

## Guida dalla A alla Z sulla prenotazione degli spazi HOTELING

*(e perché è molto richiesta)*



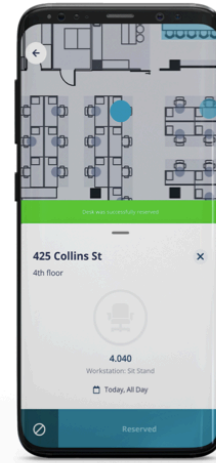
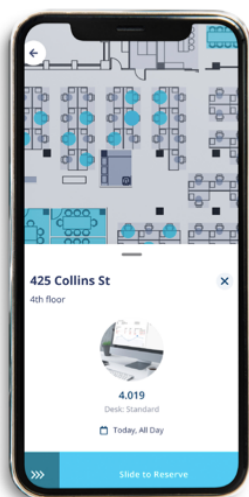
Prima del coronavirus (COVID-19), le imprese di tutte le dimensioni e tipologie stavano abbracciando una nuova strategia di gestione del posto di lavoro: la prenotazione degli spazi (Hoteling). Il termine può suscitare visioni del settore dell'ospitalità. Tuttavia, la prenotazione degli spazi per la gestione del posto di lavoro significa massimizzare la superficie disponibile e fornire opzioni di pianificazione flessibile per i dipendenti.

### Hoteling:

**"Un processo di gestione del posto di lavoro che consente a dipendenti, visitatori e ospiti di cercare e prenotare uno spazio di lavoro (scrivania, cubicolo, cabina telefonica, ecc.) Per un periodo di tempo specificato."**

Il COVID-19 ha costretto molti datori di lavoro a chiudere le porte per mesi. Quando è arrivato il momento di tornare al lavoro, gli imprenditori hanno affrontato una realtà diversa. I giorni in cui sedersi fianco a fianco alla scrivania sono finiti, per ora. Standard di allontanamento sociale, esigenze di pulizia avanzate e ricerca rapida dei contatti sono temi molto importanti per i datori di lavoro che hanno bisogno di riportare i dipendenti in azienda nel modo più sicuro possibile.

In questa guida, discuteremo le sfumature dell'Hoteling e come i datori di lavoro possono utilizzarlo per adattarsi alla "prossima normalità" e dare il benvenuto ai dipendenti che tornano a lavorare nel modo più sicuro ed efficiente possibile. Quindi, evidenzieremo i modi per utilizzare la tecnologia di gestione del posto di lavoro per strutturare e gestire l'Hoteling per le vostre specifiche esigenze.



## Hoteling contro Hot Desk

Chiariamo un punto: hoteling e hot desk non sono la stessa cosa. Entrambi sono tipi di spazi di lavoro agili, ma le somiglianze si fermano qui. Gli hot desk consentono ai datori di lavoro di aprirsi a chiunque li richieda in base all'ordine di arrivo. Possono sedersi lì per tutto il tempo che desiderano e sono liberi di spostarsi da hot desk a hot desk a piacimento.

Le scrivanie e gli spazi Hoteling sono regolati da un sistema di prenotazione che consente a una persona di scegliere un posto e mantenerlo per un determinato periodo di tempo.

Nessun altro può occupare lo spazio e, a differenza degli hot desk, i dipendenti possono essere più esigenti nella scelta del proprio spazio di lavoro. Hai bisogno di uno spazio tranquillo per riunioni? Prenota un ufficio o una piccola sala conferenze. Vuoi lavorare con la tua squadra? Scegli uno spazio vicino alla posizione del tuo ufficio.

Nel periodo COVID-19, gli hot desk non sono realmente un'opzione praticabile. L'aspetto free-for-all non si intreccia con le pratiche di allontanamento sociale e igieniche.

Le scrivanie attraverso l'hoteling possono essere controllate e monitorate meglio utilizzando un sistema di gestione centralizzato integrato del posto di lavoro (IWMS) che gestisce le prenotazioni, blocca e rilascia gli spazi di lavoro e attiva i regimi di pulizia.

## Vantaggi dell'hoteling per il posto di lavoro

L'Hoteling è una risorsa strategica da sfruttare in una miriade di circostanze. Una proposta di valore per i datori di lavoro e dipendenti che va oltre la risposta a breve termine alle crisi sanitarie.

Sono particolarmente allettanti i vantaggi per diversi tipi di aziende in diverse fasi di sviluppo, indipendentemente dal settore o dal luogo:

- **CRESCITA:** quando le aziende sono in crescita, ma non possono ancora permettersi di aumentare la propria struttura immobiliare, sono tra i migliori candidati per una gestione corretta dell'Hoteling perché possono accogliere dipendenti aggiuntivi massimizzando lo spazio esistente.
- **CONSOLIDAMENTO:** per le aziende più grandi che vogliono ridurre le spese e consolidare le strutture, l'hoteling offre un modo per ridurre gli interventi sul posto di lavoro senza ridimensionare i dipendenti.
- **FORZA LAVORO DA REMOTO:** i datori di lavoro con dipendenti in smart working hanno ancora bisogno di spazi di lavoro fisici. L'Hoteling è un gradino più in basso rispetto alle postazioni di lavoro dedicate e un gradino più in alto dalle scrivanie o posti a sedere aperti.
- **SPAZI DI COWORKING:** Il modello di coworking si basa sull'hoteling. Senza un sistema di prenotazione, check-in e check-out dinamici e gestione olistica dello spazio, gli spazi di coworking possono diventare rapidamente caotici e disorganizzati.

I veri vincitori in un sistema ben gestito sono i dipendenti. La classica giornata di lavoro 9-17 si sta rapidamente trasformando e i lavoratori

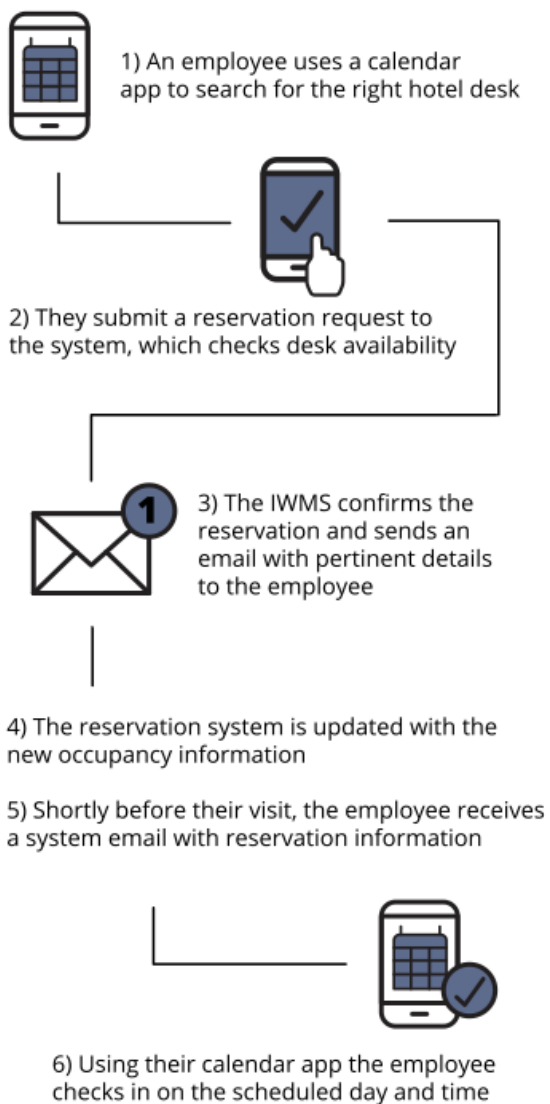
vogliono opzioni flessibili che si adattino al loro stile di vita fluido:

- **LAVORATORI IN REMOTO:** Hoteling fornisce un modo per i dipendenti abituati a lavorare da remoto di accedere comodamente in ufficio. L'assenza di una scrivania dedicata può dissuadere i lavoratori fuori sede dall'entrare regolarmente: c'è la paura di lavorare in "qualsiasi spazio disponibile". L'Hoteling garantisce loro uno spazio prenotabile che si adatta alle loro esigenze per un giorno particolare.
- **COLLABORAZIONE E LAVORO DI SQUADRA:** dare ai dipendenti la possibilità di scegliere dove e come lavorare aiuta a liberare il loro pieno potenziale di produttività. L'Hoteling rafforza le dinamiche di squadra tra lavoratori in loco e remoti. I dipendenti fuori sede possono prenotare uno spazio vicino o all'interno del loro reparto e collegarsi immediatamente alla dinamica dell'ufficio.
- **PART-TIME E FORNITORI:** L'Hoteling può essere una soluzione rapida per creare spazio per il personale di un progetto, i dipendenti part-time ed i fornitori. Che il progetto duri un giorno o un mese, le versatili opzioni di prenotazione di una scrivania assicurano che tutti abbiano un posto dove sedersi. Hoteling offre ai dipendenti part-time spazi "dedicati" dove possono collaborare e connettersi con i loro compagni di squadra.
- **CONSULENTI:** molti consulenti trascorrono del tempo internamente durante il loro progetto. Invece di liberare spazio permanente per loro, le scrivanie adibite all'hoteling consentono la giusta flessibilità per quando vengono in ufficio e forniscono spazi per incontrare dirigenti aziendali e dipendenti.

L'Hoteling è un ottimo modo per portare flessibilità e produttività nel posto di lavoro. Ma ci vuole più che designare alcune scrivanie ed assegnarle a questi processi. I datori di lavoro devono creare e mantenere sistemi, protocolli e processi per garantire che l'hoteling ottenga i vantaggi desiderati.

## Standardizza il tuo processo di Hoteling

Il vantaggio dell'Hoteling è che funziona su qualsiasi scala. Non importa se ci sono 10 scrivanie o 150 aree di lavoro, il processo è lo stesso per tutti i dipendenti, sia che prenotino una sala conferenze da 10 persone o una scrivania singola per mezza giornata. La standardizzazione dell'Hoteling richiede un sistema IWMS (Integrated Workplace Management System) per gestire ogni fase del processo di prenotazione, utilizzo e monitoraggio:



Questa struttura essenziale diventa più complicata a seconda della situazione. Accettare pagamenti, fornire accesso IT, elaborare le cancellazioni e rispondere a richieste speciali hanno tutti un ruolo nel processo di Hoteling standard. È imperativo inserire le funzioni necessarie nel quadro centrale delle prenotazioni e garantire che siano trasparenti per chiunque prenoti una scrivania.

## Sfruttare al massimo l'Hoteling

Se gestito bene, l'Hoteling è un modo efficiente per facilitare la transizione di ritorno al lavoro, amministrare e tenere traccia delle linee guida COVID-19, risparmiare denaro e migliorare l'esperienza dei dipendenti.

Per ottenere il massimo, il sistema IWMS svolge il ruolo più critico nella raccolta e nella gestione delle prenotazioni delle scrivanie e nell'utilizzo dei dati.

Se ti affidi già all'hoteling in ufficio, utilizza questi suggerimenti per perfezionare il tuo sistema esistente.





## DIVERSIFICARE LE OPZIONI DI PRENOTAZIONE

La comodità degli spazi di lavoro flessibili è che sono aperti e disponibili quando i dipendenti ne hanno bisogno. Per le scrivanie dell'ufficio, la disponibilità è regolata dalle prenotazioni. Se i dipendenti non possono prenotare una scrivania, non possono utilizzarla. Le aziende dovrebbero diversificare le opzioni e i metodi di prenotazione per mantenere un'ampia, ma controllata, accessibilità alle postazioni di lavoro.

Ad esempio:

- > Prenotazione via e-mail tramite un sistema automatizzato o un processo di prenotazione amministrativo
- > App di messaggistica con accesso in tempo reale alla disponibilità della scrivania e alle opzioni di prenotazione
- > Booking sul sito intranet dell'azienda o tramite un'app mobile
- > Prenotazione dal vivo presso un chiosco o touchscreen situato presso la reception dell'azienda

Rendi più semplice per i dipendenti vedere lo spazio disponibile e prenotare. Il rovescio della medaglia è quello di avere un sistema in atto in grado di organizzare ed elaborare prenotazioni da vari input.



## CENTRALIZZA LA GESTIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Le aziende dovrebbero centralizzare i propri sistemi di gestione delle prenotazioni. Senza una canalizzazione ben definita per le richieste di prenotazione e la gestione dei desk, il sistema di hoteling inizia a guastarsi. L'efficienza

automatizzata arriva centralizzando il processo di gestione delle prenotazioni nel tuo IWMS.

- > Quante scrivanie sono disponibili in questo momento?
- > Come vengono elaborate le richieste e le prenotazioni fatto?
- > Quali standard di conferma esistono?
- > Come possono i dipendenti modificare o cancellare le loro prenotazioni?

Il software di gestione della workstation automatizza tutto, dalle richieste / modifiche alle prenotazioni per utilizzare misurazioni metriche in modo che i gestori delle strutture possano modellare meglio i loro sistemi di hoteling.



## METRICHE DI OCCUPAZIONE E UTILIZZO DEGLI SPAZI

Come fai a sapere se il tuo sistema di Hoteling è efficiente? Come tutte le iniziative di sviluppo sul posto di lavoro, imposta gli indicatori chiave di prestazione (KPI). Le metriche di occupazione e utilizzo fanno luce su quanto stai gestendo bene le scrivanie, oltre a misurare la domanda.

Se le scrivanie sono occupate il 100% del tempo, ogni settimana, ci sarà la necessità di più spazi di lavoro, mentre un tasso di utilizzo del 15% offre opportunità di utilizzare lo spazio per altre opzioni.

Altri fattori come la durata di una prenotazione, i tipi di dipendenti che prenotano lo spazio e l'ubicazione fisica delle prenotazioni popolari / impopolari evidenziano le migliori pratiche. Più sai, più puoi migliorare.

Il monitoraggio dell'utilizzo supporta anche il tracciamento dei contatti per COVID-19 e altre crisi sanitarie. Qualora ci sia un caso confermato, i responsabili delle strutture possono estrarre il registro degli spazi di lavoro utilizzati di recente

per avviare il processo di tracciamento dei contatti e informare i dipendenti che hanno prenotato e utilizzato scrivanie specifiche. Il tuo IWMS è la chiave per raccogliere, estrarre, aggregare e analizzare i dati di utilizzo.



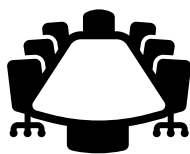
## DEFINIRE E APPLICARE I PARAMETRI

Per massimizzare il risultato ci vuole l'aiuto e il coinvolgimento dei dipendenti, insegnare come prenotare lo spazio, illustrare i vantaggi e condividere le aspettative sono un processo fondamentale per il corretto uso del sistema.

I seguenti concetti sono indispensabili e vanno stabiliti e condivisi con i dipendenti prima di introdurre un sistema di prenotazione:

- > I parametri della prenotazione al desk (quanto tempo, dove, come, quando, perché)
- > Galateo alla scrivania e aspettative di utilizzo ragionevoli
- > Best practice per riprenotare, modificare le prenotazioni o annullare
- > Come gestire i conflitti o ottenere risposte a domande

Pensa a questo come un manuale di istruzione. Le persone sono molto più disposte a provare qualcosa quando lo capiscono. Istruisci i dipendenti sull'Hoteling prima di esortarli ad adottarlo e la prospettiva di un desk riservato non sembrerà così complicata o incerta.



## OFFRIRE SPAZI AMPI E VARI

La diversità dello spazio è uno dei tratti distintivi dello spazio flessibile e dell'ampio utilizzo degli uffici. Non tutti hanno bisogno dello stesso tipo di spazio di lavoro e diversi tipi di lavoro richiedono diversi tipi di aree di lavoro. L'Hoteling ti consente di fornire opportunità di prenotazione per diversi tipi di spazio per

aumentare l'adozione e rimanere fedele al concetto di uno spazio di lavoro flessibile. Alcuni dipendenti potrebbero preferire una scrivania vuota dove aprire il laptop, altri potrebbero preferire un posto in piedi vicino a una finestra. Alcuni potrebbero aver bisogno di una stanza con funzionalità A/V. L'Hoteling può anche estendersi alle sale conferenze e ad altri spazi condivisi. Ogni spazio che supporta le prenotazioni diventa parte dell'ecosistema.

*Assicurati che il tuo ecosistema sia ricco di spazi di lavoro diversi e valuta le diverse reazioni.*

## Hoteling: il Futuro del posto di lavoro

Sei destinato a incontrare sfide e battute d'arresto. Non puoi pianificare tutto! Ciò che farà o distruggerà la tua strategia di Hoteling è la tua capacità di adattarti ai problemi e alle sfide. Prestare attenzione ai passaggi critici intermedi e ai dettagli porteranno la gestione dell'azienda a un altro livello. Quando il processo funziona velocemente e senza intoppi come i tuoi lavoratori si aspettano, saranno più inclini ad usarlo. Il perfezionamento del processo è il primo passo per ottenere supporto e il modo migliore per continuare a utilizzarlo da parte dei dipendenti.

Fonte: Archibus – [www.archibus.com](http://www.archibus.com)

**SYNTHESIS3**  
] openpl@n [

[www.synthesis3.com](http://www.synthesis3.com) – [info@synthesis3.it](mailto:info@synthesis3.it)  
Via Guglielmo Reiss Romoli 194, Torino (Italy)  
+39 011 433 00 05