**Scheda di formazione**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titolo** | Strumenti ICT per la digitalizzazione e lo Smart Working per le PMI | |
| **Parole chiave (meta tag)** | Lavoro a distanza, Smart Working, Strumenti ICT, PMI | |
| **Fornito da** | IT Solutions for All | |
| **Lingua** | Inglese | |
| **Area** | Comunicazione digitale e online | X |
| Impegno di squadra e di persone da remoto |  |
| Equilibrio lavoro-vita |  |
| Benessere personale |  |
| “Come aumentare la produttività del tuo team da remoto?” |  |
| Remote project management |  |
| Agile Management by Objectives |  |
| Autoefficacia “Smart” |  |
| Leadership e Motivazione ai tempi della Smart Working |  |
| Telelavoro: una selezione di strumenti digitali per gestire il tuo business |  |
| **Obiettivi / fini / risultati dell’apprendimento** | | |
| In questo corso, imparerai a conoscere molti dei più importanti strumenti ICT utilizzati sia dalle grandi aziende che dalle PMI. Questo include diverse opzioni di piattaforme per la gestione aziendale, strumenti di comunicazione e collaborazione e suggerimenti per favorire la comunicazione digitale, in modo da poter sfruttare al meglio ciò che la tecnologia e il tuo team possono offrire. | | |
| **Descrizione** | | |
| Le imprese attuali hanno recentemente sperimentato un impressionante sviluppo tecnologico, aumentando la loro produttività ed efficienza come risultato delle innumerevoli opportunità che il mondo digitale ha da offrire.  Questo corso offre una formazione professionale gratuita con l'obiettivo di rendere il tuo business aggiornato e digitalmente efficace, attraverso l'uso di diversi software, piattaforme e applicazioni legate alla gestione e alla comunicazione aziendale. | | |
| **Contenuti in 3 livelli** | | |
| 1.1 Strumenti ICT per la digitalizzazione e lo Smart Working per le PMI   * 1. Strumenti ICT per la gestione aziendale   1.1.1. ICT nelle imprese  L'attuale sviluppo tecnologico delle imprese ha raggiunto un livello senza precedenti, al punto che, al giorno d'oggi, è quasi impensabile avere un'impresa che non benefici di ciò che portano gli strumenti ICT. Pertanto, è necessario conoscere le possibilità che Internet porta per gestire e incrementare il nostro business.  La gestione degli affari è complessa e richiede organizzazione e comunicazione tra tutti i partecipanti a un progetto, il che può essere difficile a volte in un ambiente di lavoro remoto, dove possono sorgere diversi problemi. L'ICT offre un aiuto indispensabile in scenari di gestione difficili, per cui molti compiti possono essere automatizzati o facilitati al fine di migliorare le condizioni di lavoro e l'efficacia.  Questi strumenti forniscono innumerevoli opzioni e funzionalità, per essere accessibili e adattarsi a diversi profili aziendali. Tuttavia, poiché ogni azienda ha esigenze diverse, la ricerca e la sperimentazione per trovare quelli che si adattano meglio al vostro business sono incoraggiati.  1.1.1. Strumenti ICT di gestione aziendale per il lavoro da remoto  Gli strumenti ICT di gestione aziendale includono qualsiasi software, piattaforma, applicazione o servizio che permette un follow-up e una gestione delle attività, risorse, compiti e progetti del nostro business. Una buona gestione produce migliori prestazioni, rapidità ed efficacia nei nostri risultati, da qui la sua importanza.  Questi strumenti offrono una vasta gamma di opzioni, sia su servizi gratuiti, a pagamento o premium, sia per aziende di grandi dimensioni che per le PMI. I migliori strumenti e servizi ICT per la gestione aziendale in un contesto di lavoro remoto sono elencati di seguito:  - CRM: Un CRM (che sta per "Customer Relationship Management") è un servizio che permette ai suoi utenti di centralizzare tutte le interazioni tra un'impresa e i suoi clienti in un solo database. In questo modo, le campagne di acquisizione dei clienti, le azioni commerciali e i compiti possono essere facilmente gestiti. Un CRM è un grande alleato per quanto riguarda il servizio clienti e post-vendita.  Tra i software CRM più utilizzati troviamo:  -HubSpot: utilizzato principalmente per implementare strategie di marketing. Organizza le informazioni dei clienti e degli associati attraverso diversi canali.  -SalesForce: una soluzione per la gestione delle relazioni con i clienti che riunisce sia le aziende che i clienti. Questo CRM integrato dà a tutti i vostri dipartimenti (marketing, vendite, commercio e servizi) una visione di ogni cliente.  -Zoho CRM: questo software di gestione delle relazioni con i clienti permette un'amministrazione più rapida ed efficiente.  - Strumenti di gestione e di squadra: una corretta distribuzione dei compiti è la chiave quando si tratta di gestione aziendale, dato che migliora il rendimento dei lavoratori. Per garantirla, ci sono alcuni strumenti TIC che possono aiutare la pianificazione del progetto.  -Asana: offre dettagli su compiti e progetti e implementa la comunicazione, l'organizzazione e la pianificazione per raggiungere il successo del team.  -Trello: organizza gli strumenti tramite tabelle Kanban, il che permette una visione divertente della gestione del lavoro di squadra.  - Altri: Come abbiamo detto prima, c'è tutta una serie di strumenti ICT che possono migliorare la gestione aziendale, così tanti che sarebbe quasi impossibile nominarli tutti in una lista. Alcuni dei più utili possono essere trovati qui sotto:  -Team Viewer: consente l'accesso remoto ad altri dispositivi. Pertanto, gli utenti possono condividere e controllare i loro desktop, fare riunioni online, videoconferenze e trasferire file.  - Dropbox: una delle app di cloud storages più conosciute, permette agli utenti di salvare e condividere i file dai propri hard disk virtuali, in modo che i vostri file siano sicuri e accessibili da qualsiasi dispositivo compatibile.  Ci sono piattaforme che comprendono tutte queste funzioni all'interno dello stesso software. Anche se una piattaforma specifica per ogni compito sarebbe ottimale, questi programmi centralizzati sono ancora una grande opzione per le PMI.  - Monday.com: permette una facile pianificazione e gestione per la maggior parte dei compiti di un business all'interno dello stesso spazio di lavoro. Questo include la gestione di progetti e compiti, CRM, marketing, design, risorse umane...  - ClickUp: un all-in-one che offre la gestione di progetti e file, elenchi di attività, e-mail, messaggistica, monitoraggio e follow-up... Inoltre, è completamente personalizzabile, permettendo agli utenti di importare informazioni da altri progetti e manager.   * 1. Strumenti di comunicazione e collaborazione per il lavoro a distanza      1. Gestione della squadra   Una buona organizzazione della squadra è uno dei fattori più importanti per raggiungere il successo commerciale. Tutti i lavoratori devono essere uniti e in costante comunicazione per eseguire tutti i compiti quotidiani in modo efficace e sincronizzato.  Esistono diverse piattaforme che ci aiutano in questo aspetto, in modo da potenziare la comunicazione e la collaborazione in modo semplice tramite software. Tra le risorse di lavoro più conosciute, possiamo trovare:  - Skype: considerato la piattaforma di videoconferenza per eccellenza, permette agli utenti di videochiamare, chattare e incontrarsi con un massimo di 50 persone in qualsiasi parte del mondo. Con opzioni sia gratuite che premium, è una scelta ottimale per qualsiasi azienda.  - Zoom: questo servizio di videoconferenza cloud è utilizzato per impostare riunioni online, che possono essere registrate. Un'opzione completa e professionale per le PMI.  - Slack: una app di messaggistica per le aziende, trasforma la comunicazione all'interno del team riunendoli nella stessa piattaforma.   * Slack - Slack permette di raggruppare le conversazioni, di ordinarle in thread o per argomento per un accesso più facile a qualsiasi informazione del team disponibile. * Weebex: questa piattaforma permette riunioni in qualsiasi momento o luogo e il controllo e la condivisione di documenti. Favorendo la collaborazione dinamica all'interno del team.   1. Suggerimenti per migliorare la comunicazione digitale mentre si lavora in remoto   1.2.1. Consigli di comunicazione digitale per le PMI  -Mantenere la comunicazione aperta: Per garantire una corretta gestione e organizzazione del lavoro, tutti i membri del team devono tenersi in contatto. Per farlo, utilizzare periodicamente piattaforme di videoconferenza, che aiuteranno a chiarire compiti e informazioni, favorendo anche un'atmosfera di lavoro sana e dinamica all'interno del team.  -Distribuzione del carico di lavoro: uno dei modi più efficaci per garantire un buon rendimento è analizzare i punti di forza e di debolezza di ogni membro del team. In questo modo, detti punti di forza possono essere messi a frutto mentre l'impatto delle debolezze può essere alleviato grazie alla comunicazione e al lavoro di squadra. Questo unirà i dipendenti e migliorerà l'efficacia e il benessere all'interno dello staff. Assicuratevi che ogni membro del team sappia quali compiti gli corrispondono, mantenendo un'equa distribuzione del carico di lavoro. Stabilire delle scadenze e un sistema di interrogazioni e comunicazioni interne.  -Feedback: è necessario mantenere una comunicazione assertiva ed efficace per ottenere un buon livello di prestazioni. Rispondere a tutte le e-mail e ai messaggi per far sapere al mittente che li hai ricevuti. Non dimenticare di includere l'oggetto in ogni e-mail per accelerare la loro classificazione e gestione. Tieni aggiornati i tuoi compagni di lavoro e non dimenticare di chiarire qualsiasi malinteso o dubbio, se necessario.   * Pianificare e organizzare le riunioni in anticipo: per garantire una migliore efficacia e organizzazione, le chiamate devono essere notificate e pianificate in anticipo per evitare incompatibilità di orario (ad esempio, un membro dello staff che deve rispondere a due chiamate nello stesso momento). * Utilizzare gli strumenti giusti: avere le piattaforme, le app e le risorse necessarie è essenziale per lo "smart working". Valutate le necessità del vostro team e assumete o installate i servizi necessari per la corretta esecuzione dei compiti. | | |
| **Contenuti elencati** | | |
| Strumenti TIC per la digitalizzazione e lo Smart Working per le PMI  1.1. Strumenti TIC per la gestione aziendale  1.1.1. Le TIC nelle imprese  1.1.2. Strumenti TIC per la gestione aziendale per il lavoro a distanza  1.2. Strumenti di comunicazione e collaborazione per il lavoro a distanza  1.2.1. Gestione del team  1.3. Suggerimenti per migliorare la comunicazione digitale mentre si lavora a distanza  1.3.1. Consigli per la comunicazione digitale per le PMI | | |
| **5 nuove espressioni di glossario** | | |
| **SMART WORKING:** gestione aziendale basata su mobilità, orari flessibili, lavoro di squadra e uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.  **PMI:** piccole e medie imprese.  **ICT:** tecnologie dell'informazione e della comunicazione.  **COMUNICAZIONE DIGITALE:** scambio di conoscenze e informazioni attraverso l'uso di strumenti digitali.  **CRM:** sta per 'Customer Relationship Management' e consiste in piattaforme che immagazzinano e gestiscono informazioni relative alle vendite e ai clienti. | | |
| **Bibliografia e referenze ulteriori** | | |
| <https://www.iebschool.com/blog/las-12-mejores-herramientas-de-teletrabajo-rrhh-2-0/>  <https://trabajarporelmundo.org/herramientas-para-trabajar-en-remoto/>  <https://getquipu.com/blog/10-herramientas-imprescindibles-para-tu-empresa-en-2020-trabajar-remoto/>  <https://trabajarporelmundo.org/herramientas-para-trabajar-en-remoto/>  <https://economiatic.com/herramientas-para-trabajar-en-remoto/>  <https://10to8.com/blog/best-software-for-managing-remote-teams/>  <https://www.capterra.com/sem-compare/business-management-software/?gclid=Cj0KCQjw0emHBhC1ARIsAL1QGNcsH0WD6oMEhOpnnNjcig_1DQG06waip0_dP10zUNiAqaEiMQAHT-4aAttPEALw_wcB>  <https://asana.com/es/uses/manage-remote-teams?utm_medium=pd_cpc_nb&utm_campaign=remote_work&utm_source=capterra>  <https://blog.hubspot.es/marketing/consejos-trabajar-casa-productividad>  <https://careerkarma.com/blog/remote-working-guide/>  <https://kissflow.com/digital-workplace/remote-work/communication-tips-for-remote-teams/>  <https://ubiq.co/analytics-blog/create-project-management-dashboard-examples-templates/>  <https://remakelearning.org/opportunity/2019/02/07/digital-tools-school-leaders/>  <https://nothingad.com/blog/mejores-herramientas-crm-para-negocio/>  <https://es.wikipedia.org/wiki/Salesforce.com>  <https://t-position.com/hubspot/>  <https://papelesdeinteligencia.com/zoho-crm/>  <https://asana.com/es/brand>  <https://softwarepara.net/trello-opinion/>  <https://www.teamviewer.com/es/descarga/windows/>  <https://www.dropbox.com/es/branding>  <https://www.softwaredoit.es/monday/monday.html>  <https://clickup.com/>  <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.skype.raider&hl=es&gl=US>  <https://www.profesionalreview.com/2020/04/14/zoom-guia-tutorial/>  <https://www.dropbox.com/es/app-integrations/slack>  <https://www.webex.com/es/video-conferencing.html> | | |
| **6 domande a risposta multipla per autovalutazione** | | |
| 1) Quale delle seguenti piattaforme è una piattaforma di comunicazione e videoconferenza?  a) Zoho CRM  b) Trello  c) **Skype**  2) Che tipo di piattaforma è HubSpot?  a) **CRM**  b) Una piattaforma di videoconferenza  c) Una piattaforma di gestione dei progetti.  3) Per potenziare la comunicazione digitale, è consigliabile...  a) **Organizzare riunioni periodiche**.  b) Favorire il lavoro individuale.  c) Non usare strumenti ICT.  4) Quale di queste non è una piattaforma di videoconferenza?  a) Zoom  b) Skype  c) **Trello**  5) Quale di queste è una piattaforma all-in-one?  a) Dropbox  b) **Monday.com**  c) TeamViewer | | |
| **Materiale relativo** |  | |
| **PPT correlata** | SWIFTSME\_Course 1\_ICT tools for digitalization and Smart working in SMEs\_EN | |
| **Link** |  | |
| **Video YouTube (se presente)** |  | |