[Un'immagine contenente un disegno

Descrizione generata automaticamente](https://it.smartsheet.com/try-it?trp=37335&utm_language=IT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/risk-assessment-forms&utm_medium=ic+work+related+stress+risk+assessment+form+37335+word+it&lpa=ic+work+related+stress+risk+assessment+form+37335+word+it)**STRESS LAVORO-CORRELATO**

**MODULO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME LAVORO / ATTIVITÀ | DATTERO |
|  |  |
| DESCRIZIONE DEL LAVORO / ATTIVITÀ | |
|  | |
| LUOGO(I) DI LAVORO | |
|  | |

RICHIESTE DI LAVORO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VALUTAZIONE** | **Sì** | **No** | **N/D** |
| I compiti sono organizzati e delegati tenendo conto di aspettative realistiche? |  |  |  |
| I compiti vengono assegnati in base alle capacità del proprietario dell'attività? |  |  |  |
| L'ambiente fisico del lavoro favorisce la produttività?  (ad esempio, comodo, adatto) |  |  |  |
| I membri del team dispongono delle risorse necessarie per completare il lavoro?  (ad esempio, attrezzatura, formazione, tempo) |  |  |  |
| I membri del team sono al sicuro dall'esposizione a minacce fisiche o verbali? |  |  |  |

CONTROLLO OPERAI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VALUTAZIONE** | **Sì** | **No** | **N/D** |
| I membri del team hanno qualche input su come verrà completato il lavoro? |  |  |  |
| I membri del team sono incoraggiati a migliorare il loro livello di abilità per svilupparsi professionalmente e assumersi maggiori responsabilità? |  |  |  |
| I membri del team si sentono a proprio agio e incoraggiati a esprimere preoccupazioni riguardo al lavoro? |  |  |  |
| I membri del team hanno il controllo sulla sequenza temporale in cui completano il lavoro? |  |  |  |

SUPPORTO AI LAVORATORI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VALUTAZIONE** | **Sì** | **No** | **N/D** |
| I membri del team sono in grado di fornire supporto reciproco? |  |  |  |
| I membri del team sono in grado di accedere al supporto della direzione? |  |  |  |
| I membri del team conoscono il processo di accesso al supporto da parte della direzione? |  |  |  |
| I membri del team sono supportati quando svolgono attività nuove o sconosciute? |  |  |  |
| Sono in atto processi per aiutare i membri del team a far fronte a problemi personali e non legati al lavoro? |  |  |  |

RUOLO DEL LAVORATORE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VALUTAZIONE** | **Sì** | **No** | **N/D** |
| Esiste un chiaro piano di onboarding per i nuovi membri del team? |  |  |  |
| Le descrizioni delle mansioni delineano chiaramente le aspettative e le responsabilità coinvolte nel ruolo? |  |  |  |
| Ai membri del team viene fornito un piano d'azione chiaro per i progetti e le attività legate al lavoro? |  |  |  |
| I membri del team capiscono in che modo il loro lavoro contribuisce agli obiettivi generali dell'organizzazione? |  |  |  |
| Ai membri del team vengono offerte opportunità per rimanere aggiornati sulle migliori pratiche attuali relative al lavoro? (ad esempio, opportunità di apprendimento e formazione continua) |  |  |  |

GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VALUTAZIONE** | **Sì** | **No** | **N/D** |
| Avete un piano di gestione del cambiamento in atto? |  |  |  |
| I membri del team sono a conoscenza e hanno accesso a piani e processi relativi a potenziali cambiamenti? |  |  |  |
| La consulenza viene fornita ai membri del team durante i periodi di cambiamento? |  |  |  |
| Sono in atto misure preparatorie appropriate per supportare i membri del team durante il processo di cambiamento? |  |  |  |
| Esiste un piano di comunicazione per comunicare il cambiamento ai membri del team? |  |  |  |

SOLUZIONI *se "no" è stato risposto per una domanda sopra*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA** | **RISCHIO** | **SOLUZIONE** |
| Esempio:  Gestione delle modifiche | Comunicare le modifiche ai membri del team | Aggiungere il processo di comunicazione per modificare il piano di gestione |
| Esempio:  Lavoro  Richieste | Alcuni membri del team non sono completamente addestrati per svolgere il lavoro | Pianifica la formazione durante l'onboarding, quindi ogni anno per un corso di aggiornamento |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

CONSIGLI

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| VALUTAZIONE COMPLETATA DA: *nome e ruolo* | DATTERO |
|  |  |

––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––

|  |  |
| --- | --- |
| VALUTAZIONE ESAMINATA DA: *nome e ruolo* | DATTERO |
|  |  |

OSSERVAZIONI DI REVISIONE

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **DISCONOSCIMENTO**  Tutti gli articoli, i modelli o le informazioni fornite da Smartsheet sul sito Web sono solo di riferimento. Mentre ci sforziamo di mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non rilasciamo dichiarazioni o garanzie di alcun tipo, esplicite o implicite, circa la completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità in relazione al sito Web o alle informazioni, agli articoli, ai modelli o alla grafica correlata contenuti nel sito Web. Qualsiasi affidamento che fai su tali informazioni è quindi strettamente a tuo rischio. |