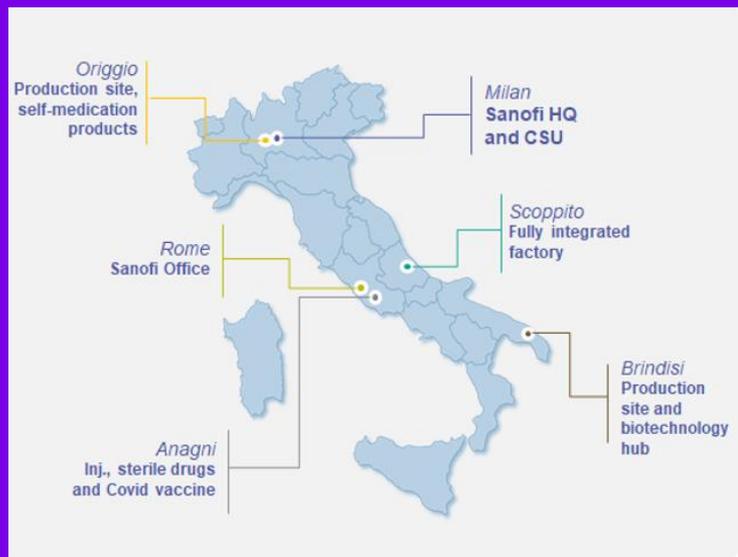


Smartworking & Activity Based Workplace in Sanofi

LAURA BRUNO PEOPLE & CULTURE DIRECTOR SANOFI
12 OTTOBRE 2023



Sanofi in Italia



1841
Dipendenti



36
R&D: molecole
In studio



4*
Siti industriali

€1.4 mld
Fatturato

€54 mln
Investimenti nel comparto industriale

>€20 mln
Investimenti in ricerca clinica
(negli ultimi tre anni)

Smart Working : Il nostro percorso dal 2014 ad oggi

Accordi sindacali

2014

Lancio del Progetto
1 giorno a settimana

2017

Orario di Lavoro flessibile
senza timbratura

2019

Smart working
2 giorni a settimana

2022

Smart working tra il 40 e
60% delle giornate di lavoro
in un arco temporale di 4
settimane

Lockdown

Smart working

5 giorni a settimana

Obiettivi :

- Sostenere la produttività e garantire il distanziamento
- Tecnologia → pc, schermi, tastiera, connessione, rimborsi per dotazioni
- Coinvolgimento Formazione, web meetings, supporto medico e psicologico

Il Galateo del lavoro **AGILE**

Rispettare il tempo altrui: Smart Working non vuol dire essere reperibili e lavorare h24:

- ✓ Evitare di inviare mail e WhatsApp o di fare telefonate fuori orario lavorativo: prima delle 9.00 e dopo le 20.00, il sabato, la domenica e nei giorni festivi.
- ✓ Eventualmente programmare l'invio nell'orario lavorativo più prossimo (ad es. il sabato mattina per il lunedì alle 9.00) salvo situazioni di chiara emergenza operativa.

Gestione delle riunioni (le riunioni da remoto sono mediamente più brevi e più efficaci), alcuni suggerimenti:

- ✓ Presentarsi in riunione puntuali, all'orario prefissato
- ✓ Inviare l'agenda, le coordinate per il collegamento e le indicazioni della sala
- ✓ Preparare il materiale a supporto e, quando necessario, anticiparlo ai partecipanti
- ✓ Evitare di programmare, quando possibile, riunioni dalle 13.00 alle 14.00, prima delle 9.00 e dopo le 18.00
- ✓ Pianificare riunioni di 45 minuti così da mantenere almeno 15 minuti di distanza da quella successiva
- ✓ In caso di riunioni virtuali superiori alla durata di 1 ora prevedere una pausa
- ✓ Verificare la disponibilità dei colleghi attraverso il calendar
- ✓ Coinvolgere nella riunione soltanto i partecipanti necessari per l'incontro

Il Galateo del lavoro **AGILE**

Gestione delle giornate di lavoro da remoto:

- ✓ Allinearsi periodicamente col proprio team e col proprio responsabile (settimanalmente/giornalmente)
- ✓ Riservarsi nell'arco della settimana momenti di lavoro individuale (senza riunioni)

Attenzione al benessere personale:

- ✓ Darsi una disciplina e prendersi le corrette pause (es: pausa caffè, ..)
- ✓ Nel corso della giornata fare qualche esercizio fisico
- ✓ I confini tra vita professionale e vita privata diventano più fluidi, imparare a sospendere l'attività quando la giornata è terminata (diritto alla disconnessione)
- ✓ Spegnere il computer al termine della giornata lavorativa

Dresscode nelle giornate di lavoro da remoto:

- ✓ Curare la propria immagine

Il Galateo del lavoro **AGILE**

Durante una video-call:

- ✓ Accendere la webcam così da non abbassare la soglia di attenzione
- ✓ Verificare le condizioni di luce con la vostra videocamera
- ✓ Mettere in muto il microfono del PC o della Smartphone per non disturbare chi ha preso la parola
- ✓ Parlare in modo chiaro quando si prende la parola, un filo più lentamente del normale, e introdurre delle pause per consentire agli altri interlocutori di intervenire

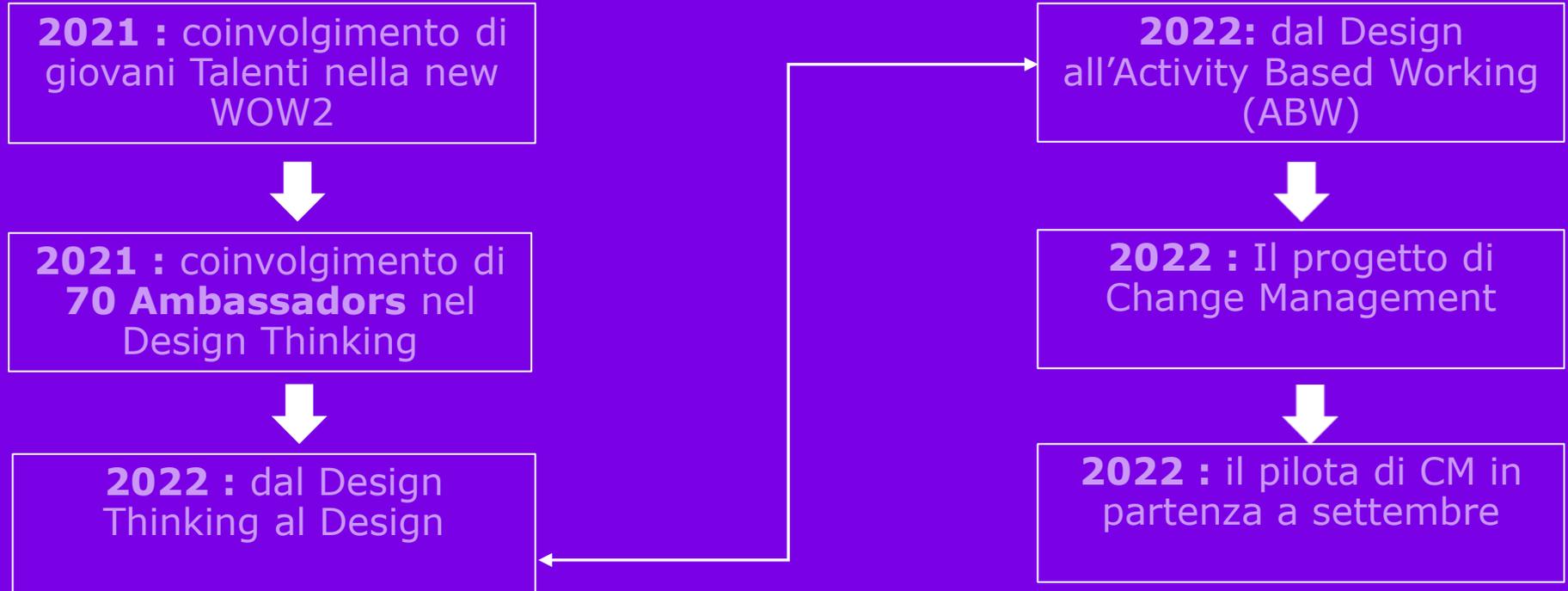
Utilizzo delle chat in modo professionale:

- ✓ Sintetizzare il discorso in un unico messaggio
- ✓ Evitare di mandare messaggi durante le ore di riposo
- ✓ Limitare le emoji

Scegliere attentamente lo strumento di comunicazione da utilizzare a seconda delle specifiche esigenze:

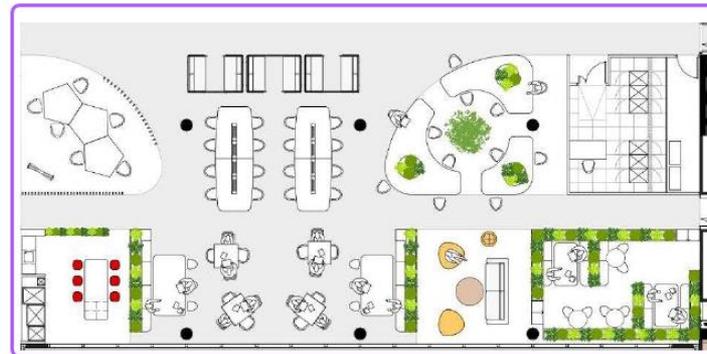
- ✓ Comunicazione rivolta a tutto il team → email con i colleghi in cc
- ✓ In caso di necessità di risposta immediata → chat (Teams, ...)
- ✓ Per un chiarimento su una questione complessa → telefono

Dallo SW all'Activity based working: il workplace che mette al centro l'individuo partendo dall'**Ascolto**



Il risultato dell'Ascolto e la nuova Sede di Lavoro

OPEN SPACE - COWORKING | ZOOM





sanofi

... meeting informale? Scegli una delle possibilità....



GREEN GARDEN



GREEN GARDEN



GREEN GARDEN

GREEN GARDEN



COWORKING LOUNGE AREA

COWORKING LOUNGE



SOCIAL STEP

SOCIAL STEP



Una nuova **filosofia manageriale** fondata 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**



sanofi