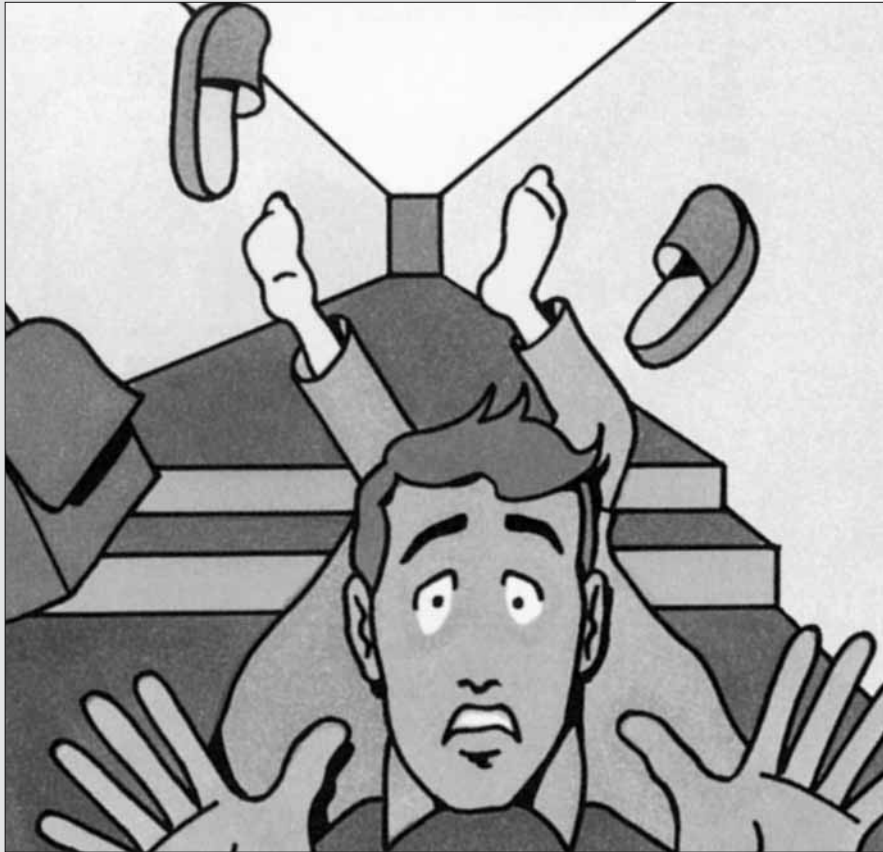


Lista di controllo

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"> - 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. | <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</p> <p>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).

Pianificazione delle misure: stress

N.	Misure da adottare	Termine	Incaricato	Liquidato		Osservazione	Controllato	
				Data	Visto		Data	Visto

Data del ricontrollo: _____ (Raccomandazione: ogni 12 mesi)

Per ordinazioni: www.suva.ch/waswo-i, fax 041 419 59 17, telefono 041 419 58 51

Suva, Tutela della salute, casella postale, 6002 Lucerna