

A photograph of two men in business attire shaking hands in an office. The man on the left is smiling broadly, wearing a grey blazer over a blue checkered shirt. The man on the right is seen from the back, wearing a light blue shirt and glasses. The background is a blurred office environment with windows.

La salute sul lavoro **Promuovere lo scambio** **nelle forme di lavoro** **ibride**

Dossier elettronico, Visana

Noi ci capiamo. **visana**

Scambio sociale

Lavoro di squadra virtuale – comunicazione

Sfide

- Se **manca lo scambio sociale** all'interno del team, i dipendenti dell'azienda possono **sentirsi isolati e meno appartenenti alla squadra** (Gerlmaier, 2021).
- Quasi la metà delle persone intervistate vorrebbe una piattaforma di **scambio informale** (Hofmann et al., 2020).
- **Percepire** indirettamente **l'umore o lo stato di salute** di una persona **diventa molto più difficile**. In generale, **vengono trasmesse meno informazioni di comunicazione non verbale**. Anche l'interazione rapida e spontanea, che comprende gli scambi informali, risulta più difficile (Kordsmeyer et al., 2019).

Soluzioni

- Prediligere la videoconferenza quando non è possibile incontrarsi faccia a faccia (cfr. la Carta di Visana e Boos, 2017).
- Anche lo **scambio regolare e la riflessione** sono importanti per migliorare la collaborazione e per poter contrastare i conflitti emergenti.
- A livello di **team**, stabilire **le regole del gioco** per la comunicazione:
 - occorre chiarire la frequenza, il canale e il momento in cui avviene la comunicazione standard, rispettivamente dare una risposta alle domande relative a quest'ultima, alla reperibilità, alla velocità di risposta che ci si attende e alla comunicazione informale (Larson et al., 2020).

Scambio sociale

Lavoro di squadra virtuale – comunicazione

TEAM INEFFICACE



senza un ritmo stabilito nella comunicazione - né in presenza né virtualmente

TEAM EFFICACE



Ad esempio, una riunione faccia a faccia ogni sei mesi e una videoconferenza ogni due mesi

Scambio sociale

Lavoro di squadra virtuale – comunicazione



Lista di controllo orientata alla pratica

Stilate una «carta del team» con il vostro team



I primi quattro punti si rivolgono soprattutto alla dirigenza, gli altri otto a tutti i membri di un team (dirigenti compresi)

Siamo qui per voi!
Per domande o richieste potete contattare il team Gestione aziendale della salute all'indirizzo:
bgm@visana.ch
031 357 94 74

1. Redigere un preambolo sulla promozione del lavoro mobile-flessibile da parte della dirigenza

2. Identificare le questioni più importanti ai fini della gestione dirigenziale e riflettere su di esse / discuterne con la dirigenza

3. Definire la procedura di registrazione degli orari di lavoro mobile-flessibile

4. Verificare se debba essere stabilito un sistema di preallarme per situazioni di carico di lavoro eccessivo

5. Stabilire quali sono le opportunità e i rischi del lavoro mobile-flessibile dal punto di vista delle diverse parti coinvolte e, dopo 3-6 mesi, verificare se la carta del team sta aiutando a cogliere opportunità e a minimizzare i rischi

6. Definire gli orari di presenza e gli orari chiave

7. Ufficializzare le occasioni di scambio informale

8. Chiarire quali canali di comunicazione sincroni (ad es. telefono) si utilizzano e come

9. Chiarire quali canali di comunicazione asincroni (ad es. e-mail) si utilizzano e come

10. Chiarire la gestione delle chiamate interne / esterne e delle visite

11. Sperimentare individualmente: scoprire quali solo i luoghi e gli orari migliori per svolgere il proprio lavoro

12. Sperimentare insieme: mettere in discussione le restrizioni che limitano fortemente il lavoro mobile-flessibile