

Lista di controllo

Stress



Esistono situazioni di stress nella vostra azienda?

Ritmi di lavoro serrati e stress aumentano sensibilmente il rischio di infortunio e compromettono con il tempo la salute dei lavoratori.

Ecco i pericoli principali:

- Riduzione delle capacità percettive (p.es. restrizione del campo visivo)
- Lavoro frenetico, precipitoso («fare le cose a casaccio»)
- Controlli trascurati

Con la presente lista di controllo potete individuare meglio queste fonti di pericolo.

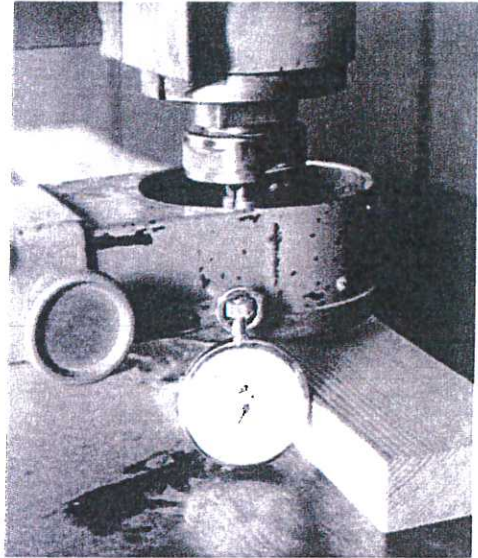
Nel seguito troverete una serie di domande importanti sul tema cui è dedicata questa lista di controllo. Stralciate le domande che non interessano la vostra azienda.

Quando rispondete a una domanda con «no» oppure «in parte», occorre adottare una contromisura.

Notate le misure di sicurezza sul retro. In pratica sarà difficile soddisfare tutti i punti. Perciò l'obiettivo da prefiggersi è quello di ottenere un'effettiva riduzione delle sollecitazioni associate a situazioni di stress.

Individuare i sintomi dello stress

- 1 Avete veramente sotto controllo i problemi associati allo stress? sì
 in parte
 no
- Lo stress è la causa di:
- lamentele dei collaboratori per termini a ritmo serrato e per la mole di lavoro;
 - numerose assenze per malattia superiori alla media e disturbi della salute quali insonnia, disturbi gastrici, nausea, mal di testa;
 - un aumento del numero degli infortuni, dei quasi infortuni o dei problemi di produzione;
 - un clima lavorativo contrassegnato spesso da impazienza e irritabilità.



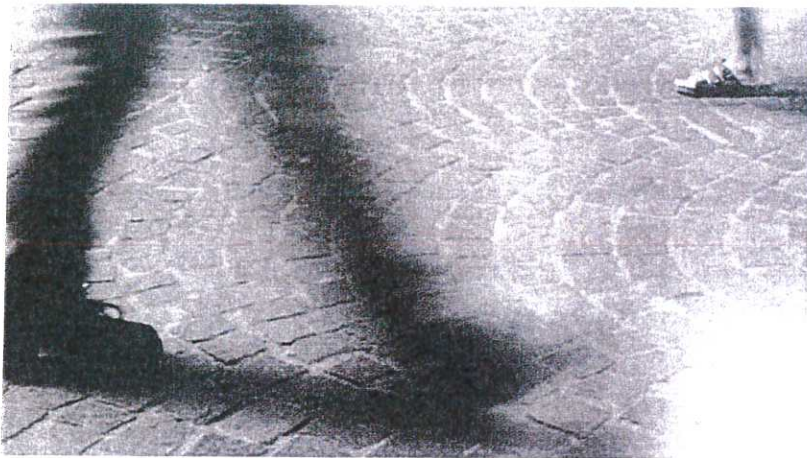
Ritmi di lavoro serrati possono essere la causa di infortuni.

Eliminare i fattori stressanti (misura 1)

- 2 Si dispone del tempo sufficiente per pianificare e organizzare convenientemente il lavoro? sì
 in parte
 no
- 3 Le mansioni sono adatte alle capacità dei collaboratori (esigenze troppo/o troppo poco elevate di durata prolungata o periodica)? sì
 in parte
 no
- 4 I collaboratori dispongono di attrezzi e documenti in quantità sufficiente e al tempo giusto? sì
 in parte
 no
- 5 Funziona la comunicazione fra le persone e all'interno del team? sì
 in parte
 no
- 6 Funziona la collaborazione
 a) all'interno del personale,
 b) fra i superiori e i loro subalterni,
 c) fra i superiori? sì
 in parte
 no
- 7 Si cerca di eliminare, per quanto possibile, gli influssi fastidiosi dell'ambiente quali rumore, polvere, calore, correnti d'aria? sì
 in parte
 no
- 8 Il lavoro è organizzato in modo da poterlo eseguire senza continue interruzioni (p.es. dalla visita di clienti, da telefonate, ecc.)? sì
 in parte
 no
- 9 I collaboratori possono influenzare il ritmo di lavoro (p.es. arrestare la macchina o interrompere il lavoro quando non possono più seguirne il ritmo)? sì
 in parte
 no



Una buona organizzazione e l'ordine permettono a voi e ai vostri collaboratori di evitare situazioni stressanti.



Creare un ottimo clima di lavoro (misura 2)

- 10 I collaboratori possono contribuire alla pianificazione e all'organizzazione del lavoro? sì
 in parte
 no
- 11 I collaboratori possono fare proposte o criticare i superiori senza subire conseguenze? sì
 in parte
 no
- 12 Viene promossa una buona collaborazione in seno al team, per es. con complimenti, discussioni aperte, possibilità di formazione, attività comuni facoltative nel tempo libero? sì
 in parte
 no
- 13 Si parla apertamente degli esistenti conflitti e si cerca di risolverli positivamente (non semplicemente tacerli)? sì
 in parte
 no
- 14 I superiori considerano i loro collaboratori come partner sul lavoro (né lasciandoli al loro destino né guidarli in modo autoritario)? sì
 in parte
 no
- 15 I collaboratori sono soddisfatti della loro situazione di lavoro? sì
 in parte
 no



Una comunicazione aperta e sincera è una premessa per evitare lo stress.

Incitate i vostri collaboratori a consultare il **bollettino Suva «Stress? Allora abbiamo qualcosa per voi»** (Codice: 44065.i). Permette di individuare i fattori stressanti e di adottare le contromisure. Ideale sarebbe di consentire ai collaboratori di farlo durante le ore di lavoro, eventualmente con il vostro aiuto.

Per ulteriori informazioni, consultare: «Stress come causa d'infortunio. Come prevenirlo?» Informazioni per i superiori (Codice: 88145.i)
Affisso «Stress» (Codice: 55135.i)

Non è escluso che nella vostra azienda esistano altre fonti di pericolo sul tema della presente lista di controllo. In caso affermativo vogliate adottare le necessarie misure di sicurezza (vedere sul retro).

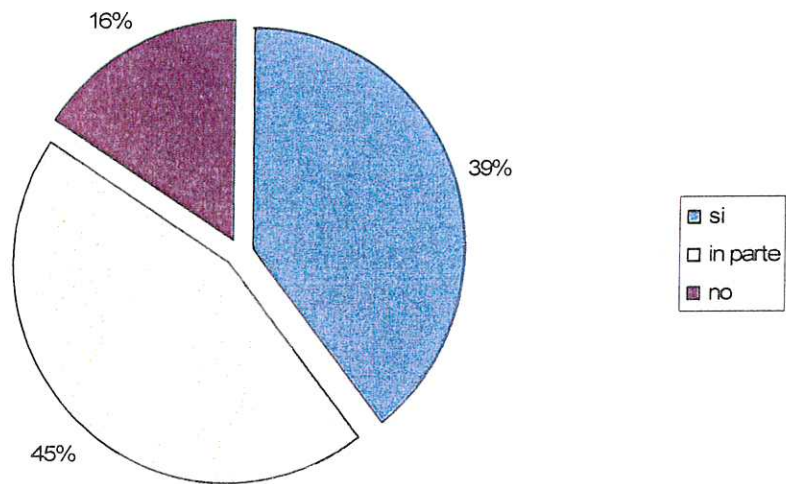
- A Individuare i sintomi dello stress
- B Eliminare i fattori stressanti

- C Creare un ottimo clima di lavoro

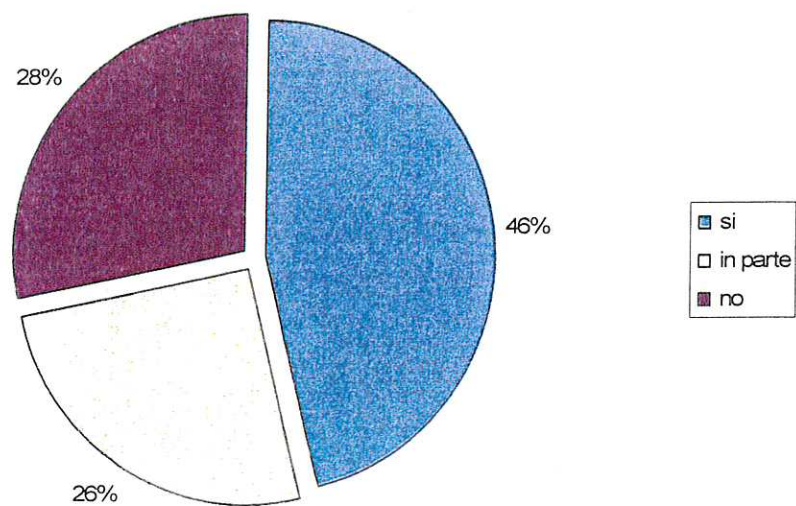
quesito n.	si	in parte	no
1	28	64	8
2	43	36	21
3	47	37	16
4	39	45	16
5	46	26	28
6	15	59	26
7	46	31	23
8	21	31	48
9	46	35	19
10	71	16	13
11	34	45	21
12	18	39	43
13	18	23	59
14	34	32	34
15	40	26	34
media	36,4	36,33	27,27

Prospetto riassuntivo delle risposte ai quesiti.

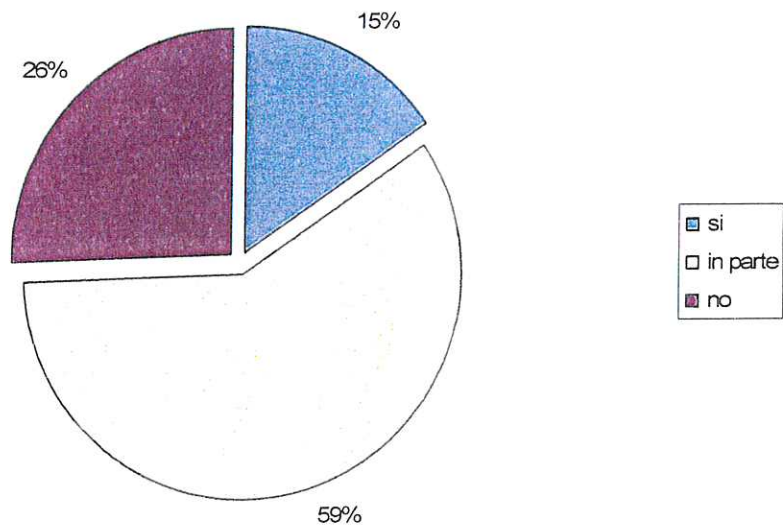
4) I collaboratori dispongono di attrezzi e documenti in quantità sufficiente e al tempo giusto?



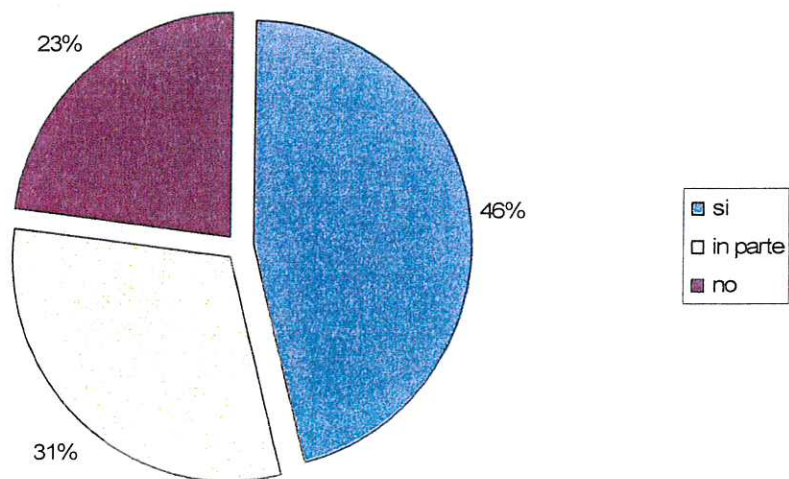
5) Funziona la comunicazione fra le persone e all'interno del team?



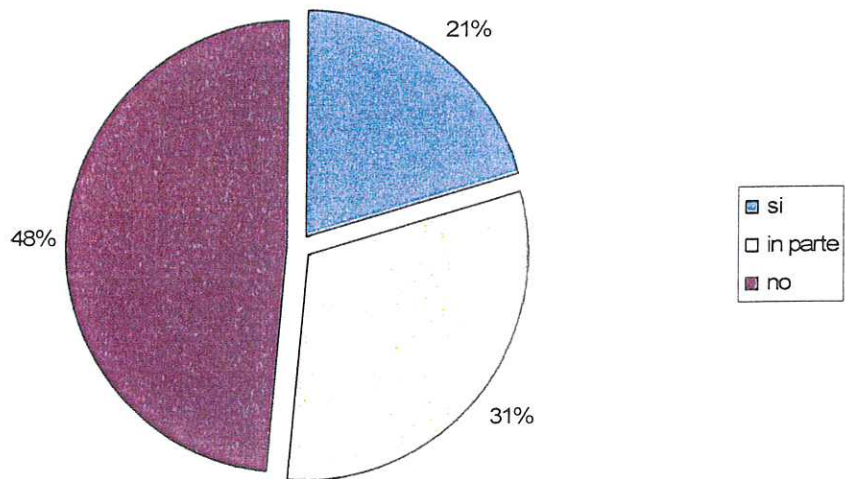
6) Funziona la collaborazione fra il personale, fra i superiori e i subalterni e fra i superiori?



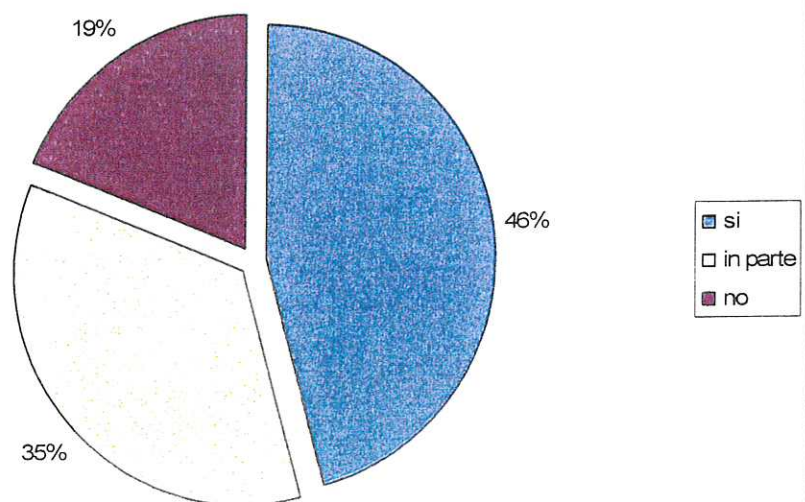
7) Si cerca di eliminare, per quanto possibile, gli influssi fastidiosi dell'ambiente quali rumore, polvere, calore, correnti d'aria?



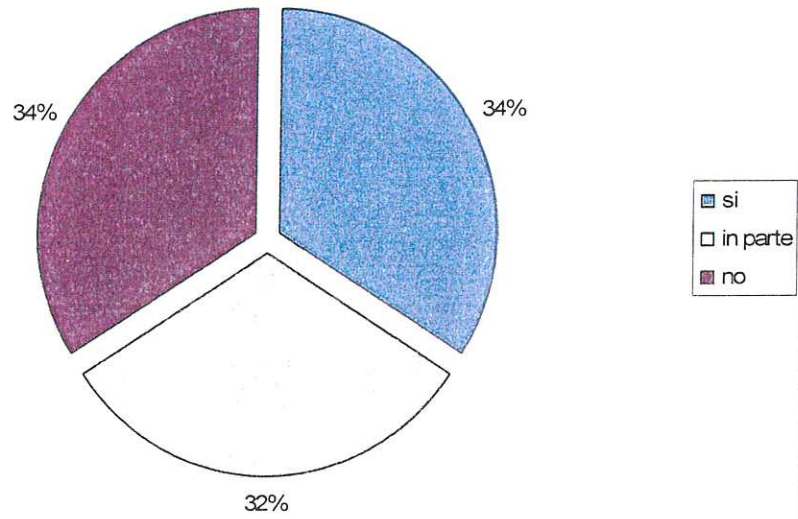
8) Il lavoro è organizzato in modo da poterlo eseguire senza continue interruzioni?



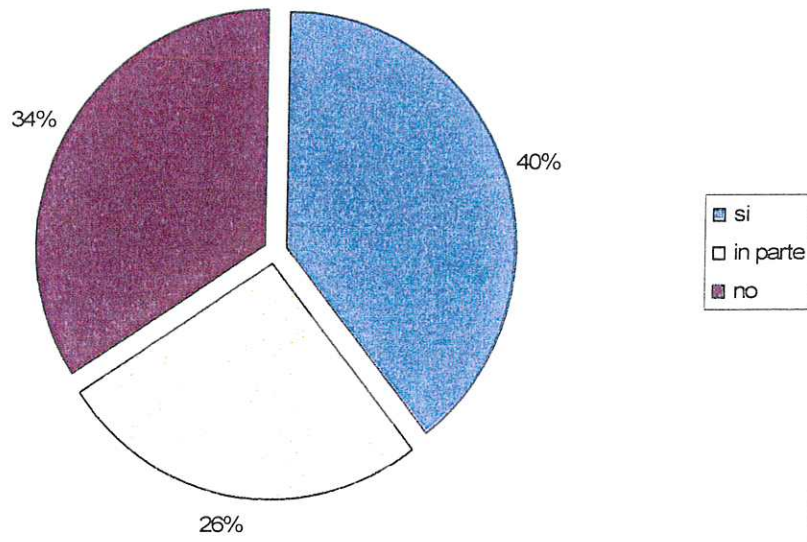
9) I collaboratori possono influenzare il ritmo di lavoro?



14) I superiori considerano i loro collaboratori come partner sul lavoro?



15) I collaboratori sono soddisfatti della loro situazione di lavoro?



15) I collaboratori sono soddisfatti della loro situazione di lavoro?

