



Scheda di formazione

Titolo	Lavoro di squadra attraverso gli strumenti ICT
Parole chiave	Strumenti ICT, Smartworking, lavoro di squadra
Fornito da	Internet Web Solutions
Lingua	Italiano
Obiettivi	In questo corso, imparerai ad utilizzare alcuni degli strumenti ICT più importanti nell'ambiente aziendale, così come le competenze ed i suggerimenti per favorire la comunicazione, la collaborazione ed il lavoro di squadra. Oggigiorno, lo smartworking è una delle chiavi del successo aziendale, quindi è necessario imparare ad utilizzare le piattaforme e le applicazioni più comunemente impiegate per garantire l'efficacia e la produttività.
Risultati dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Imparare ad usare alcuni degli strumenti TIC più importanti nell'ambiente aziendale, così come i loro benefici e caratteristiche.• Incoraggiare la collaborazione ed il lavoro di squadra attraverso gli strumenti ICT.• Risolvere le difficoltà di comunicazione dovute allo smartworking.• Assicurare una buona atmosfera nel team aziendale attraverso una comunicazione efficace.
Area di formazione	Risoluzione di problemi complessi
	Pensiero critico
	Creatività
	Gestione del personale
	Coordinamento con gli altri
	Intelligenza emotiva
	Giudizio e processo decisionale
	Orientamento al servizio
	Negoziazione
	Flessibilità cognitiva



Indice dei contenuti	Corso 2.: Il lavoro di squadra utilizzando gli strumenti ICT Unità 1: Gli strumenti ICT e il lavoro di squadra Unità 1.2: Gli strumenti ICT per il lavoro di squadra, collaborazione e coordinamento con gli altri Unità 2: Problemi nel lavoro di squadra e di coordinazione utilizzando strumenti TIC e consigli per migliorarlo in modo creativo. Unità 2.1: Consigli per un buon coordinamento e una buona comunicazione
Sviluppo dei contenuti	Corso 2.: Lavoro di squadra utilizzando gli strumenti ICT Unità 1: Gli strumenti ICT e il lavoro di squadra Gli strumenti ICT hanno dimostrato essere un alleato efficiente in molti settori: dalla gestione aziendale alla comunicazione internazionale o alla vita quotidiana personale. Quindi, usarli per migliorare il lavoro di squadra e la comunicazione si rileva una buona risorsa. La maggior parte delle aziende oggi si è rivolta al lavoro di squadra e alla collaborazione come metodo di lavoro. Questo comporta innumerevoli vantaggi, tra cui: <ul style="list-style-type: none">• I talenti e le competenze di ogni lavoratore sono riconosciuti e utilizzati.• Un maggior numero e diversità di idee proposte, che si traduce in più opportunità.• Il livello di legame e complicità della squadra aumenta, favorendo così un buon ambiente di lavoro, la fiducia e l'efficacia.• La natura collaborativa fa sì che tutti i membri lavorino insieme, di modo che le debolezze individuali di ogni dipendente possano essere migliorate dinamicamente.• L'unità è la forza: Mettendo insieme tutti i punti di forza, le competenze e le conoscenze di ogni persona, si otterrà una squadra con un potenziale maggiore di tutte queste componenti separatamente. Ecco perché il lavoro collaborativo è una delle migliori opzioni per aumentare l'efficacia e la buona atmosfera nella squadra. Unità 1.2: Gli strumenti ICT per il lavoro di squadra, collaborazione e



coordinamento con gli altri

Lo sviluppo tecnologico negli ultimi anni è stato così significativo che ad oggi è difficile concepire un'azienda e la sua attività senza risorse come piattaforme, sistemi e applicazioni per garantire i suoi servizi. Che si tratti di PMI o di grandi aziende, le risorse ICT sono molto utili per la distribuzione del lavoro e la collaborazione.

Il mondo delle ICT è molto ampio e diversificato, ed è impossibile classificarle tutte in una lista, ma eccone alcune per favorire il lavoro di squadra

- Strumenti di project management:

Gli strumenti di project management sono una parte essenziale del processo di gestione del team. Grazie ad essi possiamo garantire una buona distribuzione ed assegnazione dei compiti tra i colleghi. Tra i più noti ICT di gestione dei progetti, possiamo trovare i seguenti:

- **Asana:** Asana è una piattaforma web che aiuta a pianificare e ad organizzare tutto ciò che riguarda il lavoro di squadra. Inoltre, agisce come strumento di collaborazione. Coordina i compiti, condivide, pianifica, organizza e tiene traccia dei progressi del progetto su cui sta lavorando ogni membro.
- **Project.co:** Questa piattaforma di project management permette agli utenti di lavorare su più di un compito alla volta. È possibile condividere file, creare elenchi, calendari e programmi, schede Kanban, fatture... Questo rende il monitoraggio dei compiti semplice e dinamico.
- **nTask:** Questa piattaforma gratuita intelligente è progettata per i team e permette di pianificare riunioni e progetti, scambiare file, ecc. Il suo software di project management fornisce tutti gli strumenti necessari.
- **Teamwork:** Questa soluzione online basata sul cloud fornisce funzionalità per gestire vari aspetti di un business. I suoi servizi includono liste di attività, gestione del tempo e delle scadenze, condivisione di file e messaggi, ecc.

- Strumenti di comunicazione e di collaborazione:

La comunicazione è fondamentale in qualsiasi ambiente di lavoro. Con l'attuale situazione pandemica da Covid-19, molte aziende sono state costrette a ricorrere allo smartworking; quindi, la comunicazione è diventata complicata e artificiosa. A



questo scopo, abbiamo a disposizione piattaforme per migliorare lo scambio di informazioni, come ad esempio:

- **Skype:** la piattaforma di videoconferenza per eccellenza. I suoi servizi includono chiamate online (audio o video), chat, conferenze fino a 50 persone, pianificazione di riunioni, ecc.
- **Zoom:** Questo servizio di videoconferenza è diventato una delle piattaforme leader nel settore. Questo servizio è adatto a squadre di tutte le nature: interagisce in uno spazio di lavoro virtuale, effettua chiamate video o audio, con chat dal vivo e registra le sessioni per garantire che nulla sia perso.
- **Microsoft Teams:** Questo spazio di lavoro ha opzioni per riunioni via chat, video o chiamate. Permette anche di archiviare documenti, foto, video e cronologia delle chat. Inoltre, personalizza e configura il tuo spazio di lavoro con app per organizzare il tuo lavoro.

- **Strumenti di gestione dei documenti:**

Un deposito di documenti è uno spazio in cui i documenti vengono archiviati, gestiti e organizzati in modo che i membri dell'intero team possano accedervi quando necessario. È gestito dai membri con diritti di amministrazione. In questo modo, possiamo semplificare ed unificare l'intero processo di consultazione e gestione dei documenti. Ancora una volta, vi sono vari strumenti ICT che possono aiutarci:

- **DocuWare:** Questa piattaforma consente di acquisire, elaborare ed utilizzare le informazioni aziendali. Il suo software automatizza gran parte della ricerca e dell'organizzazione dei documenti in un sistema centralizzato e sicuro.
- **M-Files:** Questa opzione di gestione delle informazioni è caratterizzata dalla facilità d'utilizzo, dalla versatilità e dalle funzionalità adatte a un'ampia varietà di imprese. È possibile accedere ai contenuti da più repository di dati senza la necessità di migrazione. Si può implementare nel cloud, on-premises o in modo ibrido.
- **LogicalDOC:** Controlla la tua gestione dei documenti. Crea, co-produce e coordina qualsiasi quantità di documenti, favorendo la collaborazione e la produttività. Il suo software versatile gli permette di adattarsi a diversi modelli di business.



Unità 2:

Problemi di lavoro di squadra e di coordinamento utilizzando strumenti ICT e suggerimenti per migliorarlo in modo creativo.

Unità 2.1:

Suggerimenti per un buon coordinamento e una buona comunicazione

La coordinazione e la comunicazione del team è una questione complessa e difficile da gestire. Tutti i membri devono fare la loro parte per assicurare il successo del lavoro. Questo è il motivo per cui bisogna prendere in considerazione una serie di aspetti per ottenere una buona efficacia e una buona armonia. Ecco alcuni consigli su come ottenere questi risultati:

- Assicurare una corretta distribuzione del lavoro. Le piattaforme descritte sopra servono per distribuire i vari compiti tra tutta la squadra. Alcune di esse utilizzano il metodo Kanban, che è uno strumento per visualizzare il flusso di lavoro. Consiste in tavole divise in righe e colonne: le prime per il progetto o l'attività e le seconde per il suo grado di sviluppo (da fare, in attesa di revisione, bloccato, ecc.). Questi strumenti digitali Kanban permettono un'organizzazione del lavoro facile da visualizzare e distribuire, rendendoli un potenziale alleato per una maggiore efficacia.
- Quando scrivi le e-mail, sii chiaro e conciso. Ricordati di salutare, identificarti e salutare correttamente. Inoltre, usare un'intestazione di oggetto appropriata permetterà una migliore classificazione di questi messaggi.
- Organizzare riunioni regolari. Questo permetterà di conoscere la situazione generale dell'azienda e di ogni collega, permettendo di migliorare la distribuzione dei compiti e una comunicazione fluida e dinamica.
- Non esitare a chiedere e ad offrire aiuto se necessario. Come già detto, ogni collega ha punti di forza e di debolezza, che possono essere utilizzati e migliorati rispettivamente attraverso il lavoro di squadra. Ricordate: l'unione fa la forza.
- La motivazione è la chiave. Congratulatevi con i colleghi che hanno avuto successo nel loro lavoro; o offrite aiuto se, al contrario, stanno avendo difficoltà o problemi e sapete come aiutare; non esitate a offrire la vostra mano. La



	<p>soluzione comune dei problemi può favorire il legame e l'efficacia della squadra.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le attività di squadra al di fuori dell'azienda sono altamente raccomandate. Questo non solo creerà un'atmosfera più confortevole e divertente, ma rafforzerà anche i legami e creerà una squadra più unita. Per esempio, una volta al mese si potrebbe fare qualche attività ricreativa, come praticare uno sport, visitare un luogo o pranzare insieme.
Glossario	<p>Strumenti ICT: Tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Consiste in una serie di piattaforme, applicazioni e sistemi che ci permettono di trasmettere, gestire e ricevere informazioni.</p> <p>The Cloud: Server a cui si accede attraverso Internet, e il software e i database che girano su questi server. Permette di immagazzinare, condividere e gestire diversi file multimediali.</p> <p>On-premises: Il termine on-premise si riferisce al tipo di installazione di una soluzione software. Questa installazione avviene all'interno del server e dell'infrastruttura ICT dell'azienda. Questo è il modello tradizionale per le applicazioni aziendali.</p> <p>Comunicazione efficace: È un tipo di comunicazione in cui si riesce a trasmettere il messaggio in modo comprensibile e molto chiaro per il ricevente senza causare dubbi, confusione o possibili interpretazioni errate.</p> <p>Collaborazione: Il processo di due o più persone o organizzazioni che lavorano insieme per completare un compito o per raggiungere un obiettivo.</p> <p>Metodo Kanban: Strumento per visualizzare il flusso di lavoro. Consiste in tavole divise in righe e colonne: la prima per il progetto o l'attività e la seconda per il suo grado di sviluppo.</p> <p>Teamwork: Un modo organizzato di lavoro tra più persone per raggiungere obiettivi comuni. Nel lavoro di squadra, le competenze dei membri sono complementari; ognuno mantiene la responsabilità individuale e reciproca, così come un forte impegno comune per gli obiettivi.</p>



**Autovalutazione
(domande e risposte a
scelta multipla)**

Quale dei seguenti strumenti può essere utilizzato per le videoconferenze?

- a) Asanal
- b) Monday.com
- c) Zoom

Come possiamo creare legami all'interno della squadra?

- a) Organizzando riunioni regolari
- b) Utilizzando piattaforme come Asana
- c) Smartworking

Quale strumento viene utilizzato per garantire una buona gestione del lavoro?

- a) Project.co
- b) Skype
- c) M-Files

Qual è il vantaggio del lavoro di squadra?

- a) Una paga più alta.
- b) Valorizzazione dei punti di forza individuali.
- c) Una peggiore distribuzione del lavoro.

Come si chiama il noto metodo di distribuzione del lavoro per mezzo di una tabella con colonne e righe?

- a) CRM
- b) Asana
- c) Kanban

Cos'è un repository di documenti?

- a) è uno spazio in cui i documenti sono archiviati, gestiti ed organizzati;
- b) è l'attività in cui i membri dell'intero team possono accedervi quando necessario;
- c) è un qualsiasi formato che supporta i file digitali;

Menziona qualsiasi documento di gestione dei documenti ICT

- a) DocuWare
- b) M-Files
- c) LogicalDOC

Quali dei seguenti sono strumenti di comunicazione e collaborazione?

- a) Microsoft Office
- b) Microsoft Teams



c) Microsoft Collaboration

Il coordinamento e la comunicazione tra le squadre è un problema complesso e difficile da gestire dove:

- a) Tutti i membri del team devono fare la loro parte per assicurare il successo del lavoro.
- b) I membri del team non hanno nulla a che fare con la riuscita del lavoro. Il successo è dato dalla remuneratività del prodotto.
- c) Il successo lavorativo dipende soltanto da ciò che si conosce e non da ciò che si comunica.

Seleziona due consigli per migliorare l'efficacia e favorire una buona atmosfera nell'ambito del coordinamento e della comunicazione di squadra.

- a) Organizza riunioni regolari.
- b) Non esitare a chiedere aiuto e ad offrirlo se necessario.
- c) >Prova sempre a risolvere tutti i problemi da solo. Se chiederai aiuto, gli altri penseranno che non sia adatto alla posizione lavorativa che stai ricoprendo.

Bibliografia

1. <https://superrheroes.sesametime.com/mejorar-comunicacion-trabajo/>
2. <https://kanbanize.com/es/recursos-de-kanban/primeros-pasos/que-es-tablero-kanban>
3. <https://academiadeconsultores.com/estrategias-para-trabajar-en-equipo/>
4. <https://azure.microsoft.com/es-es/overview/what-is-the-cloud/>
5. <https://www.ionos.es/digitalguide/servidores/know-how/que-es-on-premises/>
6. <https://www.iepp.es/comunicacion-efectiva/>
7. <https://es.wikipedia.org/wiki/Colaboraci%C3%B3n>
8. <https://coworkingfy.com/trabajo-en-equipo/>
9. <https://www.universia.net/es/actualidad/vida-universitaria/trabajo-colaborativo-tecnologia-tu-grupo-estudio-tu-equipo-trabajo-1156969.html>
10. <https://ticnegocios.camaravalencia.com/servicios/tendencias/herramientas-tic-que-mejoraran-la-colaboracion-y-la-eficiencia-de-tus-empleados/>
11. <https://www.ionos.mx/digitalguide/paginas-web/desarrollo-web/las-mejores-aplicaciones-de-gestion-de-proyectos/>
12. <https://www.hostinger.es/tutoriales/mejores-herramientas-de-colaboracion-en-linea>
13. <https://www.ionos.es/digitalguide/correo->



Enhance Soft Skills to Nurture Competitiveness and Employability

www.projectessence.eu

	electronico/cuestiones-tecnicas/comparativa-de-herramientas-de-gestion-de-proyectos/ 14. https://www.ticportal.es/glosario-tic/on-premise
Risorse (video, link di riferimento)	ESSENCE_course 2_Teamwork through ICT tools_EN.pptx