



- 3 -

Distinguere
scrupolosamente le
attività importanti da
quelle necessarie/urgenti

Non anteporre ciò che è incombente
a ciò che può essere tecnicamente
rinviato, ma che fatalmente
determinerà la qualità effettiva del
nostro lavoro

Usa meglio il tempo
chi è più formato,
chi ha più capacità
di imparare, chi è
più incline a mettersi
in discussione e a
cambiare le proprie
abitudini.





E questo in un mercato del lavoro competitivo per il lavoratore significa:

- crearsi opportunità di carriera
- difendere il proprio lavoro

**SMART WORKING: RIDUCE I COSTI
E AUMENTA LA PRODUTTIVITÀ**

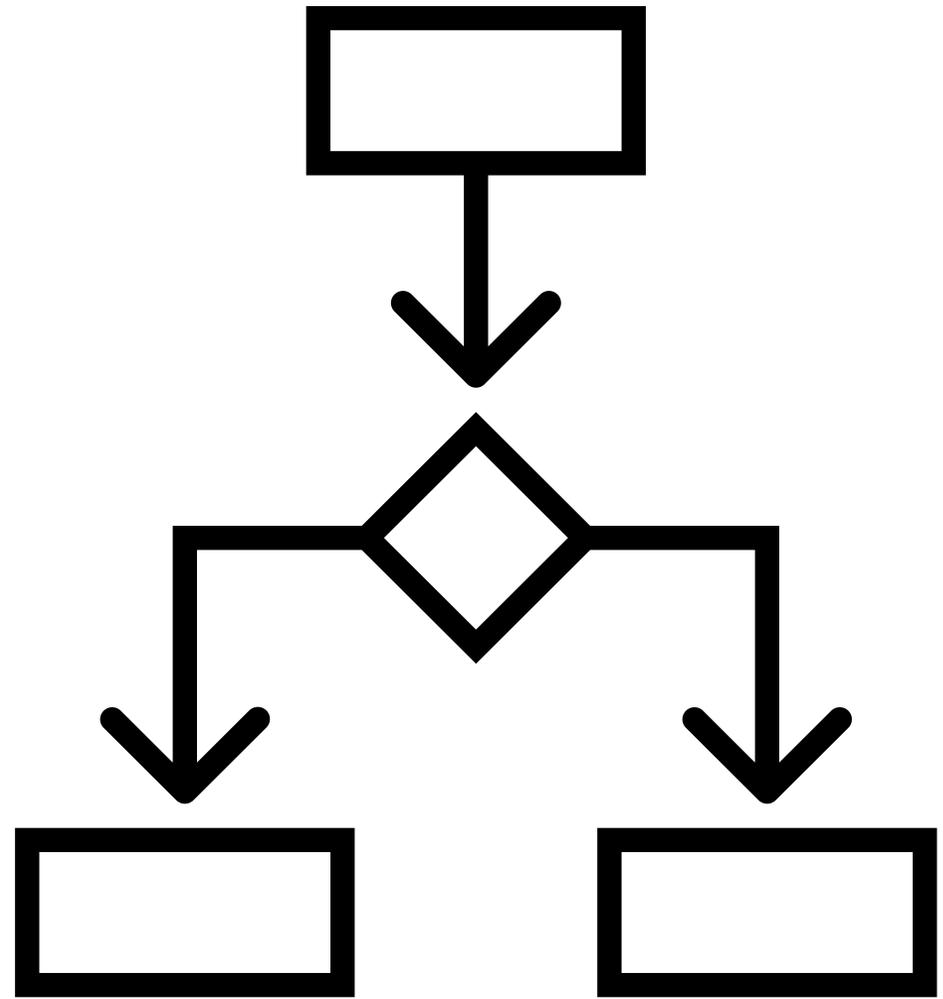




L'Osservatorio del Politecnico di Milano lo definisce

”una nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati”

La struttura gerarchica tradizionale è messa in crisi dai cambiamenti derivanti dalle innovazioni tecnologiche.





Nuovi stili di leadership e nuovi modelli di valutazione delle performance dei collaboratori non sono una scelta ma un necessario adeguamento all'innovazione digitale