unito;

2010 - Nuove linee di prodotti. Comau lancia Comau Aerospace, eComau e Comau Adaptive Solutions;

Oggi - HUMANufacturing, la “fabbrica del futuro”. Dai robot collaborativi a soluzioni di automazione ‘intelligenti’, nell’ottica dell’Industry 4.0.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Comau si è trovata nella situazione di organizzare lo Smart working per le 2mila risorse dell'area engineering (ingegneri che progettano impianti e sistemi per la produzione). Per tenere monitorata questa esperienza, a distanza di sei settimane dall'inizio del lockdown, ai responsabili della gestione dei team dei progettisti Emea (150 persone) è stato somministrato un questionario indirizzato a capire come stessero affrontando questa sfida e quali fossero i loro suggerimenti per il futuro. Si è rilevato che i responsabili, per rimanere in contatto con i loro team, stabilire le priorità e controllare il lavoro svolto, hanno usato un mix di comunicazione sincrona

(videoconferenze, chiamate telefoniche, chat) e asincrona (e-mail), in qualche caso sperimentando autonomamente metodologie innovative (scrum meeting). Infine, si è evidenziata una generale soddisfazione per la modalità di lavoro in Smart working e una richiesta di valutarla anche per il futuro, sotto forma di alternanza, più o meno volontaria, con la presenza in ufficio. Quadri e dirigenti hanno protestato contro lo smart working, preferendo il ritorno in ufficio. Si evidenzia una preferenza aziendale di un lavoro ibrido per coloro che, per caratteristiche di competenza in azienda, hanno usufruito del lavoro a distanza.

Vision HUMANufacturing. L'innovazione è un tema ricorrente che accompagna quasi ogni attività in Comau – dai prodotti ai sistemi e dal training ai rapporti con i clienti – e si estende per introdurre a una nuova era dell'automazione che sia aperta e connessa nonché facile da capire e usare. Con l'ausilio di una combinazione vincente di know-how tecnologico avanzato e di esperienza a lungo termine, l'innovazione in Comau dà impulso allo sviluppo di nuovi prodotti, di tecnologie avanzate e a un potente concetto della fabbrica che ottimizza l'automazione orientata all'uomo e alla macchina.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Comau investe nel benessere e nella formazione del personale: “Entrare a far parte di Comau significa lavorare in un ambiente dinamico, orientato all'innovazione e alla multiculturalità. Comau, puntando all'eccellenza, offre concrete opportunità di crescita. Il nostro team guarda al futuro con passione ed entusiasmo, ed è sempre pronto ad affrontare le sfide di ogni giorno. Noi di Comau apprezziamo il grande valore delle persone. Ed è per questo che incoraggiamo lo sviluppo di nuove competenze e ambizioni, investendo nello sviluppo di talento e creatività mediante specifici programmi di formazione”.

Bibliografia e sitografia

<https://www.comau.com/it/about-us/history/>

<https://www.comau.com/it/about-us/our-vision-humanufacturing/>

<https://www.youtube.com/watch?v=Cdxo-YCzvbA&t=1s>

<https://www.paroledimanagement.it/lesperienza-in-smart-working-di-comau/>

[https://torino.repubblica.it/cronaca/2020/08/26/news/comau_la_protesta_di_quadri_e_dirigenti_basta_lavoro_smart_-](https://torino.repubblica.it/cronaca/2020/08/26/news/comau_la_protesta_di_quadri_e_dirigenti_basta_lavoro_smart_-265518542/)

[265518542/https://torino.repubblica.it/cronaca/2020/08/26/news/comau_la_protesta_di_quadri_e_dirigenti_basta_lavoro_smart_-265518542/](https://torino.repubblica.it/cronaca/2020/08/26/news/comau_la_protesta_di_quadri_e_dirigenti_basta_lavoro_smart_-265518542/)

<https://www.torinoggi.it/2022/07/27/leggi-notizia/argomenti/economia-4/articolo/comau-grugliasco-resta-il-quartier-generale-con-lo-spin-off-sullo-sfondo-ora-la-priorita-e-la-s.html>

https://www.ilmazzettino.it/economia/moltoeconomia/smart_working_covid_uffici_o_lavoro_ibrido-6356791.html

<https://careers.fcagroup.com/it/i-nostri-marchi/home-page-comau/perche-scegliere-comau/>

Introduzione

Il Gruppo Hera vuole essere la migliore multiutility italiana per i suoi clienti, i lavoratori e gli azionisti, attraverso l'ulteriore sviluppo di un originale modello di impresa capace di innovazione e di forte radicamento territoriale, nel rispetto dell'ambiente.

Per Hera, essere la migliore multiutility vuol dire rappresentare un motivo di orgoglio e di fiducia per:

i clienti - perché ricevano, attraverso un ascolto costante, servizi di qualità all'altezza delle loro attese;

le donne e gli uomini che lavorano nell'impresa - perché siano protagonisti dei risultati con la loro competenza, il loro coinvolgimento e la loro passione;

gli azionisti - perché siano certi che il valore economico dell'impresa continui a essere creato, nel rispetto dei Principi di responsabilità sociale;

il territorio di riferimento - perché sia la ricchezza economica, sociale e ambientale da promuovere per un futuro sostenibile;

i fornitori - perché siano attori della filiera del valore e partner della crescita

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

L'impresa ha costruito un accordo con i sindacati per la creazione del progetto lavorativo per l'inclusione (su base volontaria) nel progetto "Smart-Remote Working" di tutti/e i lavoratori e le lavoratrici delle Aziende e delle Direzioni del Gruppo HERA, che nel periodo dell'emergenza Covid-19 sono state interessate dalla modalità cosiddetta "Lavoro da Remoto/VPN" e l'estensione a due giorni a settimana della Modalità SW, rispetto al solo giorno a settimana previsto, invece, negli accordi precedenti all'insorgere dell'emergenza sanitaria. Si è confermato, viceversa, quanto concordato nei due precedenti accordi sul tema, in particolare il diritto alla disconnessione e sull'osservanza del normale orario di lavoro ordinario, prevedendo inoltre una verifica nel caso di specifiche determinazioni del Legislatore sul tema (ad

es. integrazioni a titolo di risarcimento) e comunque al fine di valutare l'impatto del nuovo sistema a due giornate e la sua corretta applicazione.

L'estensione dello Smart-Remote Working è il risultato di un accordo sindacale, in continuità con il lavoro svolto dalle OO.SS. regionali e dalle Rsu a partire dall'emergenza Covid e grazie all'impegno e la responsabilità profusi e dimostrati dai lavoratori coinvolti. *“Valutiamo positivamente l'accordo che, insieme ai due precedenti in materia, coniuga innovazione, diritti e fiducia come chiave di volta per proiettare il lavoro in Hera in una dimensione futura”.*

Il Politecnico di Milano ha persino studiato il progetto aziendale per lo smart working e ne ha estratto un testo intitolato "LO SMART WORKING PER IL NEW NORMAL NEL GRUPPO HERA", pubblicato anche su "osservatori.net". Avendo introdotto lo smart working dal 2017, in fase sperimentale, sono molto attivi sul progetto di crescita in questa direzione e per questo rilasciano spesso interviste.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

La Multiutility, azienda del Gruppo Hera, è stata riconosciuta come eccellenza per lo sviluppo del capitale umano, considerato la risorsa principale, con la quale condividere i valori distintivi della cultura aziendale. La formazione riveste un ruolo fondamentale come fattore indispensabile per l'evoluzione e lo sviluppo professionale delle persone e per la crescita globale del valore dell'impresa. A tal fine è stata creata dal 2011 HerAcademy, la Corporate University del Gruppo, con l'obiettivo di sviluppare ulteriormente competenze e comportamenti di eccellenza. La corporate university coinvolge tutti gli 8.500 dipendenti, dai neoassunti ai profili manageriali, fino al personale operativo attraverso la programmazione di attività formative che utilizzano, inoltre, risorse interne per circa il 40% delle docenze. Infine, Il Gruppo ha definito una strategia organica di rapporto con il sistema educativo - Hera Educational – attraverso lo sviluppo di un modello per la gestione di percorsi di alternanza scuola-lavoro (in partenza nelle prossime settimane con 180 percorsi di alternanza e stage estivi in 3 anni) e la realizzazione dell'iniziativa “Hera ti insegna un mestiere” basata sulla co-progettazione e realizzazione di percorsi didattici presso istituti tecnici del territorio di riferimento”.

Bibliografia e sitografia

<https://www.gruppohera.it/>

https://www.lavoratorihera.it/index.php?option=com_content&view=article&id=460:il-nuovo-accordo-sullo-smart-remote-working-nel-gruppo-hera&catid=41:volantini-di-filctem-cgil-hera-bologna&Itemid=18

<https://www.osservatori.net/it/prodotti/formato/business-case/smart-working-new-normal-gruppo-hera-business-case>

<https://www.improovo.com/gruppo-hera-smart-working/>

<https://www.youtube.com/watch?v=i7pyx1ub1ds>

<https://www.gruppohera.it/-/hera-e-marche-multiservizi-due-premi-un-solo-gruppo-1>

Introduzione

Dal 2019, attraverso accordi sindacali, è stato studiato un progetto per permettere ai lavoratori con contratto a tempo indeterminato, sia full-time sia part-time, di intraprendere un percorso di lavoro agile, legato allo smart working.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Il progetto di Smart Working in Poste italiane è stato avviato nel 2019, coinvolgendo 400 dipendenti, con l'obiettivo di abilitare nuovi modelli di lavoro che restituiscano alle persone maggiore flessibilità. L'iniziativa si basa su tre Pillar principali: Place, che prevede la riprogettazione degli spazi in ottica smart; Platform, che riguarda l'introduzione di tecnologie innovative; People, che prevede un piano di change management per accompagnare i dipendenti verso il nuovo modo di lavorare.

Il Lavoro Agile, dal 1° marzo 2022, potrà essere richiesto dalle lavoratrici e dai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, full time o part-time, ivi inclusi i Responsabili di Struttura tenendo conto della compatibilità dell'istituto rispetto all'attività lavorativa svolta. L'adesione al Lavoro Agile avverrà, su base volontaria, mediante sottoscrizione di uno specifico Accordo individuale tra Azienda e lavoratrice/lavoratore. La sottoscrizione dell'accordo di attivazione del Lavoro Agile avverrà in modalità telematica; in particolare, il personale appartenente agli ambiti organizzativi interessati dal Lavoro Agile accederà alla Sezione Self-service richieste amministrative presente sulla Intranet aziendale ai fini della presentazione della richiesta di attivazione del Lavoro Agile. Il Lavoro Agile verrà concesso dall'Azienda con modalità e numerosità che tengano in debita considerazione quelle che sono le esigenze organizzative di ogni struttura aziendale. In caso di accoglimento della richiesta da parte dell'Azienda, il lavoratore riceverà via e-mail l'accordo individuale di attivazione del Lavoro Agile, generato dal sistema; relativamente ai lavoratori che si siano avvalsi dell'assistenza sindacale, copia dell'accordo individuale sarà altresì inviata, per presa visione, all'Organizzazione Sindacale che ha fornito assistenza.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Il capitale umano è considerato come la chiave per lo sviluppo aziendale. “La diversità del capitale umano come fonte di ricchezza per un’Azienda. Poste Italiane crede fermamente in questo principio e lo traduce in azioni concrete che puntano alla valorizzazione del suo patrimonio più grande: le Persone”. Donne, green e formazione: Poste Italiane punta su capitale umano, inclusione, parità di genere e attenzione all’ambiente per aumentare il suo valore economico e sociale. “Le persone, ricorda Il Tempo, sono una risorsa fondamentale e l’azienda ne è perfettamente consapevole, tanto che la “Valorizzazione delle persone” e la “Diversità e l’inclusione” sono due dei pilastri della strategia di crescita del gruppo. Con il Piano Industriale”²⁴SI Plus” Poste Italiane punta ad attivare un processo di cambiamento che aggiunga valore attraverso il coinvolgimento delle persone per consentire la piena espressione delle potenzialità di ciascuno attraverso relazioni di ascolto e fiducia, ambienti di lavoro inclusivi e miglioramento del funzionamento organizzativo attraverso la partecipazione e la disintermediazione.

Bibliografia e sitografia

<https://olympus.uniurb.it/index.php?>

[option=com_content&view=article&id=27530:poste1322&catid=251&Itemid=139#:~:text=Il%20](https://olympus.uniurb.it/index.php?option=com_content&view=article&id=27530:poste1322&catid=251&Itemid=139#:~:text=Il%20)

[Lavoro%20Agile%20potr%C3%A0%20essere,rispetto%20all'attivit%C3%A0%20lavorativa%20 svolta.](https://olympus.uniurb.it/index.php?option=com_content&view=article&id=27530:poste1322&catid=251&Itemid=139#:~:text=Il%20)

<https://failp.it/?p=15565>

<https://www.slc-cgil.it/notizie-servizi-postali/2594-poste-accordo-su-smart-working.html>

<https://www.ipsoa.it/documents/quotidiano/2022/03/30/smart-workingregolamentazione-poste-italiane>

<https://www.tcnnotiziario.it/Articolo/Index?>

[settings=YjNaVDVtTG1sRmFqSWEvbTVreDR1NEVwbzFoWkhBaGJOQRhWURCa2xzdnI1UHZsdT](https://www.tcnnotiziario.it/Articolo/Index?settings=YjNaVDVtTG1sRmFqSWEvbTVreDR1NEVwbzFoWkhBaGJOQRhWURCa2xzdnI1UHZsdT)

[RZcE1yYWYyU3ovYXVsZ3ZOQm45enBVY1gxYXJrM24vdjVwVUxoMUdFdkgxKytiU](https://www.tcnnotiziario.it/Articolo/Index?settings=YjNaVDVtTG1sRmFqSWEvbTVreDR1NEVwbzFoWkhBaGJOQRhWURCa2xzdnI1UHZsdTRZcE1yYWYyU3ovYXVsZ3ZOQm45enBVY1gxYXJrM24vdjVwVUxoMUdFdkgxKytiU)

opOeGpXT3p ONEo9

<https://www.mysolution.it/lavoro/informazioni/news/2022/09/05/siglato-in-posteitaliane-laccordo-sul-lavoro-agile/>

[https://www.uglcomunicazioni.it/index.php?](https://www.uglcomunicazioni.it/index.php?name=GestNews&file=index&req=visualizza_dettaglio&id_news=2376&id_arg=30)

[name=GestNews&file=index&req=visualizza_dettaglio&id_news=2376&id_arg=30](https://www.uglcomunicazioni.it/index.php?name=GestNews&file=index&req=visualizza_dettaglio&id_news=2376&id_arg=30)

<https://www.osservatori.net/it/prodotti/formato/business-case/lo-smart-working-di-posteitaliane>

<https://www.posteitaliane.it/it/valorizzazione-delle-persone.html>

[https://tgposte.poste.it/2022/03/16/diversity-inclusion-cosi-poste-italiane-valorizza-le-sue-](https://tgposte.poste.it/2022/03/16/diversity-inclusion-cosi-poste-italiane-valorizza-le-sue-persone/#:~:text=La%20diversit%C3%A0%20del%20capitale%20umano,patrimoni)

[persone/#:~:text=La%20diversit%C3%A0%20del%20capitale%20umano,patrimoni](https://tgposte.poste.it/2022/03/16/diversity-inclusion-cosi-poste-italiane-valorizza-le-sue-persone/#:~:text=La%20diversit%C3%A0%20del%20capitale%20umano,patrimoni)
[o%20pi%C3%B9%20grande%3A%20le%20Persone.](https://tgposte.poste.it/2022/03/16/diversity-inclusion-cosi-poste-italiane-valorizza-le-sue-persone/#:~:text=La%20diversit%C3%A0%20del%20capitale%20umano,patrimoni)

<https://tgposte.poste.it/2022/09/09/valore-economico-e-sociale-di-poste/>

Adiuto e il lavoro adattato allo smart working

Introduzione

Grazie alle specifiche aziendali è una delle eccellenze nella costruzione di un modello per lo smart working prima e per il modello ibrido poi.

216

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

È stato creato un modello di lavoro da adattare al lavoro agile o ibrido, in continuità con ciò che era stato sviluppato durante la pandemia. Adiuto stessa, come azienda, diventa un must per lo smart working con le sue applicazioni: Note Spese Digitali e Smart Rit, con descrizione del loro funzionamento in un webinar accessibile dal loro sito internet. Ci sono proposte dell'azienda per la declinazione verso il lavoro adattato al "New Normal" Digitale.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

L'impresa è al fianco del cambiamento, mettendo a disposizione le proprie specifiche per permettere ai dipendenti di ogni istituzione di lavorare in modo digitale, andando incontro al "New Normal" digitale, attraverso la messa a disposizione di strumenti atti a queste nuove metodologie lavorative. Si dà centralità al capitale umano all'interno di un processo di cambiamento socio-lavorativo.

Bibliografia e sitografia

<https://www.adiuto.it/>

<https://www.adiuto.it/news/adozione-di-piani-aziendali-di-smart-working>

<https://www.adiuto.it/news/nota-spese-digitali-e-smart-rit-le-2-nuove-applicazioni-adiuto-smart-working>

https://www.adiuto.it/content-doc/web_prod/34/Flyer_Smart_RIT.pdf

<https://www.adiuto.it/news/new-normal>

<https://www.adiuto.it/news/calendario-corsi-di-formazione-tecnica-settembre-dicembre-2022>

<https://www.adiuto.it/white-paper/le-soluzioni-resilienti-per-la-nuova-normalita-digitale>

Cefla e il suo utilizzo positivo dello Smart Working

Introduzione

Cefla progetta e realizza impianti tecnologici in ambito civile, industriale e nel settore dell'energia realizzando soluzioni tecniche al servizio dell'ambiente e della qualità della vita.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

L'azienda ha individuato nel *remote working* e nello *smart working* le modalità per liberare il dipendente dall'obbligo di presenza sul posto di lavoro. Sono stati coinvolti in questa nuova modalità operativa 860 dipendenti (il 60% del totale). È stato creato un kit per chi lavora da remoto, corsi on line per i dipendenti, un libretto di istruzioni per dare tranquillità alle persone che lavorano lontani dai colleghi. Dopo la fase della pandemia è stata attivato un processo per traghettare il personale verso lo smart working vero e proprio. Di qui, la decisione di fare un'indagine interna che ha coinvolto 770 persone delle 860 impegnate in questo percorso. Di questi 650 erano collaboratori, 130 responsabili. Circa il 90% ha dato un giudizio positivo della sperimentazione. Anche le risposte dei responsabili sono state al 60-70% positive e sono stati anche individuati gli aspetti da migliorare: l'area della leadership e quella dello scambio di informazioni fra i settori).

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

In questa impresa viene data importanza al capitale umano attraverso un percorso di sviluppo e formazione dei dipendenti. La formazione nel Gruppo Cefla risponde a fabbisogni legati al Business, all'organizzazione, alle persone, ai cambiamenti di contesto e agisce su due dimensioni principali: capacità e competenze (saper fare) e comportamenti (saper essere). La formazione delle risorse è gestita attraverso un processo ben definito e condiviso che prevede fasi e strumenti specifici: Definizione della strategia attraverso learning interview con il top management; analisi e raccolta dei fabbisogni presso ogni dipartimento; redazione di un budget e approvazione; predisposizione piani esecutivi, progettazione, implementazione, monitoraggio e

valutazione. Le attività di cui si compone il piano di formazione possono essere classificate in base alle modalità e metodologie: on the job (focus sulla dimensione operativa); corsi a catalogo presso ente esterno (focus su conoscenze e competenze di ruolo); formazione a progetto (realizzata ad hoc, con finalità e destinatari specifici); workshop e meeting; e-learning. Vengono inoltre considerati degli “assi formativi” a seconda dei contenuti e degli obiettivi: ruolo, lingue, sviluppo, digital transformation, customer centricity, cultura e valori. In particolare, nella fase di ingresso in azienda o per quanto riguarda la mobilità interna sono previsti percorsi di inserimento e affiancamento ad hoc. Un progetto innovativo di Onboarding - Welcome On Board - è stato avviato per rendere più efficace e coinvolgente l’inserimento dei giovani in produzione. Nato in ambito manufacturing della B.U. Medical Equipment, contesto nel quale ogni anno entrano molti giovani lavoratori spesso neodiplomati e alla prima occupazione, rappresenta il pilota di un’esperienza da estendere. Welcome On Board prevede la spiegazione per i giovani entrati di una visione complessiva del contesto nel quale si sta entrando, la comprensione delle ragioni del modello produttivo e la visione del risultato finale del proprio lavoro in modo da creare le basi per una consapevolezza più completa della nuova esperienza e maggior senso di appartenenza. Ciò attraverso l’ausilio di persone formate, i welcome trainers, un percorso “didattico” ad hoc con l’innesto di metodi innovativi di apprendimento. Un esempio di questi è Lego Serious Play®, una metodologia di facilitazione orientata al confronto in contesti di collaborazione. Per quanto riguarda la valutazione periodica delle performance, ad oggi non è presente un sistema strutturato. Cefla sotto questo aspetto ha l’obiettivo, individuato anche all’interno del modello a tendere, di mappare le risorse interne per migliorare la gestione delle carriere e realizzare un sistema per la valutazione delle performance e dello sviluppo professionale”.

Bibliografia e sitografia

<https://www.cefla.com/it/chi-siamo/>

<https://www.sabatosera.it/2021/02/01/innovazione-smart-working-e-cyber-security-nellintervento-di-balducci-cefla-allassemblea-di-legacoop-emilia-romagna/>

<https://www.leggilanotizia.it/2020/09/28/smart-working-in-cefla-ha-successo/>

[https://www.cefla.com/wp-](https://www.cefla.com/wp-content/uploads/2022/09/Cefla_Bilancio_di_Sostenibilita%CC%80_2021_web.pdf)

[content/uploads/2022/09/Cefla_Bilancio_di_Sostenibilita%CC%80_2021_web.pdf](https://www.cefla.com/wp-content/uploads/2022/09/Cefla_Bilancio_di_Sostenibilita%CC%80_2021_web.pdf)

Introduzione

“I principali settori di attività del Gruppo sono l'editoria libraria e l'editoria per la formazione professionale che si avvale di corsi in modalità FAD (formazione a distanza) e piattaforme e-learning. Accanto a queste attività primarie, alcune società del gruppo Ebano operano in ambito comunicazione, business intelligence, direct marketing e in iniziative legate a startup innovative rivolte al mondo della sharing economy, con particolare attenzione al digital marketing”. Per caratteristiche aziendali, il Gruppo dà importanza sia al lavoro in SW sia al capitale umano, che si esprime con la metodologia di lavoro e con la formazione interna.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Ebano S.p.A. opera nel campo editoriale ed è oggi leader di mercato in Italia nella progettazione, realizzazione ed erogazione di corsi professionali attraverso modalità FAD e e-learning. Attraverso la società CEF Publishing il Gruppo propone al mercato Consumer corsi professionali nei campi del sociale e di cura della persona, nel segmento “animal care” nonché in ambito “food” attraverso il primo corso per cuoco professionista erogato in modalità FAD e sviluppato in collaborazione con Re.Na.I.A. (Rete Nazionale Istituti Alberghieri). Fra le attività editoriali del Gruppo si segnalano anche collane di narrativa, saggistica, critica letteraria e libri per ragazzi. Le attività di formazione, comunicazione e direct marketing sono rivolte sia al mercato B2C sia al mondo B2B, proponendo alle imprese progetti articolati che coinvolgono trasversalmente gran parte delle attività sviluppate dalle società del Gruppo. Ebano si pone come interlocutore dell'azienda partner per progettare e gestire servizi innovativi in outsourcing, al fine di portare efficienza e profitto all'insieme di attività che, nella catena del valore di un'impresa, coinvolgono il rapporto con i propri stakeholders (siano essi clienti, utilizzatori finali o dipendenti)”. Forte della sua crescita, che ha fatto segnare un +20% nel 2021 nonostante la pandemia, Ebano S.p.a. sceglie di investire sull'innovazione digitale.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Insieme all'importanza del digitale nel nuovo mondo del lavoro, il Gruppo Ebano pone attenzione allo sviluppo umano, tanto da creare la Ebano Corporate Academy. “Ebano Corporate Academy nasce con un progetto rivolto a borsisti con laurea triennale, grazie alla sinergia tra Ebano S.p.A. e il dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa dell'Università del Piemonte Orientale (UPO), unite in un programma di ricerca che ha la finalità di analizzare la positiva ricaduta della formazione professionale, in modalità e-learning, erogata dalle imprese. Il progetto avviato riguarda nella fattispecie la progettazione ed erogazione di un percorso formativo professionalizzante rivolto alla figura di Consigliere Didattico, soggetto che gestisce attività di consulenza e di orientamento ai corsi di formazione professionale. Attraverso il percorso in Academy, questa figura si specializza nella gestione del know-how e della conoscenza che si genera attraverso la relazione con il cliente e nella capacità di interazione tecnologica. Si tratta di un percorso di formazione in modalità e-learning, articolato in fasi di “role training” e altre di “performance training”, per un’acquisizione progressiva di conoscenze e contenuti, sperimentati e valutati in una successiva fase di training on the job. La nuova Industria 4.0, nella prospettiva del management, non può prescindere dalla crescita più intima di qualsiasi impresa: coloro che ne fanno parte e la caratterizzano con i propri talenti e risorse.

Bibliografia e sitografia

<https://www.gruppoebano.com/index.php?Section=storia>

<https://www.gruppoebano.com/index.php?Section=mission>

<https://www.gruppoebano.com/index.php?Section=eca>

<https://www.gruppoebano.com/index.php?Section=ebanoperilsociale>

<https://quifinanza.it/economia/gruppo-ebano-cresce-ancora-e-punta-sullinnovazione-digitale-con-gallieni/655675/>

<https://www.gruppoebano.com/index.php?Section=content&q=20616e64206964203d20313936>

Introduzione

Engineering è attiva nella progettazione, sviluppo, servizi in esternalizzazione e consulenza IT; ne fanno parte circa 12.000 dipendenti distribuiti su oltre 40 sedi in Italia, Europa, Nord America e America Latina (circa il 14% di fatturato è estero).

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

È stato predisposto un "Instant Paper" di sintesi e riflessione per ragionare su come governare e sviluppare nuovi modelli organizzativi capaci di stare al passo con la transizione digitale, con la costruzione di un Metaverso, con il lavoro in Cloud, attraverso la Cybersecurity. Nel settore in cui opera l'azienda non è stato complicato adattarsi allo SW, tanto che circa 8.000 dipendenti su circa 11.000 lavorano in questo modo, descrivendo in breve in quale modo hanno operato per adattarsi e sviluppare un loro modello aziendale.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Per caratteristiche aziendali, ci si pone l'obiettivo di creare un sistema di lavoro che possa creare “una nuova soluzione digitale che ottimizza e facilita la gestione di uno dei maggiori asset per le aziende leader: il Capitale Umano”.

Maximo Ibarra, CEO di Engineering, commenta: “Le sfide che stiamo vivendo vanno affrontate creando sinergie e partnership innovative per il mercato e per le persone. Il MoU siglato con Leonardo ci rende particolarmente orgogliosi perché è stato pensato per mettere al servizio del Paese l’impegno di due eccellenze italiane a forte capitale umano. Come Digital Transformation company che ha l’ambizione di essere un asset strategico per imprese e PA, sigliamo questa partnership, condividendo competenze tecnologiche e conoscenze trasversali, per supportare i player di tutti i mercati in processi di digitalizzazione in cui anche le strategie di Cybersecurity siano parte integrante di una Digital Transformation sostenibile e inclusiva”. Ci si impegna proprio per creare nuove possibilità di crescita di un capitale umano fondamentale per l'azienda.

Bibliografia e sitografia

<https://www.eng.it/>

<https://www.eng.it/whats-on/newsroom/lo-smart-working-secondo-engineering-durante-e-dopo-il-virus>

<https://welfare.it/servizi-aziendali/engineering-lo-smart-working-abita-qui-da-sempre/>

<https://www.eng.it/case-studies/capitale-umano-nuova-strada>

<https://www.eng.it/whats-on/newsroom/leonardo-ed-engineering-insieme-per-accelerare-la-transizione-digitale-del-paese>

Manpower e lo sviluppo di un lavoro smart

Introduzione

Manpower è il Brand del Gruppo dedicato al lavoro temporaneo e alla ricerca e selezione di giovani talenti che fanno il loro primo ingresso nel mondo del lavoro (Entry Level) o professionisti nel pieno della loro carriera (Experienced).

225

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Su diversi siti sono descritte le innovazioni legate allo smart working che Manpower sta cercando di portare nel mondo del lavoro. "Oltre 1.800 dipendenti del Gruppo in Italia potranno aderire allo smart working e adottare un nuovo modello di relazione con l'azienda, attraverso cui verranno valorizzate le collaborazioni e una leadership aziendale che mantenga alti l'engagement, la motivazione, il senso di identità e appartenenza e l'adesione ai valori aziendali. Il lavoro agile viene dunque incentivato con l'obiettivo di favorire l'inclusione delle persone in azienda, responsabilizzare i dipendenti al raggiungimento dell'obiettivo, migliorando la produttività aziendale. Nel Gruppo Manpower il lavoro agile è attivo da tempo e con il Patto N-Power viene implementato in maniera strutturale, consentendo al 100% dei dipendenti di aderire, in modo volontario, al piano.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Per lo sviluppo della persona, il riconoscimento delle capacità e delle caratteristiche del singolo si batte la Fondazione Human Age Institute, creata all'interno di Manpower. Tutti i progetti mirano a sviluppare nella persona la consapevolezza del proprio talento e delle proprie competenze, nelle organizzazioni la valorizzazione della persona e delle diversità di ciascuno con l'inclusione lavorativa.

Formazione e competenze sono considerate necessarie per eccellere e la sinergia tra tecnologia e umano è ritenuta essere la chiave del successo. "Oggi più che mai il ruolo centrale lo svolge la persona", ha spiegato Riccardo Barberis, Amministratore Delegato di ManpowerGroup Italia. Ecco perché bisogna ricercare nuovi modelli di leadership: un vero leader è, infatti, una persona capace di combinare competenze tecniche e autenticità, capace di attrarre, ispirare, lavorare sui 'perché': perché

un'azienda esiste e qual è il suo ruolo nella società (aspetti che poco hanno a che fare con il lato economico dell'impresa).

L'impresa si basa su due pilastri: la componente umana, ovvero si prefigge di accompagnare i leader in percorsi di crescita e cambiamento; l'oggettività delle valutazioni, ossia cerca di essere Data driven, per capire quali sono le caratteristiche delle persone e portarle al successo.

Bibliografia e sitografia

<https://info.manpower.it/mpg-risposta-al-covid>

<https://www.avvenire.it/economia/pagine/manpower-group-lavoro-agile-patto-con-gli-oltre-1-800-dipendenti>

<https://www.lincmagazine.it/2021/05/31/smartworking-lavoro-ibrido/>

<https://www.innovationpost.it/attualita/formazione-e-competenze/non-solo-smart-working-limpatto-del-coronavirus-sul-mondo-del-lavoro-secondo-manpower/>

<https://info.manpower.it/humanageinstitute>

<https://www.paroledimanagement.it/il-futuro-e-ibrido-e-punta-sul-capitale-umano/>

Introduzione

È un'impresa dell'energia che sostiene una transizione energetica socialmente equa, con l'obiettivo di preservare il nostro pianeta e promuovere l'accesso alle risorse energetiche in maniera efficiente e sostenibile per tutti. Fonda il lavoro sull'innovazione, sullo sviluppo delle competenze, sulla pari dignità delle persone, riconoscendo la diversità come risorsa fondamentale per lo sviluppo dell'umanità.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

La necessità di accedere al lavoro agile per i dipendenti, nella fase della pandemia, ha accelerato l'evoluzione digitale. L'azienda ha sottoscritto accordi formali con i sindacati di categoria sull'evoluzione verso il lavoro agile per i propri dipendenti. Il progetto proposto da ENI si è svolto in Basilicata, a Matera, con tutti i dipendenti disposti a trasferirsi in tale città e a lavorare in SW da lì. In questo modo si è costruito un servizio per la città stessa, che ha usufruito di un ripopolamento e di un conseguente miglioramento dell'economia cittadina, ma anche un surplus per i dipendenti che hanno avuto l'opportunità di andare a visitare o vivere una città patrimonio dell'UNESCO per la sua bellezza.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

“In Eni Rewind il panorama delle professionalità è strettamente legato alla natura della mission aziendale. Per questo ogni persona viene valorizzata con iniziative che coltivano le potenzialità e favoriscono l'integrazione e la crescita delle competenze necessarie all'azienda. Lo sviluppo professionale viene promosso attraverso programmi di formazione permanente e con opportunità lavorative in Italia e all'estero tese alla diversificazione delle esperienze. Per favorire una cultura aziendale condivisa, diffondere la conoscenza delle strategie e degli obiettivi societari, vengono pianificati strumenti e azioni di comunicazione interna.

Bibliografia e sitografia

<https://www.eni.com/eni-basilicata/it-IT/storie/orizzonti-2021/27/smartworking-smart-tourism.html>

<https://www.eni.com/static/it-IT/orizzonti-magazine/n-27.html>

https://www.corriere.it/economia/aziende/le-storie/20_settembre_01/al-lavoro-casa-uno-tre-eni-rivoluzione-permanente-7ad291b2-eb8c-11ea-a81e-046321e92fb6.shtml

<https://wps-group.it/lo-smart-working-accelera-levoluzione-digitale-il-caso-di-eni-cosi-il-palazzo-di-vetro-lavora-da-casa-lo-smart-working-accelera-levoluzione-digitale-il-caso-di-eni-cosi/>

<https://femcacisl.it/news/eni-lavoro-agile-guarda-al-futuro>

<https://www.eni.com/enirewind/it-IT/chi-siamo/valore-persone.html>

Introduzione

Telecom Italia è la più grande azienda di telecomunicazioni italiana, attiva anche nei media e nelle industrie manifatturiere. È il più grande operatore di telefonia, telefonia mobile e fornitore di servizi internet, con un fatturato annuo di circa 24 miliardi di euro nel 2014. Telecom impiega circa 66.000 dipendenti dai profili più disparati in diversi settori professionali. Come impresa di telecomunicazioni si pone l'obiettivo di permettere, non solo al suo interno, ma anche nelle altre aziende, di poter lavorare sullo sviluppo di processi di digitalizzazione del mercato del lavoro, affiancando il processo di crescita e sviluppo del personale aziendale.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

L'azienda si pone come mezzo per proporre soluzioni adatte allo SW, anche grazie ad una collaborazione con Google, il Google Workspace TIM Edition. “È approdato in TIM nel 2016 come strumento per lo sviluppo della digitalizzazione, il miglioramento della produttività e della sostenibilità sociale, economica e ambientale e dal 2019 è divenuta una modalità strutturale di lavoro nella nostra azienda”.

Il Gruppo TIM aderente a Fondirigenti è stato uno dei primi in Italia a sperimentarlo e con grande rapidità ha riorganizzato l'attività aziendale dopo l'inizio della crisi sanitaria. TIM rappresenta una delle aziende più grandi a cui il Fondo fornisce supporto formativo. Negli anni Fondirigenti ha messo a disposizione del Gruppo modelli produttivi e di organizzazione del lavoro in grado di trasferire ai manager le competenze necessarie per rispondere alle sfide globali.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Proprio per la valorizzazione del capitale umano, “TIM è partner del Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione. Il Piano offre a ciascun dipendente della PA opportunità di formazione qualificata che potranno essere trasformate in opportunità di crescita retributiva e professionale grazie ai nuovi contratti di lavoro del pubblico impiego. L'obiettivo di questo piano è duplice:

rafforzare le competenze individuali dei dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche per il miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese. Le opportunità di formazione riguardano tutte le discipline legate all'attuazione del PNRR, non solo quelle giuridiche ed economiche, e lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali. Per Telecom Italia le persone sono la forza dell'Azienda, un asset intangibile ma di estremo valore. Telecom è focalizzato sul tema “Welfare in azienda: pratiche e modelli vincenti”. Una dimostrazione dell'inclusività dell'impresa, capace di prendersi cura delle proprie persone, migliorando la qualità globale del loro vivere e del loro lavoro, attraverso una serie significativa di benefit ed opportunità”. Il bilanciamento vita-lavoro, basato sull'ottimizzazione dei tempi di percorrenza casa-ufficio, su servizi in sede per disbrigo pratiche o servizi e smart-working. I servizi per le famiglie e la persona e le iniziative per il benessere e la salute: i 21 asili nido, i 40 soggiorni organizzati per oltre 7.300 ragazzi soggiorni estivi, le attività d'istruzione, e i rimborsi e le campagne Assilt. Ma anche le attività di formazione, guidate da Telecom Italia Factory, e le iniziative legate alla solidarietà, come gli eventi “Porte Aperte”, “Christians Day”, donazioni di sangue e banchetti di solidarietà.

Bibliografia e sitografia

<https://timbusiness.tim.it/mondo-digitale/smart-office/smart-working>

<https://timbusiness.tim.it/soluzioni-digitali/smart-office/google-workspace-tim-edition>

<https://www.gruppotim.it/it/lavora-con-noi/news-carriera/lavoro-agile-tim.html>

<https://fdmag.fondirigenti.it/tim-bellezza>

<https://www.gruppotim.it/it/gruppo/chi-siamo/news/PNRR-lo-sviluppo-del-capitale-umano-nella-Pubblica-Amministrazione.html>

<https://www.competenzedigitali.gov.it/news/tim-valore-aggiunto-per-lo-sviluppo-delle-competenze-digitali.html>

<https://www.corrierecomunicazioni.it/digital-economy/telecom-campione-di-welfare-inclusione-e-benefit-per-valorizzare-il-capitale-umano/>

Introduzione

Leonardo sviluppa capacità operative multidominio nel settore dell'Aerospazio, Difesa e Sicurezza. L'azienda è protagonista dei principali programmi strategici internazionali e partner tecnologico di Governi, Amministrazioni della Difesa, Istituzioni e imprese. Innovazione, ricerca continua, industria digitale e sostenibilità sono i pilastri del suo business nel mondo.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

È stato sottoscritto l'accordo quadro con il quale l'azienda introduce lo smart working come modello di lavoro", nella fase post emergenziale, con un accordo con le sigle sindacali Fim-Cisl, Uilm-Uil. La presenza degli HR divisionali ha sancito chiaramente la volontà di segnare in modo importante il percorso che il Gruppo Leonardo vuole seguire: evitare equivoci nella gestione di questa modalità di lavoro che abbandona la fase emergenziale e si avvia a diventare un modello che probabilmente sarà preso a riferimento anche da altre realtà che operano in questo settore, così importante e articolato. L'accordo firmato riafferma la centralità del lavoro svolto in presenza che parimenti può essere completato e bilanciato da prestazioni rese da remoto che consentono di avere maggior flessibilità e migliore organizzazione del proprio tempo senza subire penalizzazioni al percorso di crescita professionale e/o di carriera.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Le competenze di chi lavora sono considerate determinanti per la crescita e l'innovazione. Si pensa al futuro investendo nella Digital Transformation, in grado di creare valore per il Paese, in percorsi di sviluppo sostenibili

Bibliografia e sitografia

<https://www.uilmnazionale.it/leonardo-firmato-accordo-per-smart-working/>

https://www.corriere.it/economia/lavoro/22_marzo_09/smart-working-casa-10-giorni-mese-leonardo-disconnessione-125-ore-04a1530a-9f83-11ec-82d5-6f137f6a69fd.shtml

<https://www.fiom-cgil.it/net/index.php/gruppo-leonardo/9230-leonardo-siglato-importante-accordo-sullo-smart-working-post-emergenza>

<https://www.secondowelfare.it/wp-content/uploads/2022/03/Accordo-Leonardo-8-marzo-2022-.pdf>

<https://www.borsaitaliana.it/borsa/notizie/price-sensitive/download/204704.html>

https://www.repubblica.it/economia/2021/05/22/news/a_leonardo_firmato_il_contratto_integrativo_premi_di_risultato_smart_working_piu_welfare-302283963/

<https://www.ildiaridellavoro.it/liotti-leonardo-un-grande-accordo-per-innovare-lorganizzazione-del-lavoro/>

<https://www.leonardo.com/it/press-release-detail/-/detail/20-09-2022-leonardo-and-engineering-together-to-accelerate-the-country-s-digital-transition>

<https://leasenews.it/news/economia/leonardo-il-primo-progetto-di-bilancio-integrato>

<https://www.ripartelitalia.it/enrico-savio-leonardo-pensiamo-al-futuro-puntando-su-capitale-umano-e-innovazione/>

<https://formiche.net/2022/09/leonardo-engineering-digitalizzazione/>

<https://www.ilmagnum.it/economia/2022/10/25/news/-le-competenze-di-chi-lavora-sono-determinati-per-la-crescita-e-l-innovazione-il-piano-di-leonardo-4594493/>

Angelini Pharma. Abbracciare il cambiamento

Introduzione

È un gruppo industriale, multinazionale e diversificato fondato ad Ancona nel 1919 da Francesco Angelini. Oggi Angelini Industries rappresenta una realtà solida e articolata che impiega circa 5.800 dipendenti ed è presente direttamente in 21 Paesi del mondo. Opera nei seguenti settori di business:

- Salute (farmaceutico e venture capital)
- Largo Consumo
- Tecnologia industriale
- Profumeria e dermocosmesi
- Vitivinicolo
- Venture Capital

Una strategia di investimenti mirata alla crescita; l'impegno costante in Ricerca e Sviluppo; la profonda conoscenza dei mercati e dei settori di business, rendono Angelini Industries una delle realtà italiane di eccellenza nei comparti in cui opera.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Nell'ottica di riconoscere il prezioso apporto dato dalle sue persone che hanno contribuito alla positiva tendenza di crescita nonostante la crisi da Covid-19, Angelini Pharma ha definito alcune importanti iniziative a favore dei propri dipendenti con l'obiettivo di migliorare il welfare aziendale, il work-life balance, garantendo loro pari opportunità e la tutela di ogni forma di diversità. Per quanto riguarda le modalità di lavoro agile, indipendentemente dal contesto pandemico, lo smart working è stato esteso fino a due giorni a settimana, su base volontaria e su richiesta del dipendente.

Promuovere lo sviluppo di una cultura digitale all'interno dell'impresa, aumentare le competenze delle persone in materia di innovazione, generare idee concrete da applicare al business: con questi obiettivi Angelini ha scelto Talent Garden, oggi la più grande piattaforma in Europa di networking e formazione per l'innovazione digitale, come partner strategico nel proprio percorso di trasformazione tecnologica.

Talent Garden, posizionandosi come uno dei principali player per l'open innovation, da sempre supporta e accompagna le aziende nel loro processo di evoluzione digitale attraverso percorsi ad hoc unici nel panorama della formazione in tutti gli ambiti professionali.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Angelini Pharma ha aderito a Parks - Liberi e Uguali e sta attualmente redigendo una policy globale in tema D&I per delineare specifici percorsi locali e internazionali e affermare sempre più la propria visione di diversità come motore di innovazione e grande valore sociale e professionale. L'Azienda eroga 8 ore di permesso per l'inserimento di figli minori in asili nido e per l'assistenza a persone over 70, nonché un giorno di permesso aggiuntivo rispetto a quanto previsto dalla normativa per i neo-papà. A seguito dell'esplosione della pandemia che ha costretto molti lavoratori al lavoro da remoto, l'azienda ha definito anche un ristoro economico finalizzato all'acquisto di schermi di grandi dimensioni e sedie ergonomiche. In tema di solidarietà, Angelini Pharma e le organizzazioni sindacali hanno dato prova di sensibilità, introducendo l'istituto delle "ferie solidali", che consente ai lavoratori di cedere il proprio tempo a colleghi che versano in situazioni di difficoltà personali o familiari.

Ulteriore spazio è dedicato al tema della formazione professionale continua al quale l'Azienda guarda con l'obiettivo e l'interesse di utilizzare al meglio le competenze presenti in tutti i settori aziendali e garantire lo sviluppo professionale delle risorse, anche e soprattutto utilizzando lo strumento della mobilità interfunzionale. Il progetto realizzato da Talent Garden per Angelini è denominato Digital Transformation Journey; un vero e proprio percorso di formazione, dedicato a 100 manager provenienti da diverse aree di business in cui il gruppo opera, suddivisi in team di lavoro trasversali rispetto alle funzioni aziendali e ai gradi di esperienza. L'obiettivo è contaminare la visione e le skill delle persone coinvolte, al fine di ideare nuove strategie di business basate sul digitale, da applicare sul campo. "Digital Transformation Journey ha l'obiettivo di preparare il gruppo Angelini ai mutamenti del mercato e proiettarlo verso il futuro, abbracciando il cambiamento e sfruttando le possibilità che la trasformazione tecnologica in atto può offrire.

Bibliografia e sitografia

<https://www.angelinipharma.it/media/comunicati-stampa/angelini-pharma-firma-i-nuovi-accordi-integrativi-aziendali/>

<https://www.avvenire.it/economia/pagine/angelini-pharma-firmati-gli-integrativi-aziendali>

<https://www.angelinipharma.it/media/comunicati-stampa/digital-transformation-journey/>

<https://www.angelinipharma.it/la-nostra-responsabilita/progetti/progetto-buone-nuove/buone-nuove/>

<https://www.angelinipharma.it/media/news/angelini-pharma-si-conferma-top-employer-italia-e-top-employer-europe-anche-per-il-2022/>

Ferrero: un'impresa "familiare"

Introduzione

Ferrero è una delle più grandi industrie dolciarie al mondo e la più grande azienda alimentare italiana. Un'azienda familiare con una visione innovativa e globale. Attiva e dinamica, sempre rivolta al futuro. Un'azienda di grande successo che mette al primo posto i propri prodotti e le proprie persone, unendo le capacità artigianali della tradizione alla tecnologia più all'avanguardia.

236

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Ferrero ha sperimentato un progetto pilota di smart working aziendale già nel 2017 e nel 2018 ha triplicato il numero dei dipendenti coinvolti (da 100 a circa 350). Nell'ottica condivisa che il benessere delle persone in Ferrero costituisce un presupposto essenziale dell'efficienza aziendale e con l'obiettivo di permettere al personale di rafforzare il rapporto di fiducia tra azienda e collaboratore, è promossa la possibilità per tutte le future mamme di lavorare in smart working nell'ottavo e nono mese di gravidanza; a questa opzione si aggiunge la possibilità per uno dei due genitori di lavorare da remoto nei 6 mesi successivi al termine della maternità obbligatoria.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Ferrero è stata riconosciuta come il miglior datore di lavoro secondo la ricerca Randstad. "Il progetto imprenditoriale Michele Ferrero nasce dallo spirito imprenditoriale e filantropico che ha caratterizzato Ferrero sin dalle origini ed è stato la fonte ispiratrice delle Imprese Sociali Ferrero". Da sempre Ferrero è impegnata a costruire un ambiente favorevole per i dipendenti e le loro famiglie, valorizzando la diversità e favorendo l'inclusione affinché i collaboratori si sentano accolti, apprezzati e abbiano le stesse opportunità.

Bibliografia e sitografia

<https://www.ferrero.it/Ferrero-Careers/>

<https://www.ferrerocareers.com/it/it/>

<https://www.ferrero.it/News/?IDT=82235&newsRVP=602>

https://torino.repubblica.it/cronaca/2021/11/08/news/da_intesa_a_ferrero_sullo_smart_working_aziende_in_ordine_sparso-325505677/

<https://www.faicisl.it/dal-territorio/3753-ferrero-welfare-sindacati-soddisfatti-dei-nuovi-contenuti-accordo-integrativo>

<https://smartworkingmagazine.com/ferrero-una-tradizione-di-welfare-aziendale-e-capitalismo-umanista/>

<https://www.osservatori.net/it/prodotti/formato/business-case/lo-smart-working-come-elemento-di-employer-branding-il-caso-ferrero>

<https://www.huffingtonpost.it/economia/2022/05/17/news/ferrero-9403198/>

<https://www.static.ferrero.com/globalcms/documenti/1675.pdf>

https://campus.hubscuola.it/content/uploads/2019/07/6_2Bertoglio_bilancio_ambientale_ferrero_Ornaghi.pdf

<https://www.giornaledellepmi.it/robiglio-vicepresidente-confindustria-michele-ferrero-esempio-di-attenzione-ai-dipendenti-permetteva-a-chi-aveva-la-terra-di-vendemmiare/>

<https://www.uila.eu/2019/07/18/ferrero-2018-2022/6/>

<http://www.businesspeople.it/Lavoro/Ferrero-Docet-regole-d-oro-imprenditore-viste-10-grandi-aziende-111661/Non-primedonne-ma-gioco-di-squadra>

<https://www.unipr.it/notizie/ferrero-innovazione-internazionalizzazione-e-intraprendenza-le-nuove-sfide-dell'alimentazione>

Gruppo KOS Care: miglioramento dei dipendenti per garantire la salute dei pazienti

Introduzione

Kos è un gruppo privato che opera nel settore della salute e della cura delle persone, area in forte e costante cambiamento. Il suo obiettivo è essere attore di innovazione e soggetto erogatore di servizi personalizzati e di qualità, anche al fianco della Sanità pubblica. Presente in 11 regioni in Italia, 2 stati esteri (Germania e India) con oltre 13.000 posti letto.

238

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Per caratteristiche aziendali di cura della persona, non è conciliabile il discorso dello SW, ma è una tipologia di impresa che si occupa direttamente della sua utenza. “Kos offre opportunità di crescita mettendo in rete le competenze sia operative che medico scientifiche, per la condivisione del Know How e la massima valorizzazione delle professionalità. Ciò si concretizza nella promozione di momenti formativi in cui è possibile presentare risultati delle attività e mettere a confronto il proprio operato con colleghi e altre realtà che operano nel settore, e nel coinvolgimento del personale in qualità di relatori in convention e convegni. La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori, con attenzione alla qualità del clima aziendale, e alla piena valorizzazione del loro apporto per favorirne la crescita e la soddisfazione professionale, nel rispetto degli obblighi assunti con il contratto di lavoro, con il modello organizzativo e con il Codice Etico.

La grande attenzione del gruppo per le risorse umane si concretizza con l'attivazione di:

- rigorosi percorsi di selezione;
- percorsi strutturati di valutazione annuale del personale con definizione di obiettivi condivisi;
- bilanci annuali di valutazione delle risorse umane;
- programmi di MBO per il management;
- percorsi strutturati di valutazione del clima aziendale”.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

L'azienda, per valorizzare il ruolo del capitale umano, ha dato vita alla scuola di formazione “Kos Academy”. “Il Gruppo Kos è un gruppo privato che attribuisce molta importanza alla formazione dei propri operatori (figure professionali che operano nell’ambito dell’assistenza alla persona fragile, nella riabilitazione, nella psichiatria, nell’assistenza sociosanitaria e nell’area ospedaliera) in quanto l’erogazione dei servizi dipende in misura prevalente dalla correttezza e appropriatezza dei comportamenti dell’operatore, che deve rispondere alle esigenze del singolo paziente. Formare il personale attraverso un aggiornamento continuo di competenze tecniche e organizzative, ma anche “trasversali” come capacità di ascolto e di relazione con il paziente, è parte fondante dell’approccio del Gruppo Kos ed è indispensabile per migliorare le performance e conseguentemente la qualità delle prestazioni e del servizio erogato.

Bibliografia e sitografia

<https://kosgroup.com/ita/>

<https://kosgroup.com/ita/kos-per-te/collaboratori/>

<http://www.imprese-lavoro.com/2021/03/19/sanita-privata-nasce-la-scuola-di-formazione-kos-academy/>

<https://tesi.univpm.it/bitstream/20.500.12075/8438/2/TESI%20MARTA%20MAZ-ZOLA.pdf>

Lamborghini: la cura dei dipendenti

Introduzione

“Fondata nel 1963, Automobili Lamborghini ha sede a Sant’Agata Bolognese, in provincia di Bologna, e produce vetture supersportive tra le più ambite al mondo”. “La nostra strategia di Responsabilità Sociale d’Impresa ha l’obiettivo di creare valore attraverso azioni responsabili verso il Territorio in cui l’Azienda opera, per contribuire così ad uno sviluppo sostenibile dell’Economia e della Società, con una costante cura dell’Ecologia, preservando le generazioni di oggi e quelle future”. “Per far fronte alla complessità del prodotto e alle sfide della concorrenza e allo stesso tempo per tenere in considerazione tutti i legittimi portatori d’interesse nei confronti dell’attività aziendale, Automobili Lamborghini ha predisposto un Codice Etico volto ad orientare i comportamenti di tutti coloro che operano ed entrano in contatto con l’Azienda”.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

“Flessibilità, digitalizzazione e responsabilità sociale sono le parole chiave della risposta dell’azienda alla pandemia di Covid-19. Sono significativi gli investimenti in ambito digitale, come l’iniziativa “Fermarsi e Formarsi”, rubrica di consigli su come investire il tempo della quarantena, oltre al lancio di alcuni webinar con panel di esperti per supportare il benessere psicofisico dei dipendenti, fino alla costituzione della piattaforma di e-learning “Lamborghini Learning Place”, spazio virtuale e interfunzionale dedicato allo scambio di competenze tra colleghi. In tema di Work-Life Integration, sono stati messi in campo diversi strumenti di flessibilità a sostegno del reddito dei dipendenti e degli aspetti di organizzazione del lavoro. In accordo con la RSU aziendale, è stato potenziato il ricorso allo smart-working e previsto l’utilizzo flessibile di ferie. È stata sviluppata e lanciata un’APP completamente dedicata ai dipendenti Lamborghini e realizzata proprio grazie al loro diretto contributo nell’ottica di un approccio sempre più inclusivo e interfunzionale. Gli ecosistemi digitali consentono oggi di continuare a rimanere vicini anche se distanti e in Lamborghini hanno permesso di non rinunciare al consueto programma di fitness

aziendale – il LamboFIT – che si è trasformato in un format in streaming adatto a tutte le esigenze.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

Durante il 2020, accanto agli innovativi progetti già presenti a supporto della diversità, dell'inclusione, della parità genitoriale e parità retributiva tra dipendenti donne e uomini, sono stati creati da zero nuovi programmi come risposta concreta al periodo di emergenza derivante dalla diffusione del Covid-19.

“Il capitale umano al centro di ogni processo operativo e produttivo. Un aspetto interno a Lamborghini che ha convinto pienamente il Top Employers Institute: l'ente che certifica le aziende con i più alti standard qualitativi in termini di gestione del capitale umano ha infatti insignito la casa automobilistica del Toro del premio “Top Employer Italia 2021”. Si tratta dell'ottavo anno consecutivo che vede trionfare Lamborghini, che ad oggi conta più di 1.800 dipendenti, cresciuti del 10% nel 2020 e del 70% negli ultimi 5 anni. Il marchio italiano ha deciso anche di mettere in campo diversi strumenti di flessibilità a sostegno del reddito dei dipendenti e degli aspetti di organizzazione del lavoro, con un forte potenziamento del lavoro da remoto.

Bibliografia e sitografia

<https://www.lamborghini.com/it-en/azienda>

[https://www.lamborghini.com/sites/it-](https://www.lamborghini.com/sites/it-en/files/DAM/lamborghini/company/2022/codice_etico/07_27/Codice%20Etico_web%20version%202022_update%20VW_complete.pdf)

[en/files/DAM/lamborghini/company/2022/codice_etico/07_27/Codice%20Etico_w](https://www.lamborghini.com/sites/it-en/files/DAM/lamborghini/company/2022/codice_etico/07_27/Codice%20Etico_web%20version%202022_update%20VW_complete.pdf)

[eb%20version%202022_update%20VW_complete.pdf](https://www.lamborghini.com/it-en/news/top-employer-2021-lamborghini-mette-al-centro-le-persone)
[https://www.lamborghini.com/it-en/news/top-employer-2021-lamborghini-mette-](https://www.lamborghini.com/it-en/news/top-employer-2021-lamborghini-mette-al-centro-le-persone)

[al-centro-le-persone](http://www.lavorosi.it/fileadmin/user_upload/accordo-smart-working-Lamborghini.pdf)
[http://www.lavorosi.it/fileadmin/user_upload/accordo-smart-working-](http://www.lavorosi.it/fileadmin/user_upload/accordo-smart-working-Lamborghini.pdf)

[Lamborghini.pdf](https://corrieredibologna.corriere.it/bologna/economia/22_novembre_15/meno-ore-piu-soldi-psicologo-musica-filodiffusione-piattaforma-lamborghini-a0ae31da-)
[https://corrieredibologna.corriere.it/bologna/economia/22_novembre_15/meno-](https://corrieredibologna.corriere.it/bologna/economia/22_novembre_15/meno-ore-piu-soldi-psicologo-musica-filodiffusione-piattaforma-lamborghini-a0ae31da-)

6456-11ed-b4cc-b1180beb9bb1.shtml

<https://www.formulapassion.it/automoto/mondoauto/lamborghini-il-capitale-umano-si-conferma-senza-rivali-premio-top-employers-italia-545098.html>

https://www.repubblica.it/motori/sezioni/attualita/2014/02/20/news/lamborghini_in_pole_position_ci_sono_i_lavoratori-79074820/

<https://corrieredibologna.corriere.it/bologna/notizie/cronaca/2014/28-aprile-2014/lamborghini-ferrari-sogno-neolaureati-223137812676.shtml>

Introduzione

Uno dei principali operatori globali nel settore dell'elettricità e della produzione da fonti rinnovabili. L'offerta spazia da soluzioni per i consumi domestici e domotica, fino alla mobilità elettrica pubblica e privata passando anche per i nuovi servizi di pagamento smart. Una utility aperta, flessibile, innovativa, impegnata nella transizione energetica verso un modello di sviluppo sostenibile, che non lascia indietro nessuno.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Per dare benessere e motivazione a dipendenti, è stato sottoscritto con Enel l'accordo, chiamato "New way of working" che regola il Lavoro Agile (Smart Working). Rispetto ad altre aziende, il sistema condiviso è altamente innovativo e prevede numerose garanzie e tutele per lavoratrici e lavoratori. Ecco alcuni punti salienti dell'accordo:

- volontarietà dell'adesione allo smart working;
- riconoscimento buono pasto;
- max 13gg al mese di lavoro agile;
- riconoscimento fasce di contattabilità.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

“La valorizzazione del capitale umano in Enel è confermata non solo dalle iniziative che l'azienda compie verso i propri dipendenti, vecchi e nuovi, ma anche dai riconoscimenti che il Gruppo riceve per le sue politiche nell'ambito delle risorse umane. Nel 2014, per il quarto anno consecutivo, Enel è stata certificata azienda Top Employers Italia in forza delle condizioni di lavoro offerte ai dipendenti, delle politiche di formazione e sviluppo diffuse a tutti i livelli aziendali e delle strategie di gestione, che confermano Enel tra le aziende italiane leader nell'ambito della HR e impegnata in un continuo miglioramento delle policy e delle best practice. Circa 100 imprese hanno aderito al programma Energie per Crescere, avviato da Enel in collaborazione con Elis allo scopo di formare nei prossimi 2 anni 5.500 tecnici delle

reti elettriche del futuro e oltre 3500 giovani da tutta Italia si sono candidati per accedere alla formazione, che è gratuita e prevede un rimborso spese di 800 euro. Grazie al programma, le società fornitrici di Enel addette alla gestione delle reti a medio-bassa tensione possono così attingere a un bacino di professionisti qualificati in grado di gestire e realizzare le nuove infrastrutture sempre più digitali e carbon free che verranno costruite di qui ai prossimi anni in linea con gli obiettivi della transizione energetica”.

Bibliografia e sitografia

<https://corporate.enel.it/it/azienda>

<https://www.filctemlazio.it/enel-accordo-innovativo-smart-working.htm#:~:text=E'%20stato%20sottoscritto%20con%20Enel,tutele%20per%20lavoratrici%20e%20lavoratori>.

<http://www.lavorosi.it/relazioni-sindacali-e-contratti-collettivi/sistema-contrattuale-e-livelli-di-contrattazione/enel-new-way-of-working-un-accordo-per-regolare-lo-smart-working-post-emergenza/>

<https://www.filctemcgil.it/index.php/notiziario/news/enel-accordo-sullo-smart-working>

<https://corporate.enel.it/content/dam/enel-it/carriere/documenti/accordo-sindacale-21-marzo-2022.pdf>

<http://www.cdlnovara.it/enel-accordo-per-la-regolamentazione-dello-smart-working/>

https://www.adnkronos.com/lavoro-stratta-enel-in-azienda-modello-ibrido-per-dare-benessere-e-motivazione-a-dipendenti_D5O18waD45pqHBWZJPoRE

<https://corporate.enel.it/it/media/news/d/2014/03/capitale-umano-energia-dellitalia>

<https://www.enel.com/it/media/esplora/ricerca-comunicati-stampa/press/2021/09/-enel-riconfermata-nellindice-refinitiv-si-classifica-settimana-livello-mondiale-per-diversit-e-inclusione->

<https://www.key4biz.it/enel-per-la-formazione-100-imprese-e-3500-giovani-hanno-gia-aderito-al-programma-energie-per-crescere/404152/>

https://finanza.repubblica.it/News/2022/06/21/lavoro_enel_presents_lo_statuto_della_persona_-137/

Introduzione

“Quello di Ducati è un viaggio cominciato in Italia ma che, negli anni, è proseguito in tutto il mondo. Se il cuore della produzione risiede da sempre a Borgo Panigale, la volontà di migliorare la competitività del Brand ha portato a raggiungere anche mercati particolarmente complessi. Ducati si avvale di dieci filiali commerciali che rappresentano l'Azienda all'interno dei vari continenti. Ogni filiale è incaricata di sviluppare il proprio mercato e coordinare una capillare rete di vendita e assistenza al cliente che copre 92 Paesi, per un totale di 790 tra dealer e service point”.

Stato dell'arte e buone pratiche in tema di smart working

Grazie alla sua infrastruttura IT all'avanguardia, Ducati è stata in grado di gestire con successo il passaggio del lavoro di tutti i suoi impiegati in modalità smart working, processo già avviato in Azienda. Nel 2019 la Casa motociclistica bolognese ha intrapreso un progetto di innovazione volto a potenziare le performance e l'impostazione dell'architettura IT e aumentare la resilienza dei servizi erogati. Per ideare e implementare gli sviluppi, Ducati si è avvalsa anche della collaborazione di due aziende IT leader nei rispettivi settori: Aruba Enterprise e Lenovo. Aruba Enterprise ha realizzato con Ducati un progetto che ha totalmente rivisto le architetture e le logiche tradizionali, per dare spazio a una nuova concezione di data center, caratterizzata dalla massima personalizzazione. Grazie a questa collaborazione, Ducati ha ora a disposizione un data center on-premise, ovvero un ambiente di server locali, in modalità Private Cloud e un secondo data center con un ambiente completamente dedicato che garantisce il massimo livello di sicurezza e segretezza. Inoltre, lo stesso funge da ambiente di Disaster Recovery all'interno del Global Cloud Data Center di Aruba per gli applicativi Ducati più importanti. Lenovo, al contempo, ha lavorato fianco a fianco con Ducati per progettare e implementare l'upgrade del sistema di calcolo ad alte prestazioni (cluster HPC), basato sui server Lenovo ThinkSystem dotati di processori di ultima generazione. Parallelamente al progetto HPC, Ducati ha utilizzato la tecnologia Lenovo nella configurazione dei due nuovi data center: uno presso la sede di Borgo Panigale (Bologna) e l'altro nel sito di

Disaster Recovery a Ponte San Pietro (Bergamo). Questa configurazione permette, in caso di interruzioni improvvise nel funzionamento, di applicare le procedure di failover, ovvero la commutazione dei servizi su una struttura remota analoga e ridondante, garantendo al minimo la discontinuità”.

Stato dell'arte e buone pratiche sullo sviluppo del capitale umano

“Ducati è un’azienda attenta e proattiva nel campo della responsabilità sociale, capace di coniugare valori del brand ed esigenze del territorio. Da questo DNA, nel 2006, nasce Fondazione Ducati per operare su tre diversi fronti: Museo e Patrimonio Storico, Education e Sicurezza Stradale. Tutte le attività di Education realizzate sino ad oggi sono state pensate e sviluppate in collaborazione con il mondo della Scuola, dell’Università e della Ricerca, mettendo a disposizione il patrimonio di competenze umane, tecniche e professionali di Ducati. Sono iniziative che hanno aperto nuove opportunità, sempre più sinergiche con istituzioni e territorio, forti anche del fascino e dell’appeal che le “Rosse di Borgo Panigale” esercitano sui giovani. Un vero e proprio ponte tra scuola, università, ricerca e impresa, con proposte che vanno dalla scuola media fino al master post-laurea, mirate a valorizzare talenti, orientare, motivare allo studio, favorire la creatività e migliorare l’occupabilità dei giovani, seguendo sempre il metodo del “fare per capire”.

Bibliografia e sitografia

<https://www.ducati.com/it/it/home>

<https://www.ducati.com/it/it/azienda/ducati-at-a-glance>

<https://www.ducati.com/it/it/news/ducati-a-prova-di-smart-working-grazie-alla-sua-infrastruttura-it-all-avanguardia>

<https://www.osservatori.net/it/prodotti/formato/business-case/smart-working-ducati-corse-business-case>

<https://www.bollettinoadapt.it/verbale-di-accordo-ducati-sperimentazione-smart-working/>

https://olympus.uniurb.it/index.php?option=com_content&view=article&id=19088:2018sw-ducati&catid=233&Itemid=139

<https://www.ducati.com/it/it/news/ducati-for-education>

<https://www.youtube.com/watch?v=qCpgBKzuQEA>

Conclusioni

Le aziende prese in esame esprimono grandi potenzialità e desiderio di investire sul futuro per guidare l'economia del Paese verso un percorso di rinnovamento, passando prima definitivamente all'Industria 4.0 e poi all'Industria 5.0, e verso un futuro economico migliore, al passo con i tempi.

L'attività di ricerca delle buone pratiche sul campione di aziende ha evidenziato inoltre un forte orientamento alla centralità della persona e dei suoi bisogni.

Sono state rilevate quelle linee di pensiero che, in ambito sociologico e di ricerca, portano verso il concetto di *ecologia integrale* per il superamento dei vecchi sistemi sociali ed economici che hanno dimostrato diverse falle e possibilità di crisi interne.

L'Ecologia Integrale prende spunto dagli studi di Papa Francesco e dal suo testo *Laudato Si* auspica una società in cui ci si prenda cura dell'altro nell'interesse della sua vita.

Le imprese faro, nelle strategie di sviluppo, sembrano trovare soluzioni non solo tecniche, ma fondate su un'ecologia (o sullo sviluppo sostenibile) "integrale". Stanno portando avanti una sfida complessa, i cui diversi elementi (ambientali, economici e sociali) appaiono strettamente interconnessi e in cui l'obiettivo sembra tendere verso il progresso integrale e il miglioramento della qualità della vita.

La dimensione economica, ambientale e sociale sembrano integrarsi pienamente: il lavoro è percepito come parte fondamentale dello sviluppo dell'uomo e si investe sulla valorizzazione delle persone.

Le imprese campione non si limitano alla ricerca del profitto, ma interpretano la responsabilità sociale ed ambientale come una serie di azioni volte a salvaguardare gli stili di vita e il benessere delle persone, a connettere la produzione della ricchezza al miglioramento del mondo "per tutti".