



# Home Office Guide

In molti casi lavorare da casa è ragionevole; si risparmiano tempo e spese di viaggio, si può lavorare più concentrati e si protegge anche l'ambiente. Se lavorate tra le quattro mura di casa ricordate questi aspetti importanti.



## Ambiente tranquillo

Sistematemi in una stanza tranquilla. I rumori sono fonte di distrazione e non sono professionali. Concentratevi sul lavoro.



## Buona connessione

Telefonia, trasferimento dati e riunioni online necessitano di un collegamento internet stabile e performante.

> 20 MBit/s | [Speedtest >](#)



## Cuffia

Utilizzate delle cuffie adeguate (non gli auricolari dello smartphone).

Se la trasmissione audio non è buona tutto diventa più complicato e si dà un'immagine di scarsa professionalità.



## Business Apps

Configurate il vostro laptop per il lavoro al di fuori della rete aziendale.

Il vostro ufficio IT vi informa in merito a VPN e autenticazione multi-fattore.



## Stato di presenza

Tenete aggiornato il vostro calendario e lo stato di presenza (ad es. in Skype o Microsoft Teams).

Così i vostri colleghi possono vedere se siete disponibili.



## Accesso al web

Molte aziende offrono l'accesso a file e applicazioni anche dai dispositivi privati (ad es. via Office 365).

Chiedete al vostro ufficio IT quali app sono accessibili dal web. verfügbar sind.



## Consigli

Oltre ai requisiti descritti alla prima pagina, ci sono numerosi consigli e trucchi che rendono molto efficiente il lavoro da casa. Swisscom ha già una notevole esperienza con l'Home Office. Ecco cinque consigli utili.

**1** Anche se può essere comodo lavorare in pigiama, eseguite la vostra solita **routine mattutina**. Fate la doccia, pulitevi i denti, vestitevi. In questo modo sarete psicologicamente pronti a lavorare.

**2** **Non pianificate altre attività**. Svuotare la lavastoviglie, fare il bucato o cucinare vi distraggono dal lavoro. Preparate i vostri snack già al mattino, come se doveste portarli in ufficio.

**3** Fate **pause regolari**. Le interruzioni sono importanti per lavorare in modo efficace.  
  
Aprite le finestre e sgranchitevi le gambe.

**4** Introduca nel suo team **pause caffè online**. In questo modo può confrontarsi con i suoi colleghi e le sue colleghe anche da casa.

**Disattivi il microfono** quando partecipa a una riunione online o a una chiamata con più persone.

Nel caso in cui il segnale della connessione di rete sia troppo debole, disattivi la webcam per risparmiare larghezza di banda.

**5** Stabilite insieme al vostro team **regole per la collaborazione**. Ecco qualche esempio:

- quotidianamente/settimanalmente brevi riunioni online di confronto
- rendere visibile a tutti il calendario
- tenere sempre aggiornato lo stato di presenza (verde, rosso, non disturbare).