



Hybrid Work Workplace, la Gestione del tempo



- Flora Gitti – flora.gitti@eos-solutions.it
- Luca Borio – luca.borio@eos-solutions.it
- Alberto Duò – alberto.duo@eos-solutions.it
- Luca Gatto – luca.gatto@eos-solutions.it
- Simone Quaglia – simone.quaglia@eos-solutions.it

Speaker



Flora Gitti
Sales Manager
Customer Service



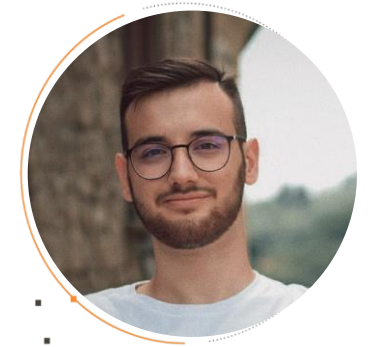
Luca Borio
Business Line
Manager
Azure & Modern
Workplace



Alberto Duò
PreSales
Azure & Modern Workplace



Luca Gatto
Power Platform Specialist
Azure & Modern Workplace



Simone Quaglia
AMW
Specialist



Agenda



Hybrid Work terza puntata

Come risparmiare tempo e risorse con Power Apps

Come migliorare la produttività con Teams e il suo ecosistema di app

Come generare tempo con Outlook, OneNote, Dynamics 365 e altre app

Q&A



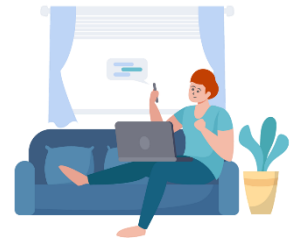
Hybrid Work 3^a puntata *studio condotto dal Boston Consulting Group*



Non si tornerà al classico lavoro d'ufficio, ma non si resterà nemmeno in smart working per sempre. Quello che ci aspetta, una volta lasciata alle spalle l'emergenza sanitaria, è il **lavoro ibrido**, partendo dal fatto che maggiore flessibilità ha garantito benefici alle aziende come ai dipendenti.



ora le aziende sono chiamate a ripensare lo spazio di lavoro, adottando un modello ibrido.



L'indagine mostra che una cospicua maggioranza dei lavoratori ha mantenuto e spesso accresciuto i propri livelli di produttività



EOS ti aiuta nella transizione



Le persone sono **al centro del hybrid work**



Gli spazi **cambiano forma e funzione**



Tutti i processi devono per forza **essere digitali**



EOS ti aiuta nella transizione

PERSONE

- Il lavoro ibrido è inevitabile. Si deve creare la cultura aziendale per abilitarlo.
- Tutti i manager devono essere motivati per applicare il lavoro ibrido.
- Rendi Viva il punto di riferimento per i tuoi collaboratori.
- Costruisci un sistema per ascoltare i tuoi collaboratori.
- Aiutare le persone a imparare e a crescere durante il loro lavoro.
- Prevenire il burnout 'digitale' dalla testa del problema.
- La flessibilità come strumento per attrarre e trattenere nuovi e talenti.



LUOGHI

- Riportare le persone sul posto di lavoro in sicurezza.
- Gli ambienti devono essere pensati anche per chi non è nella stanza.
- Trasforma i tuoi spazi fisici in servizi intelligenti basati su cloud.



PROCESSI

- Usa Teams per trasformare il tuo business.
- Sposta tutto al cloud – come e più in fretta che puoi.
- Digitalizzare ogni processo aziendale - dai processi gestionali a quelli di vendita.
- Gestire la sicurezza dal client al cloud senza soluzione di continuità.



Il tempo – Che cos'è il TIME ROI?

DOMANDA:

Ripensate all'investimento che abbiamo fatto col nostro tempo negli ultimi 10 anni, di quanto è stato il vostro ROI?

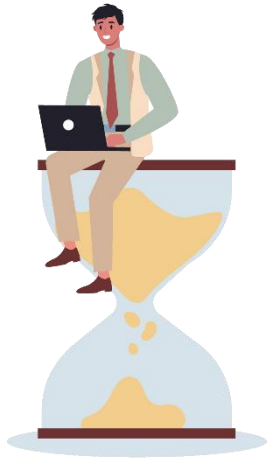
ROI = RETURN ON INVESTMENT

Un concetto di economia utilizzato nella gestione del tempo

ROI



Gestione del tempo



La gestione del tempo non è diventare un robot e svolgere continuamente faccende, ma focalizzarsi a fare le cose fondamentali.



La gestione del tempo è un investimento nella vita che persegue alta produttività e alto rendimento a lungo termine.



La gestione del tempo non è soddisfarsi con un ritorno di breve periodo grazie a un'efficienza solo momentaneo, cadendo nella trappola dell'auto-commozione.

... La citazione non deve mancare!



“Quando **conoscerai il perché** della tua vita,
allora **sarai in grado di gestire** tutte le cose che
incontrerai”.

Friedrich Nietzsche

Redditività Temporale

UN DETTO:

"La scelta è più importante del duro lavoro"



Redditività Temporale

COSA FARE DI PIÙ?

Fare di più cose con **marginare alto**, e che ci danno rendimenti a lungo termine.



Efficienza del tempo

COSA FARE DI MENO?

Fare di meno cose con **margini bassi**, e che **non** ci danno rendimenti a lungo termine.



Efficienza del tempo

COSA NON FARE?

Rifiutare cose che portano la tua redditività temporale in negativo.



Leva Temporale

$$LEVA = \frac{\text{Capitale proprio} + \text{Capitale di terzi}}{\text{Capitale proprio}} \rightarrow \left\{ \begin{array}{l} \text{Nella gestione} \\ \text{del tempo} \end{array} \right\} = \frac{\text{Tempo proprio} + \text{Tempo di terzi}}{\text{Tempo proprio}}$$



Efficienza del tempo

REGOLA DELL' 80/20

Il 20% delle attività chiave determina l'80% del risultato.

Per migliorare l'efficienza, la strategia è di quattro parole:
«Meno otto più due»



In questa lezione abbiamo trattato un solo concetto: il TIME ROI

Tre cose:

1. Cosa fare.

Un indicatore, REDDITIVITA' TEMPORALE.

2. Come fare.

Un indicatore, LEVA TEMPORALE.

3. Come fare efficacemente.

Ricordiamoci della regola del 20/80.



Come risparmiare tempo e risorse con Power Apps



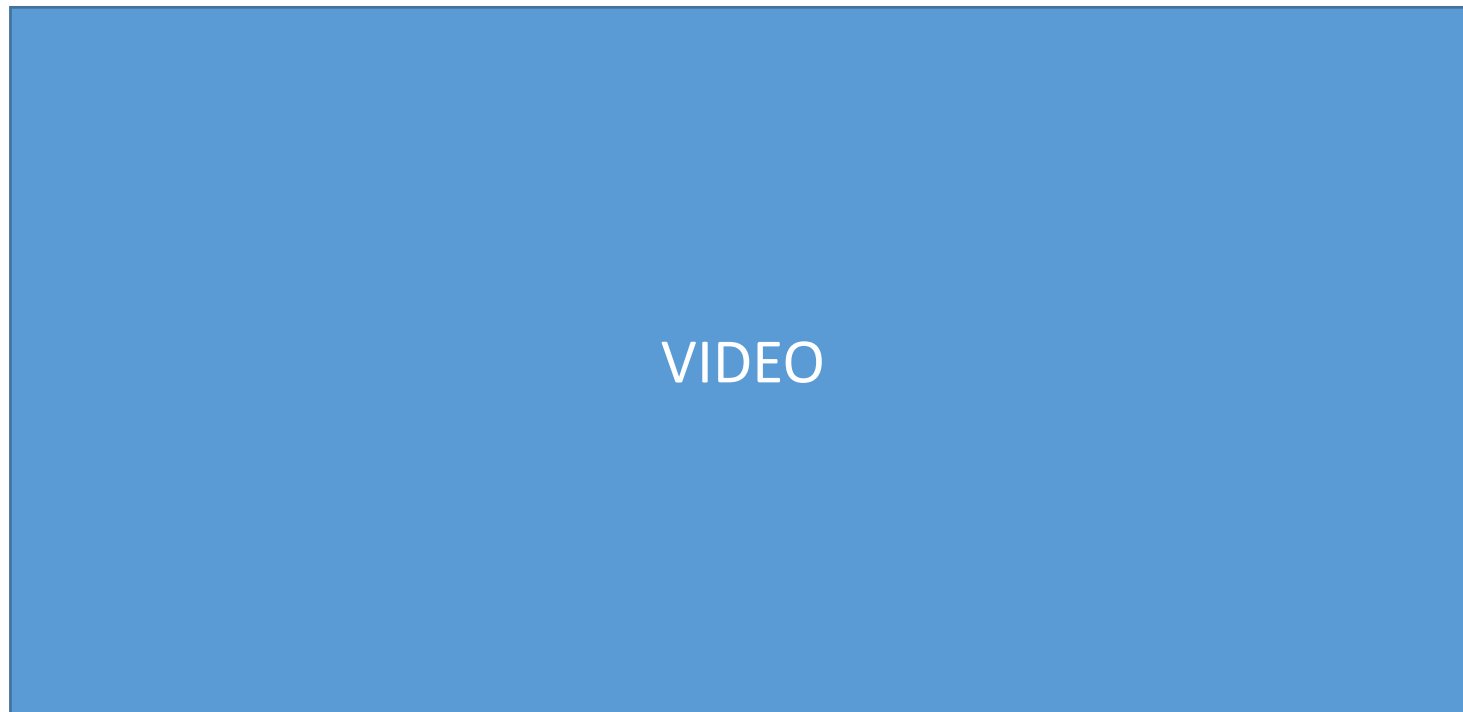
Plan to be Out of Office?

Gestisci in modo smart e professionale **i momenti in cui sei fuori ufficio** e non puoi rispondere alle mail di colleghi e clienti grazie alle PowerApps



I'm out!

Plan to be out of the office?



Plan your activities

Crea ed assegna in modo facile e veloce i tuoi task e quelli dei tuoi collaboratori grazie a questa semplice app e all'integrazione con MS Planner.

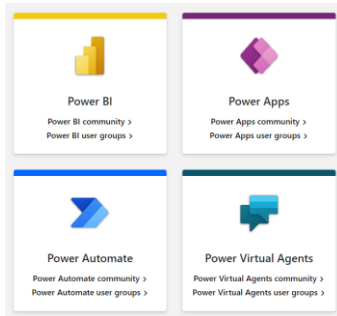


VIDEO



Power Community for Power Users

La power users è una **community** ricca di persone che usano e sperimentano i vantaggi del mondo power platform.

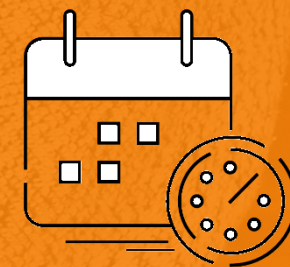


VIDEO





Come migliorare la produttività con Teams e il suo ecosistema di app



App in Microsoft Teams

A screenshot of the Microsoft Teams chat interface. The left sidebar shows navigation options: Activity (2), Chat (1), Teams (1), Meetings, Calls, Files, and a menu icon. The main chat area is titled 'Chat' and shows a list of recent messages. The selected chat is with 'Kayo, MJ, and Will (Guest)'. The chat history shows several messages from participants like Ray Tanaka, Beth Davies, Kayo Miwa, MJ Price, Chris Naidoo, Daichi Fukuda, Babak Shammass, Kian Lambert (Guest), and Team Design Template. The right pane shows the active chat conversation with messages from Will Little (Guest) and Kayo Miwa. The bottom of the chat area has a text input field and a toolbar with icons for attachments, emojis, GIFs, and more options.

Search or press Ctrl+/ for commands

Activity 2

Chat 1

Teams 1

Meetings

Calls

Files

...

Chat

Recent Contacts

Pinned

- Ray Tanaka 1:40 PM
Louisa will send the initial list of attendees
- Beth Davies 1:43 PM
Thanks, that would be nice.
- Kayo Miwa 4/17
I reviewed with the client on Tuesday, she h...
- Kayo, MJ, and Will (Guest) 12:00 PM
Kayo: It would be great to sync with you bo...
- MJ Price 1:20 PM
I haven't checked available times yet
- Chris Naidoo 5/23
You: Thanks! Have a nice weekend
- Daichi Fukuda 6/4
No, I think there are other alternatives we c...
- Babak Shammass 10:08 AM
- Kian Lambert (Guest) 6/2
Have you ran this by Beth? Make sure she is...
- Team Design Template 6/3
Reta: Let's set up a brainstorm session for ...

Recent

- Marie Beaudouin 2:00 PM
Sound good?
- Charlotte and Babak 1:58 PM
Babak: I asked the client to send the f... @
- Krystal McKinney 1:55 PM
👍👍
- David Power 1:50 PM
Cool, look forward to the update
- Keiko Tanaka 12:02 PM
You: That's cool!

Kayo MJ Will (Guest) Chat Files +

10:50 AM
Yes, im just working on the deck now, it should be complete today. I will share and @mention the relevant people for feedback.

Will Little (Guest) 10:57 AM
Daniela, I can help you with the deck today. I've completed the intial costings for spring.

I can help you with the rollout plan for EMEA as i've been working closely this week with the local marketing team to get the timings from the external AD agency and media buying team.

11:12 AM
That would be a great help, I

I've made a start with APAC and LATAM, now i'm just run

Will Little (Guest) 11:00 AM
That's great. I will collate all the materials from the media agency for buying locations, footfall verses media costs. I presume the plan is still to look for live locations to bring the campaign to life?

The goal is still for each local marketing team to be able to target audience segments

MJ Price 11:56 AM
This is great progress, if you both can set something up with me to review when you feel you are in a good place for feedback. I have a free slot tomorrow morning.

11:5 Gre

Kayo Miwa 12:00 PM
It would be great to sync with you both EOD to have a quick run through before tomorrow.

Type a new message

📎 🗨️ 🧐 📁 🗑️ ⋮







Tipologie di App in Microsoft Teams

App di Base

The screenshot displays the Microsoft Teams interface, specifically the 'Apps' section. The top navigation bar includes the 'Microsoft Teams' logo, a search bar, and a user profile icon. The left sidebar contains navigation options: Activity, Chat, Teams, Calendar, Calls, Files, and a menu icon. The main content area is titled 'Apps' and features a search bar. Below the search bar, there are sections for 'Built by your colleagues', 'Featured' (with sub-sections: Popular across Teams, Top picks, What's new), 'Categories' (listing Microsoft, Education, Productivity, Image & video galleries, Project management, Utilities, and a 'See more' link), 'Industries' (listing Agriculture), 'Workflows', and 'Manage your apps'. The right-hand side of the interface shows a large banner for 'Connect a project...' with the text 'Create, assign, and update tasks from the...'. Below the banner, there are two sections: 'Popular across Teams' and 'Microsoft', each with a 'See all' link. The 'Popular across Teams' section lists 'Forms' (Microsoft Corporation), 'Communities' (Microsoft Corporation), 'Channel calendar' (Microsoft Corporation), 'Power BI' (Microsoft Corporation), 'Polly' (Polly), and 'Tasks by Planner and To Do' (Microsoft Corporation). The 'Microsoft' section lists 'Forms' (Microsoft Corporation), 'Channel calendar' (Microsoft Corporation), 'Tasks by Planner and To Do' (Microsoft Corporation), and 'Power Automate' (Microsoft Corporation).

Tipologie di App in Microsoft Teams

App fornite da
Microsoft

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Certification ⓘ	Publisher ↑
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	 Lists	--	Microsoft
<input checked="" type="checkbox"/>	 Live Components	--	Microsoft
<input checked="" type="checkbox"/>	 Tags	--	Microsoft
<input checked="" type="checkbox"/>	 Admin - Microsoft 365	--	Microsoft
<input checked="" type="checkbox"/>	 Power Automate Action	--	Microsoft Corporation
<input checked="" type="checkbox"/>	 Milestones	--	Microsoft Corporation

Tipologie di App in Microsoft Teams

App di terze parti
convalidate da
Microsoft

The screenshot displays the Microsoft Teams app gallery interface. On the left, a sidebar menu titled "Apps" contains a search bar, a main "Apps" header, and several filter categories: "Built by your colleagues", "Featured" (with "Popular across Teams" selected), "Top picks", "What's new", "Categories" (listing Microsoft, Education, Productivity, Image & video galleries, and Project management), and "Popular across Teams". The main content area on the right is titled "Popular across Teams" and features three app cards: "Praise" by Microsoft Corporation, "Trello" by Atlassian, and "Jira Cloud" by Atlassian. Each card includes the app's icon, name, developer, and a brief description.

Apps

Search

Apps

Built by your colleagues

Featured

Popular across Teams

Top picks

What's new

Categories

Microsoft

Education

Productivity

Image & video galleries

Project management

Popular across Teams

Praise
Microsoft Corporation
Show gratitude for peers.

Trello
Atlassian
Trello for Microsoft Teams lets you work more collaboratively, get more done, and organize your projects in a fun, flexible, and rewarding...

Jira Cloud
Atlassian
The new Jira Software for Teams app anchors real-time communication to a single, shared view of the work ahead. With the power of t...

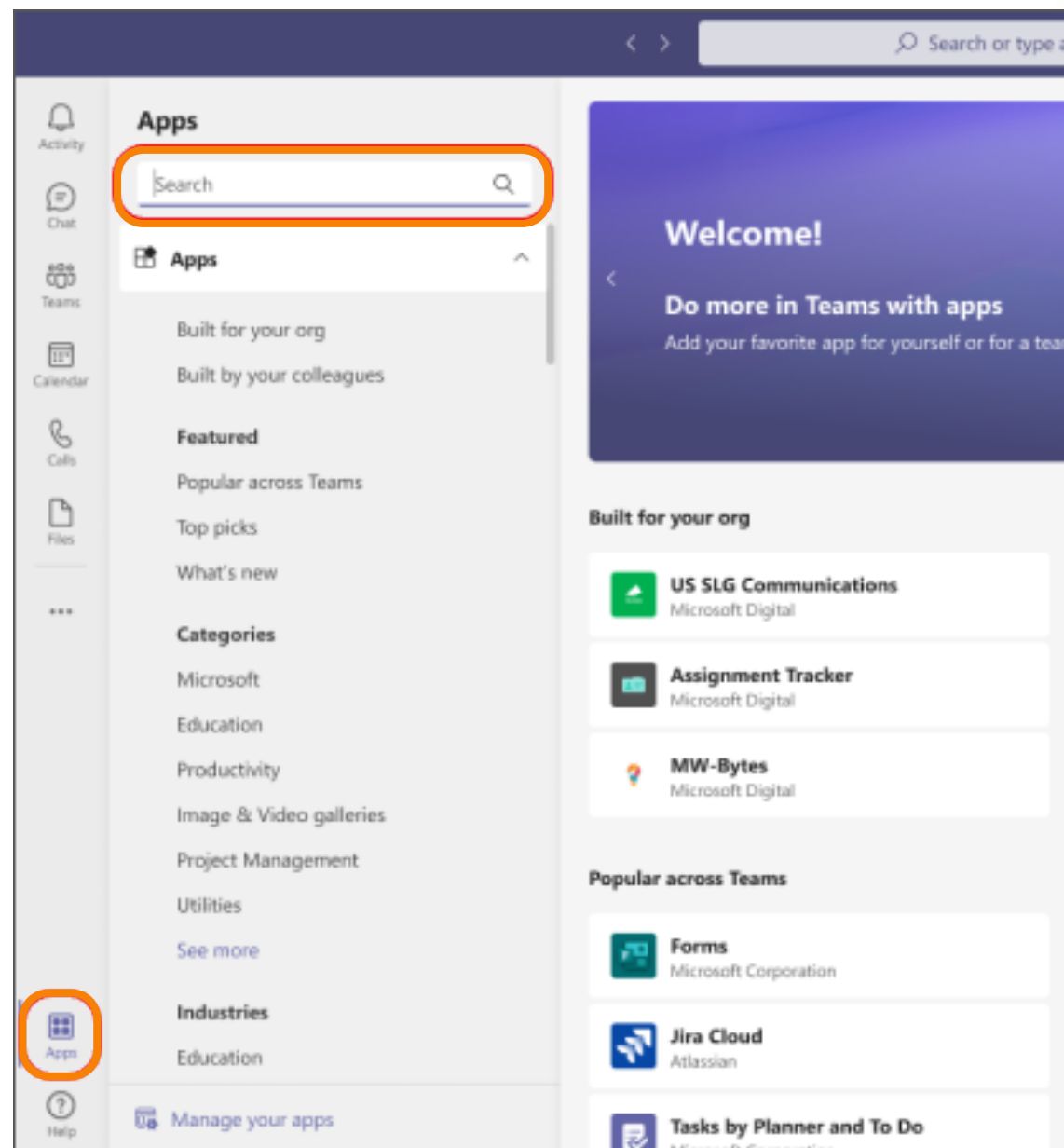
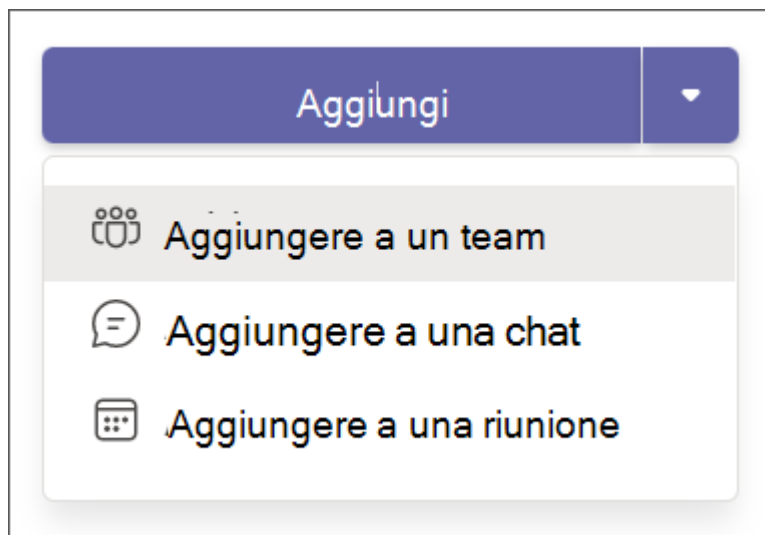
Tipologie di App in Microsoft Teams

App personalizzate

The screenshot displays the Microsoft Teams app store interface. On the left is a navigation sidebar with icons for Activity, Chat (with a red notification badge '9'), Teams, Calendar, Calls, Files, a three-dot menu, Store, and Help. The main content area is titled 'Apps' and includes a search bar. Below the search bar, there are sections for 'Apps' (with an upward arrow), 'Built for your org' (highlighted in white), 'Built with Power Platform', 'Featured' (with sub-items: Popular on Teams, Top picks, What's new, Best selling), 'Categories' (with sub-items: Microsoft, Education), 'Workflows' (with a downward arrow), and 'Manage your apps'. On the right side, there is a 'Built for your org' section with the subtitle 'Created and approved by your organization's technology team'. This section contains three app cards: 'Iris' by Microsoft (description: Ask Iris your questions about invoicing, customer credit requests, resourcing, timekeeping, and more, and you will receive real-time answers and guidance. Iris pulls from...), 'Group Check' by Microsoft Personnel (description: Group Check enables users to verify the membership status of meeting and chat participants to ensure they are eligible to participate in tented conversations. Help protect...), and 'Microsoft Digital Communicator' by Microsoft Digital (description: Technology updates, reminders, and news from Microsoft Digital).

Aggiungere App in Microsoft Teams

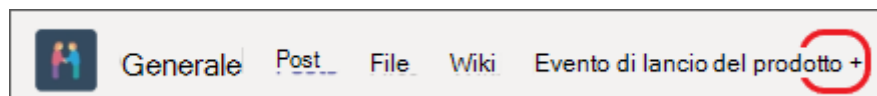
Sul lato sinistro di Teams selezionare **App** e cercare l'app preferita o sfogliare le categorie di app per trovarne di nuove.



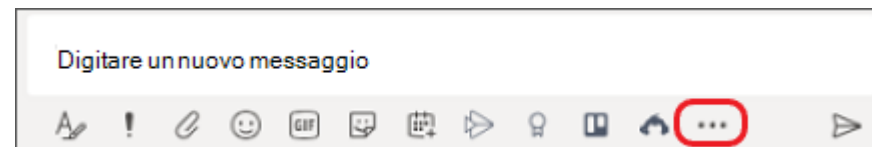
Nota: I proprietari del team possono limitare gli utenti che possono aggiungere app. Alcune app possono essere installate solo dal proprietario del team, in quanto richiedono autorizzazioni aggiuntive.

Aggiungere App in Microsoft Teams

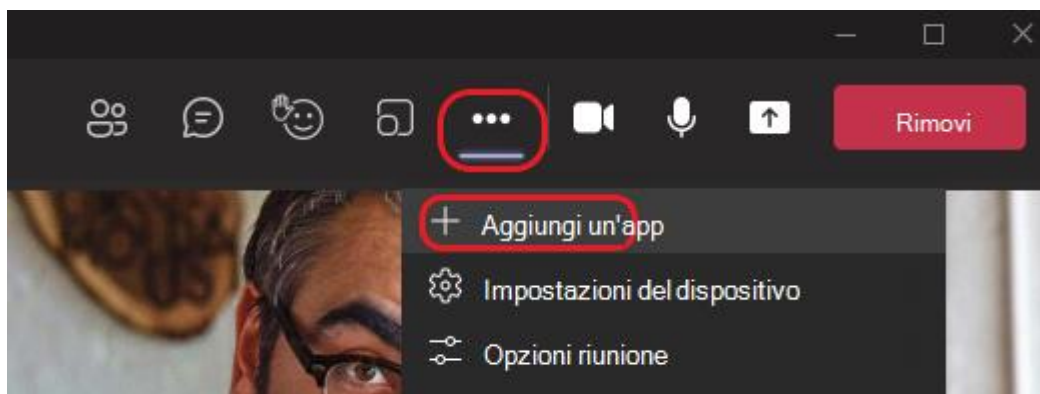
Aggiungere un'app a una chat o a una scheda del canale



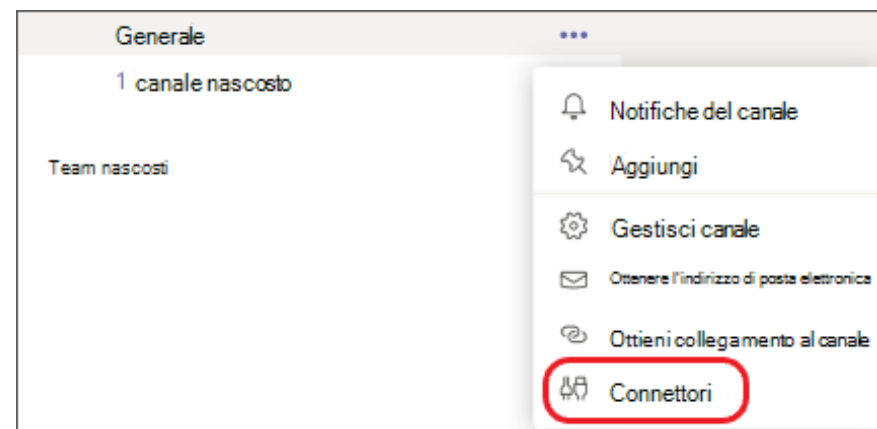
Aggiungere un'app dall'area di messaggistica



Aggiungere un'app a una riunione



Aggiungere notifiche dell'app a un canale



Nota: al momento, l'aggiunta di app può essere eseguita *solo dalle versioni Web e desktop di Teams*. Tuttavia, dopo aver configurato le notifiche o i bot, funzionano allo stesso modo nel dispositivo mobile come nel desktop. Molte delle app aggiunte alle schede verranno *visualizzate nella parte superiore di un canale in «Altro»*. La disponibilità dell'app nelle schede per dispositivi mobili varia a seconda della società che ha creato l'app.

Microsoft Planner

The screenshot displays the Microsoft Planner interface for a plan named 'Planning' under the organization 'Contoso Electronics'. The interface is divided into several sections:

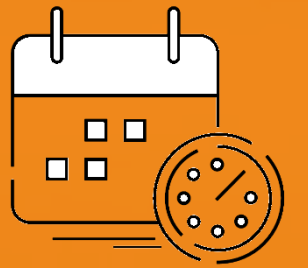
- Left Navigation Panel:** Contains options for 'New plan', 'Planner hub', 'My tasks', 'Favorites', and 'Recent'. The 'Recent' list includes multiple instances of the 'Planning' plan.
- Plan Header:** Shows the plan name 'Planning' with a star icon, and navigation options for 'Board', 'Charts', and 'Schedule'. It also displays user avatars and settings like 'Members', 'Filter (0)', and 'Group by Bucket'.
- Status Chart:** A donut chart showing the distribution of tasks by status. The total number of tasks left is 15.

Status	Count
Not started	10
In progress	2
Late	3
Completed	1
- Bucket Chart:** A bar chart showing the number of tasks in different buckets. The buckets are 'To do', 'Milestones', 'Next steps', and 'post project check'.

Bucket	Count
To do	3
Milestones	6
Next steps	4
post project check	2
- Priority Chart:** A bar chart showing the number of tasks at different priority levels. The visible levels are 15 and 20.
- Tasks List:** A list of tasks with details such as due dates and completion progress.
 - To do:** 'Update brand logo and color palette' (Red), due 01/27, 0/3 completion.
 - To do:** 'Add customer quotes and testimonials' (Pink), due 01/11, 0/3 completion.
 - Milestones:** 'halfway budget review' (Red), 0/3 completion.
 - Milestones:** 'Go / No Go Review' (Green).



Come generare tempo con Outlook, OneNote, Dynamics 365 ...



Prossimi webinar

+



YBRID WORK

30/06/2022

Gestione della leadership



Grazie!



- Bologna
- Bolzano
- Carpi
- Cuneo
- Milano
- Padova
- Treviso
- Udine
- Verona

WEB

www.eos-solutions.it




A KUMAVISION GROUP COMPANY

