

11 RISCHI DEL LAVORO A DISTANZA: COME EVITARLI



Sacha Connor

Sacha Connor in questo articolo ci racconta quali sono i principali rischi legati al lavoro a distanza e ci offre alcuni suggerimenti pratici e utili per evitarli.



Se state facendo fatica a sentirvi a vostro agio nello spazio di lavoro improvvisato che avete allestito nella vostra cucina o state rispondendo alle telefonate dal vostro armadio nel tentativo di ridurre al minimo le interruzioni da parte dei vostri bambini, non siete soli. Il rapido passaggio al lavoro a distanza che molti di noi hanno subito nelle ultime settimane a causa del Covid-19 porta con sé una serie di sfide che vanno ben oltre le normali insidie che i lavoratori da remoto devono affrontare quotidianamente.

Si tratta del più grande esercizio di empatia che si possa praticare. Molte aziende stavano già spostando l'interesse verso il lavoro a distanza, organizzando team operativi da remoto e il trend è ovviamente in aumento. I dirigenti e i colleghi che potrebbero tornare in ufficio dopo il Covid-19 stanno traendo beneficio da questo nuovo modo di lavorare e si spera anche che stiano apprendendo tattiche e norme che continueranno a usare nel futuro. Per molti però, questa è una transizione turbolenta. Di seguito i rischi principali legati a questo cambiamento e alcuni suggerimenti per evitarli.

1. La pericolosa tendenza a rimandare

La tendenza, quando si lavora a distanza in un team, è accumulare e rimandare il lavoro più impegnativo al momento in cui tutti saranno insieme fisicamente, portando a un disequilibrio nel carico di lavoro da gestire e a una situazione di stallo. Questo approccio può funzionare se si lavora da remoto per una settimana o due, ma non abbiamo idea di quanto dureranno le misure di distanziamento sociale in vigore, senza dimenticare il fatto che molte aziende stanno cambiando in maniera permanente le loro modalità organizzative. Il consiglio è di evitare la pericolosa propensione a rimandare, per cui si procrastina fino a quando non si è insieme di persona. Occorre, invece, cercare di predisporre alla transizione. Potrebbe sembrare dura all'inizio, ma pensate a come mantenere alta la produttività anche in un ambiente virtuale.

2. Pensare che gli strumenti digitali siano l'unica cosa che vi serve

Quando si passa a un lavoro di team svolto parzialmente o completamente da remoto, la prima cosa che molte persone fanno è attrezzarsi con un gran numero di strumenti digitali, come piattaforme di videoconferenza o di brainstorming virtuale. Se, da un lato, gli strumenti che utilizzate sono importanti, il primo passo da fare è in realtà definire e condividere aspettative, norme di comunicazione e regole sulla disponibilità. Tra queste, ad esempio, la possibilità di stabilire degli orari in cui trovarsi per il lavoro in simultanea, momenti di distensione come le pause caffè virtuali, un orario fisso in cui quotidianamente tutti siano disponibili sui canali di chat, o orari lavorativi differenti per i singoli membri del team (comunicati chiaramente agli altri). La cosa più importante è che il gruppo di lavoro sia sulla stessa lunghezza d'onda.

Utilizzare un software di videoconferenza non vi aiuterà se non vi siete accordati sul come e il quando lo userete. Se avete stabilito questo tipo di struttura e avete chiarito le aspettative allora le cose possono funzionare agevolmente.

3. Non avere gli strumenti giusti

Una volta che avete stabilito le aspettative sul modo in cui il vostro team lavorerà da remoto, è tempo di trovare gli strumenti giusti. Le videoconferenze sono un must. Assicuratevi di controllare le restrizioni (come ad esempio il numero delle persone visibili sullo schermo) e le funzionalità che offrono (come ad esempio la presenza di breakout rooms). Prendete in considerazione l'utilizzo di note video invece delle e-mail o l'uso di chat per un tipo di comunicazione più personalizzata. Gli strumenti di brainstorming virtuale vanno bene sia per il lavoro sincrono che asincrono. Cercate di conoscere bene gli strumenti perché il modo in cui il facilitatore li userà determinerà la qualità del lavoro insieme.

∞∞ LA SCARSITÀ DI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE RENDE PIÙ FACILE PERDERE DETTAGLI IMPORTANTI. SE I CANALI MULTIPLI NON VENGONO CONTROLLATI COSTANTEMENTE ∞∞

Se non vi sentite sicuri nell'utilizzo di nuove tecnologie, fate una prova con un gruppo ristretto prima di cimentarvi in un meeting importante. Se non avete il budget, va bene anche scegliere l'opzione "low-tech". Individuate una persona che durante la call annoti le idee su dei post-it e in seguito invii una foto al gruppo. Si può fare molto con i programmi gratuiti e i documenti condivisi quando si pensa in maniera creativa.

4. Problemi di comunicazione

In mancanza di riunioni in presenza e, quindi, di segnali del linguaggio del corpo visibili, i messaggi possono facilmente perdersi o essere mal interpretati. La scarsità di strumenti di comunicazione rende più facile perdere dettagli importanti, se i canali multipli non vengono controllati costantemente. Oltretutto, le persone che non sono abituate al lavoro da remoto potrebbero avere la sensazione di infastidire gli altri con troppi messaggi. Lavorare a distanza richiede invece un eccesso di comunicazione. Sappiate che potrebbe volerci del tempo affinché il vostro team si abitui a questo. Velocizzate il processo definendo delle norme di comunicazione. Spiegate chiaramente il modo in cui volete usare canali diversi per comunicazioni differenti.

00 CHI LAVORA A DISTANZA
SPESSO FINISCE PER FARE
MOLTO DI PIÙ PERCHÈ VUOLE
DIMOSTRARE DI ESSERE
COMUNQUE PRODUTTIVO 00



5. Diffidenza

Le organizzazioni che non sono abituate al lavoro a distanza, a volte, possono avere un approccio diffidente, supervisionando i team in maniera eccessiva, preoccupate principalmente da un calo di produttività. Per i dirigenti è fondamentale concentrarsi sulla costruzione della fiducia, anche attraverso un atteggiamento di apertura nei confronti dei propri collaboratori. Nel mostrare la propria vulnerabilità stimoleranno gli altri a non nascondere la propria e a raccontare quello che stanno vivendo, chiedendo loro ciò di cui hanno bisogno. Armatevi di buoni propositi e dichiarate la fiducia che avete nel vostro team, affinché possa fare del suo meglio.

6. Burnout

In questo momento i manager devono preoccuparsi molto di più del burnout, ovvero del crollo da fatica dei propri collaboratori, piuttosto che del fatto che non stiano dando il meglio per completare il lavoro. Chi lavora a distanza spesso finisce per fare molto di più perché vuole dimostrare di essere comunque produttivo. Si deve anche essere multitasking e passare da un'attività all'altra di continuo, cosa che alcuni studi dimostrano riduca la produttività e abbassi sensibilmente il QI. Come leader è importante tenere a mente sia le persone che la produttività. Siate presenti con i membri del vostro gruppo, monitorate frequentemente come si sentono rispetto al carico di lavoro e offrite loro un modello di comportamento che li porti a staccare a fine giornata.

7. I pregiudizi legati alla distanza

Per le persone è facile dimenticarsi di voi quando non siete più fisicamente in ufficio o non vi vedono durante le videochiamate, è quello che il NeuroLeadership Institute chiama “pregiudizi della distanza” (distance bias). Occorre lavorare su una comunicazione proattiva per rimanere in cima ai pensieri del proprio capo e dei colleghi ed essere ricordati. Questo tipo di comunicazione è di vitale importanza nel posto di lavoro. Le grandi idee non vanno lontano se non si riescono a convincere gli altri ad appoggiarle. Avere un impatto a distanza dipende dalla capacità di creare un piano d'influenza virtuale: mappate la vostra sfera d'influenza, dando la priorità agli stakeholder chiave e alle loro preferenze di comunicazione e scegliendo accuratamente la tattica che userete per raggiungerli.

8. Mettere il clima dell'organizzazione in secondo piano

È vero, è più facile nutrire il clima dell'organizzazione di persona, ma non è una ragione sufficientemente valida per non fare lo sforzo di farlo quando si lavora in un team virtuale. La cultura e il clima in cui si lavora ha un ruolo fondamentale per controbilanciare il burnout, bisogna costruire fiducia e mettere in connessione le persone in un modo

umano che alimenti motivazione e felicità. Tutti i team a distanza hanno bisogno di creare uno spazio per nutrire il clima lavorativo in remoto. Questo è il momento di promuovere azioni creative. Prendete tutto ciò che prima facevate offline e portatele online. Concentratevi sull'inclusione, assicurandovi che tutti, sia da remoto che di persona, chi con un fuso orario, chi dell'altra parte del mondo, possano partecipare. Organizzate happy hour o feste danzanti virtuali in cui ogni partecipante aggiunge una nuova mossa al ritmo della persona precedente. Sembrerà imbarazzante, ma è un efficace modo di scaricare la tensione. Ogni giorno cercate di aprire le videochiamate con un momento di socialità, ad esempio chiedendo alle persone come si sentono o facendo un veloce riscaldamento creativo.

00 CHIUNQUE ADESSO HA UN TEMPO LIMITATO E UNA CAPACITÀ LIMITATA DI CONCENTRARSI. PENSATE A COSA SIA DAVVERO NECESSARIO FARE TUTTI INSIEME E A QUANTO INVECE PUÒ ESSERE FATTO AUTONOMAMENTE 00

9. Troppe riunioni

All'inizio, i collaboratori a distanza potrebbero apprezzare la sensazione di produttività che l'ambiente virtuale permette loro – non si perde tempo ad andare in una diversa sala riunioni o a fare una pausa per andare in bagno quando si passa da una videochiamata all'altra. Questo vantaggio si trasforma tuttavia in un ostacolo quando le videochiamate si svolgono per otto ore di seguito e oltre. Una soluzione al problema della mole eccessiva di riunioni è prestare più attenzione al lavoro sincrono e non. Chiunque adesso ha un tempo limitato e una capacità limitata di concentrarsi. Pensate a cosa sia davvero necessario fare tutti insieme e a quanto invece può essere fatto autonomamente.

10. Mancanza di preparazione per una riunione

Pensare di poter fare una riunione virtuale nella stessa maniera in cui la si fa di persona è un errore. Mettete in conto di prepararvi di più. Se state limitando le riunioni solo ai momenti più importanti (come dovrete fare), il vostro obiettivo è quello di massimizzarne l'efficienza. Una riunione percepita come inutile fa perdere tempo e spreca energie. Presentatevi a ogni riunione con un obiettivo chiaro, prevedete sempre una facilitazione e chiudete lasciandovi con un piano di azioni comunicato al gruppo.

11. Rispettare un orario di lavoro tradizionale

Mai come in questo periodo le persone stanno facendo sforzi per adattarsi al lavoro a distanza mentre devono occuparsi dei bambini e della famiglia. Team distribuiti in luoghi diversi devono anche tenere conto dei vari fusi orari: una riunione alle due del pomeriggio per una per-

sona potrebbe significare mezzanotte per un'altra. Invece di richiedere alle persone di essere on line durante le ore tradizionali di lavoro (9-18), tornate alle regole di disponibilità, accordatevi su uno o due blocchi orari in cui fissare una riunione, nonché la fascia temporale in cui si è disponibili via chat. Nel tempo che rimane, permettete alle persone di finire il lavoro quando hanno dei buchi liberi nell'arco della loro giornata.

Il futuro virtuale

Cambiare è sempre difficile, specialmente quando il cambiamento si presenta velocemente e con scarso preavviso, ma il momento in cui ci troviamo fa sperare che, con il passare del tempo, le organizzazioni sceglieranno sempre di più il lavoro a distanza con tutti i vantaggi che possono trarne. Dopo tutto, con nuove costrizioni arrivano anche nuove idee. //

Sacha Connor, fondatrice e Amministratrice Delegata della società di consulenza Virtual Work Insider, insegna alle organizzazioni a lavorare agilmente a distanza e dà questo consiglio: "Siate pazienti con voi stessi".

Questo articolo è basato sulla trascrizione del Podcast [Creative Confidence](#) pubblicato originariamente da IDEOU [qui](#). Tradotto da: Melting Pro.