

Area realizzativa

Distance Manager - gestione di un gruppo di lavoro a distanza

Distance Manager: Capacità di gestire un gruppo di lavoro a distanza sfruttando le tecnologie informatiche e la comunicazione

Livello critico	Livello in sviluppo	Livello atteso	Livello eccellente
Non aggiorna le proprie competenze digitali. Non promuove lo sviluppo e la costruzione di nuove competenze digitali nei propri collaboratori. Non utilizza gli strumenti tecnologici disponibili per ottimizzare la collaborazione e comunicazione a distanza. Non è capace di coordinare le attività in maniera condivisa e di fare circolare la conoscenza e le informazioni nel gruppo di lavoro	Aggiorna in maniera superficiale le proprie competenze digitali. Promuove solo in parte lo sviluppo e la costruzione di nuove competenze digitali nei suoi collaboratori. Utilizza poco gli strumenti tecnologici disponibili per ottimizzare la collaborazione e la comunicazione a distanza. Coordina solo in parte le attività in maniera condivisa. Fa circolare solo parzialmente la conoscenza e le informazioni nel gruppo	Aggiorna le proprie competenze digitali. Promuove lo sviluppo e la costruzione di nuove competenze digitali nei suoi collaboratori. Utilizza gli strumenti tecnologici disponibili per ottimizzare la collaborazione e la comunicazione a distanza. Coordinare le attività in maniera condivisa e fa circolare la conoscenza e le informazioni nel gruppo di lavoro	Aggiorna costantemente le proprie competenze digitali. Promuove attivamente lo sviluppo e la costruzione di nuove competenze digitali nei propri collaboratori. Utilizza gli strumenti tecnologici disponibili per ottimizzare la collaborazione e la comunicazione a distanza. E' molto disponibile verso le possibilità offerte dalle nuove tecnologie. Coordina le attività in maniera condivisa e fa circolare efficacemente la conoscenza e le informazioni nel gruppo di lavoro
Non è capace di gestire a distanza i propri collaboratori e le loro attività. Fatica ad effettuare un controllo centrato sui risultati e non sui comportamenti. Non è capace di attribuire ad ognuno obiettivi specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e temporali. Non struttura piani di lavoro condivisi con i propri collaboratori. Manca di linee guida chiare e univoche per i suoi collaboratori. Non stabilisce scadenze definite e compatibili con i carichi di lavoro assegnati	E' capace solo in parte di gestire le persone a distanza, di pianificare le attività dei propri collaboratori e di effettuare un controllo centrato sui risultati e non sui comportamenti. E' capace solo in parte di attribuire ad ognuno obiettivi specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e temporali. Struttura solo qualche volta piani di lavoro condivisi con i propri collaboratori. Definisce solo ogni tanto linee guida chiare ed univoche. Quasi mai stabilisce scadenze definite e	E' capace di gestire persone a distanza, di pianificare le attività dei propri collaboratori e di effettuare un controllo centrato solo sui risultati. Attribuisce ad ognuno obiettivi specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e temporali. Struttura piani di lavoro condivisi con i propri collaboratori. Definisce linee guida chiare e univoche. Stabilisce scadenze definite e compatibili con i carichi di lavoro assegnati	E' capace di gestire efficacemente le persone a distanza, di pianificare le attività dei propri collaboratori e di effettuare un controllo puntuale centrato sui risultati. Delega ai collaboratori le modalità di realizzazione degli obiettivi. Attribuisce ad ognuno obiettivi specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e temporali. Struttura sempre efficacemente piani di lavoro condivisi con i propri collaboratori. Definisce sempre linee guida chiare e univoche. Stabilisce con continuità scadenze definite e compatibili con i carichi di lavoro assegnati
Non è capace di costruire un rapporto coi propri collaboratori centrato sulla comunicazione. Non ha competenze e conoscenze sulle tecniche di ascolto e non le mette in pratica.	Costruisce un rapporto coi propri collaboratori centrato solo parzialmente sulla comunicazione. Possiede solo in parte competenze e conoscenze sulle tecniche di ascolto. Mette in pratica di rado queste capacità senza risultati	Costruisce un rapporto coi propri collaboratori centrato sulla comunicazione. Possiede e mette in atto tecniche di ascolto	Costruisce efficacemente un rapporto coi propri collaboratori centrato sulla comunicazione. Possiede e mette in atto tecniche di ascolto con continuità e si fa promotore di queste tecniche nel suo gruppo di lavoro.
Non incoraggia la promozione di una cultura organizzativa basata sulla fiducia	Incoraggia in maniera discontinua la promozione di una cultura organizzativa basata sulla fiducia	Incoraggia la promozione di una cultura organizzativa basata sulla fiducia	Incoraggia sempre in maniera continuativa la promozione di una cultura organizzativa basata sulla fiducia

Area realizzativa

Smart Worker

Smart Worker: Capacità di lavorare in maniera "agile"

Livello critico	Livello in sviluppo	Livello atteso	Livello eccellente
Non si assume la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro. Non ha consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare. Non riesce a tenere un equilibrio tra gli spazi e i tempi dedicati alle attività private e gli spazi e i tempi relativi a quelle professionali	Si assume in maniera discontinua la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro. Solo raramente ha consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare. Tiene in maniera discontinua un equilibrio tra gli spazi e i tempi dedicati alle attività private e gli spazi e i tempi relativi a quelle professionali	Si assume la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro. Ha consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare. Tiene un equilibrio tra gli spazi e i tempi dedicati alle attività private e gli spazi e i tempi relativi a quelle professionali	Si assume sempre efficacemente la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro. Ha piena consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare. Tiene con continuità un equilibrio tra gli spazi e i tempi dedicati alle attività private e gli spazi e i tempi relativi a quelle professionali
Non sa organizzare in modo autonomo il proprio lavoro al fine di perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati	Organizza solo parzialmente in modo autonomo il proprio lavoro al fine di perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati	Organizza in modo autonomo il proprio lavoro al fine di perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati	Organizza sempre in modo autonomo il proprio lavoro al fine di perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati. Individua e mette in atto sempre perfettamente le modalità di lavoro adatte a perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati
Non ha ordine e capacità organizzativa. Tende ad accumulare informazioni anche ininfluenti e superflue senza riuscire ad archiviare e reperire quelle davvero utili per il proprio lavoro	Ha scarso ordine e capacità organizzativa. Prova a organizzare i dati, gli oggetti e le notizie di cui ha bisogno ma non sempre riesce ad archiviare e reperire quelle davvero utili per il proprio lavoro	Ha ordine e capacità organizzativa. Organizza e ritrova facilmente tutti i dati, gli oggetti e le notizie di cui ha bisogno al fine di archiviare e reperire quelle davvero utili per il proprio lavoro	Ha ordine e capacità organizzativa in maniera continuativa. Organizza e ritrova facilmente tutti i dati, gli oggetti e le notizie di cui ha bisogno al fine di archiviare e reperire efficacemente quelle davvero utili per il proprio lavoro. Propone l'utilizzo di strumenti digitali per la condivisione e il passaggio delle informazioni all'interno del proprio gruppo di lavoro
Non conosce le potenzialità della collaborazione a distanza e non valuta utile approfondire e utilizzare nuovi strumenti digitali	Conosce solo parzialmente le potenzialità della collaborazione a distanza e non sempre valuta utile approfondire e utilizzare nuovi strumenti digitali	Conosce le potenzialità della collaborazione a distanza e valuta utile approfondire e utilizzare nuovi strumenti digitali	Conosce perfettamente le potenzialità della collaborazione a distanza. Approfondisce continuamente la conoscenza degli strumenti digitali. Sa mettere a disposizione del proprio gruppo di lavoro casi d'uso e buone pratiche per migliorare l'utilizzo