

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

- | | |
|--|---|
| <p>1 Avete veramente sotto controllo i problemi associati allo stress?</p> <p>Lo stress è la causa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lamenti 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. | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> no |
|--|---|



Ritmi di lavoro serrati possono essere la causa di infortuni.

Eliminare i fattori stressanti (misura 1)

- | | |
|---|---|
| <p>2 Si dispone del tempo sufficiente per pianificare e organizzare convenientemente il lavoro?</p> | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> no |
| <p>3 Le mansioni sono adattate alle capacità dei collaboratori (esigenze troppo/o troppo poco elevate di durata prolungata o periodica)?</p> | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> no |
| <p>4 I collaboratori dispongono di attrezzi e documenti in quantità sufficiente e al tempo giusto?</p> | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> no |
| <p>5 Funziona la comunicazione fra le persone e all'interno del team?</p> | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> no |
| <p>6 Funziona la collaborazione
 a) all'interno del personale,
 b) fra i superiori e i loro subalterni,
 c) fra i superiori?</p> | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> no |
| <p>7 Si cerca di eliminare, per quanto possibile, gli influssi fastidiosi dell'ambiente quali rumore, polvere, calore, correnti d'aria?</p> | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> no |
| <p>8 Il lavoro è organizzato in modo da poterlo eseguire senza continue interruzioni (p.es. dalla visita di clienti, da telefonate, ecc.)?</p> | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> no |
| <p>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)?</p> | <input type="checkbox"/> sì
<input type="checkbox"/> in parte
<input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
11 I collaboratori possono fare proposte o criticare i superiori senza subire conseguenze?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
13 Si parla apertamente degli esistenti conflitti e si cerca di risolverli positivamente (non semplicemente tacerli)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
14 I superiori considerano i loro collaboratori come partner sul lavoro (né lasciandoli al loro destino né guidarli in modo autoritario)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
15 I collaboratori sono soddisfatti della loro situazione di lavoro?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> 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).

