

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 24 - numero 5294 di Martedì 13 dicembre 2022

La prevenzione e la gestione dei rischi nello smart working

Indicazioni su alcuni rischi connessi alle attività in smart working. Le cadute, l'attenzione a ciò che ci circonda e le relazioni con i colleghi. A cura di Elisabetta Azzoni, ASPP dell'Università degli Studi di Trieste.

Nel lavoro agile bisogna gestire i rischi per la salute e per la sicurezza, pertanto sarà necessario adottare misure preventive esattamente come in ufficio. Si dimostrerà fondamentale prestare attenzione, oltre all'allestimento della postazione di lavoro, come descritto nell'articolo "Smart working: allestire una postazione di lavoro ergonomica", ad alcune peculiarità:

- ♦ Prevenire scivolamenti, inciampi e cadute
- ♦ Prestare attenzione a ciò che ci circonda
- ♦ Mantenere attive le relazioni con i colleghi ed evitare lo stress

Prevenire scivolamenti, inciampi e cadute

Scivolamenti, inciampi e cadute sono alcuni dei tipi più comuni di infortuni sul lavoro. Quando si lavora da casa, solitamente, l'ambiente non ha gli standard di sicurezza adottati in ufficio, ci può essere il rischio di inciampare su oggetti domestici come giocattoli, scivolare sull'acqua versata dalla ciotola del cane o addirittura cadere dalle scale.

Scivolamenti e inciampi solitamente non portano ad infortuni di elevatissima gravità, ma, d'altro canto, sono eventi molto comuni e comunque, a volte, possono anche portare a lesioni più gravi di quanto si possa pensare, tra cui fratture, lussazioni, strappi muscolari, rottura di legamenti e distorsioni.

Per prevenire scivolamenti, inciampamenti e cadute vengono qui di seguito elencati alcuni suggerimenti:

- Per evitare gli **scivolamenti** è necessario indossare calzature adeguate, anche all'interno della casa: evitare i calzini scivolosi. Pulire immediatamente eventuali piccoli sversamenti d'acqua.
- Per evitare di **inciampare**, mantenere i passaggi della casa sgombri da oggetti. Mantenere la casa ben illuminata e assicurarsi che i cavi siano fissati in modo sicuro. Evitare le distrazioni, come scrivere al telefono mentre si cammina.
- Evitare le **cadute** dalle scale accendendo sempre le luci e utilizzando un corrimano quando si salgono o scendono i gradini. Evitare di trasportare troppe cose e lasciare libero il campo visivo quando si trasportano oggetti. Lasciare comunque sempre una mano libera per aggrapparsi in caso si inciampi.

Presta attenzione a ciò che ti circonda

Molti infortuni sul lavoro derivano dall'abitudine. Se un compito diventa di routine, può essere facile smettere di pensare attivamente alla sicurezza. Nessun ambiente è più familiare della casa e si potrebbe non essere abituati a tenere la sicurezza al primo posto in essa. In aggiunta ci possono essere distrazioni come animali domestici, bambini o partner che lavorano da remoto; pertanto è importante fare un passo indietro e dare un'occhiata alla sicurezza della nostra area di lavoro e della nostra casa.

Se possibile, l'area di lavoro dovrebbe trovarsi in una stanza con una porta chiusa per evitare distrazioni. È importante dedicare una piccola parte del tempo, ogni settimana, per controllare l'area di lavoro.

Le migliori pratiche includono:

- Avere un estintore e/o una coperta antifuoco in casa.
- Prevenire i rischi elettrici tenendo le scrivanie libere da contenitori di liquidi aperti, come caffè o tè.
- Smaltire i rifiuti alla fine di ogni giornata.

Inoltre è indispensabile seguire scrupolosamente le indicazioni di uso previste nel manuale d'istruzioni fornito dal costruttore dei dispositivi che si utilizzano per l'attività lavorativa.

Mantenere attive le relazioni con i colleghi ed evitare lo stress

È importante rimanere connessi con i colleghi e il responsabile quando si lavora da remoto.

Le teleconferenze possono aiutare a riunire i *team*.

Lavorare da casa può causare una riduzione delle interazioni sociali e ciò può generare un senso di isolamento che, se viene ignorato, può portare a depressione o altri problemi psicologici.

Dall'altro lato lavorare in un ambiente in cui sono presenti coinquilini o familiari che possono creare disturbo può generare stress (distress). In questo caso può essere utile sedersi e parlare con i coinquilini o i familiari e spiegare loro la situazione. Per i bambini più piccoli, l'utilizzo di cartoncini colorati può aiutarli a capire quando i genitori sono ? o non sono ? disponibili. Una carta verde li accoglie nell'area di lavoro. Un cartellino rosso mostra loro che devono aspettare.

Riconoscere lo stress

Lo stress lavoro-correlato si riferisce ad un'esperienza / sensazione negativa, associata a sintomi **fisici** come aumento del battito cardiaco, rapidità del respiro, secchezza delle fauci, mal di stomaco e palmi sudati e, a lungo termine, disturbi digestivi più gravi, crampi e aumento della pressione sanguigna / malattie cardiovascolari.

Inoltre possono comparire sintomi **psicologici** quali:

- **Anomia e afasia da stress:** si tratta di uno dei primi segnali di deterioramento delle capacità del cervello. Si intende quella condizione in cui la produzione e l'elaborazione del linguaggio risulta difficoltosa. Situazioni in cui diventa difficile ritrovare un determinato vocabolo, sillabe e parole invertite all'interno di una frase, generale difficoltà nel produrre il linguaggio parlato e scritto, difficoltà di cui l'individuo è consapevole e frustrato.
- **Memoria di lavoro o *working memory*:** si tratta della capacità che coinvolge la memoria a breve termine e che riguarda l'abilità di svolgere tutte le attività di routine. Si scordano i vocaboli, gli appuntamenti, nascono dubbi circa il modo di processare dei banali comportamenti. Ad attività in corso, si dimentica ciò che si sta facendo. È un fenomeno diffuso, segno di sovraccarico di stanchezza; è molto frustrante e comunemente l'individuo, quando se ne accorge, si preoccupa e si deprime.
- **Difficoltà di attenzione e concentrazione:** si tratta di una sorta di confusione mentale da stress in cui il nostro cervello risulta sovraffollato di pensieri, stimoli, informazioni che non riesce a focalizzare e riordinare. Ne risulta una mente distratta e in difficoltà nel recepire gli stimoli esterni. Si crea una confusione mentale che crea problemi di memoria e concentrazione.
- **Mancanza di controllo degli impulsi** e la sensazione di essere sopraffatti, perdendo il controllo.

In caso di situazioni di stress le persone si comportano in modo diverso dal loro comportamento "normale". Possono essere più arrabbiati, più conflittuali, mostrare meno tempo per gli altri e/o imporre un'urgenza a situazioni che non la richiedono.

Altri segnali possono includere affaticamento, propensione al turbamento, isolamento, auto-abbandono e depressione. Non si può dire in che modo una persona reagirà alla situazione di stress, ma ogni persona si comporterà in modo diverso dal suo precedente atteggiamento.

Affrontare lo stress

Abbiamo tutti diverse capacità di affrontare lo stress e una diversa tolleranza allo stesso. Ci sono persone, spesso classificate come personalità di "tipo A", che tollerano livelli di stress relativamente elevati e migliorano le loro prestazioni se sottoposte ad esso. Ci sono altre che hanno livelli di tolleranza molto bassi e riducono la loro produttività e le performance se sottoposte a stress. Le abilità per affrontarlo possono essere migliorate attraverso un regolare esercizio a compiti specifici - ad esempio, se una persona trova stressante parlare in pubblico, una maggiore e graduale esposizione a questa condizione può aiutare a ridurre lo stress da questa esperienza.

La gestione dello stress e l'apprendimento di tecniche che consentono di reagire efficacemente quando si inizia ad essere stressati sono punti importanti per aiutare le persone ad affrontare la loro reazione allo stress. Potrebbe essere importante dedicare più tempo all'esercizio fisico, alle passeggiate, ritagliare maggiore spazio da dedicare al rilassamento, modificare le abitudini sociali, cambiare il sistema di lavoro o riprogettare il lavoro in modo da ridurre l'esposizione alla causa dello stress.

In alternativa cercare di ridurre o eliminare i fattori di stress generali e specifici, per quanto possibile.

Infine va ricordato che il sostegno sociale è un mediatore che aiuta a ridurre gli effetti di una situazione stressante. Sappiamo tutti che avere una o più persone con cui parlare, risolvere problemi o condividere un'esperienza difficile, consente di alleviare parte della nostra angoscia. In ambienti stressanti, dove il supporto è disponibile e accessibile, la percezione del fattore di stress e lo stress risultante saranno ridotti. Pertanto sarà fondamentale cercare l'appoggio dei colleghi o del medico competente se ci si sente in tale condizione.

Nello specifico caso dello smart working per ridurre lo stress è bene:

- Dedicare, se possibile, uno spazio tranquillo della casa ad "ufficio".
- Avere chiare le regole da seguire e ciò che l'Ateneo si aspetta dal lavoratore.
- Programmare la giornata con orari precisi per le pause e per la fine del lavoro.
- Conclusa l'attività spegnere il computer e cercare di non continuare a pensare al lavoro.
- Mantenere i contatti con il responsabile e i colleghi, eventualmente con l'ausilio delle video conferenze.
- Pianificare dell'attività fisica, sia con esercizi a casa che fuori.
- Fare delle pause.

Il contributo del Responsabile

Per molti responsabili, può essere difficile gestire un *team* che lavora da remoto. È fondamentale che i responsabili abbiano fiducia nel loro gruppo e che riconoscano che nello *smart working* c'è meno controllo sul personale. Non bisogna però dimenticare che per ottenere dei buoni risultati non serve una sorveglianza costante, l'importante è incoraggiare i lavoratori e promuovere la collaborazione seppur a distanza. Utilizzare strumenti come Teams per dialogare con i colleghi favorisce l'interazione e la cooperazione. Incontrarsi faccia a faccia, anche se tramite *monitor*, rende il lavoro più partecipativo. Alcuni, però, non amano stare davanti ad una telecamera, in questo caso è bene non costringerli, ma invitarli ad impostare un'immagine di profilo affinché vi sia comunque la sensazione di essere ad una riunione ancorché con la telecamera spenta.

Elisabetta Azzoni, PhD in Neuroscienze - Addetta al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Trieste



Licenza Creative Commons

I contenuti presenti sul sito PuntoSicuro non possono essere utilizzati al fine di addestrare sistemi di intelligenza artificiale.

www.puntosicuro.it