PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 24 - numero 5289 di Venerdì 02 dicembre 2022

Programmazione della giornata lavorativa nel lavoro a domicilio

Anche se il lavoro è a domicilio è importante seguire una programmazione relativa ai tempi produttivi rispetto a quelli della vita privata.

La giornata di lavoro è spesso caratterizzata da numerosi e complessi stimoli. Ricevere un'e-mail e una telefonata contemporaneamente sovraccarica la nostra mente affaticandola in modo significativo. Una fatica mentale che provoca anche cadute considerevoli sull'attenzione e sulla stessa efficienza prestazionale. Questo è ancora più evidente nella giornata svolta a domicilio.

Lo stesso, ad esempio, accade se si sta pensando attivamente a un problema di lavoro e si è disturbati da uno stimolo esterno. Ciò può accadere durante il lavoro in presenza ma in questo caso si può chiedere al nostro interlocutore un attimo di pausa. Cosa più complessa quando si lavora da casa e si è disturbati da tanti stimoli: i figli, il coniuge, gli stessi vicini.

Occorre, quindi, mantenere l'attenzione su un'attività per volta, magari appuntando, a guisa di promemoria, quelle da riprendere successivamente. In sostanza si tratta di attivare la memoria prospettica che riguarda ciò che dovremo fare in seguito: una lista semplice, ma efficace.

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-SCORM1-[EL0468] ?#>

Il diritto alla disconnessione, ma non solo.

Al di là di questo diritto, tipicamente definito e gestito in base a specifici accordi di lavoro che è evidentemente importante rispettare in modo accorto nell'ottica del benessere individuale e delle produttività organizzativa, è importante prestare attenzione a non sconfinare. Ora che nessuno deve tornare a casa, le riunioni si protraggono e si tende a inviare e-mail ? e ad aspettarsi risposte ? a tutte le ore.
In questa direzione va tenuto in debito conto come il trascorrere del tempo subisca una modifica quando si lavora da casa: il tempo sembra trascorrere più lentamente. Questo perché vengono a mancare tanti piccoli segnali che l'ambiente di lavoro comune mette a disposizione. Un aspetto ancora più rilevante per chi, vivendo da solo, non ha il supporto determinato dai ritmi familiari. Si tratta di effetti che possono avere ricadute non solo sul benessere (troppo tempo continuativo sul lavoro), ma anche sulla salute mentale, quindi sulla produttività.

Ci sono dei lavori per i quali è possibile organizzare in autonomia l'attività mentre per altri, in specie quando si lavora in team, risulta più difficile. Questo può incidere molto per un lavoro svolto in ambito familiare e perciò appare opportuno che ogni gruppo di lavoro, in accordo con l'azienda, trovi il miglior equilibrio possibile in ordine a quanto sopradetto sul tema del benessere.

La programmazione individuale rischia di essere inefficace se non supportata dall'organizzazione aziendale e dallo stile comportamentale di chi pianifica questi incontri. In questa direzione la cultura e l'organizzazione aziendale sono fattori chiave per gestire questi aspetti. L'adozione di regole a tutela di un sano worklife balance costituisce buone pratiche che si stanno via via diffondendo. Tra queste, ad esempio, la regola per cui al termine della settimana non si organizzano riunioni così da favorire il lavoro individuale volto a completare la lista delle attività per meglio cominciare la settimana successiva; la regola per cui il tempo utile per l'organizzazione di riunioni sia limitato e chiaramente definito fatto salvo il diverso accordo tra partecipanti; la pratica per cui la durata delle riunioni nel tempo di un'ora consenta in modo sistematico cinque-dieci minuti di interruzione

intermedia.

Le strategie antistress

Lavorare a distanza può portare, come detto, a lavorare di più, a fare meno pause durante il giorno e favorire quindi i fattori che contribuiscono a generare stress sul lavoro. Una delle modalità per diminuire l'affaticamento è quella di curare il rapporto con il "verde". Se non è possibile rigenerarsi e recuperare le energie mentali con una passeggiata e la postazione di lavoro non è prospiciente una zona verde, si può curare la disponibilità di immagini visive (poster, quadri, piante), suoni (con casse per ascoltare musica di sottofondo) e odori (attraverso diffusori per aromaterapia) connessi alla natura. Personalizzare la propria postazione di lavoro con piante, poster, quadri, ecc., o qualsiasi cosa di proprio gusto, rende l'ambiente attivamente stimolante e questo, a sua volta, permette di sentirsi a proprio agio e aumentare così anche il benessere. Questo porta a essere più sereni e produttivi.

Anche le pause sono un bisogno da non trascurare. Per ricordare di fare le necessarie pause è utile avere nelle vicinanze un timer che rammenti di alzarsi ogni tanto per fare un po' di stretching. Gli intervalli possono sembrare una perdita di tempo, ma sono necessari per recuperare le energie cerebrali, ricaricare l'attenzione e la memoria di lavoro, passare un po' di tempo con i figli o familiari. Si può riuscire, infatti, a fare dei patti con loro perché non vengano a interrompere mentre si lavora. Le pause prefissate sono utili a scandire i tempi degli accordi. Così facendo, da un lato il lavoratore è spinto a una pausa e, dall'altro, familiari e figli, rispettando l'orario, sono portati a disturbare meno. Si tratta di aspetti importanti anche per il riposo degli occhi per cui, quando possibile, è consigliabile applicare la regola del 20,20,20: distogliere lo sguardo dal monitor ogni 20 minuti volgendolo per 20 secondi verso oggetti distanti 20 metri.

Infine, è bene non usare il pc e non lavorare mentre si è a letto: si rischia di compromettere il sonno e assimilare la camera alla "postazione di lavoro".

L'alimentazione

Una buona programmazione della giornata deve prendere in considerazione anche il tempo dedicato all'alimentazione. Può succedere però che il lavoratore, per finire di lavorare, salti i pasti, non faccia un break, mangi troppo tardi o non ceni, rischiando così di abbuffarsi, di mangiare cibi non salutari o persino di digiunare. Curare l'alimentazione non è tempo perso, ma tempo che si riguadagna essendo più attivi, riposati e rifocillati fisicamente e mentalmente. Il cibo è pur sempre energia per il cervello: la performance sarà più efficace. È quindi utile darsi il tempo di cucinare e mangiare ai pasti. Non solo cibo, ma anche idratazione: avere una borraccia sul tavolo di lavoro spinge a bere con regolarità.

Il vestiario

Curarsi nel vestiario e nell'aspetto è utile per presentarsi bene nelle call, ma anche per riuscire a scindere quando si è al lavoro da quando invece si è a casa (con conseguente "tenuta da casa"). Questo permette anche agli altri membri della famiglia di capire quando è il momento in cui si sta lavorando e quando invece si è a disposizione per la vita extra-lavorativa.

Il senso di appartenenza

Uno dei problemi connessi al lavoro a distanza è il calo del senso di appartenenza dei lavoratori all'organizzazione. Tanto più se sono neoassunti. Un modo per ricordare l'appartenenza al gruppo e che aiuta anche a differenziare, attraverso semplici oggetti, quello che è lavoro dalla vita privata è l'utilizzo di oggetti che siano facilmente identificabili come oggetti di lavoro, ad esempio per la presenza del logo aziendale.
Per aumentare il senso di appartenenza, le organizzazioni dovrebbero anche creare occasioni di interazioni non legate alle mansioni lavorative, per permettere alle persone di coltivare i reciproci legami emotivi. Per realizzare questo, possono essere utili iniziative di welfare aziendale come, ad esempio, abbonamenti comuni a palestre, percorsi di degustazione, e così via.
L'organizzazione del lavoro volta ad assicurare lo svolgimento di lavori di gruppo animati dalla condivisione di obiettivi specifici strettamente riferibili ai valori aziendali è anch'essa una pratica essenziale per favorire e mantenere un coinvolgimento efficace. Si tratta di attività il cui successo è proporzionale alla qualità della preparazione manageriale, della comunicazione interna e della tecnologia in uso.

Antonio Zuliani
Psicologo psicoterapeuta esperto in sicurezza ed emergenza

Domenico Santoro
Human Resources Director

Fonte: PdE n. 64

 Licenza Creative Commons

---

www.puntosicuro.it