

**Sabato 30 novembre 2013, ore 9.00-13.00**

Ordine degli Psicologi della Sardegna

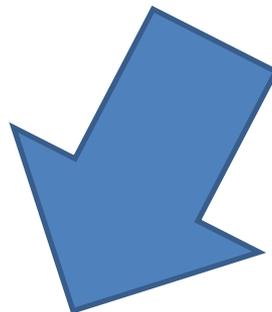
Via Sonnino 33 – Cagliari

# **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

<b>COSA</b>	<b>DOVE</b>	<b>CHI</b>	<b>COME</b>	<b>QUANDO</b>
<b>AZIONE</b>	<b>SETTORE / DIVISIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>RESPONSABILE E DESTINATARI</b>	<b>STRUMENTI E RISORSE</b>	<b>INIZIO/FINE</b>
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.

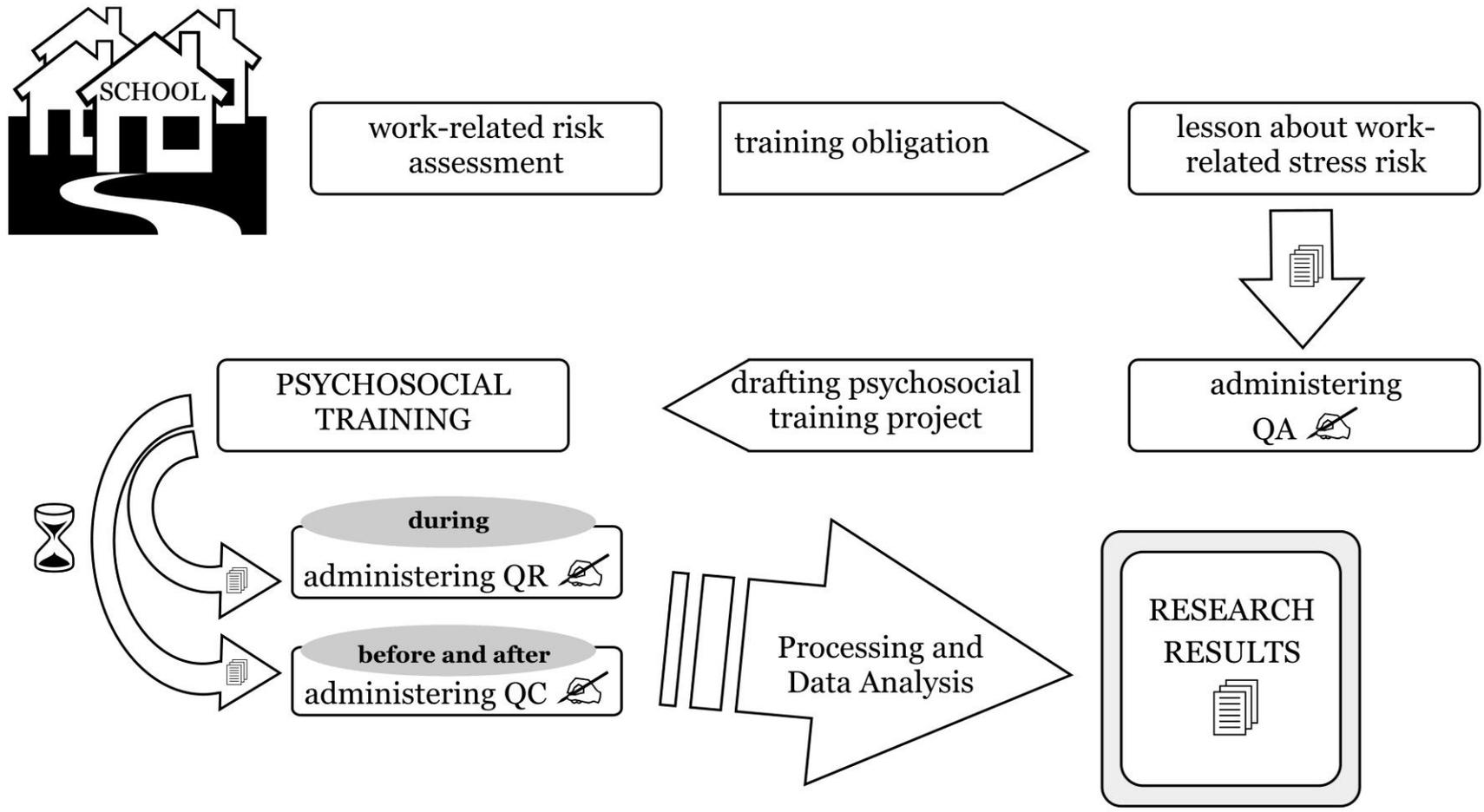
# Analisi/Metodo delle Congruenze Organizzative (Maggi, 1990)

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)

<b>Costrittività organizzative</b>	<b>Rischi evidenziati</b>	<b>Proposte per la gestione del rischio</b>
<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...”

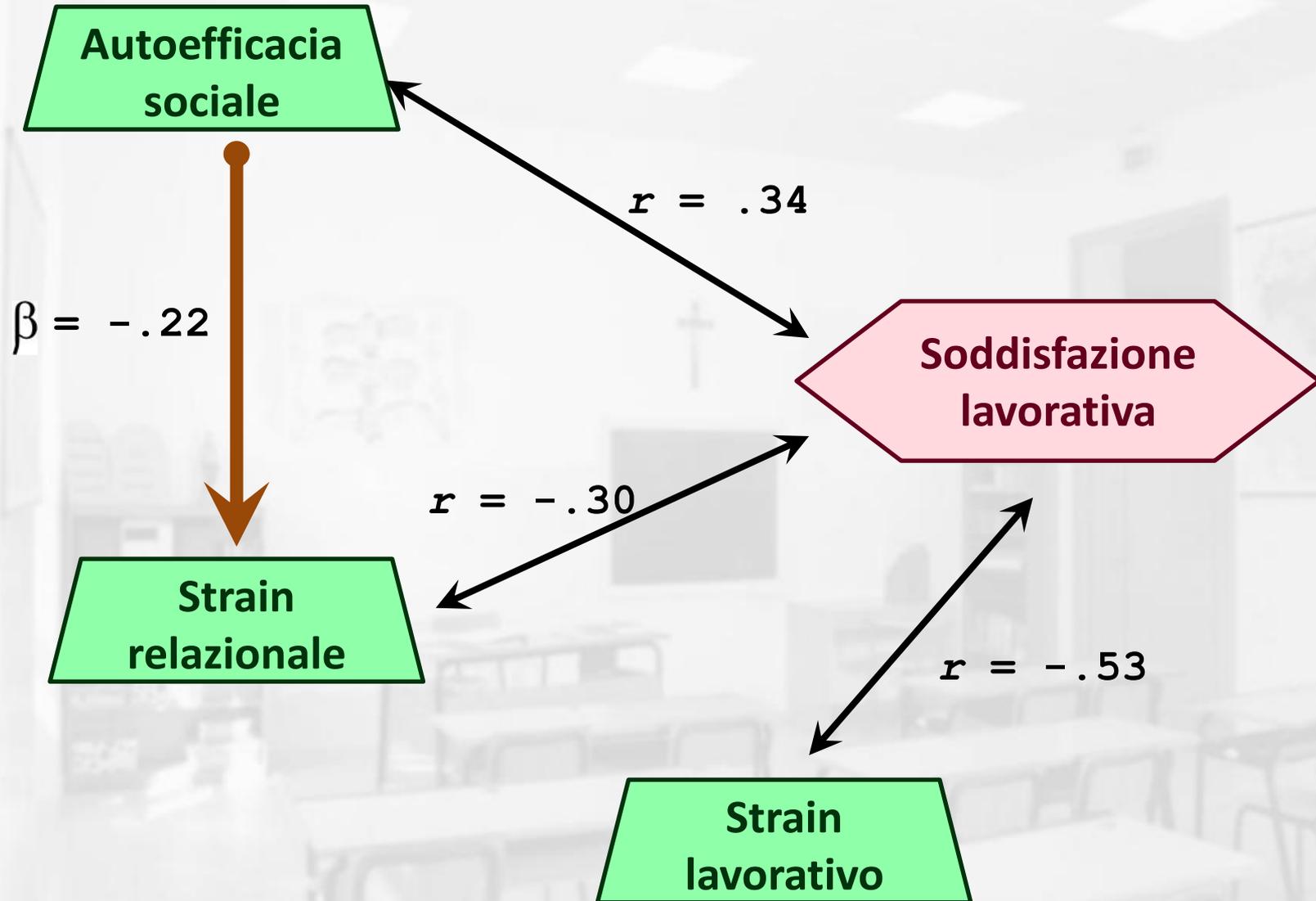


# Formazione Psicosociale (*un esempio di intervento*)

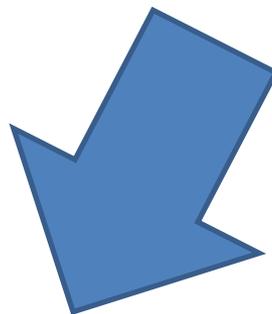
<b>DIMENSIONE PSICOLOGICA RILEVATA</b>	<b>DEFINIZIONE</b>	<b>Esiti del percorso formativo</b>
<b>Autoefficacia lavorativa</b>	Esprime le proprie convinzioni di efficacia personale rispetto a varie attività e sfide presenti a lavoro	<i>aumentata</i>
<b>Autoefficacia sociale</b>	Esprime le proprie convinzioni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

<b>COSA</b>	<b>DOVE</b>	<b>CHI</b>	<b>COME</b>	<b>QUANDO</b>
<b>AZIONE</b>	<b>SETTORE / DIVISIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>RESPONSABILE E DESTINATARI</b>	<b>STRUMENTI E RISORSE</b>	<b>INIZIO/FINE</b>
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