

Sabato 30 novembre 2013, ore 9.00-13.00

Ordine degli Psicologi della Sardegna

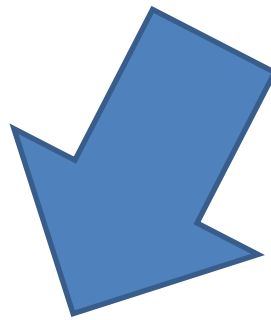
Via Sonnino 33 – Cagliari

RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO

GLI INTERVENTI

∅ Il quadro normativo - Davide Floris

∅ La progettazione e la realizzazione - Gianfranco Cicotto



Il DUVR deve contenere questi elementi riguardo agli interventi correttivi

COSA	DOVE	CHI	COME	QUANDO
AZIONE	SETTORE / DIVISIONE ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE E DESTINATARI	STRUMENTI E RISORSE	INIZIO/FINE
Deve indicare con precisione l'insieme delle operazioni da svolgersi	È un luogo concettuale o fisico	Deve indicare il responsabile dell'attuazione e indicare chiaramente il gruppo omogeneo destinatario dell'azione	Identificazione delle risorse e spiegazione del loro utilizzo per la realizzazione dell'intervento	Esplicitare date di inizio e termine delle operazioni dell'azione correttiva

A proposito del QUANDO delle azioni...

- ▶ Azioni correttive urgenti
- ▶ Azioni correttive prioritarie da programmare nel breve termine
- ▶ Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio termine
- ▶ Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

TIPOLOGIA INTERVENTI

- ▶ organizzativi
 - ▶ tecnici
 - ▶ procedurali
 - ▶ comunicativi
 - ▶ formativi
- ecc.

MODELLI TEORICI

Job rotation - enlargement - enrichment

Hackman, J. R., & Oldham, G. R. (1976). Motivation through the design of work: Test of a theory. *Organizational behavior and human performance*, 16(2), 250-279.

Modello delle caratteristiche della mansione

Oldham, G. R., & Hackman, J. R. (1981). Relationships between organizational structure and employee reactions: Comparing alternative frameworks. *Administrative Science Quarterly*, 66-83.

Analisi/Metodo delle Congruenze Organizzative

Maggi, B. 1990. Razionalità e benessere. Studio interdisciplinare dell'organizzazione. Milano: Etas Libri.

Formazione Psicosociale

Avallone, F. (1991). *La formazione psicosociale: metodologie e tecniche*. Roma: La Nuova Italia scientifica.

Burke, L. A., & Hutchins, H. M. (2007). Training transfer: An integrative literature review. *Human resource development review*, 6(3), 263-296.

Silberman, M., & Auerbach, C. (2011). Active training: A handbook of techniques, designs, case examples, and tips (Vol. 13). San Francisco, CA: John Wiley & Sons, Inc.

Modello delle caratteristiche della mansione

(Oldham, Hackman, 1981)

Ogni mansione deve essere progettata in modo da tenere in debita considerazione cinque caratteristiche:

Varietà delle abilità (skill variety). Le abilità del lavoratore vengono, per così dire, sfidate dalle richieste proprie della mansione. La soddisfazione è tanto maggiore quanto più numerose sono le abilità richieste all'assolvimento del compito.

Identità del compito (task identity). Intesa come il grado di completezza e identificabilità della mansione rispetto al lavoro nel suo complesso o dell'obiettivo finale. Deve esserci un risultato misurabile e significativo rispetto al risultato finale.

Significato del compito (task significance). È il grado di influenza e di importanza della propria mansione rispetto alle mansioni altrui.

Autonomia (autonomy). Grado di libertà del lavoratore durante lo svolgimento della mansione.

Informazione di ritorno (feedback). Relativa all'efficacia dei propri risultati.

Modello delle caratteristiche della mansione

(Oldham, Hackman, 1981)

Gli autori hanno individuato cinque possibili interventi per incidere sul potenziale motivazionale:

Organizzare unità di lavoro naturali. Si tratta con ciò di evitare di costruire mansioni innaturali o tra loro non coerenti.

Unire i compiti. Il principio di combinare compiti diversi suggerisce, dove e quando sia possibile, di riunire le mansioni frazionate per formare nuovi e più ampi moduli di lavoro.

Instaurare relazioni col cliente. Attraverso ciò si ottengono feedback direttamente dal cliente, si aumenta la varietà dei compiti e la possibilità di gestire autonomamente il rapporto col cliente assegnato.

Carico verticale. Significa ridurre la spaccatura tra chi produce e chi controlla e, di conseguenza, giungere ad importanti risultati motivazionali.

Aprire canali di feedback. Meglio se canali diretti tra risultato e persona, senza passare cioè attraverso intermediari.

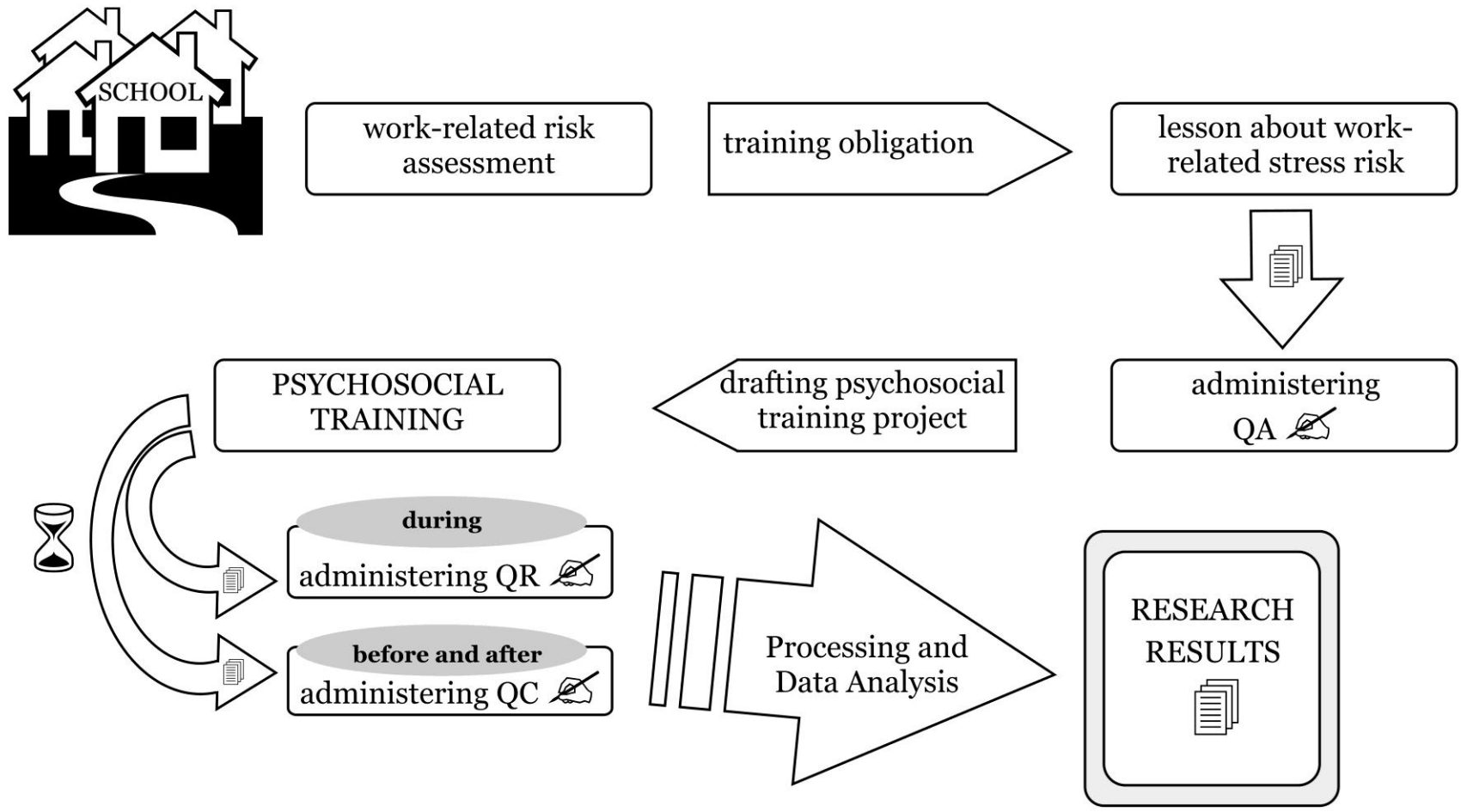
Analisi/Metodo delle Congruenze Organizzative (Maggi, 1990)

Struttura dei compiti	Struttura sociale	Conoscenze tecniche	Costrittività organizzative
<p><i>cosa si fa?</i> Descrizione delle azioni tecniche (compiti) e delle loro relazioni indipendentemente dai soggetti coinvolti Governo Verifica Regolazione</p>	<p><i>chi ?</i> Chi svolge le azioni tecniche <i>dove ?</i> Luogo <i>come ?</i> Modo <i>quando?</i> Tempi e frequenza <i>perché?</i> Coinvolgimento</p>	<p>Necessarie per poter adempiere al compito (teoriche)</p> <p>Circa: Oggetto Mezzi Processo</p>	<p><i>che vincoli/pericoli /problemi ci sono?</i></p> <p>Risultano da costrizioni e incongruenze nei diversi piani dell'azione organizzativa (categorie analitiche)</p>

Analisi/Metodo delle Congruenze Organizzative (Maggi, 1990)

Costrittività organizzative	Rischi evidenziati	Proposte per la gestione del rischio
<p><i>che vincoli/pericoli/problemi ci sono?</i></p> <p>Risultano da costrizioni e incongruenze nei diversi piani dell'azione organizzativa (categorie analitiche)</p>	<p>Risultano dalla valutazione interdisciplinare della probabilità che gli elementi di costrittività evidenziati (pericoli) possano creare un danno all'operatore</p>	<p>si elencano le scelte organizzative (di carattere procedurale, tecnico, formativo, sanitario ecc.) in grado di contenere massimamente i rischi.</p>

Formazione Psicosociale (un esempio di intervento)



Cicotto, G., De Simone, S., Giustiniano, L., Pinna, R. (2013). Imposed change and individual reactions: a case of self-efficacy improvement trough training in an Italian School Journal of Change management. *Journal of Change Management (In peer review)*

PARTECIPANTI

92 insegnanti, tutte donne

Età media: 45 anni (DS=7)

Anzianità organizzativa: 6 anni (DS =7)

Anzianità lavorativa: 17 anni (DS =8)

STRUMENTI

Interpersonal Strain

Borgogni, L., Consiglio, C., Alessandri, G., & Schaufeli, W.B. (2012). Do not throw the baby out with the bathwater: Interpersonal strain and burnout. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 21(6), 875-898.

Soddisfazione Lavorativa

Brief overall job satisfaction measure - T.A. Judge, E.A. Locke, C.C. Durham, A.N. Kluger, Dispositional Effects on Job and Life Satisfaction: The Role of Core Evaluations, *Journal of Applied Psychology* 83/1 (1998), 17-34.

Autoefficacia

Borgogni, L., Miraglia, M., Petitta, L., Gallo, M., & Mazzotta, L. (2009). Efficacia organizzativa, soddisfazione e commitment: Lo studio dei fattori che concorrono al successo di Poste Italiane. *Sviluppo e Organizzazione*, 231, 32-42.

RISULTATI

“Questo modulo mi ha aiutato a...”

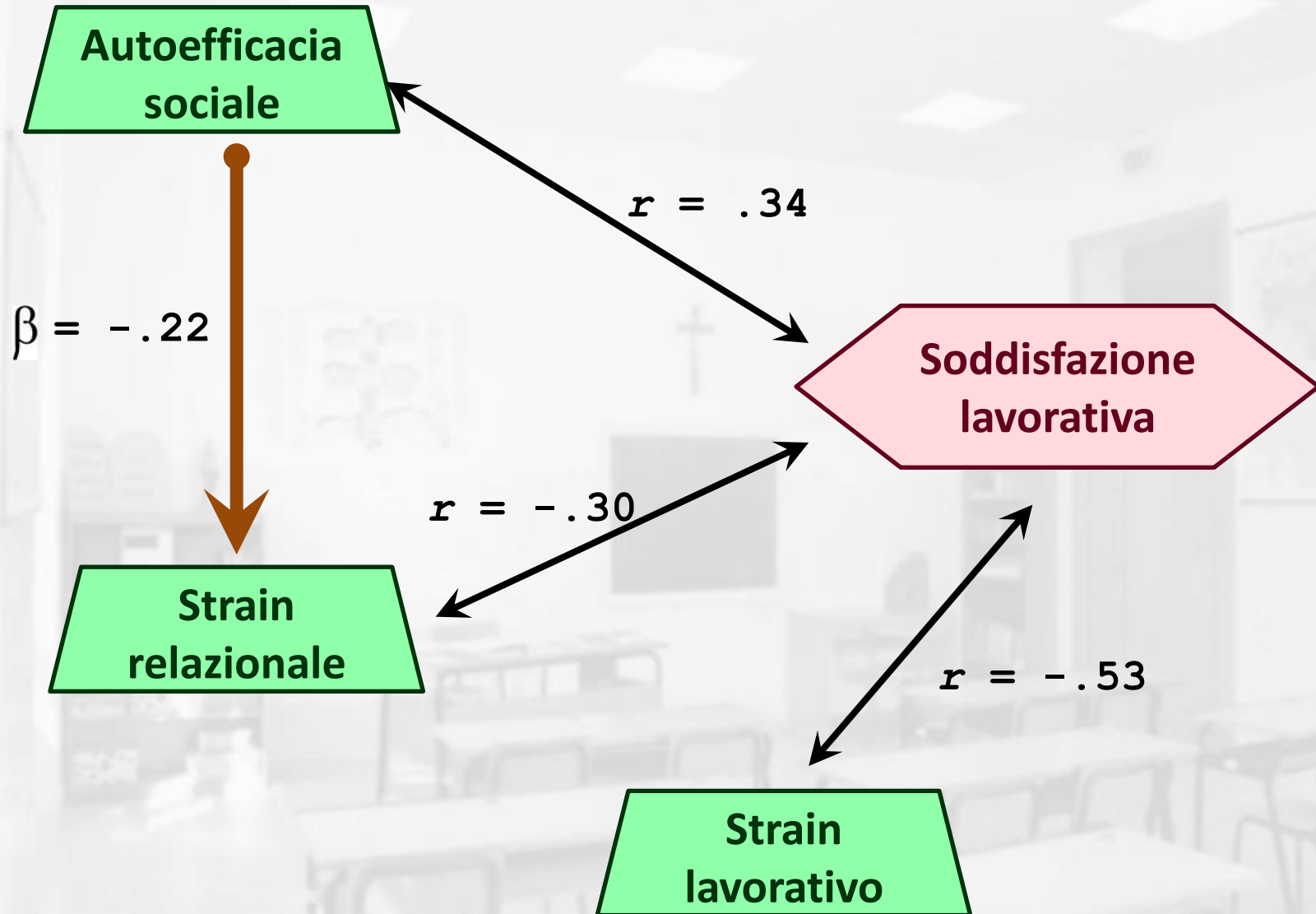


Formazione Psicosociale (*un esempio di intervento*)

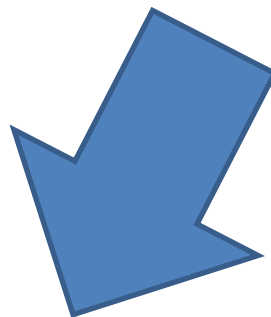
DIMENSIONE PSICOLOGICA RILEVATA	DEFINIZIONE	Esiti del percorso formativo
Autoefficacia lavorativa	Esprime le proprie convinzioni di efficacia personale rispetto a varie attività e sfide presenti a lavoro	<i>aumentata</i>
Autoefficacia sociale	Esprime le proprie convinzioni di efficacia personale nei rapporti con le persone a lavoro	<i>aumentata</i>
Soddisfazione lavorativa	Esprime il grado di piacevolezza nel svolgere il proprio lavoro	<i>invariata</i>
Strain lavorativo	Esprime lo sforzo percepito per far fronte alle pressioni lavorative	<i>diminuito</i>
Strain relazionale	Esprime lo sforzo percepito per far fronte alle richieste relazionali	<i>diminuito</i>

Cicotto, G., De Simone, S., Pinna, R. (2013). La formazione per il cambiamento: risultati di un percorso formativo in una scuola pubblica. Atti del convegno "Organizing in turbulent times: the challenges ahead" WOA 2013 XIV Workshop dei Docenti e dei Ricercatori di Organizzazione Aziendale. Padova: CLEUP.

RISULTATI



... in conclusione:



Il DUVR deve contenere questi elementi riguardo agli interventi correttivi

COSA	DOVE	CHI	COME	QUANDO
AZIONE	SETTORE / DIVISIONE ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE E DESTINATARI	STRUMENTI E RISORSE	INIZIO/FINE
Deve indicare con precisione l'insieme delle operazioni da svolgersi	È un luogo concettuale o fisico	Deve indicare il responsabile dell'attuazione e indicare chiaramente il gruppo omogeneo destinatario dell'azione	Identificazione delle risorse e spiegazione del loro utilizzo per la realizzazione dell'intervento	Esplicitare date di inizio e termine delle operazioni dell'azione correttiva