**MODELLO DI ANALISI DEL LAVORO**

| ANALISI ESEGUITA DA |
| --- |
| NOME DEL RESPONSABILE DELL'ANALISI |  | TITOLO DEL RESPONSABILE DELL'ANALISI |  |
| TELEFONO |  | E-MAIL |  |
| PRESENTATA A |  | DATA DI COMPLETAMENTO |  |
| INFORMAZIONI SUL DIPENDENTE |
| NOME DEL DIPENDENTE |  | TITOLO DELLA POSIZIONE |  |
| ID DEL DIPENDENTE |  | DURATA NELLA POSIZIONE |  | ANNI |  | MESI |
| E-MAIL |  | TELEFONO |  |
| DIVISIONE |  | REPARTO |  |
| NOME DEL SUPERVISORE |  | TITOLO DEL SUPERVISORE |  |
| DETTAGLI SULLA POSIZIONE |
| RETRIBUZIONE |  | ORE SETTIMANALI |  |
| ORE DI LAVORO AL GIORNO |  | GIORNI LAVORATIVI |  |
| FERIE / CONGEDI |  | VANTAGGI |  |
| PAUSE / PRANZO |  |
| STRAORDINARI / FINE SETTIMANA |  |

|  |
| --- |
| **ATTIVITÀ** |
| ATTIVITÀ DI LAVORO PRINCIPALIIdentificate dal datore di lavoro |  |
| ATTIVITÀ DI LAVORO PRINCIPALIIdentificate dal datore di lavoro |  |
| ATTIVITÀ RELATIVE AL LAVOROIdentificate durante la negoziazione |  |

|  |
| --- |
| **RIEPILOGO DEL LAVORO** |
|  |

| ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ |
| --- |
| LAVORO OSSERVATO | DIPENDENTE OSSERVATO | DATA E ORA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ESIGENZE FISICHE** | **ESIGENZE SENSORIALI/COMUNICATIVE** |
| Sollevare pesi  |  | Visione |  |
| Posizione in piedi prolungata  |  | Ascolto |  |
| Movimento continuo  |  | Oratoria |  |
| Movimenti rapidi |  | Valutazioni |  |
| Camminare |  | **ESIGENZE ACCADEMICHE** |
| Arrampicarsi |  | Lettura |  |
| Chinarsi |  | Scrittura |  |
| Strisciare |  | Matematica |  |

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITI GENERALI DI FORZA / RESISTENZA |  |
| RITMO DI LAVORO |  |
| ASPETTI LAVORATIVI POTENZIALMENTE PERICOLOSI |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ASPETTI LAVORATIVI DI IMPORTANZA CRITICA |  |
| CURVA DI APPRENDIMENTO DEL PERIODO DI PROVA STABILITA |  |
| CONSIDERAZIONI SUL CANTIEREAbbigliamento specifico, equipaggiamento di sicurezza, ecc.  |  |
| STRUMENTI IMPIEGATI |  |
| ATTREZZATURE IMPIEGATE |  |
| MATERIALI IMPIEGATI |  |
| TERMINOLOGIA SPECIFICA DEL LAVORO |  |
| DESCRIZIONE DELLE CONDIZIONI DI LAVORO AMBIENTALI |  |

|  |
| --- |
| **STRATEGIE DI FORMAZIONE** |
| Chi fornisce solitamente la formazione ai nuovi assunti? |  |
| Nome e disponibilità del formatore assegnato |  |
| Collaboratori/supervisori incaricati di formazione e disponibilità |  |
| Descrizione delle strategie di formazione |  |
| Regole non scritte specifiche per la posizione |  |
| Disponibilità dei colleghi o dei supervisori a fornire supporto |  |

|  |
| --- |
| **CULTURA DEL CANTIERE** |
| PREOCCUPAZIONE DEL DATORE DI LAVORO PER LA QUALITÀ |  |
| NECESSITÀ DI PRODUTTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO |  |
| FLESSIBILITÀ / RIGIDITÀ OSSERVATA |  |

|  |
| --- |
| **SUPERVISORI DEI DIPENDENTI** |
| **NOME** | **TITOLO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **COLLABORATORI DEL DIPENDENTE** |
| **NOME** | **TITOLO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

| MANSIONI E RESPONSABILITÀ | FREQUENZA DI PRESTAZIONE | % di TEMPO |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ**Qualsiasi articolo, modello o informazione sono forniti da Smartsheet sul sito web solo come riferimento. Pur adoperandoci a mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non offriamo alcuna garanzia o dichiarazione di alcun tipo, esplicita o implicita, relativamente alla completezza, l’accuratezza, l’affidabilità, l’idoneità o la disponibilità rispetto al sito web o le informazioni, gli articoli, i modelli o della relativa grafica contenuti nel sito. Qualsiasi affidamento si faccia su tali informazioni è pertanto strettamente a proprio rischio. |