



- 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**



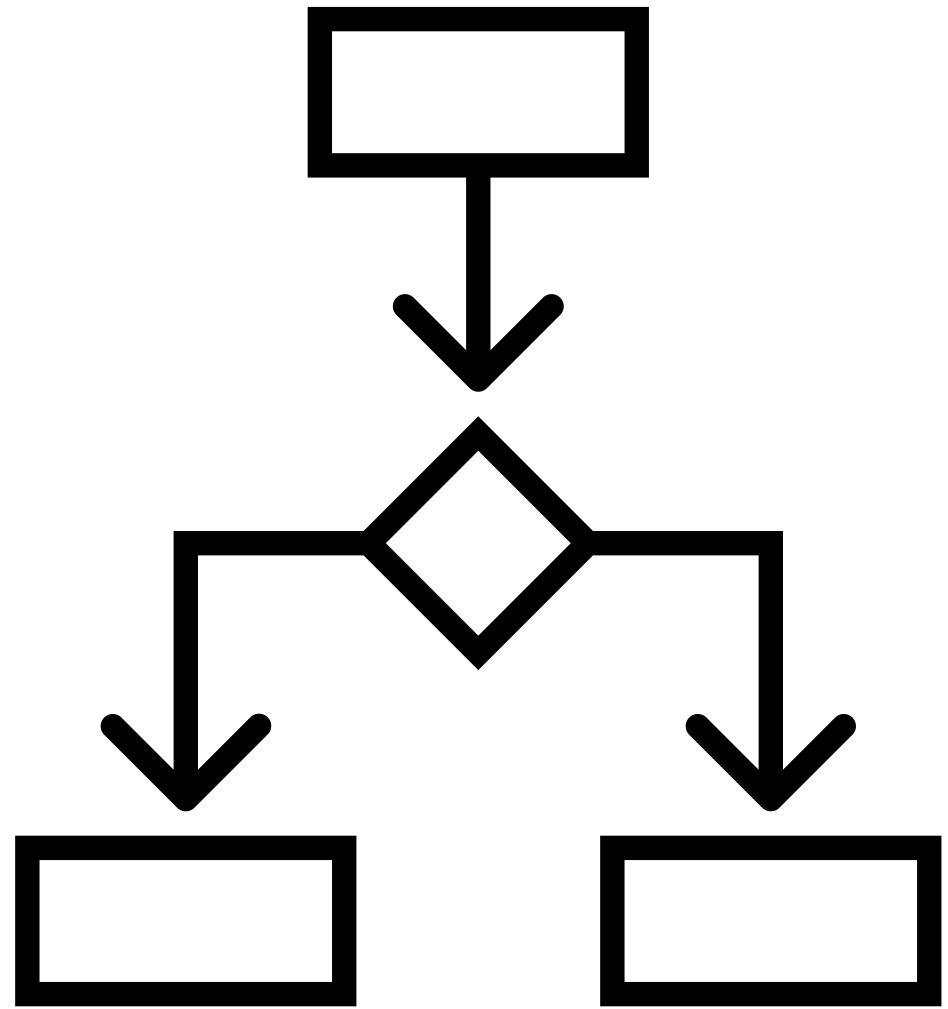




L'Osservatorio del Politecnico di Milano lo definisce

*”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**