

DIGITAL WORK

Lavoro agile, e-commerce, vendite e social
- ISTRUZIONI PER L'USO -



Il mondo del lavoro cambia velocemente, da diversi anni l'imperativo essenziale per essere efficienti è porre attenzione ai cambiamenti, alla trasformazione tecnologica e alla conseguente trasformazione delle relazioni e dei rapporti.

Questo 2020 ha spinto sull'acceleratore in un modo che non ci aspettavamo.

Il cambiamento che ci ha travolto è stato repentino ed improvviso e le nostre aziende si sono trovate di fronte ad uno scenario impensato, facendo i conti con una modificazione radicale, senza precedenti e soprattutto senza alcun preavviso.

Il mondo digital si è proposto come unica soluzione e ha spalancato letteralmente le sue porte come strada percorribile per poter proseguire il lavoro, per essere commercialmente presenti e anche come strumento di sicurezza per noi stessi, i nostri collaboratori e i nostri clienti.

Abbiamo sperimentato il lavoro agile, con tutte le sue molteplici sfumature, abbiamo rivisto i siti come base fondamentale per far conoscere i nostri prodotti, abbiamo rivalutato la presenza sui social come strumento per diffondere la propria mission: è arrivato il momento di interiorizzare questi cambiamenti e trasformare le difficoltà incontrate in opportunità e nuove strategie.

I moduli inseriti all'interno di questo percorso formativo approfondiscono tutti i punti cardine della nuova frontiera del lavoro con cui dobbiamo confrontarci per restare al passo con i tempi, senza dimenticare il benessere e la cura di noi stessi.



CONTENUTI

Il corso ha durata complessiva di **32 ore**, suddivise in moduli:

- Modulo **Lavoro Agile: definizione, caratteristiche e normative** - 4h
- Modulo **Aspetti tecnologici per il lavoro agile** - 4h
- Modulo **Lavorare da casa: pro e contro** - 6h
- Modulo **Gestione del cambiamento** - 4h
- Modulo **Gestione del tempo e delle priorità** - 4h
- Modulo **Coronavirus: cosa cambia e cosa resta** - 2h
- Modulo **Social Media Management** - 4h
- Modulo **Comunicare e vendere online** - 4h

Ogni modulo può essere fruito singolarmente.



Modulo LAVORO AGILE

Definizione, caratteristiche e normative

Lo Smart Working, o Lavoro Agile, è una filosofia lavorativa caratterizzata da un nuovo approccio al modo di lavorare e di collaborare all'interno di un'azienda. In questa epoca storica, caratterizzata dalle ripercussioni dovute al Covid-19, tale modalità di lavoro è diventata scelta obbligata per molte aziende.

Lo Smart Working si basa 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.

Contenuti

- Definizione e caratteristiche del lavoro agile;
- Modalità di lavoro agile: luogo, orario, organizzazione e strumenti di lavoro;
- Campo di applicazione: stipula, forma, durata, potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, strumenti utilizzati dal lavoratore, tempi di riposo, diritto alla disconnessione;
- Comunicazione obbligatoria e trattamento economico;
- Recesso.

Destinatari

Il modulo è destinato a datori di lavoro, responsabili aziendali, addetti alle risorse umane.



L'obiettivo di questo modulo è quello di offrire una panoramica generale sul funzionamento delle reti in modo da poter acquisire gli strumenti necessari alla creazione e gestione di una rete locale LAN per la condivisione di risorse come directory, stampanti, connessioni Internet e al controllo remoto di un PC della propria rete come se fosse in locale.

Contenuti

- Come funziona un router;
- Come funzionano e cosa sono gli indirizzi IP;
- Cos'è un Proxy;
- Cos'è e un Firewall;
- Cos'è una VPN;
- Cosa sono i Cloud;
- Le principali tipologie di rete e problemi legati alla connettività tra gli host;
- Principali protocolli applicativi;
- Quali sono i principali software collaborativi;
- Quali sono le principali piattaforme di videoconferenza;
- Quali sono i software più comuni per le assistenze da remoto.

Destinatari

Il modulo è destinato a datori di lavoro, responsabili aziendali, addetti gestione area informatica aziendale.



Il presente modulo si compone da due parti:

- ASPETTI PSICOLOGICI -

La consapevolezza del corpo parte dalla consapevolezza della mente e dei suoi meccanismi, passando attraverso la gestione dell'ansia e dello stress, sia quelli accumulati durante il 2020, sia quelli che da sempre possono fare capolino nella nostra vita.

Diventa importante impadronirsi di tecniche che aiutino a rendere efficace la rieducazione del corpo e creare la giusta collaborazione corpo-mente.

- AREA RIEDUCAZIONE POSTURALE -

Il modulo consiste in una rieducazione posturale del corpo attraverso l'insegnamento di movimenti adeguati e di posture corrette da tenere durante l'attività lavorativa.

Lo scopo è l'insegnamento della consapevolezza del proprio corpo e dei suoi movimenti nello spazio, per prevenire e/o alleviare dolori che insorgono da posture scorrette tenute per troppe ore.



Modulo **LAVORARE DA CASA**

Pro e contro

Contenuti ASPETTI PSICOLOGICI

- Quando la gestione del cambiamento diventa difficile, provoca stress e diventa somatizzazione;
- Come indurre il rilassamento in modo volontario e controllare la propria mente perché risponda a noi e non all'ansia;
- Come addestrare la mente a sentire il corpo affinché la rieducazione posturale produca i suoi benefici;
- Meditazione, mindfulness, rilassamento: istruzioni per l'uso.

Contenuti RIEDUCAZIONE POSTURALE

- **Postura:** che cos'è e quali sono gli elementi che la compongono;
- **Colonna vertebrale:** le sue curve e perché sono così importanti;
- **Respirazione:** movimento respiratorio nel corpo e tipi di respirazione;
- **Posture corrette:** come stare seduti, come sollevare un oggetto e come trasportarlo;
- **Algie (più comuni):** lombalgia, lombosciatalgia, cervicalgia, dorsalgia, gonalgia ecc..
- **Power house:** che cos'è e perché è fondamentale a livello posturale;
- **Consapevolezza:** dal benessere fisico al benessere mentale;
- **Esercizi pratici:** lezione pratica di Postural Pilates.

Destinatari

Il modulo è destinato a tutti i lavoratori in Smart Working.



4 h

Modulo GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

Dopo un anno dedicato a cercare di dare il massimo in una situazione di emergenza è opportuno fare tesoro di quanto abbiamo imparato durante i mesi scorsi, trattenere e implementare le risorse che abbiamo scoperto di avere a nostra disposizione e farle fruttare al massimo combinandole con i tradizionali metodi di lavoro che già conoscevamo e usavamo.

Contenuti

- **2021:** un nuovo anno, un altro cambiamento. Gestire le risorse online e in presenza in un mix di convenienza ed elasticità;
- Quando il progetto diventa il focus e non l'orario di lavoro;
- Il luogo di lavoro come crocevia di scambio e di allineamento e non come base operativa di partenza;
- In quali casi agevolare lo smartworking e quando ridurne l'uso;
- La gestione del tempo e la responsabilizzazione del lavoratore;
- La psicologia della produttività: linee guida per creare un nuovo tipo di gruppo di lavoro.

Destinatari

Il modulo è destinato a datori di lavoro, responsabili aziendali, addetti alle risorse umane.



4 h

Modulo **GESTIONE DEL TEMPO E DELLE PRIORITA'**

La gestione del tempo è sempre stato un tema importante per una soddisfacente gestione della propria vita e del proprio lavoro. Gli sconvolgimenti del 2020 hanno sottolineato ancor di più come il fattore “tempo” possa influire sulle nostre vite.

Cogliamo l'opportunità per poter rivedere le nostre modalità di gestione del tempo stesso, in modo che, quanto abbiamo appena vissuto, diventi una risorsa a nostra disposizione.

Contenuti

- Chi gestisce il mio tempo? Io o il mio capo?
- Connesso o non connesso? Questo è il dilemma;
- La tabella delle priorità: quando posso delegare o rimandare;
- La fiducia nel senso dell'organizzazione;
- L'ufficio in casa: è una frustrazione o l'isola del tesoro?
- Se potessi scegliere io: come organizzerei la mia giornata? Quali orari? Quali spazi?
- Io ragiono per progetti o per scadenze?
- Io e le mie responsabilità: come valuto la qualità dei miei output?

Destinatari

Il modulo è destinato a dipendenti aziendali di qualsiasi settore produttivo e a tutti coloro che hanno la necessità di definire al meglio la gestione del tempo e delle priorità all'interno del lavoro agile.



2 h

Modulo CORONAVIRUS

Cosa cambia e cosa resta

Un nuovo anno si apre davanti a noi in un modo molto diverso da qualsiasi anno precedente. Abbiamo trascorso gli ultimi 12 mesi facendo fronte a innumerevoli cambiamenti e, oggi, abbiamo la certezza che ci siano ancora nuovi adattamenti da fare.

Se a Febbraio 2020 non eravamo minimamente preparati agli sconvolgimenti che ci sarebbero stati, oggi sappiamo di poterci preparare per tempo e possiamo giocare d'anticipo.

Contenuti

- E se in ufficio non ci tornassi mai più? Gioia pura o terrore sconfinato?
- Noi e le videoconferenze: cosa abbiamo imparato e cosa ancora possiamo imparare, come renderle davvero efficaci e come usarle solo quando serve davvero;
- Il tragitto casa – lavoro: l'avevo scordato! Come tornare a gestire questo momento della giornata in modo efficace ed efficiente;
- Nuovi tempi: lavoro da casa, ma posso uscire e inventare un nuovo stile di vita per rendere il tempo dedicato al lavoro davvero soddisfacente per me e per la mia azienda.

Destinatari

Il modulo è destinato a dipendenti aziendali di qualsiasi settore produttivo e a tutti coloro che hanno la necessità di gestire/prevenire lo stress da rientro o da ripresa di ritmi di lavoro abituali.



Modulo SOCIAL MEDIA MANAGEMENT

Come raggiungere e fidelizzare i clienti nell'area digitale

Condividere, comunicare, interagire e socializzare con i propri clienti o possibili tali, sono solo alcune delle attività prettamente social che già molte aziende hanno intrapreso negli ultimi anni e ancor più intensamente a seguito della pandemia.

I Social Media sono strumenti che non solo danno la possibilità di condividere i prodotti o i servizi aziendali, ma soprattutto permettono agli utenti di essere partecipi e instaurare un dialogo di valore con l'azienda e con il brand.

In questo senso mantenere un rapporto onesto e trasparente con i clienti, investire in contenuti sui social media e sfruttare a pieno il potere dell' e-mail marketing, unitamente all'utilizzo di sistemi di CRM, diventano requisiti basilari per il successo di un'azienda 4.0.

Contenuti

COMUNICAZIONE SOCIAL:

- Ogni social ha il suo pubblico;
- Gli strumenti;
- Conoscere il target;
- La pianificazione;
- La pubblicazione;
- Organico e advertising;
- Monitoraggio e misurazione dei risultati.



Modulo SOCIAL MEDIA MANAGEMENT

Come raggiungere e fidelizzare i clienti nell'area digitale

Contenuti

COSTRUZIONE DELLA PROPRIA NL:

- Cos'è una Newsletter;
- Dove prendiamo i contatti?
- Lead generation;
- La profilazione dei contatti;
- GDPR;
- Pianificazione;
- Contenuti e CTA;
- Monitoraggio e misurazione dei risultati;
- Strumenti per creare una newsletter

GESTIONE CONTATTI/CRM:

- Perché scegliere un sistema CRM?
- Che cosa fa un sistema CRM?
- Funzionalità principali di sistema CRM;
- Valutare e confrontare i vari tipi di sistemi CRM;
- Integrazione del CRM con gli strumenti di marketing.

Destinatari

Il modulo è destinato a datori di lavoro, responsabili marketing/commerciali e tutti coloro che gestiscono la comunicazione aziendale.



Entrereste mai in un negozio che ha la vetrina sporca, disordinata e piena di polvere dove sono esposti oggetti ormai consumati dal sole? E quante volte desistete dal comprare qualcosa in un negozio solo perché non riuscite a trovarlo sugli scaffali?

Sito ed e-commerce sono la nostra vetrina e i nostri scaffali on line. Ma come ogni negozio o ufficio dobbiamo essere facili da raggiungere e distinguerci tra la concorrenza. Sito web ed e-commerce hanno un vantaggio: possiamo monitorare e tracciare chi li visita e capire come migliorarli e come farli rendere ancora di più. Non basta solo fare qualcosa di bello, ma deve essere funzionale per il nostro pubblico.

Contenuti

E-COMMERCE

- Bello non vuol dire efficace. Il concetto di User Experience;
- Gli elementi base da considerare per costruire un e-commerce;
- Gli strumenti e le piattaforme e come scegliere quelle più idonee;
- I costi nascosti di cui fare attenzione;
- Le attività accessorie per aumentare le vendite.

SITO WEB

- Sito web: non solo un biglietto da visita;
- Gli obiettivi del nostro sito;
- Gli strumenti e le piattaforme e come scegliere quelle più idonee;
- Accenni di SEO.



Modulo COMUNICARE E VENDERE ONLINE

Contenuti

ANALISI E MIGLIORAMENTO

- Perché monitorare il sito o e-commerce
- Monitoraggio quantitativo e qualitativo
- Gli strumenti
- Come leggere i dati
- Integrazione con l'advertising

Destinatari

Il modulo è destinato a datori di lavoro, responsabili marketing/commerciali e tutti coloro che gestiscono le vendite aziendali.



Modalità d'iscrizione

- Per partecipare al corso è necessario inviare la scheda d'iscrizione compilata in tutte le sue parti ed inviarla all'indirizzo mail: **formazione@structure.it**
- In ottemperanza alla Normativa Sanitaria vigente in materia di Covid-19 il corso verrà svolto su piattaforma **WEBEX MEETING**. Al raggiungimento del numero minimo di partecipanti utile all'attivazione di ciascun modulo verrà inviato tramite mail invito per poter accedere alla formazione (si raccomanda di fornire indirizzo mail corretto).
- Al raggiungimento del numero minimo di partecipanti utile all'attivazione di ciascun modulo la segreteria organizzativa invierà una mail di conferma per poter procedere con il versamento dell'importo dovuto (da corrispondere prima della partenza del corso).
- In caso di nuove disposizioni riguardanti le modalità di erogazione dei corsi, la formazione verrà svolta presso la sede di Gallarate in via Raffaello Sanzio n.2/B. Sarà cura di Structure comunicare tempestivamente ai partecipanti tale variazione.
- Il corso è finanziabile tramite Fondi Interprofessionali. Per informazioni inviare una mail all'indirizzo: **bandi@structure.it**

Attestato e frequenza

Al termine di ciascun modulo verrà rilasciato un Attestato di partecipazione.





StruQture srl

via Raffaello Sanzio, 2/A - scala B
21013 Gallarate (VA)

P.IVA 03756240127



+39. 0331 795647



formazione@struqture.it



www.struqture.it

struQture
progettiamo innovazione

