

Consigli per implementare con successo le relative misure

1. Riflettere insieme

- All'interno del nostro team cosa provoca quotidianamente una costante mancanza di tempo?
- Quali conseguenze comporta questo tipo di pressione? (ripercussioni sul lavoro, sull'ambiente di lavoro e sulla salute)

2. Trovare delle modalità condivise di risoluzione dei problemi

- Cosa è necessario cambiare al fine di ridurre la pressione in termini di tempo?
- Quali strategie ben funzionanti stiamo già applicando?
- Chi può contribuire ad attuare queste strategie? E in che modo?

3. Discutere insieme dell'attuale situazione e delle misure implementate

- Quali misure siamo riusciti ad attuare con successo?
- Quali provvedimenti hanno avuto esito positivo e quali invece no?
- Quali aspetti presentano ancora un margine di miglioramento?
- È necessario ricorrere a nuove misure?

Sapete come ...gestire il tempo in modo sano ed equilibrato?

- Organizzate i vostri programmi in modo realistico, dalle risorse umane ai materiali.
- Programmate un margine per gli imprevisti o ev. difficoltà.
- Svolgete i lavori di routine nel modo più efficiente possibile (in tal senso rientra anche una valida organizzazione dei materiali e degli strumenti).
- Fissate delle priorità comuni. In qualità di dirigente, supportate il vostro team.
- Evitate impasse a livello di personale.
- Programmate bene le capacità e rimanete flessibili.
- Provvedete a sviluppare una comunicazione positiva e trasparente.
- Chiedete regolarmente un riscontro alle risorse del vostro team.
- In caso di situazioni di eccessivo lavoro chiedete supporto all'interno del team e/o al vostro superiore.

Qui di seguito troverete ulteriori informazioni e strumenti di lavoro relativi sia al tema in questione che ad altri temi: www.holzbau-schweiz.ch/gesundheitsschutz

Desiderate maggiori informazioni su Holzbau Vital o volete fissare un colloquio di consulenza personale?

Siamo sempre a disposizione.

Contattateci.

Contatt

Holzbau Schweiz
Segretariato centrale Holzbau Vital
Thurgauerstrasse 54
8050 Zürich

Tel. +41 (0)44 511 02 88

vital@holzbau-schweiz.ch
www.holzbau-vital.ch

Holzbau Vital

Proteggere i collaboratori dagli infortuni sul lavoro e dai rischi per la salute: è questo l'obiettivo di Holzbau Vital. Secondo una modalità che tiene conto anche delle esigenze pratiche, questa soluzione di settore è in grado di supportare il processo di radicamento di un sistema di sicurezza all'interno dell'azienda e offre assistenza nell'ambito dei corsi di formazione e nell'attuazione di misure adeguate. Perché collaboratori sani e soddisfatti sono la base per il successo delle aziende e per il futuro delle costruzioni in legno.

Note editoriali

Editore
Holzbau Vital

Con la collaborazione di:
Helsana, SUVA

Helsana **SUVA**

Design
Pro Holzbau Schweiz GmbH

Organizzare la propria quotidianità lavorativa Gestire le interruzioni e pianificare le attività



Essere interrotti durante un'attività lavorativa e svolgere il proprio lavoro sotto pressione in termini di tempo: due situazioni che incidono in modo rilevante sull'efficienza e sulla salute dei collaboratori. Affrontate attivamente questi temi all'interno della vostra azienda: contribuirete così a far sì che i collaboratori siano sempre in grado di lavorare con la massima concentrazione e motivazione. Il presente opuscolo intende offrirvi supporto in tal senso, fornendovi dei pratici consigli finalizzati a

- individuare le cause delle interruzioni delle attività lavorative e i fattori che provocano tempi eccessivamente stretti nello svolgimento del lavoro,
- sviluppare insieme al vostro team delle strategie risolutive e
- verificare su base regolare le misure implementate.

Inoltre, troverete preziosi spunti su come ogni singolo collaboratore/ogni singola collaboratrice del vostro team possa contribuire a organizzare in modo ottimale le attività lavorative quotidiane.

L'opuscolo è rivolto ai dirigenti, ai responsabili, agli addetti alla sicurezza e alla tutela della salute e ai responsabili del personale.

Holzbau Vital è un'opera collettiva delle parti sociali ed è finanziata in maniera paritetica.



Perché e secondo quali modalità anche la vostra azienda potrà trarre vantaggio da una migliore gestione delle interruzioni sul posto di lavoro

Le interruzioni delle attività lavorative sono causate da eventi imprevisti e provocano la momentanea sospensione di una determinata attività, frammentano il nostro lavoro in piccole fasi e ci inducono ad attuare uno «zapping intellettuale», ovvero, a concentrare la nostra attenzione su svariati compiti. Tuttavia, qualsiasi tipo di interruzione dell'attività lavorativa può causare stress, soprattutto se tali interruzioni tendono ad accumularsi. Le interruzioni avvengono infatti in modo del tutto inaspettato, vengono percepite come svincolate da qualsiasi tipo di controllo e incrementano il rischio di incorrere in possibili errori.

Consigli per implementare con successo le relative misure

1. Riflettere insieme

Scoprite insieme al vostro team quali fattori provochino interruzioni.

- Cosa ci interrompe o ci distrae più di frequente durante il lavoro?
- In che modo e in quali momenti tendiamo a interromperci reciprocamente?
- Tali interruzioni sono percepite come dei fattori di disturbo di piccola, media o grande entità?
- A quali conseguenze portano tali interruzioni?

2. Trovare delle modalità condivise di risoluzione dei problemi

Insieme al vostro team sviluppate delle strategie che vi aiutino a gestire le interruzioni. Tali strategie dovranno essere formulate nel modo più concreto possibile. Fissate le proposte elaborate su un grande cartellone che appenderete in un punto ben visibile (ad es. all'interno della sala riunioni).

- Cosa potrebbe aiutare a ridurre le interruzioni e far sì che il lavoro proceda indisturbato?
- Dal nostro punto di vista, quando in particolare è necessario migliorare la situazione?
- Quali strategie ben funzionanti stiamo già applicando?

3. Discutere insieme dell'attuale situazione e delle misure implementate

Provvedete a organizzare regolarmente delle riunioni del team, nel corso delle quali sia possibile discutere dello status quo relativo alle varie interruzioni. All'interno del team valutate insieme in quale misura i provvedimenti elaborati funzionino e in quali ambiti sia forse ancora necessario apportare delle migliorie.

Riflettete anche sul motivo per cui una misura si sia rivelata non attuabile o non utile. È possibile che si rendano necessarie soltanto delle piccole modifiche o magari bisognerà invece ricorrere a un altro provvedimento.

- Quali misure siamo stati in grado di attuare con successo?
- Quali provvedimenti hanno avuto esito positivo e quali invece no?
- Quali aspetti presentano ancora un margine di miglioramento?
- È necessario ricorrere a nuove misure?

Sapete come ...gestire le interruzioni in modo sano ed equilibrato?

- Evitate il più possibile le interruzioni.
- Definite in modo chiaro le rispettive competenze.
- Definite degli orari in cui svolgere il lavoro in tranquillità.
- Valutate se il motivo alla base dell'interruzione rappresenti realmente un'emergenza o sia comunque di estrema importanza.
- Se possibile, prima di iniziare un nuovo lavoro, portate prima a termine quello che state attualmente svolgendo.
- Qualora il lavoro che state attualmente svolgendo non possa essere portato a termine, se possibile portatelo avanti fino al punto in cui potrà essere interrotto.
- Dopo un'interruzione dell'attività lavorativa cercate di riprendere il lavoro di partenza il prima possibile.
- Nel limite delle possibilità previste dalle circostanze, create delle postazioni di lavoro silenziose.
- Definite cosa sia veramente importante e debba quindi avere la priorità assoluta.

Qui di seguito troverete ulteriori informazioni e strumenti di lavoro relativi sia al tema in questione che ad altri temi: www.holzbau-schweiz.ch/gesundheitsschutz

Perché e secondo quali modalità anche la vostra azienda potrà trarre vantaggio da una migliore gestione del tempo

Un'eventuale situazione in cui i vostri collaboratori hanno la percezione che le attività da gestire siano al di sopra delle loro possibilità può essere causa di grande stress. Più tali tensioni si protrarranno nel tempo, più probabile sarà l'insorgere di possibili danni alla salute. Ad esempio, il rendimento dei vostri collaboratori potrà essere gravemente compromesso da disturbi psicosomatici e da un eventuale esaurimento.

Grazie a una valida pianificazione e a un'organizzazione ottimale del lavoro potrete tuttavia scongiurare il verificarsi di situazioni che causano stress e contribuire a incentivare la salute e l'efficienza all'interno del vostro team.

Come capire se i vostri collaboratori lavorano sotto pressione in termini di tempo

- Presenza di disturbi fisici come ad es. mal di testa, mal di schiena, dolori cervicali, problemi alla digestione, tachicardia
- Manifestarsi di pensieri e sentimenti negativi come ad es. «Non ce la farò mai!» oppure «Devo fare questo, devo fare quello...»
- Comportamenti eclatanti come, ad es., una costante irritazione, la tendenza a isolarsi a livello sociale o problemi di concentrazione

Possibili motivi alla base di una mancanza di tempo cronica nell'ambito della quotidianità (lavorativa)

Eventi che fanno perdere tempo (fattori esterni): costanti interruzioni, informazioni mancanti, compiti non chiari

Propri atteggiamenti e comportamenti: difficoltà a fissare le priorità, eccessivo perfezionismo, volontà di sbrigare tutto contemporaneamente, volontà di allontanare da sé tutti i fattori sgraditi, incapacità di dire di no

Errori a livello di pianificazione del tempo: mancanza di priorità chiare, tendenza a rinunciare alle pause con conseguente calo di concentrazione, costante passaggio da un lavoro già iniziato a un altro, programmi troppo serrati, mancanza di tempo per gli imprevisti, tendenza a sottostimare il tempo necessario per svolgere i lavori, errata classificazione dei collaboratori.