

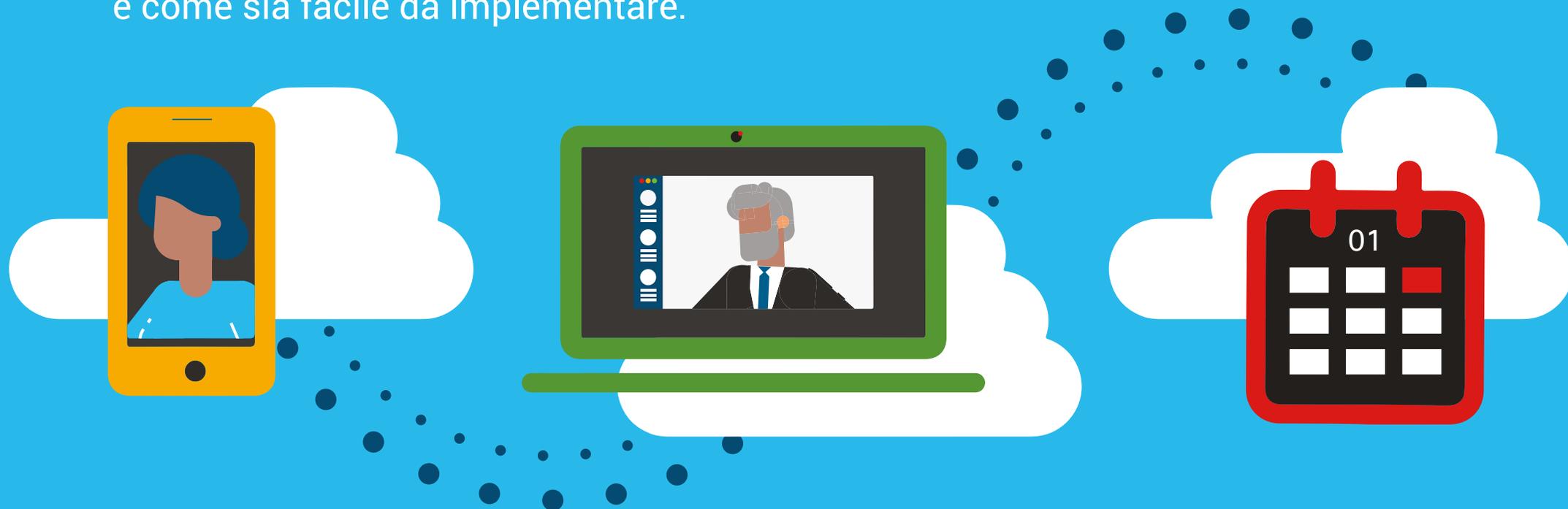


# 12 semplici passi

per trasferire la tua comunicazione nel cloud

Probabilmente avrai già sentito parlare tanto dei vantaggi offerti dalla comunicazione in cloud e di come liberano le aziende dai costi, i rischi e le limitazioni che comporta l'uso di soluzioni di telefonia in sede ormai obsolete.

Una cosa che invece forse non saprai è come sia facile da implementare.



Ti presentiamo qui 12 suggerimenti per realizzare una transizione della tua azienda al cloud senza problemi:

# Assicurati che tutti facciano parte del piano.

## 01. Assicurati l'appoggio della dirigenza:

Assicurati che il CTO, il CEO e i principali responsabili dell'implementazione di tecnologie partecipino al processo di selezione e aiutino a creare sostegno ed entusiasmo "dai piani alti".



## 02. Aggiungi nuove funzionalità per rendere il tuo team più produttivo:

Oltre a comunicazioni vocali in HD, non trascurare l'uso delle funzioni di videoconferenza, elenchi dei contatti, condivisione del desktop e di applicazioni, messaggistica istantanea e presenza, alla portata di tutti. Integra le funzionalità della nuova soluzione per la comunicazione in cloud nelle altre applicazioni, ad esempio in strumenti CRM. L'obiettivo è semplificare eliminando le applicazioni fuori controllo che vengono utilizzate in modo slegato l'una dall'altra.

## 03. Sviluppa un programma e diffondilo il più possibile:

La mancanza di comunicazione è il principale motivo all'origine del fallimento dell'adozione di quasi tutte le tecnologie. Innanzitutto, ascolta l'opinione degli utenti più esperti o di figure specifiche per accertarti che il tuo programma li tenga in considerazione. Di' al tuo team che è in arrivo una nuova soluzione e cosa comporterà. Invia periodicamente un aggiornamento della situazione in modo che tutti restino informati.



# La Comunicazione è importante



“Ti semplificherà la vita”, “non sarai più incatenato alla tua scrivania”, “non perderai più tempo durante le riunioni”. Utilizza frasi che si riferiscono ai vantaggi della nuova soluzione per suscitare interesse e aspettativa nei dipendenti su quello che saranno in grado di fare in modo che siano impazienti del suo arrivo. Puoi ad esempio creare un’infografica o un documento che illustri il prima e il dopo e che aiuti a visualizzarne i miglioramenti.

## 05. Forma un gruppo di utenti:

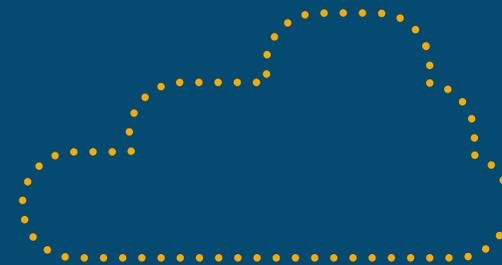
Questo gruppo può aiutarti a configurare i nuovi strumenti in base al modo in cui tu e il tuo team svolgete il vostro lavoro. Questi utenti possono provare le nuove funzionalità, scrivere i 5 suggerimenti che ritengono più utili e aiutarti nel far conoscere a tutti i nuovi servizi.

## 06. Distribuisci guide di riferimento rapido:

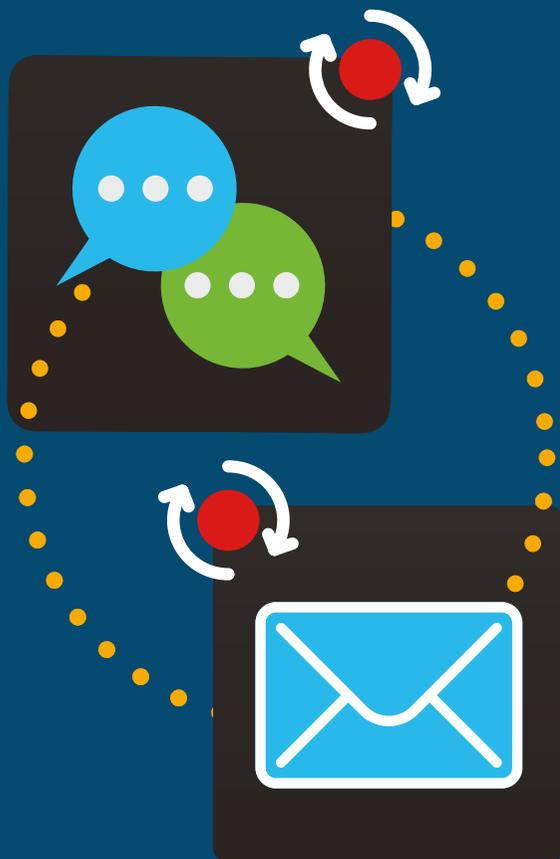
Distribuisci tutte le guide che il tuo provider di servizi mette a disposizione e integrale con i tuoi suggerimenti, specificamente riferiti al tuo ambiente.

## 07. Metti in conto del tempo per la formazione:

La maggior parte delle soluzioni per la comunicazione in cloud è estremamente intuitiva. Tuttavia, più ne sai prima di iniziare a usarle, più sarai produttivo durante e dopo la transizione. Dai al tuo team tutte le informazioni di cui ha bisogno per partire con il giusto slancio.



# Rendi il successo il più interattivo possibile.



## 08. Forma i responsabili della formazione:

Inizia la formazione da un gruppo di utenti esperti, che dovranno poi formare altri utenti per diffondere rapidamente le informazioni "a cascata" in tutta l'organizzazione. Utilizzando una presentazione standard ti assicurerai che tutte le funzioni vengano trattate allo stesso modo, promuovendo una comprensione condivisa da tutti.

## 09. Scarica le applicazioni durante la formazione:

Dimostra come è semplice installare un client per la comunicazione in cloud su un telefono cellulare e chiamare o partecipare a una conferenza con i colleghi. Configura una casella vocale, inoltra le chiamate o trasferisci una chiamata da un dispositivo a un altro. Ciò contribuirà a tranquillizzare quegli utenti che hanno un'esperienza limitata nella configurazione di nuove tecnologie.

## 10. Organizza “pranzi di formazione”:

Condividi suggerimenti che possono trasformare il team in utenti esperti. Coinvolgi i tuoi interlocutori e rendi l'esperienza divertente e di effetto.

# Usa il terreno nativo a tuo vantaggio

## 11. Suggerisci trucchi:

Scrivi suggerimenti sulle lavagne. Lascia foglietti con trucchi e suggerimenti in giro per l'ufficio. Fissa foglietti adesivi ai telefoni. Crea un nuovo utente al suo primo giorno di lavoro e chiedi agli altri membri del personale di inviargli un messaggio di testo o invitarlo nella loro sala riunione virtuale.



## 12. Coinvolgi tutte le sedi:

Fai in modo che i lavoratori remoti e i dipendenti delle filiali non si sentano esclusi. Offrigli la possibilità di essere tra i primi a implementare la nuova soluzione e forma il personale della sede centrale dagli uffici remoti. Questa inversione dei ruoli contribuirà ad accrescere il loro livello di coinvolgimento.

Scopri di più