



visana

Tutt'intorno a voi.

Clienti aziendali



Dossier elettronico «Salute»

Lavorare in modo sano dall'home office

Organizzazione autonoma e gestione delle pause

Lavorare in modo sano dall'home office

Organizzazione autonoma e gestione delle pause

Lavorare dall'home office ha molti vantaggi, ma rappresenta anche una sfida:

- si risparmia tempo e stress da pendolarismo, perché non è più necessario recarsi al lavoro;
- si viene interrotti di meno durante il lavoro e si gode di maggiore flessibilità per quanto riguarda gli orari di lavoro;
- occorre allestire la postazione di lavoro e l'infrastruttura;
- lo scambio di informazioni sul lavoro da svolgere deve essere pianificato e coordinato.

Nel rapporto con queste sfide, ognuno di noi deve adottare una strategia personale. Solo così rimaniamo attivi e sani quando lavoriamo da casa. Con i seguenti consigli sulla **organizzazione autonoma e la gestione delle pause** lavorerete sicuramente con meno stress e maggiore rapidità.



Home office in salute:

- attraverso l'organizzazione autonoma;
- con una scelta consapevole dei mezzi di comunicazione;
- con le giuste strategie di coping;
- considerando i bisogni e le aspettative;
- con una gestione adeguata delle pause.

Lavorare in modo sano dall'home office

Organizzazione autonoma e gestione delle pause

Lavorare in modo sano dall'home office richiede un alto grado di responsabilità personale, disciplina e una buona capacità di organizzarsi.

Ai propri bisogni e alle proprie aspettative e a quelle dei colleghi di lavoro si aggiungono ora nuove «piacevolezze» della propria vita quotidiana (accudimento dei figli, faccende domestiche o dichiarazione dei redditi). Se improvvisamente più persone dello stesso nucleo familiare si trovano a dover lavorare da casa, la situazione diventa difficile e i conflitti sono dietro l'angolo.

Prendetevi tempo. Nessuno può essere perfetto nell'home office fin dal primo giorno. Ecco alcuni consigli utili per far sedimentare meglio le nuove richieste e le nuove condizioni di lavoro.



Respirare a fondo e sondare la situazione.

Lavorare in modo sano dall'home office

... tramite l'organizzazione autonoma

Chiarite la nuova situazione con chi vi circonda

Come utilizzare il tempo disponibile in modo ottimale?

In quali situazioni si può essere di aiuto (pranzo, preparare i bambini, ecc.)?

Se durante le pause vi sentite in dovere di sbrigare le faccende domestiche, il riposo è scarso e l'efficienza diminuisce rapidamente.

Discutere tutto questo a monte, in modo chiaro e costruttivo, elimina gli ostacoli.

Parlate con il vostro superiore

Quali sono le aspettative dei vostri superiori e quali sono le vostre sfide?

Se vengono affrontate, si possono trovare le soluzioni. Così si **riduce lo stress** e ci si sente **sollevati!**

Trovate il vostro ritmo

Non tutti sono al top della forma appena si svegliano.

Vale la pena di programmare il lavoro di routine nei momenti di minore efficienza e di affrontare i compiti più impegnativi nelle ore più produttive.

Lavorare in modo sano dall'home office

... tramite l'organizzazione autonoma

Definire obiettivi chiari

Quali obiettivi si devono raggiungere per poter dire che il lavoro di oggi dall'home office è stato positivo?

Esprimete in modo trasparente quello che volete fare e date una priorità ai vostri obiettivi di giornata concreti.

Anticipare le difficoltà

La montagna di biancheria da lavare, i piatti sporchi e tante altre distrazioni possono impedirvi di concentrarvi. Separate la sfera privata da quella professionale. Riducete le distrazioni alla postazione di lavoro e create blocchi di ore di lavoro fissi.

Avere una visione d'insieme

Visualizzare aiuta a mantenere uno sguardo d'insieme e a rendere tangibili i vostri successi. Ad esempio, con il metodo Kanban: annotate su dei post-it i lavori da svolgere e suddivideteli in «Fare», «In corso» ed «Eseguito».*

Spazio alle novità

Non è più necessario spostarsi per andare al lavoro? Chi si alza alla stessa ora ha finalmente tempo di fare una passeggiata mattutina. O altro. Sfruttate i vantaggi dell'home office e trovate il vostro ritmo personale per la giornata in telelavoro a domicilio.

Lavorare in modo sano dall'home office

Scegliere i mezzi di comunicazione corretti

Il passaggio al lavoro in home office influisce anche sui rapporti interpersonali. I canali e i contenitori del nostro tran tran quotidiano sono la cosa che ci manca di più. Ad esempio:

- il buongiorno e lo scambiare qualche parola con i colleghi quando si entra in ufficio;
- l'interazione sociale alla macchina del caffè o il pranzo insieme;
- il breve confronto e il supporto sociale nelle attività giornaliere.

Questi costrutti sociali sono molto difficili da sostituire. Inoltre la mimica, i gesti, la tonalità e la postura del corpo sono componenti essenziali della comunicazione. Tutto questo manca negli scambi via e-mail. È opportuno definire insieme al team le regole della comunicazione:

- quali canali utilizziamo e per quali attività?
- come comunichiamo quale tipo di informazioni?
- come vogliamo strutturare lo scambio di informazioni?

Inoltre: l'home office funziona quando per il vostro team e i vostri superiori è chiaro come e quando siete reperibili. Questo crea trasparenza, affidabilità e fiducia.

Fonte: Il corpo e il suo linguaggio. Studio sulla comunicazione non verbale (Michael Argyle, 2013)



Comunicazione nell'home office

- Mantenere aggiornato il calendario
- Chiarire la reperibilità all'interno del team
- Privilegiare l'uso del telefono
- Creare insieme trasparenza
- Programmare il supporto sociale e le interazioni

Lavorare in modo sano dall'home office

Organizzazione autonoma e gestione delle pause

Programmare pause di riposo in home office significa che si può creare **autonomamente** un rapporto equilibrato tra lavoro e riposo durante la giornata lavorativa.

Secondo gli studi, quando si lavora da casa il riposo è in genere **migliore** di quello in ufficio.* Le pause possono essere spontanee, in funzione delle esigenze, mentre in ufficio le pause sono più ritualizzate (pausa caffè regolamentata) o condizionate da obblighi sociali (esercizi di stretching sul posto di lavoro). Quindi, sfruttiamo le nostre nuove libertà!



Le **micropause** sono brevi pause di riposo che durano al massimo 2 minuti.

Maggiori informazioni al riguardo sono disponibili qui:

https://www.visana.ch/it/clienti_a_ziendali/gas/speciale_gas/micropause

*Fonte: *Arbeitspausen im Home Office. Eine Untersuchung des Pausenverhaltens, der Erholungsplanung und des Erholungserlebens bei alternierend Telearbeitenden an Hochschulen* (Jasmin Zimmermann, 2016)

Lavorare in modo sano dall'home office

... tramite l'organizzazione autonoma

Fate pausa più spesso

Anche in home office, rimanere seduti a lungo è un grande rischio per la salute e per l'efficienza. Una breve sequenza di movimenti o di attivazione di 2-5 minuti ogni ora fa miracoli! Inoltre, se fate movimento alla scrivania, a casa riceverete sguardi di ammirazione 😊.

Fate movimento a sufficienza

Non dovendo più andare al lavoro, ci manca il movimento che facciamo di solito. L'OMS raccomanda di fare circa 10'000 passi al giorno. Mettetevi d'accordo con il team e con il vostro superiore e programmate una finestra temporale per fare movimento. Per ridurre lo stress, l'ideale sono le sequenze di 10 minuti l'una, con intensità da 100-120 pulsazioni al minuto. Ogni passo conta!

Stabilire buone abitudini

Con una buona organizzazione, in home office possiamo avere meno distrazioni e interruzioni, il che ci permette, spesso, di concludere un lavoro molto più rapidamente. Possiamo investire questi tempi cuscinetto per fare una breve pausa, dare una mano ai colleghi o intrattenere scambi informali.

Lavorare in modo sano dall'home office

Consigli per la pratica

E per finire, non dimentichiamo di tenere un «diario» quotidiano:

cosa mi è riuscito bene oggi, cosa vorrei migliorare o modificare domani? Questo aiuta a migliorarsi.

Calma

«La calma è la virtù dei forti»: per gestire bene le sfide, potete fare periodicamente delle micropause. Fatevi ispirare dalla nostra brochure sulle micropause. *Disponibile presso di noi su richiesta.*

E non dimenticate:

le nostre situazioni di vita e di lavoro sono troppo diverse per poter formulare una ricetta universalmente valida. Se determinati compiti richiedono una cooperazione e un'intesa continua fra colleghi, altre attività, invece, possiamo anche svolgerle da soli, alle 21 di sera. Inoltre, non tutti gli home office possono essere perfettamente organizzati. Un rapporto sano e consapevole con se stessi e l'apprendimento basato sulle proprie esperienze aiutano a rimanere in salute anche quando si lavora da casa.



Restiamo a vostra disposizione!

Per domande o problemi potete contattare il team Gestione aziendale della salute all'indirizzo:

bgm@visana.ch



visana

Tutt'intorno a voi.