



Team Working nello Studio Professionale: Costruire il Successo Insieme

A cura di **BDM Associati**

Consulenza strategica e organizzativa
per Studi Professionali

Nel contesto dinamico e in continua evoluzione degli studi professionali, il successo non è più una questione individuale, ma **un risultato collettivo**. La variabile umana è davvero tutto per chi gestisce uno studio, influenzando direttamente la soddisfazione dei clienti, lo sviluppo delle competenze, la produttività e la capacità di attrarre nuovi incarichi.

Per questo motivo, il team working non è solo un "lavorare nello stesso posto", **ma una filosofia e un insieme di iniziative che favoriscono lo sviluppo della collaborazione**, della fiducia e del supporto reciproco tra i membri del team.

Questa guida si propone di fornirti una comprensione approfondita di come il team working possa essere la chiave per la crescita e la sostenibilità del tuo studio.





Indice

01

Che cos'è il Team Working?

02

Perché il Team Working è Fondamentale per la Crescita dello Studio?

03

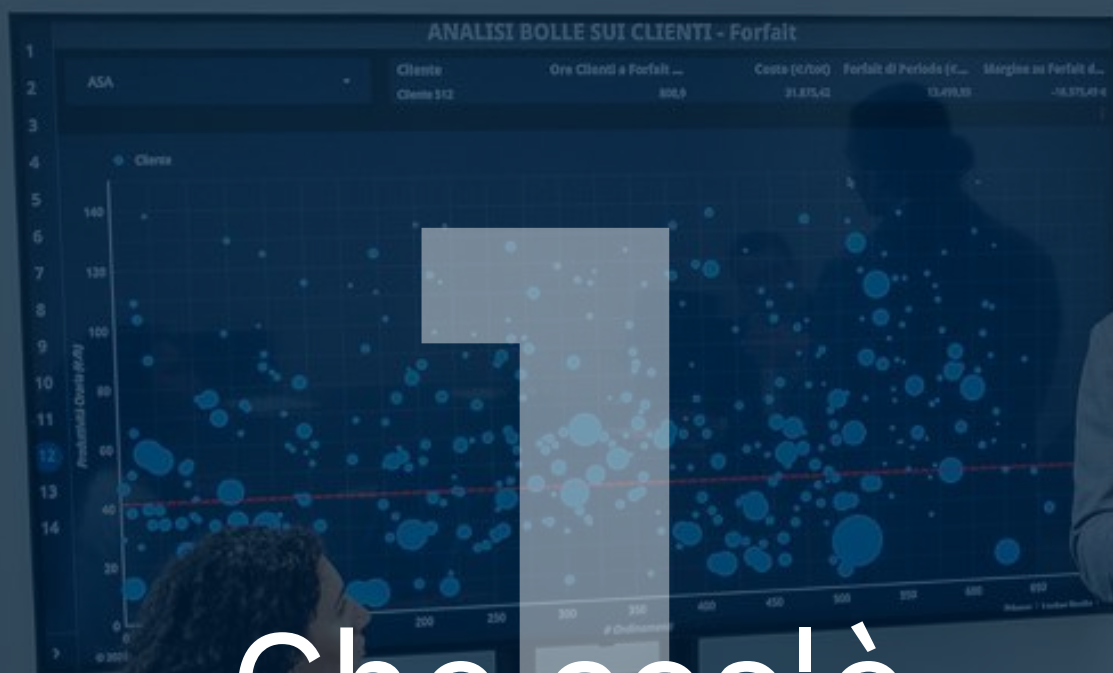
I Pericoli del non lavorare sul Team Working

04

Come Costruire un Team Affiatato e Produttivo: Strategie e Best Practice

05

Conclusioni



Che cos'è il Team Working?

Il team working, o lavoro di gruppo, indica lo **sforzo collaborativo di un gruppo di persone per raggiungere un obiettivo o un progetto comune**. Non basta semplicemente "collaborare"; è necessario agire in sinergia, con un metodo condiviso, una comunicazione chiara e un supporto costante, specialmente nei momenti di pressione.

A differenza del team building, che si concentra sulla formazione del gruppo, il team work presuppone un gruppo già costituito e coeso, con l'obiettivo di **lavorare con maggiore sinergia**, condividendo successi e sconfitte per raggiungere uno scopo comune, che può essere la creazione di un servizio, la risoluzione di un problema o l'adozione di una decisione.

I leader efficaci incoraggiano il **buon lavoro di squadra**, dando ai team l'autorità di prendere decisioni basate sulla loro esperienza e intuizione, e il potere di fare ciò che è necessario per ottenere **risultati migliori**.

Scopri come costruire un team più collaborativo

Incontra un nostro consulente esperto per un approfondimento gratuito per scoprire strategie pratiche e soluzioni su misura per costruire un team solido e abbattere il turnover.

**Clicca qui e Prenota il tuo
Incontro Gratuito**

2

Perché il Team
Working è
Fondamentale per la
Crescita dello Studio?

Investire nel team working porta a **numerosi vantaggi strategici** per uno studio professionale:

✓ **AUMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ E DELL'EFFICIENZA**

Le prestazioni e le capacità di un singolo sono limitate rispetto a quelle di un gruppo che combina diverse competenze. Una gestione accurata dei carichi di lavoro, attraverso la preventivazione e il monitoraggio del tempo, consente di bilanciare gli impegni e aumentare la produttività complessiva dello studio.

✓ **MIGLIORAMENTO DELLA SODDISFAZIONE DEL PERSONALE**

Un ambiente di lavoro collaborativo e positivo aumenta la motivazione e crea un clima sano tra colleghi. Questo si traduce in una maggiore propensione alla collaborazione e al lavoro di squadra, un aumento della retention dei lavoratori e una diminuzione del turnover, prevenendo fenomeni di assenteismo. La soddisfazione e la motivazione sono considerate "requisiti necessari" per un dipendente produttivo.

✓ **ATTRAZIONE DI NUOVI TALENTI**

Un work-life balance positivo, supportato da un team working efficace, è il principale fattore che determina l'employer branding di un'impresa, specialmente per le nuove generazioni. Le persone cercano percorsi di crescita e realizzazione personale, non solo un compenso economico.

✓ **MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO AL CLIENTE**

Un team affiatato è più accomodante e positivo nei confronti dei clienti, portando a una maggiore soddisfazione e a una migliore gestione degli incarichi.

✓ **RISOLUZIONE PIÙ RAPIDA ED EFFICACE DEI PROBLEMI**

Un gruppo di persone con diverse prospettive, abilità e talenti può combinare soluzioni e canalizzarle per risolvere problemi più velocemente.

3

I Pericoli del non lavorare sul Team Working

L'assenza o l'inefficacia del team working può portare a conseguenze negative per lo studio:

DEMOTIVAZIONE E STRESS

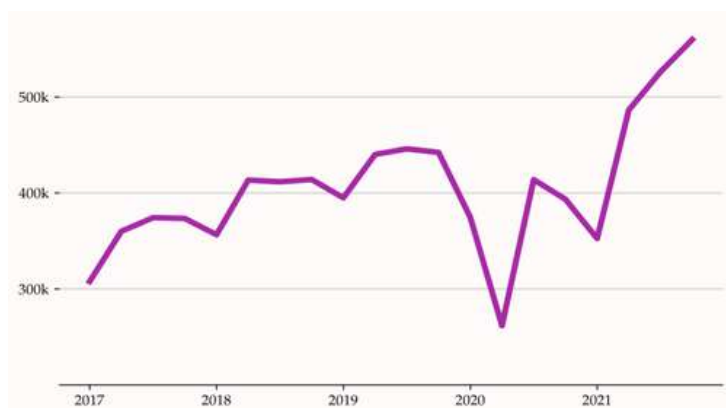
Team inefficaci possono far sentire i **dipendenti stanchi, svuotati e non coinvolti**. La mancanza di una direzione chiara, obiettivi non definiti o l'incapacità di confrontarsi con la realtà generano **confusione e demotivazione**.

AUMENTO DEL TURNOVER

La demotivazione e l'insoddisfazione, spesso causate da carichi di lavoro eccessivi e da una scarsa gestione delle risorse, sono fattori primari che spingono le persone a dimettersi.

La "Great Resignation" è un fenomeno in crescita, con un alto tasso di dimissioni volontarie, specialmente tra i lavoratori a metà carriera (30-45 anni), che in **Italia ha visto un aumento dell'85% nel secondo semestre del 2021** rispetto al 2020, con 484.000 dimissioni volontarie.

Le motivazioni sono variegate, tra cui l'adozione dello smart working che ha disincentivato l'assunzione di giovani inesperti, un accumulo di decisioni di cambio lavoro post-pandemia e una **riconsiderazione dell'equilibrio tra vita professionale e privata**.



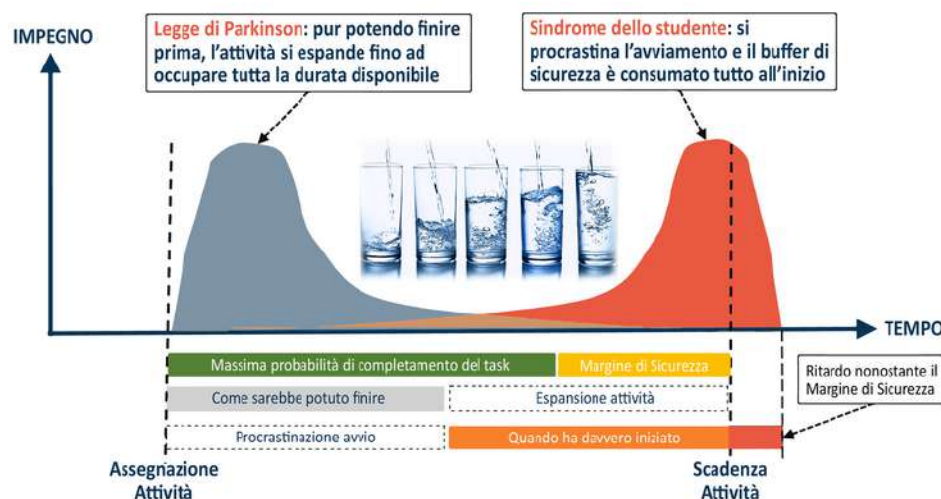
Crescita del numero delle dimissioni volontarie in Italia

Fonte: <https://www.laredazione.net/le-grandi-dimissioni-in-italia-una-nuova-cultura-del-lavoro/>

INEFFICIENZE E PERDITA DI PRODUTTIVITÀ

Comportamenti come il **multitasking**, la **Legge di Parkinson** (il lavoro si espande fino a riempire il tempo disponibile) e la **Sindrome dello Studente** (procrastinazione) frammentano le attività, aumentano il tempo di attraversamento (tempo totale dall'inizio alla fine di una pratica) rispetto al tempo di processo (tempo effettivo di lavoro) e riducono l'efficacia.

Questo porta a un apparente sovraccarico che in realtà non è un **problema** di quantità di lavoro, ma di **qualità dei processi**.



CONFLITTI E ROTTURA DELLE RELAZIONI

La fase di "caos" nello sviluppo di un team può portare a **conflitti e competizione se non gestita correttamente**, con il rischio di isolamento e di formazione di fazioni.

La deresponsabilizzazione parassitaria e la polarizzazione possono minare la coesione.

MIOPIA STRATEGICA E IMMOBILISMO ORGANIZZATIVO

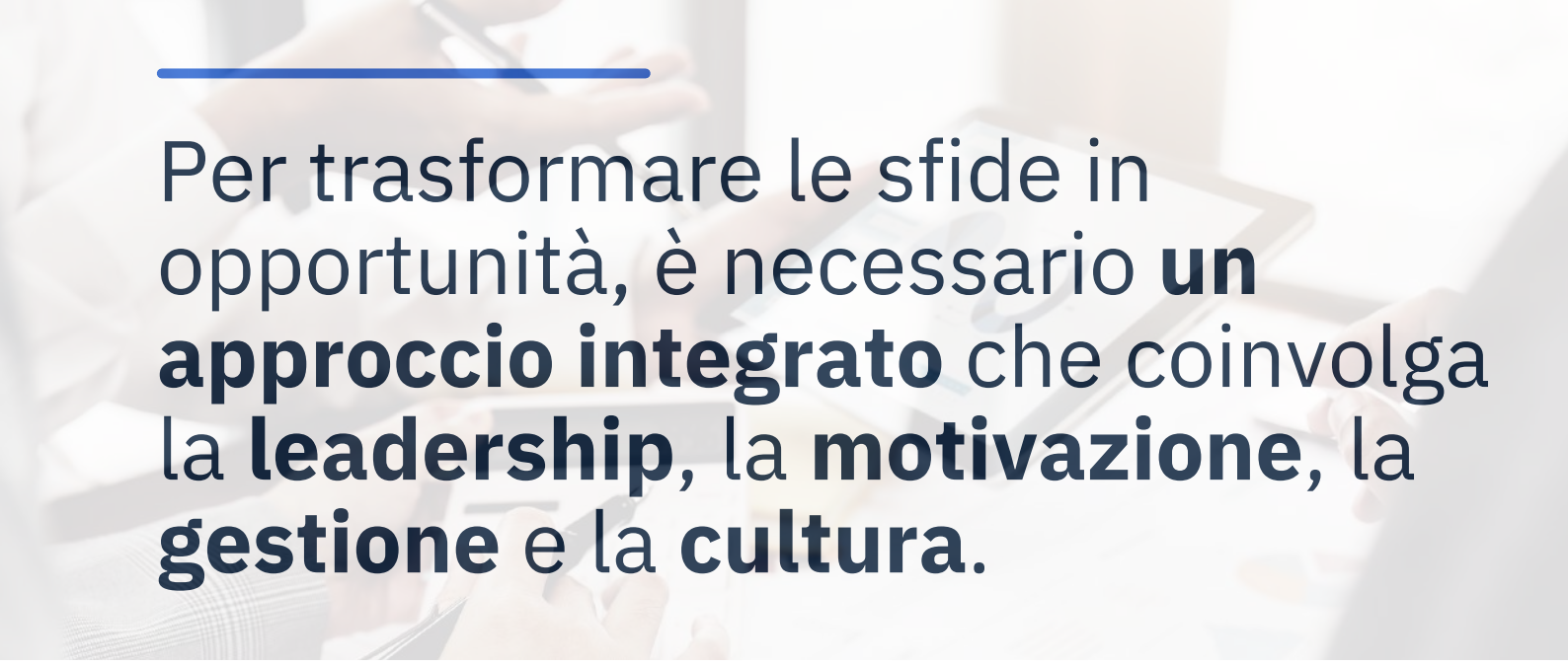
Senza una visione condivisa e una leadership efficace, lo studio rischia di **perdere di vista gli obiettivi** a lungo termine e di disperdere risorse.

SCARSA CAPACITÀ DI ATTRARRE E TRATTENERE TALENTI

Se lo studio non offre un percorso di crescita, riconoscimento e un ambiente di lavoro stimolante, i migliori talenti potrebbero preferire altre realtà più strutturate.

4

Come Costruire un Team Affiatato e Produttivo: Strategie e Best Practice



Per trasformare le sfide in opportunità, è necessario **un approccio integrato** che coinvolga la **leadership**, la **motivazione**, la **gestione** e la **cultura**.

IL RUOLO DELLA LEADERSHIP

La **leadership** è il motore del **team working**. Il leader deve essere un **facilitatore** più che un controllore, capace di **ascoltare**, **coinvolgere** e **valorizzare** ogni collaboratore.

Le competenze fondamentali per il leader includono:

- **Intelligenza emotiva** (gestire conflitti, motivare)
- **Visione strategica** (anticipare cambiamenti)
- **Comunicazione efficace** (ascolto attivo, feedback)
- **Adattabilità e resilienza** (gestire incertezza)

Il leader deve **definire chiaramente la Mission** (il motivo per cui l'azienda esiste) e la **Vision** (ciò che si vuole ottenere, la direzione futura), e trovare un **accordo forte con i collaboratori** su questi concetti. Una visione condivisa è necessaria per ispirare le persone.

Un buon leader deve avere la determinazione di **trasformare gli obiettivi in risultati ambiziosi** e di superare le condizioni avverse, fungendo da **modello per il team**.

LA GESTIONE DELLA MOTIVAZIONE

La motivazione è **l'intensità e l'energia che i collaboratori dedicano al proprio lavoro**. È cruciale capire **cosa la influenza per costruire un sistema di obiettivi** e ricompense efficace.

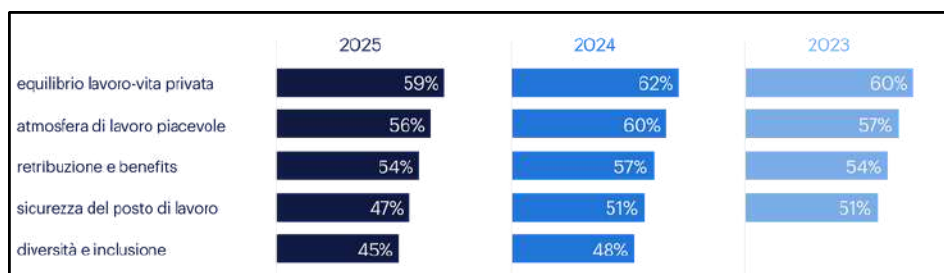
È cruciale **distinguere soddisfazione** (requisito necessario alla motivazione, legata a fattori fisiologici come condizioni ufficio, relazioni, retribuzione) e motivazione. **La sola soddisfazione porta a uno stato di "non insoddisfazione" ma non di vera motivazione.**

Il primo passo è comprendere i bisogni individuali, che si suddividono in:

- **Esistenziali** (condizioni di vita, equilibrio vita-lavoro)
- **Relazionali** (appartenenza, stima)
- Di **crescita** (carriera, sfide)

L'equilibrio vita-lavoro, secondo analisi riportate da Randstad, è emerso come il **bisogno prioritario** per i lavoratori italiani nella scelta e nel mantenimento del proprio impiego **e uno dei principali motivi di licenziamento.**

Il bilanciamento vita-lavoro influenza la reputazione dello studio, il benessere dei collaboratori, la loro soddisfazione e la capacità di attrarre nuovi talenti.



Cosa cercano i potenziali dipendenti italiani nel 2025?

Fonte: <https://www.randstad.it/azienda/mercato-del-lavoro/randstad-employer-brand-research/>

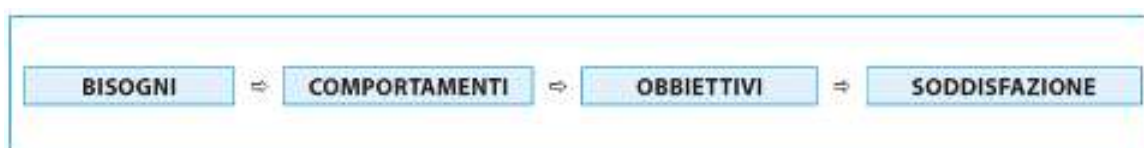


Motivi per lasciare il datore di lavoro attuale.

Fonte: <https://www.randstad.it/azienda/mercato-del-lavoro/randstad-employer-brand-research/>

Ogni individuo ha una composizione unica di bisogni, che devono essere compresi per calibrare correttamente gli incentivi.

Il processo motivazionale si compone di quattro tappe: bisogni intrinseci dell'individuo, adozione di determinati comportamenti, raggiungimento degli obiettivi, soddisfazione dei bisogni.



I SISTEMI INCENTIVANTI

I sistemi incentivanti sono **strumenti fondamentali per allineare il comportamento delle persone alle aspettative della direzione, incentivando i comportamenti desiderati e disincentivando quelli non desiderati**. Possono configurarsi come premi o punizioni (anche l'assenza di ricompense, una retrocessione). **Non tutti gli incentivi sono necessariamente monetari**; le ricompense non-monetarie possono essere molto apprezzate.

La loro costruzione richiede **la definizione chiara della performance** (aspetti quantitativi come fatturato, utile, scostamenti orari; o qualitativi come soddisfazione cliente, apprezzamento interno), **una misura oggettiva** di essa e una formula di calcolo con soglie di validità (minime e/o massime) per evitare comportamenti speculativi.

Elementi Chiave dei Sistemi Incentivanti:

- **Definizione della Performance:** Chiarire quale aspetto della gestione sarà oggetto della misura (es. fatturato, utile, numero clienti, soddisfazione cliente). Possono essere aspetti quantitativi o qualitativi.
- **Misurazione della Performance:** Specificare quali informazioni aziendali forniranno il dato su cui valutare la performance (es. fatturato di cassa/competenza, utile al netto dei costi, tempi lavorati, survey per aspetti qualitativi).
- **Formula di Calcolo e Soglie:** Fornire l'entità del premio/punizione e definire soglie minime e/o massime per evitare comportamenti speculativi e favorire cooperazione.
- **Diversificazione degli Incentivi:** Non tutti gli incentivi sono monetari. Possono includere autonomia, potere, opportunità di partecipazione alle decisioni, assegnazione di lavori stimolanti, percorsi di formazione esclusivi, tempo libero, ufficio di prestigio.

Piani di Incentivi Specifici:

- **Aumenti di salario basati sulla performance** (beneficio acquisito, legato al merito o acquisizione competenze, es. incentivo alla formazione per i "tutor" dei junior)
- **Piani a breve termine** (bonus una tantum su risultati annuali, con controllabilità e fattibilità)
- **Piani a lungo termine** (incentivi all'associazione, basati su performance pluriennali, per attrarre e mantenere i migliori talenti)

LA GESTIONE DEI CARICHI DI LAVORO E DEL TEMPO

Una corretta gestione dei carichi di lavoro è cruciale per la produttività e il benessere del team.

Misurazione Oggettiva del Carico di Lavoro

Il carico di lavoro è tempo, non solo numero di pratiche o clienti. Va **misurato tramite budget orari** che stimano il tempo da dedicare a ogni attività e cliente, basandosi **su dati oggettivi** (es. numero di fatture) e **benchmark di mercato**.

Pianificazione e Controllo

L'attività di pianificazione prevede l'**assegnazione di ruoli e responsabilità** e la quantificazione del tempo necessario. Il **timesheet è essenziale** per la rilevazione dei tempi a consuntivo e l'analisi degli scostamenti.

Identificazione e Redistribuzione

Identificare le **risorse troppo sature** (che lavorano sotto stress o rinunciano ad attività utili) e **quelle poco sature** (che riempiono il tempo con attività non produttive). La redistribuzione deve essere coinvolgente e comunicata come un **riequilibrio per il benessere di tutti**.

Contrastare Legge di Parkinson e Sindrome dello Studente

La **pianificazione** operativa, **procedure** scritte e condivise, e il **monitoraggio** del carico di lavoro sono l'unico modo per limitare queste tendenze naturali che causano inefficienze.

Buone Abitudini:

Separare comunicazioni e operatività: Dedicare finestre temporali per la massima concentrazione, evitando interruzioni non urgenti.

Procedure e protocolli scritti: Risolvere problemi autonomamente e ridurre l'interpellanza dei responsabili.

Gestire priorità (Matrice di Eisenhower): Classificare le attività per importanza e urgenza per decidere cosa affrontare per primo, senza lasciare che il cliente detti i tempi.

Delega strategica: Essenziale per la crescita. Consente al delegante di svolgere attività a maggior valore aggiunto e al delegato di accrescere competenze e responsabilità. Il tempo liberato dalla delega deve essere reinvestito in attività strategiche.

Segreteria e accoglienza strategica: Il front-office come filtro per disincentivare comportamenti che generano interruzioni non necessarie.

MIGLIORARE LA COLLABORAZIONE E IL TEAM BUILDING

Il team working va coltivato attivamente, non dato per scontato.

Prova così:

Obiettivo Condiviso e Responsabilità Distribuite

Un team efficace ha un obiettivo chiaro, responsabilità distribuite e comunicazione continua.

Check-in Settimanali

Brevi riunioni settimanali (es. 15-20 minuti) per condividere priorità, criticità e disponibilità, aiutando ad anticipare problemi e bilanciare i carichi.

Feedback a Due Vie

Sessioni mensili in cui ogni persona dà e riceve feedback su collaborazione e comunicazione, favorendo rispetto e miglioramento.

Mini-progetti in Coppia

Assegnare task condivisi su piccole attività per allenare il lavoro sinergico.

Cultura del Team Viva

Riconoscere e valorizzare il contributo di ciascuno, condividere successi e difficoltà, e fornire formazione periodica su soft skill come ascolto, gestione conflitti e delega.

Abbracciare la Diversità

Includere candidati con profili di competenze ed esperienze diverse (età, genere, background, conoscenze) per affrontare problemi da varie angolazioni e agilizzare i processi interni.

Superare le Gerarchie e i Conflitti Negativi

Dare a tutti i membri la possibilità di essere ascoltati, riducendo la tensione e gestendo i conflitti in modo costruttivo.

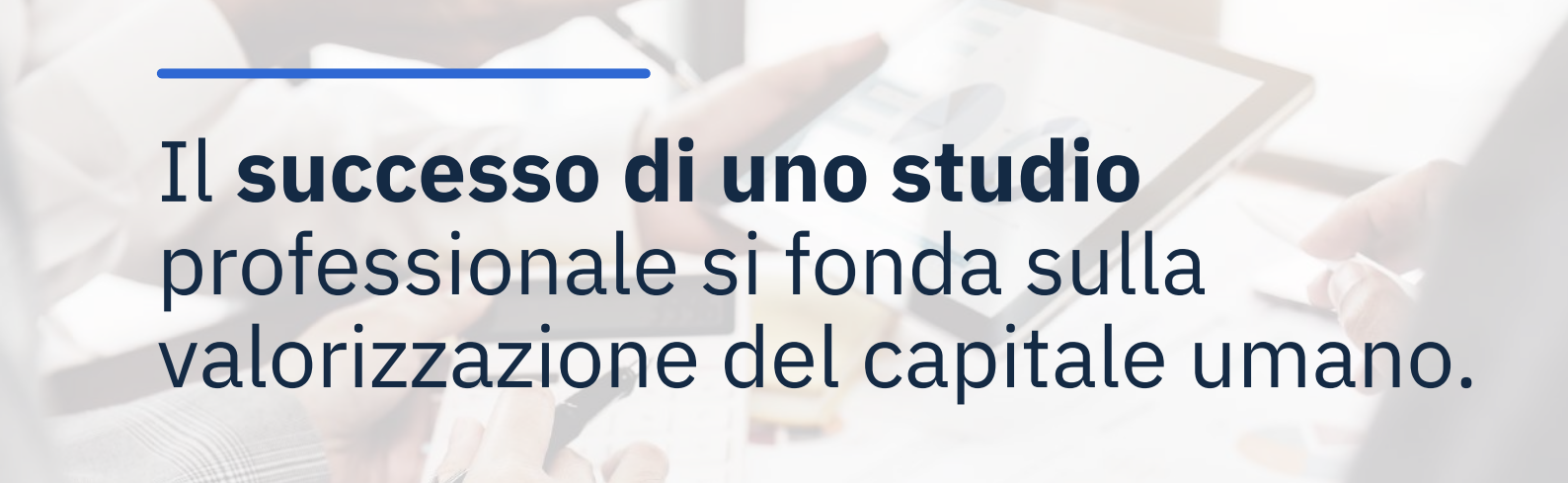
**Incontra un nostro consulente
e scopri come gestire i carichi
di lavoro al meglio**

**Clicca qui e Prenota il tuo
Incontro Gratuito**

BDMASSOCIATI.IT

5

Conclusioni



Il successo di uno studio professionale si fonda sulla valorizzazione del capitale umano.

Il team working, inteso come lo **sforzo collaborativo per un obiettivo comune**, è cruciale per aumentare produttività, risolvere problemi e migliorare la soddisfazione.

Per affrontare fenomeni come la "Great Resignation" e il burnout, è indispensabile una gestione oggettiva del carico di lavoro basata su budget orari e timesheet. È fondamentale implementare sistemi incentivanti che allineino i comportamenti alle aspettative e una leadership efficace – che sia trasformativa, servizievole o collaborativa.

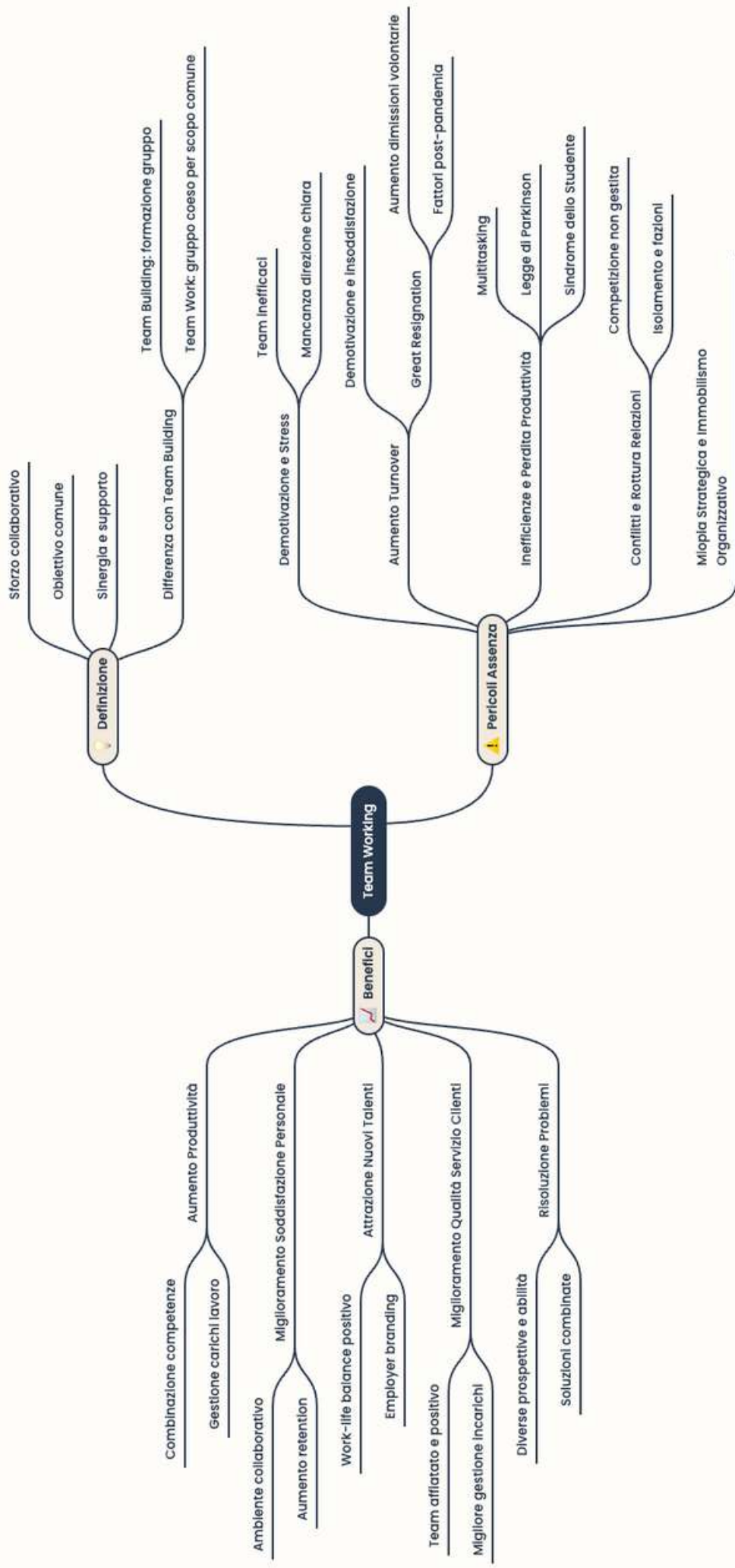
Il team working strategico rappresenta una leva competitiva fondamentale nel panorama professionale attuale. Costruire un team coeso è un processo di miglioramento continuo che richiede **costanza, flessibilità e visione a lungo termine**.

Non è un lusso, ma una **necessità strategica per prosperare nell'attuale scenario competitivo**. È la **differenza sostanziale tra sopravvivere e crescere**, tra subire le dinamiche del mercato e guidarle verso il successo.

La trasformazione inizia con una decisione consapevole: **riconoscere le persone come il vero motore del successo dello studio**. Ogni giorno rappresenta una nuova opportunità per intraprendere questo percorso che, seppur impegnativo, genera ritorni esponenziali nel tempo.

Per facilitare l'implementazione di questi principi nel quotidiano, abbiamo sintetizzato nella mappa seguente i pilastri fondamentali del team working strategico. Questi elementi, se applicati con costanza e metodo, trasformeranno il vostro studio in un ambiente dove le persone prosperano e i risultati si moltiplicano.

IMPLEMENTA QUESTI PRINCIPI OGNI GIORNO. TRASFORMA IL TUO TEAM NEL MOTORE DEL SUCCESSO





Scopri come costruire un **team motivato** e orientato agli obiettivi di studio

Prenota un confronto **GRATUITO** con i nostri
consulenti per mettere a fuoco la tua situazione
e capire insieme da che parte iniziare.

**Clicca qui e Prenota il
tuo Incontro Gratuito**