



# SwitchOff

Supporting worker's well being during remote work

Project No: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



CC-BY-NC-SA



Questo documento può essere copiato, riprodotto o modificato secondo le regole sopra indicate. Inoltre, è necessario citare chiaramente gli autori del documento e tutte le parti applicabili della nota di copyright.

Tutti i diritti riservati.

© Copyright 2023 SWITCHOFF

Capofila e redattore: Istituto per lo Sviluppo, Evie Michailidis

Partner che hanno contribuito: Crea360, Università di Verona, Mindshift, Cardet, AHE, Hapsy  
Data: 15/05/2023

Livello di diffusione:

Finanziato dall'Unione Europea. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia esclusivamente quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione Europea o dell'Agenzia Nazionale (NA). Né l'Unione Europea né la NA possono essere ritenute responsabili.



## Contenuti

Contenuti della tabella.....	3
Introduzione.....	4
Modulo 1 .....	6
Il ruolo dei professionisti delle risorse umane e dei manager nel sostenere il "diritto alla disconnessione" dei propri dipendenti .....	6
Capitolo 1a: Introduzione al diritto alla disconnessione.....	7
Sfide e ostacoli che individui e organizzazioni possono incontrare nell'implementazione del diritto alla disconnessione .....	10
Capitolo 2a: Il ruolo dei datori di lavoro nella promozione del diritto alla disconnessione - Best practices & strategies .....	14
Capitolo 3a: Implementare politiche organizzative che supportino il diritto alla disconnessione.....	22
I benefici dell'implementazione di politiche organizzative che promuovono la disconnessione: studi basati sull'evidenza .....	23
Capitolo 4: Casi di studio .....	31
Appendice .....	35
.....	38
Modulo 2: .....	38
Consigli e pratiche per i lavoratori da remoto per staccare la spina dal lavoro ...	38
Capitolo 1b: Suggerimenti per un uso efficace delle TIC per staccarsi psicologicamente dal lavoro .....	39
Capitolo 2b: Migliori pratiche e suggerimenti che possono consentire ai dipendenti di staccarsi psicologicamente dal lavoro .....	51
Capitolo 3b: Risorse e strumenti utili .....	62
Appendice .....	66

## Introduzione

Negli ultimi decenni, la digitalizzazione del posto di lavoro ha permesso ai lavoratori di vari settori di svolgere il proprio lavoro in qualsiasi momento e luogo (Eurofound e ILO, 2017). La crescita esponenziale del telelavoro e l'uso estensivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) hanno prodotto effetti opposti. Da un lato, questi progressi tecnologici hanno portato a una maggiore efficienza, ma dall'altro questo cambiamento ha portato a una "cultura dell'always on 24/7" che ha avuto ripercussioni sul benessere dei lavoratori da remoto.

I dati Eurofound indicano che i lavoratori a distanza hanno il doppio delle probabilità di superare il limite delle 48 ore di lavoro e di lavorare nel tempo libero (ore non lavorative). Questi dati hanno messo in luce la necessità di un quadro giuridico europeo che definisca e regoli direttamente il diritto dei lavoratori alla disconnessione (CES, 2021). Il diritto alla disconnessione riconosce l'importanza del work-life balance (equilibrio tra vita privata e lavoro) e la necessità per i dipendenti di avere del tempo dedicato fuori dal lavoro per riposare, ricaricarsi e dedicarsi ad attività personali.

Il presente Toolkit è stato sviluppato nell'ambito del progetto SWITCH OFF. Il progetto mira ad aiutare i manager e i formatori VET ad acquisire le competenze e le conoscenze adeguate su come facilitare il recupero sul posto di lavoro e aiutare i lavoratori a distanza a disconnettersi dal lavoro e a ripristinare le proprie risorse personali (emotive, cognitive, fisiche) al termine della giornata lavorativa.

### **L'obiettivo di questo kit di strumenti è duplice:**

- (1) Sostenere i manager, i team leader e i professionisti delle risorse umane nell'adozione delle migliori pratiche e strategie e nell'adeguamento e/o implementazione di politiche organizzative che supportino il "diritto alla disconnessione" dei loro dipendenti.
- (2) Fornire ai lavoratori a distanza i consigli necessari per utilizzare efficacemente le TIC e le pratiche per staccarsi psicologicamente dal lavoro.



**Il toolkit è composto dai seguenti moduli e capitoli:**

**Modulo 1: Il ruolo dei professionisti delle risorse umane e dei manager nel sostenere il "diritto alla disconnessione" dei propri dipendenti**

- Capitolo 1**     Introduzione al diritto alla disconnessione
- Capitolo 2**     Il ruolo dei datori di lavoro nella promozione del diritto alla disconnessione - Migliori pratiche e strategie
- Capitolo 3**     Implementare politiche organizzative che supportino il diritto alla disconnessione.
- Capitolo 4**     Studio di caso

**Modulo 2: Consigli e pratiche per i lavoratori da remoto per staccare dal lavoro**

- Capitolo 1b**    Usare efficacemente le TIC per staccarsi psicologicamente dal lavoro
- Capitolo 2b**    Best practices (migliori pratiche) e suggerimenti che possono consentire ai dipendenti di staccarsi psicologicamente dal lavoro
- Capitolo 3b**    Risorse e strumenti utili

A smiling woman with long brown hair, wearing a white blazer over a white top, is seated at a desk. She is looking directly at the camera. In front of her are several documents, including one with a pie chart. A blue pen is visible on the desk. The background is blurred, showing other people in a professional setting. The entire image has a blue overlay.

## **Modulo 1**

**Il ruolo dei professionisti delle risorse umane e dei manager nel sostenere il "diritto alla disconnessione" dei propri dipendenti**



## Capitolo 1a: Introduzione al diritto alla disconnessione

### Punti chiave - Obiettivi di apprendimento

- > Conoscere il significato di "diritto alla disconnessione".
- > Comprendere l'importanza del diritto alla disconnessione nel luogo di lavoro moderno.
- > Scoprite quali sono le possibili sfide e gli ostacoli nell'attuazione del diritto alla disconnessione.

### Definizione del "diritto alla disconnessione"

Secondo Eurofound, il "diritto alla disconnessione" si riferisce al "diritto del lavoratore di potersi disimpegnare dal lavoro e astenersi dall'impegnarsi in comunicazioni elettroniche legate al lavoro, come e-mail o altri messaggi, durante le ore non lavorative".

Il diritto alla disconnessione riconosce l'importanza dell'equilibrio tra lavoro e vita privata e la necessità per i dipendenti di avere del tempo dedicato fuori dal lavoro per riposare, ricaricarsi e dedicarsi ad attività personali. Stabilendo confini chiari e promuovendo una cultura del lavoro più sana, mirata a sostenere il benessere e la produttività dei dipendenti.

### Perché è diventata una questione sempre più importante nel mondo del lavoro moderno

Il diritto alla disconnessione è diventato sempre più importante nei luoghi di lavoro moderni in risposta alle sfide poste dalla connettività costante, alle preoccupazioni relative all'equilibrio tra lavoro e vita privata, alle considerazioni sulla salute mentale, ai problemi di produttività e alla necessità di tutele legali.

**In particolare, il diritto alla disconnessione è diventato un tema sempre più importante nel mondo del lavoro moderno a causa di diversi fattori:**

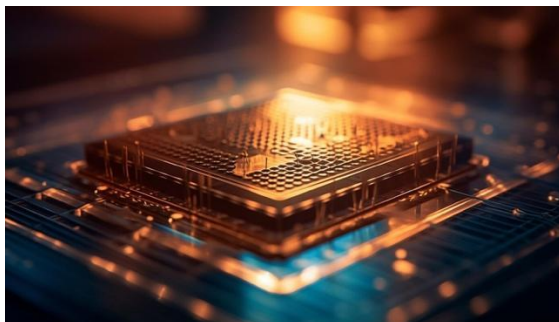


Immagine da vecstock in Freepik.

**Progressi tecnologici:** L'adozione diffusa di smartphone, computer portatili e altri dispositivi ha reso più facile per i dipendenti essere costantemente connessi al lavoro. Se da un lato questa connettività porta vantaggi come una maggiore produttività e flessibilità, dall'altro rende meno netti i confini tra lavoro e vita privata. Di conseguenza, i dipendenti possono trovare difficile disconnettersi dalle comunicazioni legate al lavoro e sentirsi obbligati a essere disponibili al di fuori del

loro normale orario di lavoro (Becker et al., 2018; Johnson et al., 2018).



Immagine da prostooleh in Freepik.

**Work-life balance:** Il mantenimento di un sano equilibrio tra lavoro e vita privata è fondamentale per il benessere generale. Quando i dipendenti non possono staccare la spina dal lavoro, questo può portare a un aumento dello stress, al burnout e a impatti negativi sulla loro vita personale. Il diritto alla disconnessione riconosce l'importanza di stabilire confini chiari tra tempo di lavoro e tempo personale, consentendo ai dipendenti di dare priorità al proprio benessere e di impegnarsi in attività al di fuori del lavoro.

**Problemi di salute mentale:** La connettività costante può avere effetti negativi sulla salute mentale (Becker et al., 2018). Essere costantemente raggiungibili per questioni legate al lavoro può creare la sensazione di essere sempre "attivi" e può portare a sentimenti di ansia e sopraffazione. Il diritto alla disconnessione riconosce la necessità per i dipendenti di avere periodi di riposo e relax dedicati, che sono essenziali per il benessere mentale.



Immagine da stocking in Freepik.



Immagine da nikitabuida in Freepik.

**Produttività ed efficienza:** Paradossalmente, l'eccessiva connettività può danneggiare la produttività. Alcuni studi hanno dimostrato che essere costantemente interrotti da messaggi e notifiche legati al lavoro può disturbare la concentrazione e ridurre l'efficienza (Sonntag, 2012). Promuovendo il diritto alla disconnessione, i datori di lavoro possono contribuire a creare un ambiente che consenta ai dipendenti di concentrarsi sui propri compiti durante l'orario di lavoro e di ricaricarsi durante il tempo libero, con conseguente miglioramento della produttività complessiva.

**Sviluppi legali e normativi:** Alcuni Paesi e giurisdizioni hanno riconosciuto l'importanza del diritto alla disconnessione e hanno implementato leggi o regolamenti per proteggere i dipendenti. Questo ha portato maggiore attenzione al problema e ha suscitato discussioni in tutto il mondo sulla necessità di affrontare i potenziali impatti negativi della connettività costante.



Immagine da wirestock in Freepik.





Diversi Paesi hanno preso provvedimenti per riconoscere e proteggere il diritto alla disconnessione. Ad esempio, nel 2017 la Francia ha introdotto una legge che impone alle aziende con più di 50 dipendenti di negoziare con la propria forza lavoro per stabilire un quadro di riferimento su quando i dipendenti possono disconnettersi dai dispositivi digitali (Couffe & Pralong, 2017). Nella legislazione francese, il paragrafo "Diritto alla disconnessione" compare all'articolo 55 del capitolo II "Adattamento del diritto del lavoro all'era digitale", articolo L2242-8 del Codice del lavoro. Analogamente, anche altri Paesi, tra cui l'Italia e la Spagna, hanno implementato leggi o regolamenti per salvaguardare il diritto alla disconnessione.

## Sfide e ostacoli che individui e organizzazioni possono incontrare nell'implementazione del diritto alla disconnessione

L'attuazione del diritto alla disconnessione può presentare diverse sfide e ostacoli sia per gli individui che per le organizzazioni. Alcune di queste sfide includono:

1. **Norme culturali e organizzative:** In molti luoghi di lavoro può prevalere una cultura che prevede orari di lavoro prolungati, disponibilità costante e un'elevata aspettativa di reattività. Il cambiamento di queste norme e la definizione di nuovi confini possono incontrare la resistenza dei dipendenti che si sono abituati a essere sempre connessi. Allo stesso modo, le organizzazioni possono trovare difficile cambiare le pratiche di lunga data e creare una cultura che supporti il diritto alla disconnessione.
2. **Mancanza di consapevolezza e comprensione:** Molti individui e organizzazioni potrebbero non essere consapevoli degli impatti negativi della connettività costante o non comprendere appieno i benefici della disconnessione dal lavoro. Educare i dipendenti e i dirigenti sull'importanza del work-life balance, della salute mentale e della produttività può favorire l'attuazione del diritto alla disconnessione.
3. **Dipendenza dalla tecnologia:** Gli strumenti e le piattaforme tecnologiche sono diventati parte integrante di molti processi lavorativi e i dipendenti possono sentirsi obbligati a rimanere connessi per svolgere efficacemente le proprie mansioni. Superare la dipendenza dalla tecnologia e trovare soluzioni alternative che permettano ai dipendenti di disconnettersi senza ostacolare la produttività può essere una sfida.
4. **Resistenza da parte del management:** I dirigenti e i leader possono nutrire preoccupazioni circa l'impatto dell'attuazione del diritto alla disconnessione sulla produttività, sulla capacità di risposta ai clienti e sulle operazioni aziendali in generale. Convincere i dirigenti dei vantaggi a lungo termine e rispondere alle loro preoccupazioni può essere fondamentale per ottenere il loro sostegno nell'attuazione del diritto alla disconnessione.
5. **Flessibilità e lavoro a distanza:** L'aumento del lavoro a distanza e delle modalità di lavoro flessibili può rendere più difficile definire i confini degli orari di lavoro e della disponibilità. Senza linee guida e aspettative chiare, i dipendenti possono avere difficoltà a staccarsi dal lavoro, soprattutto quando i loro spazi di lavoro sono anche spazi personali.
6. **Applicazione e responsabilità:** Stabilire politiche aziendali o linee guida per il diritto alla disconnessione è una cosa, ma garantire la conformità e la responsabilità può essere un'altra sfida. Le organizzazioni potrebbero aver bisogno di sviluppare meccanismi per monitorare e affrontare le violazioni, fornire supporto ai dipendenti che si sentono costretti a essere costantemente connessi, e ritenere i manager e i leader responsabili della promozione dell'equilibrio tra vita privata e lavoro.



## Attività

Attività 1 - Sfide e ostacoli	
<b>Durata dell'attività</b>	10 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	L'obiettivo di questa attività è aiutare i professionisti e i manager delle risorse umane a riflettere e ad annotare le sfide e gli ostacoli che la loro organizzazione sta affrontando nell'implementazione del diritto alla disconnessione.
<b>Istruzioni</b>	Prendetevi un po' di tempo e riflettete sulle sfide e gli ostacoli che la loro organizzazione sta affrontando nell'attuazione del diritto alla disconnessione. Annotate tre ostacoli/sfide.

Attività 2 - Superare le sfide e gli ostacoli	
<b>Durata dell'attività</b>	10 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	L'obiettivo di questa attività è aiutare i professionisti delle risorse umane e i manager a pensare a possibili soluzioni alle sfide e agli ostacoli che la loro organizzazione sta affrontando nell'implementazione del diritto alla disconnessione.
<b>Istruzioni</b>	Annotate tre possibili soluzioni alle sfide e agli ostacoli che la loro organizzazione sta affrontando nell'attuazione del diritto alla disconnessione. Cercate di essere il più possibile specifici nel descrivere le vostre soluzioni.



## Valutazione

Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Seleziona un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> </ul>
<b>Domande</b>	A cosa si riferisce il "diritto alla disconnessione"?
<b>Possibili risposte</b>	a) Il diritto di spegnere i dispositivi elettronici. b) Il diritto di disconnettersi dalle comunicazioni legate al lavoro al di fuori dell'orario di lavoro. c) Il diritto di fare pause durante l'orario di lavoro. d) Il diritto di disconnettersi da Internet.

Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Seleziona un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> </ul>
<b>Domande</b>	Come si può far valere e mantenere il diritto alla disconnessione nelle organizzazioni?
<b>Possibili risposte</b>	a) Sviluppare politiche aziendali e linee guida chiare. b) Fornire formazione e istruzione sul work-life balance c) Monitorare e gestire le violazioni. d) Tutti le precedenti



## Riferimenti

Becker, W. J., Belkin, L., & Tuskey, S. (2018, July). Killing me softly: Electronic communications monitoring and employee and spouse well-being. In *Academy of management proceedings* (Vol. 2018, No. 1, p. 12574). Briarcliff Manor, NY 10510: Academy of Management.

Couffe, C. and Pralong, J. (2017), "Le droit à la déconnexion, une avancée pour les collaborateurs ?", *Harvard Business Review*, [online] Available at:

<http://www.hbrfrance.fr/chroniques-experts/2017/07/16369-droit-a-deconnexion-avancee-collaborateurs/>

Johnson, S. Robertson, I. and Cooper, C. (2018), *Well-being: productivity & happiness at work*, 2nd ed. London: Palgrave Macmillan.

Sonnentag, S. (2012). Psychological detachment from work during leisure time: The benefits of mentally disengaging from work. *Current Directions in Psychological Science*, 21(2), 114-118.

## Breve riassunto e lezioni chiave da portare a casa

Il "diritto alla disconnessione" si riferisce al diritto dei dipendenti di disconnettersi dalle comunicazioni legate al lavoro al di fuori dell'orario di lavoro.

- > Affronta gli impatti negativi della connettività costante sul work-life balance e sul benessere mentale.
- > I progressi tecnologici hanno reso la connettività costante più diffusa nel luogo di lavoro moderno.
- > Il diritto alla disconnessione è diventato sempre più importante a causa delle preoccupazioni relative al work-life balance, alla salute mentale e alla produttività.
- > Paesi come la Francia hanno implementato leggi per proteggere il diritto alla disconnessione.
- > L'attuazione del diritto alla disconnessione deve affrontare sfide come la resistenza culturale, la dipendenza dalla tecnologia e le preoccupazioni sulla produttività.
- > Le organizzazioni possono far rispettare e mantenere il diritto alla disconnessione attraverso politiche aziendali chiare, formazione e monitoraggio.

Il diritto alla disconnessione promuove il benessere e la produttività dei dipendenti.



## Capitolo 2a: Il ruolo dei datori di lavoro nella promozione del diritto alla disconnessione - Best practices & strategies

### Punti chiave - Obiettivi di apprendimento

- > Prendere coscienza del ruolo del datore di lavoro nel promuovere il diritto alla disconnessione.
- > Comprendere i vantaggi di avere politiche aziendali chiare sul diritto alla disconnessione.
- > Acquisire familiarità con le migliori pratiche per promuovere il diritto alla disconnessione.
- > Implementare pratiche di comunicazione e tecnologia per favorire il diritto alla disconnessione.
- > Imparare a includere il work-life balance e le pratiche di benessere nella loro cultura organizzativa.
- > Imparare a sostenere il diritto alla disconnessione dei propri dipendenti.

### La responsabilità dei datori di lavoro e dei professionisti/manager delle risorse umane nel promuovere il diritto alla disconnessione

Nel promuovere il diritto alla disconnessione, le principali responsabilità dei datori di lavoro e dei professionisti delle risorse umane includono la creazione e l'attuazione di politiche aziendali che stabiliscano chiari confini tra lavoro e vita personale. Ciò comporta, tra l'altro, la definizione di orari di lavoro ragionevoli, l'incoraggiamento dei dipendenti a prendersi pause e vacanze e lo scoraggiamento di comunicazioni dopo il lavoro o di straordinari eccessivi. Dovrebbero inoltre fornire formazione e risorse adeguate per garantire che i dipendenti possano gestire efficacemente il proprio carico di lavoro e dare priorità al proprio benessere. Inoltre, i datori di lavoro e i professionisti/dirigenti delle risorse umane devono dare l'esempio, promuovendo una cultura aziendale che rispetti il work-life balance e sostenendo i dipendenti nel mantenere un sano confine tra vita professionale e personale. Promuovendo attivamente il diritto alla disconnessione, i datori di lavoro e i professionisti/manager delle risorse umane contribuiscono a creare un ambiente di lavoro più sostenibile e soddisfacente.

Di seguito vengono presentati alcuni esempi di buone pratiche che i datori di lavoro potrebbero applicare per promuovere il diritto alla disconnessione dei propri dipendenti.



## Best practices sul diritto alla disconnessione

LiveWell: l'app di Zurich che promuove il benessere e la felicità dei dipendenti	
<b>Argomento/Area</b>	Benessere dei dipendenti
<b>Tipo di Best Practice</b>	Strumenti, applicazioni o piattaforme online
<b>Data di rilascio</b>	Maggio 2022
<b>Partner/rete</b>	a) Zurich Portogallo b) Portogallo c) Datore di lavoro
<b>Descrizione dei metodi/approccio</b>	Attraverso l'app LiveWell, Zurich Portugal - società operante nel settore assicurativo - intende rafforzare l'attenzione per il benessere olistico dei propri dipendenti in varie dimensioni, ovvero fisica, mentale, sociale e finanziaria. Con l'app, l'azienda vuole essere più vicina ai suoi dipendenti, contribuendo in modo semplice, pratico e rilassato a rafforzare o introdurre piccoli gesti quotidiani affinché diventino routine sane e felici, non solo per i dipendenti ma anche per le loro famiglie. L'app contiene consigli e contenuti personalizzati, per essere più attraente. In pratica, invita gli utenti a fissare uno dei cinque obiettivi di salute disponibili - energia, fitness, felicità, perdita di peso o stress - e a definire i propri interessi principali, come il sonno, la salute finanziaria, la salute mentale, le relazioni, la genitorialità o la medicina alternativa, nonché gli indicatori da misurare.
<b>Scopo/Obiettivo</b>	Con l'app LiveWell, Zurich Portugal intende promuovere uno stile di vita sano per i suoi 500 dipendenti e sensibilizzarli sull'importanza di una vita attiva. Inoltre, intende conciliare in modo adeguato la vita personale, familiare e professionale, poiché è consapevole che ciò è essenziale per la felicità dei lavoratori.
<b>Panoramica delle lezioni apprese che sono rilevanti per il progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dare priorità al benessere e alla felicità dei lavoratori, rafforzando le abitudini di work-life balance, come il diritto alla disconnessione.</li> <li>• Promuovere la conciliazione della vita personale, familiare e professionale dei lavoratori, incoraggiandoli a pianificare le loro attività in base al diritto alla disconnessione.</li> </ul>
<b>Collegamento web</b>	<a href="http://www.zurich.com.pt/pt-pt/a-zurich/sala-deimprensa/comunicados-imprensa/2022/30-mai">http://www.zurich.com.pt/pt-pt/a-zurich/sala-deimprensa/comunicados-imprensa/2022/30-mai</a> [link disponibile solo in portoghese].

<b>Campagna EDP "Mind Your Mind"</b>	
<b>Argomento/Area</b>	Benessere dei dipendenti
<b>Tipo di Best Practice</b>	Campagna per la salute mentale sul posto di lavoro
<b>Data di rilascio</b>	2020
<b>Partner/rete</b>	a) Gruppo EDP b) Portogallo c) Datore di lavoro
<b>Descrizione dei metodi/approccio</b>	La campagna "Mind your Mind" affronta i temi della salute mentale ed è sviluppata dal gruppo EDP - azienda che opera nel settore energetico - per i suoi quasi 13.000 dipendenti, promuovendo ogni Ottobre una serie di iniziative legate al tema. Questa iniziativa fa parte della strategia di benessere dell'azienda, con cinque pilastri definiti incentrati sulla salute fisica, mentale, professionale, finanziaria ed emotiva. Nell'ambito di questa strategia, il gruppo EDP promuove conferenze con esperti in diversi argomenti di salute mentale e benessere, con l'obiettivo di sensibilizzare i dipendenti sull'importanza di prendersi cura del proprio benessere psicologico. Il gruppo EDP organizza inoltre regolarmente workshop e sfide per incoraggiare i dipendenti ad adottare abitudini di vita sane, in particolare per quanto riguarda l'esercizio fisico, la mindfulness e altre pratiche che contribuiscono a un migliore work-life balance e al controllo dello stress e delle emozioni. Vengono sostenute anche strategie su piccola scala, come l'incoraggiamento di piccole pause di mindfulness durante la giornata.
<b>Scopo/Obiettivo</b>	L'azienda vuole essere un esempio di responsabilità sociale e promuovere il benessere e la salute mentale dei propri dipendenti. Il gruppo EDP vuole che altre aziende seguano il suo esempio e aiutino i propri dipendenti a raggiungere una vita più equilibrata e a sentirsi supportati dalle istituzioni, in modo che possano, a loro volta, portare a casa le nuove competenze per affrontare la salute mentale e migliorare la propria vita e quella delle loro famiglie.
<b>Panoramica delle lezioni apprese che sono rilevanti per il progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere momenti di mindfulness in brevi pause durante la giornata aiuta a spegnere il "pilota automatico".</li> <li>• Promuovere conferenze, workshop e altre iniziative sulla salute mentale e su come staccare la spina dal lavoro aiuta i lavoratori a sentirsi supportati e fornisce loro nuove competenze per raggiungere il benessere.</li> </ul>
<b>Collegamento web</b>	<a href="http://www.edp.com/en/people/well-being-and-benefits">www.edp.com/en/people/well-being-and-benefits</a>





## Strategie pratiche sul diritto alla disconnessione che i datori di lavoro e i professionisti/dirigenti delle risorse umane possono utilizzare

Strategia 1 – Politica aziendale del tempo protetto	
<p><b>Breve descrizione della strategia</b></p>	<p>La "politica aziendale del tempo protetto" è una strategia pratica che i datori di lavoro e i professionisti/dirigenti delle risorse umane possono attuare per promuovere il diritto alla disconnessione dei loro team, se non c'è piena autonomia nella gestione degli orari di lavoro da parte dei lavoratori stessi. Questa politica aziendale designa specifici periodi di tempo durante la giornata, in cui i dipendenti sono incoraggiati a dare priorità ad attività personali e non legate al lavoro, senza aspettarsi comunicazioni o compiti legati al lavoro. Le pause e la loro durata, così come il momento della giornata in cui si svolgono, possono essere concordate con ciascun lavoratore e con le sue esigenze. È inoltre necessario definire un orario di inizio e di fine della giornata lavorativa. Prima e dopo questo orario, deve essere garantito il totale distacco dalle comunicazioni e dalle attività legate al lavoro.</p>
<p><b>Scopo/Obiettivo della strategia</b></p>	<p>Lo scopo è quello di creare finestre di tempo dedicate in cui i dipendenti possano staccare dal lavoro e concentrarsi sul benessere personale, sulla famiglia, sugli hobby o su altri impegni non lavorativi. L'obiettivo è favorire il work-life balance, ridurre l'affaticamento e il burnout e sostenere i dipendenti nel raggiungimento di una sana integrazione tra lavoro e vita personale.</p>

Strategia 2 - Duelli di disconnessione	
<p><b>Breve descrizione della strategia</b></p>	<div data-bbox="491 1384 896 1653" data-label="Image"> </div> <p>"Duelli di disconnessione" è una strategia che trasforma il diritto alla disconnessione in una competizione coinvolgente all'interno dell'organizzazione. I dipendenti sono incoraggiati a partecipare volontariamente a "duelli" settimanali in cui competono per vedere chi riesce a disconnettersi più efficacemente durante le ore stabilite. Ai vincitori possono essere assegnati punti e premi.</p>
<p><b>Scopo/Obiettivo della strategia</b></p>	<p>L'obiettivo della strategia "Disconnect Duels" è rendere il diritto alla disconnessione divertente e coinvolgente, rafforzando al contempo l'importanza del work-life balance. Trasformandolo in un gioco, i dipendenti sono motivati a disconnettersi dai dispositivi digitali e dagli strumenti di comunicazione legati al lavoro, riducendo il burnout, migliorando il benessere e promuovendo una cultura di rispetto del tempo personale.</p>

## Attività

Migliorare il diritto alla disconnessione per i lavoratori a distanza: esplorazione e azione collaborativa per superare sfide e ostacoli	
<b>Durata dell'attività</b>	45 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	L'obiettivo di questa attività collaborativa è quello di coinvolgere i datori di lavoro, i professionisti/manager delle risorse umane e i lavoratori a distanza in un dialogo aperto e riflessivo. L'obiettivo è approfondire la comprensione dei benefici e delle sfide associate al diritto alla disconnessione per i lavoratori a distanza, favorendo al contempo la creazione di strategie pratiche per sostenere l'equilibrio tra lavoro e vita privata.
<b>Istruzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per questa attività è necessario un facilitatore interno o esterno per la sessione di riflessione. Può essere svolta di persona o in formato digitale.</li> <li>• Introduzione e contesto (5 minuti): il facilitatore spiega ai partecipanti gli obiettivi dell'attività, sottolineando l'importanza del work-life balance e le considerazioni singolari per i lavoratori a distanza riguardo al diritto alla disconnessione.</li> <li>• Brainstorming sui benefici e le sfide (15 minuti): il facilitatore chiede ai partecipanti di riunirsi in piccoli gruppi di discussione (4-6 membri) e incarica ogni gruppo di fare un brainstorming e discutere su 2-3 potenziali benefici dell'attuazione del diritto alla disconnessione specificamente per i lavoratori a distanza. Il facilitatore deve incoraggiare i partecipanti ad attingere da esperienze e intuizioni personali. Ogni gruppo deve utilizzare una lavagna a fogli mobili (se in presenza) o una lavagna bianca (se online) per scrivere le proprie idee.</li> <li>• Sviluppo della strategia (10 minuti): dopo la discussione sui benefici e le sfide, il facilitatore incarica ogni gruppo di pensare a una strategia o iniziativa pratica che possa essere attuata a livello organizzativo per affrontare uno dei benefici o delle sfide identificate, sottolineando la necessità di soluzioni efficaci e attuabili.</li> <li>• Presentazione, discussione e conclusione (15 minuti): ogni gruppo sceglie un relatore principale per presentare i vantaggi, le sfide e le strategie corrispondenti individuate. Il facilitatore riassume i punti chiave dell'attività e incoraggia i partecipanti a impegnarsi ad attuare le strategie identificate, come piano d'azione, all'interno della propria organizzazione per sostenere il diritto dei lavoratori remoti alla disconnessione.</li> </ul>



## Strumenti di valutazione

Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Tra le seguenti strategie promosse dai manager, quale/i può/possono aiutare efficacemente i lavoratori a staccare dal lavoro e a migliorare il loro benessere?
<b>Possibili risposte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Scoraggiare le comunicazioni non essenziali al di fuori dell'orario di lavoro.</li> <li>b) Gestire il carico di lavoro dei dipendenti in modo realistico.</li> <li>c) Mostrare assertività e proteggere sempre gli interessi dell'organizzazione.</li> <li>d) Promuovere e incoraggiare le pause e le strategie di mindfulness.</li> </ul>

Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	L'attuazione del diritto alla disconnessione dal lavoro non solo va a vantaggio dei dipendenti, ma offre anche numerosi vantaggi ai datori di lavoro. Dall'elenco seguente, quali sono i quattro vantaggi per i datori di lavoro?
<b>Possibili risposte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cultura organizzativa incentrata sull'individuo e sulle sue esigenze.</li> <li>b) Attrazione di talenti.</li> <li>c) Impegno dei dipendenti.</li> <li>d) Più ore di disponibilità dei lavoratori.</li> <li>e) Riduzione dell'assenteismo.</li> <li>f) Presenteismo.</li> <li>g) Miglioramento della produttività.</li> <li>h) Assenza di pendolarismo.</li> </ul>



## Riferimenti

Durkovic, L. (2023, January 3). The right to disconnect: Why leaders should encourage employees to unplug. Trello. [blog.trello.com/the-right-to-disconnect](https://blog.trello.com/the-right-to-disconnect).

Fox, K. E., Johnson, S. T., Berkman, L. F., Sianoja, M., Soh, Y., Kubzansky, L. D., & Kelly, E. L. (2021). Organisational - and group-level workplace interventions and their effect on multiple domains of worker well-being: A systematic review. *Work & Stress*, 0(0), 1–30. [www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/02678373.2021.1969476](https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/02678373.2021.1969476).

Gruman, J. (n.d.). How businesses can best help employees disconnect from work. The Conversation. [theconversation.com/how-businesses-can-best-help-employees-disconnect-from-work-174522](https://theconversation.com/how-businesses-can-best-help-employees-disconnect-from-work-174522).

Kelly, E. L., Berkman, L. F., Kubzansky, L. D., Lovejoy, M. (Oct. 12, 2021). 7 Strategies to Improve Your Employees' Health and Well-Being. *Harvard Business Review*, [hbr.org/2021/10/7-strategies-to-improve-your-employees-health-and-well-being?ab=hero-subleft-1](https://hbr.org/2021/10/7-strategies-to-improve-your-employees-health-and-well-being?ab=hero-subleft-1).

Kelly, E. L., (1/13/2022). Companies need to confront how work conditions affect the well-being of their employees. *FastCompany*. [www.fastcompany.com/90712607/companies-need-to-confront-how-work-conditions-affect-the-well-being-of-their-employees](https://www.fastcompany.com/90712607/companies-need-to-confront-how-work-conditions-affect-the-well-being-of-their-employees).

Kelly, E. L., (1/20/2022). Happier, Healthier, Hybrid: MIT Research Finds Hybrid Work Schedules Promote Employee Well-being. *Staffing.com*. [www.staffing.com/hybrid-work-schedule-benefits/](https://www.staffing.com/hybrid-work-schedule-benefits/).

Lovejoy, M., Kelly, E. L., Kubzansky, L. D., & Berkman, L. F. (2021). Work Redesign for the 21st Century: Promising Strategies for Enhancing Worker Well-Being. *American Journal of Public Health*, e1–e9. [pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/34499532/](https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/34499532/).

Mucha, R. (2021, September 7). Helping your employees disconnect from work. *HRMorning*. [www.hrmorning.com/articles/helping-your-employees-disconnect-from-work/](https://www.hrmorning.com/articles/helping-your-employees-disconnect-from-work/).



## Breve riassunto e lezioni chiave da portare a casa

- > I datori di lavoro dovrebbero riconoscere l'importanza del diritto alla disconnessione, che consente ai dipendenti di staccare dalle responsabilità legate al lavoro al di fuori dell'orario di lavoro, promuovendo il benessere e il work-life balance.
- > I datori di lavoro svolgono un ruolo cruciale nel promuovere il diritto alla disconnessione. Dovrebbero dare priorità al work-life balance, stabilendo politiche aziendali chiare e dando l'esempio per promuovere un ambiente di lavoro favorevole.
- > L'attuazione delle best practices, come la definizione di orari di lavoro ragionevoli, la gestione delle comunicazioni dopo il lavoro, la flessibilità e la formazione, aiutano i datori di lavoro a sostenere efficacemente il diritto alla disconnessione.
- > La promozione del diritto alla disconnessione va a vantaggio dei datori di lavoro attraverso il miglioramento del benessere dei dipendenti, l'aumento della fidelizzazione e dell'attrazione dei talenti, il miglioramento della produttività e della concentrazione e una cultura organizzativa positiva.
- > I datori di lavoro possono sfruttare la tecnologia per sostenere il diritto alla disconnessione riducendo al minimo le comunicazioni dopo il lavoro, stabilendo aspettative chiare, promuovendo il benessere digitale e attuando politiche aziendali tecnologiche flessibili.
- > Creare una cultura del lavoro che valorizzi il work-life balance e dia priorità al benessere dei dipendenti contribuisce a creare una cultura organizzativa positiva e favorisce l'impegno, la soddisfazione e la fedeltà dei dipendenti.

## Capitolo 3a: Implementare politiche organizzative che supportino il diritto alla disconnessione

### Obiettivi di apprendimento chiave

- > Comprendere l'importanza di implementare politiche aziendali per salvaguardare il diritto alla disconnessione dei lavoratori da remoto nell'ambiente di lavoro dinamico di oggi.
- > Identificare gli elementi chiave di politiche organizzative efficaci che promuovono il work-life balance, il benessere dei dipendenti e una cultura del lavoro supportiva.
- > Acquisire conoscenze sulle strategie basate sull'evidenza e sulle best practices per la comunicazione, la formazione e la valutazione delle politiche aziendali per garantire il successo dell'attuazione e dell'adesione.

### Introduzione

Nell'ambiente di lavoro di oggi, dinamico e in rapida evoluzione, emergono continuamente nuove sfide. Questi problemi richiedono approcci proattivi e adattivi per rispondere alle esigenze in evoluzione delle organizzazioni e della loro forza lavoro. Per affrontare queste sfide, le organizzazioni devono stabilire politiche organizzative ben personalizzate che salvaguardino il benessere dei dipendenti allineandosi alle caratteristiche e ai requisiti specifici dell'azienda.

### Definire le politiche organizzative

Nel contesto organizzativo, le politiche organizzative si riferiscono a **linee guida e principi formali stabiliti dalle organizzazioni per regolare vari aspetti del lavoro e del comportamento all'interno del luogo di lavoro (Petts et al., 2022)**. L'evidenza empirica sottolinea che le politiche organizzative possono contrastare diversi aspetti critici che, se non adeguatamente regolamentati, possono rappresentare una minaccia per il benessere dei dipendenti, come ad esempio le questioni etiche, le discriminazioni e le molestie, la percezione di ingiustizia organizzativa, lo scarso work-life balance e il lavoro a distanza non regolamentato (Mohammad et al., 2019). Quest'ultima questione sta ricevendo molta attenzione ultimamente a causa della diffusione della modalità di lavoro a distanza e poiché il mancato rispetto del diritto dei dipendenti alla disconnessione può portare a diverse conseguenze negative, come l'incapacità di staccarsi psicologicamente dal lavoro, la mancanza di tempo di recupero e, in casi estremi, il burnout (Hayes et al., 2021). Pertanto, in questo capitolo forniremo indicazioni su come implementare politiche organizzative che salvaguardino il diritto alla disconnessione dei dipendenti. Verranno discussi gli elementi chiave di tali politiche organizzative, tra cui la loro portata, gli obiettivi e le strategie di attuazione.



## I benefici dell'implementazione di politiche organizzative che promuovono la disconnessione: studi basati sull'evidenza

Come già detto, l'attuazione di politiche organizzative che sostengono e incoraggiano la disconnessione dal lavoro possono produrre diversi benefici.

1. **Migliora l'equilibrio tra lavoro e vita privata**, offrendo ai telelavoratori la possibilità di raggiungere un equilibrio tra lavoro e vita personale e, allo stesso tempo, promuove il recupero lavorativo, necessario per ripristinare le risorse sia cognitive che fisiche. La possibilità di riprendersi e recuperare dal lavoro può potenzialmente portare a **ridurre lo stress e a prevenire il burnout** tra i lavoratori, che, secondo la letteratura scientifica, è particolarmente comune in relazione al lavoro a distanza (Hayes et al., 2020; Hayes et al., 2021).
2. Consentire ai telelavoratori di staccare la spina e di avere un tempo dedicato al non lavoro può **aumentare le prestazioni durante l'orario di lavoro** (Petitta & Ghezzi, 2023). I dipendenti che sono riposati e hanno recuperato hanno maggiori probabilità di essere **concentrati, motivati e di ottenere risultati migliori** quando si impegnano attivamente nei loro compiti lavorativi (Bhattacharya et al., 2020).
3. Lo sviluppo di politiche organizzative volte a salvaguardare il benessere dei datori di lavoro può anche rappresentare un **vantaggio competitivo** per la reputazione e il branding dell'azienda. Offrendo benefit interessanti per i dipendenti, pacchetti retributivi competitivi e opportunità di sviluppo della carriera, le politiche orientate al benessere, in particolare quelle relative al diritto alla disconnessione, sono diventate sempre più importanti per **attrarre talenti nelle organizzazioni** (Yasin & Huseynova, 2020). Poiché il work-life balance e il benessere dei dipendenti acquistano importanza, i candidati cercano attivamente le aziende che danno priorità a questi aspetti nelle loro politiche organizzative (Muraya et al., 2021).
4. Quando le aziende dimostrano il loro impegno verso pratiche di assunzione eque, pari opportunità e benessere dei dipendenti, diventano più attraenti per chi cerca lavoro. Tali politiche organizzative possono anche **favorire la soddisfazione e la fedeltà dei**



Immagine da wirestock in Freepik

dipendenti, portando a tassi di fidelizzazione più elevati (Rodríguez-Sánchez et al., 2020).

## Cosa succede se un'azienda non mantiene la parola data sull'attuazione delle politiche organizzative?



1. La mancata attuazione delle politiche organizzative annunciate o l'inosservanza delle politiche organizzative esistenti può avere gravi ripercussioni per un'azienda. Oltre a **danneggiare la credibilità dell'azienda e a erodere la fiducia degli stakeholder**, può anche portare a **conseguenze negative per il morale e l'impegno dei dipendenti**, incidendo sulla performance complessiva (Yang et al., 2022).

2. La non conformità alle politiche organizzative **espone l'azienda a rischi legali e normativi**, che possono portare a sanzioni o cause legali.

3. Può avere **effetti** di vasta portata **sulla cultura e sulla reputazione dell'azienda**, creando un'atmosfera di incoerenza e di non rispetto delle regole.

4. Nel contesto del lavoro a distanza, la mancata attuazione di politiche organizzative che salvaguardino il diritto alla disconnessione può dare origine a un fenomeno preoccupante noto come **presenteismo** (Rhule et al., 2020). I dipendenti a distanza possono sentirsi costretti a continuare a lavorare anche quando sono malati o non stanno bene, temendo conseguenze negative o insicurezza del lavoro. Questo comportamento può portare a una riduzione della produttività, al burnout e

a un calo del benessere generale. Per attenuare l'impatto negativo del presenzialismo e promuovere un ambiente di lavoro sano, le organizzazioni devono stabilire linee guida e aspettative chiare in materia di assenze per malattia nei luoghi di lavoro a distanza. I dipendenti devono essere incoraggiati a dare priorità al loro benessere e a prendersi il tempo necessario per recuperare quando necessario. Ai lavoratori a distanza devono essere forniti supporto e risorse adeguate, come l'accesso alle prestazioni sanitarie e ai servizi di salute mentale, per migliorare efficacemente il loro benessere.

Immagine da freepik in [Freepik](#)





## Una guida passo passo su come sviluppare una politica aziendale sul diritto alla disconnessione

### Fase 1 - Identificare l'obiettivo politico

- **Eseguire una valutazione delle esigenze:** Iniziate con una valutazione approfondita dell'ambiente di lavoro attuale, delle esperienze dei dipendenti e delle sfide esistenti legate all'equilibrio tra lavoro e vita privata e alla connettività costante. Ciò può comportare la raccolta di dati attraverso sondaggi, interviste, focus group o l'analisi di ricerche e letteratura esistenti. Identificare le questioni e i problemi specifici che i dipendenti devono affrontare per quanto riguarda il diritto alla disconnessione.
- **Esaminare le politiche aziendali e le pratiche organizzative esistenti:** Valutare le politiche aziendali, le linee guida o le prassi organizzative già in vigore all'interno dell'organizzazione. Determinare se affrontano adeguatamente la questione del work-life balance e il diritto alla disconnessione. Identificare eventuali lacune o aree di miglioramento che devono essere affrontate nella nuova politica aziendale.
- **Coinvolgere le parti interessate: Coinvolgere le parti interessate nel processo di sviluppo della politica aziendale.** Tra questi possono esserci i dipendenti, i professionisti delle risorse umane, i manager e i rappresentanti dei dipartimenti o dei team interessati. Esistono diversi approcci per coinvolgere gli stakeholder durante il processo. In primo luogo, l'organizzazione di focus group offre l'opportunità di discussioni approfondite e di esplorare prospettive diverse. Inoltre, le riunioni cittadine con i leader e i dipendenti favoriscono la trasparenza, consentendo discussioni aperte, affrontando le preoccupazioni e ricevendo suggerimenti. Workshop o sessioni di formazione possono educare i dipendenti sui vantaggi della politica, creando il supporto della forza lavoro. Le piattaforme di collaborazione online o i portali intranet creano forum di discussione accessibili per gli stakeholder, che possono contribuire con le loro idee. Gli incontri individuali con i principali stakeholder consentono discussioni e feedback personalizzati. L'utilizzo di diversi canali di comunicazione in una campagna di comunicazione assicura che le parti interessate siano ben informate. Infine, la nomina di rappresentanti dei dipendenti o di una task force per le politiche aziendali assicura che le prospettive dei dipendenti siano prese in considerazione, promuovendo un processo di sviluppo collaborativo delle politiche aziendali.
- **Definire il problema:** Articolare chiaramente il problema o la questione che la politica aziendale intende affrontare. Utilizzate le informazioni ottenute dalla valutazione dei bisogni e dal coinvolgimento degli stakeholder per redigere una dichiarazione concisa e specifica del problema.
- **Stabilire lo scopo e l'ambito della politica aziendale:** Definire chiaramente lo scopo e l'ambito della politica aziendale. Determinare le finalità e gli obiettivi generali che la politica aziendale intende raggiungere.

- **Considerare i requisiti legali e normativi:** Considerare tutti i requisiti legali o normativi che possono influenzare il processo di sviluppo della politica aziendale.
- **Redigere la politica aziendale e ottenerne l'approvazione:** Creare una bozza della politica aziendale e presentarla ai decisori chiave, come l'alta direzione o il consiglio di amministrazione, per l'approvazione. Affrontare eventuali dubbi o domande sollevati durante il processo di approvazione e apportare le necessarie revisioni (Prager et al., 2022).

## Fase 2 - Comunicare e formare

- **Definire un piano di diffusione:** Sviluppare un piano di comunicazione per informare efficacemente i dipendenti sulla nuova politica aziendale. Condurre sessioni di formazione o workshop per garantire che i dipendenti comprendano la politica aziendale, le sue implicazioni e i loro ruoli e responsabilità in materia di conformità.
- **Documentazione della politica aziendale chiara e concisa:** Sviluppare un documento riguardante la politica aziendale ben scritto, chiaro, conciso e facilmente comprensibile.
- **Annuncio tramite e-mail o memorandum:** Inviare un'e-mail o un memorandum formale a tutti i dipendenti, agli stakeholder e alle parti interessate per annunciare la nuova politica aziendale.
- **Sessioni di formazione:** Condurre sessioni di formazione per garantire che i dipendenti abbiano tutte le competenze e le conoscenze necessarie per aderire alla nuova politica aziendale.
- **Workshop interattivi o esercizi di ruolo:** Organizzate workshop interattivi o esercitazioni di ruolo per rafforzare la comprensione e l'applicazione della politica aziendale. Questo approccio pratico consente ai dipendenti di esercitarsi nell'applicazione della politica aziendale in scenari realistici e incoraggia la partecipazione attiva e il coinvolgimento.
- **I manager come difensori:** Formare i dirigenti e i supervisor affinché comunichino e rafforzino efficacemente la politica aziendale con i rispettivi team.
- **Comunicazione continua:** Mantenere canali di comunicazione regolari per fornire aggiornamenti, promemoria o chiarimenti sulla politica aziendale. Utilizzate newsletter via e-mail, riunioni aziendali o piattaforme di messaggistica interna per mantenere i dipendenti informati e impegnati (Petts et al., 2022).

## Fase 2 - Monitoraggio e valutazione

- **Sondaggi e questionari:** La progettazione e la somministrazione di indagini o questionari ai dipendenti, agli stakeholder o alle parti interessate possono fornire indicazioni preziose sulla consapevolezza, la comprensione e la percezione della politica aziendale. Questi strumenti possono raccogliere dati quantitativi e qualitativi per valutare l'efficacia della politica aziendale, la conformità e le aree di miglioramento.



- **Interviste e focus group:** La conduzione di interviste o focus group con i principali stakeholder può fornire informazioni qualitative approfondite sulle loro esperienze, sfide e suggerimenti relativi alla politica aziendale. Questi metodi consentono discussioni aperte e l'esplorazione di prospettive diverse.
- **Indicatori chiave di prestazione (KPI) e metriche:** La definizione di KPI e metriche specifiche relative alla politica aziendale può consentire la misurazione quantitativa del suo impatto e della sua efficacia.
- **Studi di caso e benchmarking:** L'analisi di casi di studio o la conduzione di esercizi di benchmarking con organizzazioni simili o con le best practices del settore possono fornire indicazioni sulle strategie di attuazione delle politiche aziendali di successo e sulle potenziali aree di miglioramento (Da et al., 2022).

## Attività

Analisi del caso di studio	
<b>Durata dell'attività</b>	30 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Lo scopo dell'attività è analizzare e fornire risposte ben motivate e supportate alle domande presentate nel caso di studio relativo all'implementazione di una politica aziendale di lavoro a distanza presso una multinazionale. L'obiettivo è identificare le considerazioni chiave per la creazione della politica aziendale, anticipare le potenziali sfide, suggerire strategie per superarle, offrire raccomandazioni per una comunicazione efficace e per la formazione dei dipendenti, valutare i benefici e i rischi della politica aziendale e sviluppare un piano d'azione per un'implementazione di successo.
<b>Istruzioni</b>	<p>Leggete attentamente il seguente caso di studio e analizzate lo scenario presentato. Applicate le conoscenze e le fasi delineate nel capitolo per rispondere alle domande che seguono. Considerate il processo di creazione e implementazione della politica aziendale, nonché le potenziali sfide e le best practices discusse.</p> <p>Analisi del caso: La politica aziendale di lavoro a distanza di un'azienda L'azienda in questione, una multinazionale, è intenzionata a implementare una politica aziendale di lavoro a distanza per offrire maggiore flessibilità ai propri dipendenti e attrarre i migliori talenti. Il reparto Risorse Umane è stato incaricato di sviluppare la politica aziendale e di garantirne un'implementazione senza intoppi. Il team esecutivo è favorevole all'iniziativa, ma vuole assicurarsi che la produttività e la comunicazione siano mantenute in modo efficace.</p>





## Valutazione

Domanda 1	
Tipo di strumento di valutazione	Domanda aperta
Domande	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sulla base delle fasi delineate nel capitolo, identificate e spiegate le considerazioni chiave che il reparto Risorse Umane dovrebbe affrontare quando crea la politica aziendale sul lavoro a distanza per l'azienda.</li> <li>Quali sono le potenziali sfide/ostacoli che l'azienda può incontrare durante l'implementazione della politica aziendale di lavoro a distanza? Suggeste best practices &amp; strategies per superare queste sfide.</li> <li>Come può l'azienda comunicare e formare efficacemente i dipendenti sulla politica aziendale di lavoro a distanza? Fornite raccomandazioni e metodi specifici per garantire la comprensione, l'impegno e la conformità.</li> <li>Valutare i potenziali benefici e rischi dell'implementazione della politica aziendale di lavoro a distanza per l'azienda. Considerate fattori quali la soddisfazione dei dipendenti, la produttività, il work-life balance e la cultura organizzativa.</li> <li>Sviluppare un piano d'azione che delinei le fasi e le tempistiche per la corretta riuscita dell'implementazione della politica aziendale sul lavoro a distanza presso l'azienda. Includete le tappe principali, i responsabili aziendali e le strategie di comunicazione</li> </ul>

## Riferimenti

Bhattacharya, S., & Mittal, P. (2020). The impact of individual needs on employee performance while teleworking. *Australasian Accounting, Business and Finance Journal*, 14(5), 65-85.

Da, S., Fladmark, S. F., Wara, I., Christensen, M., & Innstrand, S. T. (2022). To change or not to change: a study of workplace changes during the COVID-19 pandemic. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 19(4), 1982.

Yang, Y., Yan, R., & Meng, Y. (2022). Can't disconnect even after-hours: how work connectivity behavior after-hours affects employees' thriving at work and family. *Frontiers in Psychology*, 13, 865776.

Hayes, S. W., Priestley, J. L., Moore, B. A., & Ray, H. E. (2021). Perceived stress, work-related burnout, and working from home before and during COVID-19: An examination of workers in the United States. *SAGE Open*, 11(4), 21582440211058193.

Hayes, S. W., Priestley, J. L., Ishmakhametov, N., & Ray, H. E. (2020). "I'm not working from Home, I'm Living at Work": Perceived Stress and Work-Related Burnout before and during COVID-19.

Maurya, K. K., Agarwal, M., & Srivastava, D. K. (2021). Perceived work-life balance and organizational talent management: mediating role of employer branding. *International Journal of Organization Theory & Behavior*, 24(1), 41-59.

Mohammad, J., Quoquab, F., Halimah, S., & Thurasamy, R. (2019). Workplace internet leisure and employees' productivity: The mediating role of employee satisfaction. *Internet Research*, 29(4), 725-748.

Petitta, L., & Ghezzi, V. (2023). Remote, Disconnected, or Detached? Examining the Effects of Psychological Disconnectedness and Cynicism on Employee Performance, Wellbeing, and Work-Family Interface. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 20(13), 6318.

Petts, R. J., Mize, T. D., & Kaufman, G. (2022). Organizational policies, workplace culture, and perceived job commitment of mothers and fathers who take parental leave. *Social Science Research*, 103, 102651.

Prager, F., Rhoads, M., & Martínez, J. N. (2022). The COVID-19 economic shutdown and the future of flexible workplace practices in the South Bay region of Los Angeles County. *Transport Policy*, 125, 241-255.

Rodríguez-Sánchez, J. L., González-Torres, T., Montero-Navarro, A., & Gallego-Losada, R. (2020). Investing time and resources for work-life balance: The effect on talent retention. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 17(6), 1920.

Ruhle, S. A., Breitsohl, H., Aboagye, E., Baba, V., Biron, C., Correia Leal, C., ... & Yang, T. (2020). "To work, or not to work, that is the question"-Recent trends and avenues for research on presenteeism. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 29(3), 344-363.

Yasin, R., Huseynova, A., & Atif, M. (2023). Green human resource management, a gateway to employer branding: Mediating role of corporate environmental sustainability and corporate social sustainability. *Corporate Social Responsibility and Environmental Management*, 30(1), 369-383.

## Breve riassunto e lezioni chiave da portare a casa

- > L'implementazione di politiche organizzative per la disconnessione nel lavoro a distanza migliora il work-life balance, riduce lo stress e aumenta le prestazioni dei dipendenti.
- > Il mancato rispetto delle politiche organizzative può danneggiare la reputazione dell'azienda, la fiducia e il morale dei dipendenti.
- > Una guida passo-passo comprende la definizione degli obiettivi della politica aziendale, il coinvolgimento degli stakeholder e l'ottenimento dell'approvazione.
- > Una comunicazione efficace attraverso workshop, sessioni di formazione e piattaforme online migliora la comprensione delle politiche aziendali.
- > Il monitoraggio dell'impatto delle politiche aziendali tramite sondaggi, interviste e KPI aiuta a prendere decisioni e miglioramenti informati.



## Capitolo 4: Casi di studio

### Obiettivi di apprendimento chiave

- > Comprendere i fattori che portano allo sviluppo del concetto di disconnessione dal lavoro.
- > Conoscere le organizzazioni che hanno implementato con successo il diritto alla disconnessione.
- > Applicare le pratiche di disconnessione dal lavoro già attuate in tutto il mondo
- > Identificare le sfide e gli ostacoli che si possono incontrare nell'attuazione del diritto alla disconnessione.

In questo capitolo presenteremo alcuni esempi reali di organizzazioni che hanno implementato con successo il diritto alla disconnessione, oltre a casi di studio di organizzazioni che hanno affrontato sfide o ostacoli.

### Casi di successo

Di seguito sono elencati alcuni esempi di organizzazioni che hanno introdotto con successo politiche aziendali a sostegno del diritto alla disconnessione dei propri dipendenti:

1. **Volkswagen:** Nel 2021, l'azienda tedesca Volkswagen Group ha introdotto una politica aziendale chiamata "Work Smart, Live Smart". Questa politica aziendale include linee guida per i dipendenti su come disconnettersi dal lavoro. Alcune delle misure incluse nella politica aziendale riguardano la riduzione della frequenza delle comunicazioni dopo l'orario di lavoro e l'incoraggiamento dell'uso di strumenti digitali per gestire meglio il carico di lavoro dei dipendenti. Inoltre, sono stati introdotti programmi di formazione sia per i dirigenti che per i dipendenti, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza dell'importanza del work-life balance. Infine, è stato lanciato un programma di assistenza ai dipendenti per fornire supporto e risorse ai dipendenti che si trovano in una situazione di stress da lavoro.
2. **Daimler:** Nel 2014, l'azienda tedesca ha introdotto una politica aziendale denominata "Mail on Holiday" (posta in vacanza), attuata nel tentativo di ridurre la quantità di e-mail ricevute dai dipendenti durante le vacanze. Con questa politica aziendale, tutte le e-mail ricevute durante le ferie venivano automaticamente cancellate.
3. **Barilla:** nel 2016, l'azienda italiana ha introdotto un accordo che offriva la possibilità ai dipendenti incaricati di svolgere mansioni che potevano essere completate a distanza, di lavorare al di fuori dei locali dell'azienda. Questa possibilità iniziava con un limite di 32 ore al mese, ad eccezione dei dipendenti che hanno figli o altri compiti di cura, che potevano estendere a 64 ore al mese. I dipendenti potevano essere contattati solo attraverso i

dispositivi aziendali durante l'orario di lavoro nei locali dell'azienda. Parte dell'accordo era anche la formazione, sia per i dipendenti che per i dirigenti, sull'importanza del work-life balance, sugli strumenti tecnologici a disposizione per gestire meglio il carico di lavoro e sulla coltivazione di una cultura che valorizzi la vita personale dei dipendenti.

4. **Enel:** Nel 2016 l'azienda italiana ha introdotto un progetto pilota e nel 2020 la politica aziendale globale di "smart working", che prevede chiare linee guida sugli orari di lavoro e incoraggia i dipendenti a disconnettersi dal lavoro dopo l'orario di lavoro. Parte dell'approccio è anche la formazione di manager e dipendenti sull'importanza di disconnettersi dal lavoro al di fuori degli orari stabiliti, incoraggiando l'uso di strumenti digitali (ad esempio, calendari online e app per la gestione dei compiti) per una migliore gestione del carico di lavoro, stabilendo chiare aspettative sui tempi di risposta e di comunicazione durante le ore non lavorative. Un'altra parte dell'approccio di Enel è la "gestione dello stress", che comprende il fornire risorse e supporto (ad esempio, l'accesso a servizi di consulenza) ai dipendenti per gestire lo stress e mantenere il loro benessere.

## Sfide e ostacoli

Oltre a tutti i casi di studio di successo sopra citati, ci sono anche esempi di aziende che affrontano varie sfide e ostacoli che possono influire negativamente sul processo di introduzione di azioni a sostegno della disconnessione dal lavoro. Di seguito sono elencati alcuni esempi di aziende di questo tipo:

**Apple:** Data la natura globale della supply chain di Apple, i fornitori e gli appaltatori sono spesso sparsi in diversi fusi orari. Questo crea una situazione in cui individui e team devono collaborare e comunicare efficacemente nonostante le notevoli differenze di fuso orario. Se da un lato questa interconnessione presenta numerosi vantaggi, dall'altro comporta anche delle sfide, una delle quali è la difficoltà di disconnettersi dal lavoro.

**PricewaterhouseCoopers (PwC):** L'azienda offre i suoi servizi a clienti internazionali e di solito le scadenze dei progetti sono relativamente strette. I dipendenti, che sono principalmente consulenti e revisori, hanno difficoltà a staccare dal lavoro soprattutto durante le revisioni finanziarie, che sono considerate periodi di punta.

**Bloomberg:** I dipendenti (ad esempio, giornalisti e analisti) che lavorano in aziende che si occupano di notizie e dati finanziari, devono rimanere informati e pronti a rispondere alle ultime notizie. Pertanto, la natura delle loro responsabilità impone la difficoltà di disconnettersi dal lavoro.





## Attività

Attività 1 - "Piano d'azione per la disconnessione"	
<b>Durata dell'attività</b>	60 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Lo scopo dell'attività è analizzare e fornire risposte ben motivate e supportate alle domande presentate nel caso di studio relativo all'implementazione di una politica aziendale di lavoro a distanza presso una multinazionale. L'obiettivo è identificare le considerazioni chiave per la creazione della politica aziendale, anticipare le potenziali sfide, suggerire strategie per superarle, offrire raccomandazioni per una comunicazione efficace e per la formazione dei dipendenti, valutare i benefici e i rischi della politica aziendale e sviluppare un piano d'azione per un'implementazione di successo.
<b>Istruzioni</b>	<p>Leggete attentamente il seguente caso di studio e analizzate lo scenario presentato. Applicate le conoscenze e le fasi delineate nel capitolo per rispondere alle domande che seguono. Considerate il processo di creazione e implementazione della politica aziendale, nonché le potenziali sfide e le best practices discusse.</p> <p>Analisi del caso: La politica aziendale di lavoro a distanza di un'azienda L'azienda in questione, una multinazionale, è intenzionata a implementare una politica aziendale di lavoro a distanza per offrire maggiore flessibilità ai propri dipendenti e attrarre i migliori talenti. Il dipartimento Risorse umane è stato incaricato di sviluppare la politica aziendale e di garantirne l'implementazione senza problemi. Il team esecutivo è favorevole all'iniziativa, ma vuole assicurarsi che la produttività e la comunicazione siano mantenute in modo efficace.</p>

## Riferimenti

Connley, C. (2017, August 17). *This company has an ingenious way to free employees from email on vacation.* CNBC. <https://www.cnbc.com/2017/08/17/one-companys-genius-way-to-free-employees-from-email-on-vacation.html>

"Good for You" starts from caring for the employees (2017, July 26). Barilla Group. <https://www.barillagroup.com/en/press-room/press-releases/good-for-you-starts-from-caring-for-the-employees/>

Henshall, A. (2022, February 25). *Can the 'right to disconnect' exist in a remote-work world?* <https://www.bbc.com/worklife/article/20210517-can-the-right-to-disconnect-exist-in-a-remote-work-world>

Rosen, R. J. (2014, August 14). *Daimler Employees Can Set Emails to Auto-Delete During Vacation.* The Atlantic. <https://www.theatlantic.com/business/archive/2014/08/daimlers-german-employees-can-set-emails-to-auto-delete-during-vacation/376068/>



*Should holiday email be deleted?* (2014, August 14). BBC News.  
<https://www.bbc.com/news/magazine-28786117>

Viale, E. (n.d.). *How Enel Is Involving Employees in Future of Work Plans*. www.linkedin.com.  
<https://www.linkedin.com/pulse/how-enel-involving-employees-future-work-plans-enrico-viale/>

*Work-life balance, people care and company welfare* | ENEL 2016 CSR. (n.d.).  
<http://enel2016csr.message-asp.com/en/sustainability-report-2016/our-commitment/our-people/work-life-balance-people-care-and-company>

## Breve riassunto e lezioni chiave da portare a casa

- Esistono diversi casi di successo di organizzazioni e governi nazionali che hanno introdotto politiche aziendali di disconnessione dal lavoro.
- Ci sono fattori come i fusi orari e la natura delle responsabilità che impongono barriere all'attuazione di azioni di disconnessione dal lavoro.
- Un piano d'azione può essere preparato in tempi diversi, il che consente a un'azienda di iniziare con delle azioni immediate e allo stesso tempo di avere la possibilità di implementare azioni più impegnative in futuro.



## Appendice

### Capitolo 1 - Risposte corrette dello strumento di valutazione

Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Seleziona un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> </ul>
<b>Domande</b>	A cosa si riferisce il "diritto alla disconnessione"?
<b>Possibili risposte</b>	a) Il diritto di spegnere i dispositivi elettronici. <b>b) Il diritto di disconnettersi dalle comunicazioni legate al lavoro al di fuori dell'orario di lavoro.</b> c) Il diritto di fare pause durante l'orario di lavoro. d) Il diritto di disconnettersi da Internet.

Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Seleziona un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> </ul>
<b>Domande</b>	Come si può far valere e mantenere il diritto alla disconnessione nelle organizzazioni?
<b>Possibili risposte</b>	a) Sviluppare politiche aziendali e linee guida chiare. b) Fornire formazione e istruzione sul work-life balance. c) Monitorare e gestire le violazioni. <b>d) Tutte le precedenti.</b>



## Capitolo 2 - Risposte corrette dello strumento di valutazione

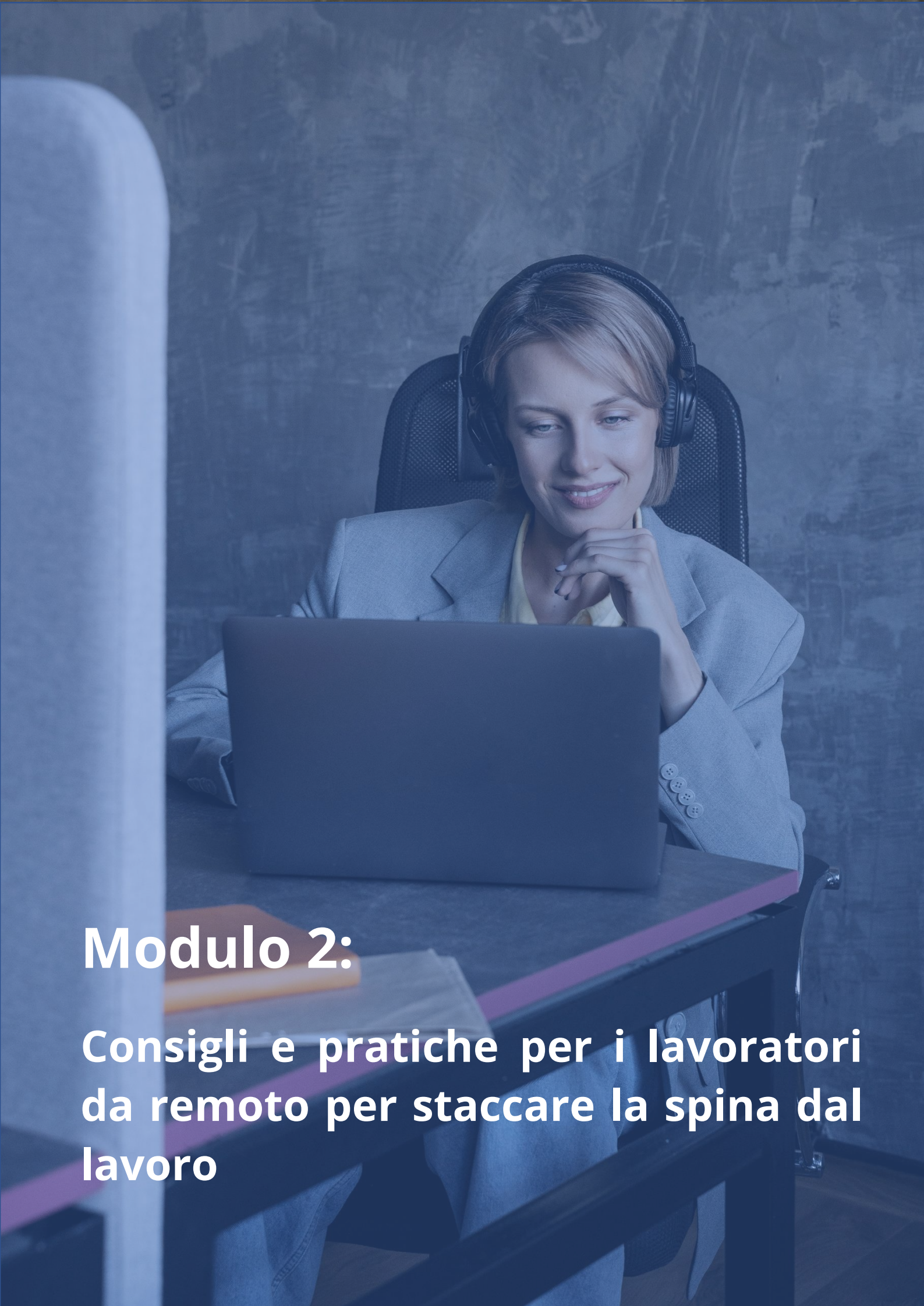
Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Tra le seguenti strategie promosse dai manager, quale/i può/possono aiutare efficacemente i lavoratori a staccare dal lavoro e a migliorare il loro benessere?
<b>Possibili risposte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Scoraggiare le comunicazioni non essenziali al di fuori dell'orario di lavoro.</b></li> <li>b) <b>Gestire il carico di lavoro dei dipendenti in modo realistico.</b></li> <li>c) Mostrare assertività e proteggere sempre gli interessi dell'organizzazione.</li> <li>d) <b>Promuovere e incoraggiare le pause e le strategie di mindfulness.</b></li> <li>e) Contattare i lavoratori il meno possibile.</li> </ul>

Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	L'attuazione del diritto alla disconnessione dal lavoro non solo va a vantaggio dei dipendenti, ma offre anche numerosi vantaggi ai datori di lavoro. Dall'elenco seguente, quali sono i quattro vantaggi per i datori di lavoro?
<b>Possibili risposte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cultura organizzativa incentrata sull'individuo e sulle sue esigenze.</li> <li>b) <b>Attrazione di talenti.</b></li> <li>c) <b>Coinvolgimento dei dipendenti.</b></li> <li>d) Più ore di disponibilità dei lavoratori.</li> <li>e) <b>Riduzione dell'assenteismo.</b></li> <li>f) Presenteismo.</li> <li>g) <b>Miglioramento della produttività.</b></li> <li>h) Assenza di pendolarismo.</li> </ul>



## Capitolo 4 - Attività 1: Modello di piano d'azione

Azione	Persona responsabile	Priorità <i>(ad esempio Alto, Medio, Basso)</i>	Stato <i>(ad es. In corso, Non fissato, Può iniziare)</i>	Inizio	Fine	Note



## **Modulo 2:**

**Consigli e pratiche per i lavoratori da remoto per staccare la spina dal lavoro**



## Capitolo 1b: Suggerimenti per un uso efficace delle TIC per staccarsi psicologicamente dal lavoro

### Obiettivi di apprendimento chiave:

- > Applicare tecniche efficaci di gestione digitale dei compiti per aumentare la produttività e ottenere un senso di realizzazione.
- > Comprendere il ruolo della comunicazione riguardo il compito nel raggiungimento della chiusura e del distacco psicologico dal lavoro.
- > Implementare strategie per mantenere chiari i confini tra le comunicazioni via e-mail di lavoro e quelle personali.
- > Praticare un impegno digitale consapevole per controllare il sovraccarico di informazioni e creare uno spazio mentale per il relax.
- > Utilizzate le funzioni di benessere digitale e gestite le notifiche per migliorare il work-life balance e ridurre le distrazioni legate al lavoro.

<b>Suggerimento 1. Gestione digitale delle attività per una maggiore produttività</b>	
<b>Breve descrizione del suggerimento</b>	Sfruttate gli strumenti e le applicazioni digitali progettati appositamente per la gestione delle attività e la produttività. Organizzando i compiti, stabilendo le priorità e spuntandoli dalla lista digitale delle cose da fare, potete gestire efficacemente il vostro carico di lavoro. Completare i compiti e spuntarli dall'elenco digitale delle cose da fare dà un senso di realizzazione, permettendovi di staccare mentalmente dal lavoro con tranquillità.
<b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b>	Questo suggerimento mira ad aiutare i dipendenti a stabilire le priorità dei loro compiti, a completarli in modo efficiente e a provare un senso di realizzazione. Se i dipendenti hanno una visione chiara dei loro compiti e dei loro progressi, possono staccarsi mentalmente dal lavoro, sapendo di aver portato a termine ciò che si erano prefissati.
<b>Fonti online rilevanti</b>	<a href="https://trello.com/">https://trello.com/</a> <a href="https://todoist.com/">https://todoist.com/</a> <a href="https://monday.com/">https://monday.com/</a> <a href="https://asana.com/">https://asana.com/</a>
<b>Note aggiuntive</b>	Incoraggiate i dipendenti a suddividere i compiti in sottocompiti gestibili e ad assegnare scadenze realistiche. Questo li aiuterà a rimanere concentrati, motivati e con maggiori probabilità di raggiungere un senso di completamento.

<b>Attività 1 - Valutazione dello strumento di gestione dei compiti</b>	
<b>Durata dell'attività</b>	60 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Migliorare la vostra capacità dei manager delle risorse umane di valutare e selezionare lo strumento di gestione delle attività più adatto alle esigenze della vostra organizzazione.
<b>Istruzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vi abbiamo fornito un elenco di strumenti popolari per la gestione delle attività, come Trello, Todoist, Asana e Monday. Prendetevi un po' di tempo per familiarizzare con le loro caratteristiche e funzionalità.</li> <li>• Valutate ogni strumento in base ai criteri più importanti per la vostra organizzazione, come la facilità d'uso, le capacità di collaborazione, le opzioni di personalizzazione e l'integrazione con altri strumenti utilizzati.</li> <li>• Confrontate gli strumenti, tenendo conto dei requisiti e delle preferenze specifiche della vostra organizzazione. Pensate a come ogni strumento si allinea al flusso di lavoro e agli obiettivi del vostro team.</li> </ul>





- Selezionate lo strumento di gestione delle attività più adatto alla vostra organizzazione e create un piano di implementazione. Considerate le fasi di inserimento dei dipendenti e la formazione necessaria per garantire una transizione senza problemi.

**Scheda attività**

Strumento	Facilità d'uso	Capacità di collaborazione	Opzioni di personalizzazione	Integrazione	Valutazione complessiva (1 -5)	Note
Trello						
Asana						
Monday						
Todoist						

Delineate i passi da compiere per introdurre lo strumento scelto nel vostro team e garantirne l'adozione.

Fase 1:

Fase 2:

Fase 3:

Utilizzate questo foglio di attività per valutare e confrontare gli strumenti di gestione delle attività in base ai criteri forniti. Valutate ogni strumento su una scala da 1 a 5 (1 è il valore più basso e 5 quello più alto) per ogni criterio. Annotate i punti di forza, i punti deboli o qualsiasi caratteristica specifica che risalti.

Utilizzate lo spazio a disposizione per delineare il vostro piano di implementazione. Descrivete i passi che farete per introdurre lo strumento scelto nel vostro team, assegnare le responsabilità e garantire una transizione di successo. Pensate a considerazioni quali la formazione, la comunicazione e le eventuali modifiche da apportare ai processi esistenti.

## Suggerimento 2. Separare l'account di posta elettronica del lavoro per stabilire dei limiti

<b>Breve descrizione del suggerimento</b>	È importante separare l'account di posta elettronica esclusivamente per le questioni legate al lavoro da quello privato. In questo modo è possibile limitare le comunicazioni relative al lavoro a un account specifico e stabilire chiari confini tra lavoro e vita privata. Una comunicazione efficace è essenziale per il lavoro a distanza, ma è altrettanto importante sapere quando disimpegnarsi.
<b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b>	Lo scopo di questo suggerimento è quello di creare una netta separazione tra la corrispondenza elettronica di lavoro e quella personale. Disconnettendosi dall'account di posta elettronica del lavoro al di fuori dell'orario di lavoro stabilito, i dipendenti possono staccarsi dalle comunicazioni legate al lavoro e mantenere un work-life balance più sano
<b>Fonti online rilevanti</b>	N/D
<b>Note aggiuntive</b>	È essenziale comunicare l'uso di account di posta elettronica separati a colleghi, clienti e supervisor per gestire le loro aspettative e garantire canali di comunicazione efficaci.

## Attività 2 - Creare confini tra lavoro e vita privata via e-mail

<b>Durata dell'attività</b>	30 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Aiutare i dipendenti a comprendere l'importanza di utilizzare account di posta elettronica di lavoro separati e fornire indicazioni su come comunicare efficacemente questa pratica all'interno dell'organizzazione.
<b>Istruzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniziate spiegando l'importanza di separare le caselle di posta elettronica del lavoro da quelle personali per mantenere i confini tra lavoro e vita privata e ridurre lo stress legato al lavoro.</li> <li>• Discutete i vantaggi dell'uso di un account di posta elettronica separato per il lavoro, come il miglioramento della concentrazione, la riduzione delle distrazioni e il miglioramento del work-life balance.</li> <li>• Incoraggiate i dipendenti a riflettere sulle loro attuali pratiche di posta elettronica e a valutare se hanno una chiara separazione tra le e-mail di lavoro e quelle personali.</li> <li>• Fornire linee guida su come creare un account di posta elettronica di lavoro separato, compresa la scelta di un indirizzo di posta elettronica professionale, l'impostazione di filtri e notifiche di posta elettronica e la sincronizzazione dell'account con gli strumenti di comunicazione legati al lavoro.</li> </ul>



- Discutere l'importanza di comunicare l'uso di un account di posta elettronica di lavoro separato con colleghi, clienti e supervisori.
- Fornire suggerimenti su come comunicare efficacemente questo cambiamento, ad esempio inviando una breve e-mail che spieghi lo scopo e i vantaggi del conto separato.

**Scheda attività**

Stabilire i limiti della posta elettronica tra lavoro e vita privata	Nome dell'azienda
Riflettete sulle vostre attuali pratiche di posta elettronica:	Attualmente avete una chiara separazione tra le vostre e-mail di lavoro e quelle personali?  Quali sfide o problemi avete incontrato non avendo un account di posta elettronica di lavoro separato?
Separare l'account di posta elettronica professionale/lavorativa dall'account di posta elettronica privato:	Impostare filtri per le e-mail per separare le e-mail relative al lavoro.  -Regolare le impostazioni di notifica delle e-mail per ridurre al minimo le distrazioni durante le ore non lavorative.
Comunicare l'uso di un account e-mail di lavoro separato:	Preparate un'e-mail per informare colleghi, clienti e supervisori del vostro nuovo account e-mail di lavoro.  -Includere lo scopo e i vantaggi dell'utilizzo di un account separato.  -Rispondere a qualsiasi dubbio o domanda.

### Suggerimento 3. Impegno digitale consapevole per il controllo delle informazioni

<b>Breve descrizione del suggerimento</b>	Praticate un impegno digitale consapevole e intenzionale, facendo attenzione alle vostre attività online. Fate pause regolari dai social media, dai siti web di notizie e da altre piattaforme potenzialmente distraenti.
<b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b>	L'obiettivo di questo suggerimento è aiutare i dipendenti a ridurre al minimo il sovraccarico di informazioni e a creare uno spazio mentale per il relax e il distacco dal lavoro. Controllando le loro interazioni digitali, i dipendenti possono concentrarsi sulla loro vita personale e ridurre la tentazione di impegnarsi costantemente in contenuti legati al lavoro.
<b>Fonti online rilevanti</b>	<a href="https://www.headspace.com/">https://www.headspace.com/</a>
<b>Note aggiuntive</b>	Incoraggiate i dipendenti a stabilire limiti di tempo specifici per il consumo di social media e notizie, e a esplorare tecniche di mindfulness per migliorare la loro consapevolezza e autoregolazione.

### Attività 3 - Autovalutazione dell'impegno digitale consapevole

<b>Durata dell'attività</b>	15 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Valutare e riflettere sulle attuali abitudini di impegno digitale dei dipendenti e promuovere un uso consapevole delle piattaforme online per la crescita personale e il sostegno dei dipendenti.
<b>Istruzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniziate spiegando l'importanza dell'impegno digitale consapevole per i dipendenti nel sostenere il proprio benessere e nell'assistere efficacemente i dipendenti.</li> <li>• Distribuite ai dipendenti il foglio di autovalutazione del Mindful Digital Engagement.</li> <li>• Chiedete ai dipendenti di valutare onestamente le loro attuali abitudini di impegno digitale, valutando ogni affermazione su una scala da 1 a 5, con 1 come "Fortemente in disaccordo" e 5 come "Fortemente d'accordo".</li> <li>• Dopo aver completato l'autovalutazione, incoraggiate i dipendenti a riflettere sulle loro risposte e a identificare le aree di miglioramento e crescita personale.</li> <li>• Facilitare una discussione di gruppo in cui i dipendenti possano condividere le loro intuizioni, le sfide e le strategie per praticare un impegno digitale consapevole e sostenere i dipendenti.</li> <li>• Riassumete l'attività sottolineando l'importanza di stabilire limiti, fare pause e modellare un sano impegno digitale per il benessere dei dipendenti.</li> </ul>



<p>Scheda attività (se applicabile)</p>	<p><b>Valutate ogni affermazione su una scala da 1 a 5, dove 1 significa "Fortemente in disaccordo" e 5 significa "Fortemente d'accordo".</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sono attento al tempo che trascorro sulle piattaforme dei social media.</li> <li>2. Mi prendo regolarmente delle pause dal controllo delle e-mail e delle notifiche.</li> <li>3. Limito consapevolmente la mia esposizione ai siti web di notizie e agli articoli online.</li> <li>4. Sono consapevole dell'impatto di un eccessivo impegno digitale sul mio benessere.</li> <li>5. Pratico tecniche di mindfulness per regolare le mie attività online.</li> <li>6. Stabilisco limiti di tempo specifici per l'utilizzo dei social media.</li> <li>7. Do la priorità alle attività offline e alle relazioni personali rispetto all'impegno online.</li> <li>8. Sono in grado di disconnettermi dai contenuti legati al lavoro durante le ore non lavorative.</li> <li>9. Gestisco attivamente le notifiche che ricevo sui miei dispositivi digitali.</li> <li>10. Valuto e modifico regolarmente le mie abitudini di impegno digitale.</li> </ol> <p><b>Punteggio totale:</b></p> <p><b>Punteggio totale inferiore a 30: impegno digitale consapevole basso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questo intervallo di punteggio suggerisce che i dipendenti potrebbero trarre beneficio dall'implementazione di pratiche di impegno digitale più consapevoli. È possibile che sperimentino un livello più elevato di sovraccarico di informazioni e facciano fatica a staccarsi dalle attività digitali legate al lavoro. Si raccomanda di concentrarsi sull'incorporazione di tecniche di mindfulness e sulla definizione di confini più rigidi con le piattaforme digitali.</li> </ul> <p><b>Punteggio totale tra 30 e 40: Impegno digitale consapevole moderato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questo intervallo di punteggio indica che i dipendenti hanno un certo livello di impegno digitale consapevole, ma possono ancora incontrare problemi occasionali nella gestione delle loro attività online. Possono migliorare ulteriormente il loro benessere digitale affinando le strategie di gestione del tempo, attuando pause regolari e rafforzando l'autoregolazione.</li> </ul> <p><b>Punteggio totale tra 40 e 50: impegno digitale consapevole elevato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I dipendenti che ottengono questo punteggio dimostrano una forte capacità di impegnarsi in modo consapevole con le piattaforme digitali. Sono riusciti a stabilire dei limiti, a gestire efficacemente il sovraccarico di informazioni e a dare priorità al proprio benessere. Possono fungere da modello per gli altri e possono considerare di condividere le loro strategie con i colleghi per sostenere una cultura dell'impegno digitale consapevole.</li> </ul>
---	--

## Suggerimento 4. Caratteristiche del benessere digitale

<b>Breve descrizione del suggerimento</b>	Utilizzare le funzioni di benessere digitale dei dispositivi e delle applicazioni per gestire il tempo trascorso sulle TIC.
<b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b>	Le funzioni per il benessere digitale, come i limiti di tempo sullo schermo e la modalità di concentrazione, incoraggiano i dipendenti a essere più consapevoli del loro utilizzo delle TIC. Impostando restrizioni e gestendo il tempo trascorso sullo schermo, i dipendenti possono migliorare la loro capacità di staccare dal lavoro e favorire un più sano work-life balance.
<b>Fonti online rilevanti</b>	<a href="https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0747563222003624">https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0747563222003624</a>
<b>Note aggiuntive</b>	Incoraggiate i dipendenti a rivedere e modificare regolarmente le impostazioni del benessere digitale in base all'evoluzione delle loro esigenze lavorative e personali.

## Attività 4 - Benessere digitale in azione

<b>Durata dell'attività</b>	20 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Valutare e migliorare la consapevolezza e l'utilizzo da parte dei dipendenti delle funzioni di benessere digitale per migliorare il work-life balance e la produttività.
<b>Istruzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdurrete il concetto del benessere digitale ai dipendenti, enfatizzando l'importanza dell'utilizzo delle funzionalità del benessere digitale per gestire l'uso di ICT</li> <li>• Scegliete e provate una delle funzionalità del benessere digitale sul vostro cellulare. Riassumete l'attività sottolineando l'importanza di stabilire dei limiti, fare delle pause e modellare un sano impegno digitale per il benessere dei dipendenti.</li> </ul>
<b>Scheda attività (se applicabile)</b>	<p><b>Auto-riflessione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In che modo questo vi aiuta a disconnettervi?</li> <li>• Quanto spesso si può usare?</li> <li>• In quali situazioni si può utilizzare?</li> <li>• Pensate a configurare il vostro telefono e a pianificare l'uso delle funzionalità del benessere digitale sul vostro telefono.</li> </ul>



## Suggerimento 5. Disattivare le notifiche di lavoro

<b>Breve descrizione del suggerimento</b>	Disattivate le notifiche dalle applicazioni e piattaforme legate al lavoro durante le ore non lavorative, comprese le notifiche di posta elettronica, gli avvisi degli strumenti di gestione dei progetti e le app di messaggistica istantanea.
<b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b>	Questo suggerimento mira a ridurre le distrazioni e a promuovere il distacco psicologico dal lavoro durante le ore non lavorative. Se i dipendenti disattivano le notifiche, possono evitare interruzioni costanti, consentendo loro di concentrarsi sul tempo e sulle attività personali. Questo aiuta a creare confini chiari tra lavoro e vita privata, consentendo ai dipendenti di staccare dalle questioni legate al lavoro e di migliorare il work-life balance.
<b>Fonti online rilevanti</b>	N/D
<b>Note aggiuntive</b>	Incoraggiate i dipendenti a gestire in modo proattivo le impostazioni delle notifiche sui diversi dispositivi e applicazioni per garantire che le notifiche relative al lavoro vengano silenziate durante le ore non lavorative. Ciò può comportare la regolazione delle impostazioni dei client di posta elettronica, degli strumenti di gestione dei progetti e delle applicazioni di messaggistica istantanea.

## Attività 5 - Workshop sulla gestione delle notifiche

<b>Durata dell'attività</b>	30 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Guidare i professionisti delle risorse umane nella gestione delle notifiche legate al lavoro per promuovere il work-life balance e ridurre le distrazioni.
<b>Istruzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniziate discutendo l'importanza di disattivare le notifiche di lavoro durante le ore non lavorative per migliorare il distacco psicologico e il work-life balance.</li> <li>• Distribuite ai partecipanti la scheda di attività del workshop sulla gestione delle notifiche.</li> <li>• Incoraggiate i partecipanti a completare il foglio di attività rispondendo alle domande e attuando il piano d'azione.</li> <li>• Facilitate una discussione di gruppo in cui i partecipanti possano condividere le loro esperienze, le sfide e le strategie per gestire efficacemente le notifiche legate al lavoro.</li> <li>• Fornite suggerimenti e tecniche pratiche per regolare le impostazioni di notifica su diversi dispositivi e applicazioni.</li> <li>• Concludete il workshop, riassumendo i punti chiave e sottolineando l'importanza di gestire in modo proattivo le notifiche per favorire una più sana integrazione tra lavoro e vita privata.</li> </ul>

<b>Scheda attività (se applicabile)</b>	<p><b>Scheda attività di gestione delle notifiche</b></p> <p>In che modo le notifiche legate al lavoro influiscono sul work-life balance? (Risposta aperta)</p> <p><b>Riflettere sulle impostazioni di notifica attuali:</b></p> <p>a) Quali applicazioni e piattaforme legate al lavoro hanno le notifiche abilitate durante le ore non lavorative?</p> <p>b) Con quale frequenza riceve notifiche relative al lavoro al di fuori dell'orario di lavoro?</p> <p><b>Piano d'azione:</b></p> <p>a) Elencate le applicazioni e le piattaforme legate al lavoro che devono essere disattivate durante le ore non lavorative.</p> <p>b) Illustrate le misure specifiche che adatterete per regolare le impostazioni di notifica su ogni dispositivo e applicazione.</p> <p>c) Stabilite un calendario per l'attuazione di questi cambiamenti.</p>
---	---

### Suggerimento 6. Periodo libero dalle TIC

<b>Breve descrizione del suggerimento</b>	Ogni giorno o settimana, designate un periodo specifico in cui vi scollegherete completamente dalle TIC. Può essere la sera, il fine settimana o qualsiasi altro momento che si adatti ai vostri impegni. Evitate di usare i dispositivi digitali per attività legate al lavoro durante questo periodo e concentratevi invece su hobby offline, tempo di qualità con i vostri cari o attività di cura di voi stessi.
<b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b>	Lo scopo di questo suggerimento è quello di creare un tempo dedicato ai dipendenti per disconnettersi dalle TIC e ottenere un vero distacco psicologico dal lavoro. Designando un periodo libero dalle TIC, le persone possono prendersi una pausa rinfrescante dalla connettività costante. Questa pausa consente di ringiovanire, ricaricarsi e concentrarsi sulle attività offline, promuovendo il work-life balance e il benessere generale.
<b>Fonti online rilevanti</b>	N/D
<b>Note aggiuntive</b>	Incoraggiate i dipendenti a comunicare il loro periodo di assenza dalle TIC a colleghi, manager e clienti, assicurandovi che tutti comprendano la loro indisponibilità durante questo periodo. Stabilire confini chiari e rispettarli è fondamentale per ottenere il desiderato distacco psicologico dal lavoro.





<b>Attività 6 - Workshop di implementazione del periodo libero dalle TIC</b>	
<b>Durata dell'attività</b>	15 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Guidare i professionisti delle risorse umane nella gestione delle notifiche legate al lavoro per promuovere il work-life balance e ridurre le distrazioni.
<b>Istruzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniziate il workshop spiegando il concetto e i benefici dei periodi liberi dalle TIC per promuovere il work-life balance e il benessere psicologico.</li> <li>• Distribuite ai partecipanti il foglio di attività del Workshop di implementazione del periodo libero da TIC.</li> <li>• Chiedete ai dipendenti di riflettere sulle loro attuali routine di lavoro e di individuare un periodo adeguato per il loro tempo libero dalle TIC.</li> <li>• Incoraggiate i partecipanti a completare il foglio di attività descrivendo il periodo libero dalle TIC, le attività offline che intendono svolgere e le strategie per comunicare la loro disponibilità durante questo periodo.</li> <li>• Facilitate una discussione di gruppo in cui i partecipanti possano condividere le loro intuizioni, le sfide e le migliori pratiche per l'implementazione di periodi senza TIC all'interno della loro organizzazione.</li> <li>• Fornite indicazioni su come comunicare efficacemente i periodi di assenza di TIC con colleghi, manager e clienti, sottolineando l'importanza di stabilire dei limiti e di gestire le aspettative.</li> </ul>
<b>Scheda attività (se applicabile)</b>	<p><b>Scheda di attività del workshop sull'attuazione del periodo libero da TIC</b> Riflettete sulle vostre attuali routine di lavoro:</p> <p><b>Riflettere sulle impostazioni di notifica attuali:</b> a) Con quale frequenza si scollega completamente dalle TIC per motivi personali? b) Quali sono le sfide che dovete affrontare per ottenere il distacco psicologico dal lavoro?</p> <p><b>Designare un periodo libero dalle TIC:</b> a) Identificate un periodo specifico ogni giorno o settimana per il vostro tempo libero dalle TIC. b) Determinate la durata e la frequenza del periodo libero da TIC.</p> <p><b>Attività offline:</b> a) Elencate gli hobby offline, le attività o le pratiche di cura di sé che si intende praticare durante il tempo libero dalle TIC. b) Date priorità alle attività che vi aiutano a rilassarvi, a rigenerarvi e a staccarvi dal lavoro.</p>

	<p><b>Strategia di comunicazione:</b></p> <p>a) Delineate le strategie per comunicare il vostro periodo libero dalle TIC a colleghi, manager e clienti.</p> <p>b) Considerate la possibilità di impostare risposte automatiche via e-mail o notifiche fuori ufficio durante questo periodo.</p>
--	---

## Breve riassunto e lezioni chiave da portare a casa

- > Suddividere i compiti in sottocompiti e assegnare scadenze realistiche aumenta la concentrazione, la motivazione e il senso di completamento.
- > Uscire dall'account di posta elettronica del lavoro al di fuori dell'orario di lavoro designato per staccarsi dalle comunicazioni relative al lavoro.
- > Separando la corrispondenza e-mail di lavoro da quella personale, i dipendenti possono dare priorità al loro benessere personale.
- > Creare cartelle o sezioni designate sul dispositivo per le app di lavoro e quelle personali.
- > Separare visivamente le applicazioni di lavoro da quelle personali per rafforzare il confine tra lavoro e vita privata.
- > Stabilire dei confini chiari tra il tempo di lavoro e quello personale per garantire una separazione sana ed evitare il burnout.
- > Silenziando le notifiche, i dipendenti possono staccare completamente la spina dalle questioni legate al lavoro e concentrarsi sul tempo e sulle attività personali.
- > Designare un periodo specifico ogni giorno o settimana per disconnettersi completamente dalle TIC.
- > Evitare l'uso di dispositivi digitali per attività legate al lavoro durante il periodo libero da TIC designato.
- > Informare i colleghi, i clienti e i supervisor sull'uso di un account e-mail di lavoro separato per gestire le loro aspettative e garantire canali di comunicazione efficaci.



## Capitolo 2b: Migliori pratiche e suggerimenti che possono consentire ai dipendenti di staccarsi psicologicamente dal lavoro

### Obiettivi di apprendimento chiave

- > Scoprire come le pratiche di mindfulness possono aiutarvi a staccare psicologicamente dal lavoro.
- > Scoprire come l'autocompassione può migliorare il benessere e contribuire a un ambiente di lavoro più sano e produttivo.
- > Scoprire come i confini possono aiutare a distinguere tra i doveri legati al lavoro e il tempo personale.

### Strategie pratiche

Strategie pratiche per la disconnessione, tra cui suggerimenti per stabilire confini, gestire e stabilire una comunicazione chiara con colleghi e supervisor.

#### Strategia 1: Mindfulness

##### Breve descrizione del suggerimento



Picture from prostooleh in [Freepik](#)

La mindfulness è un metodo efficace per incoraggiare il distacco psicologico dal lavoro. Consiste nel concentrare deliberatamente l'attenzione sul momento presente, mantenendo un atteggiamento non giudicante e accettante nei confronti dei propri pensieri e sentimenti. I

dipendenti possono acquisire una maggiore consapevolezza dei propri stati mentali ed emotivi praticando la mindfulness, aiutandoli a distaccarsi dallo stress legato al lavoro e a creare un sano work-life balance



<p><b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b></p>	<p>Per i lavoratori a distanza, la pratica della mindfulness può essere particolarmente utile per aiutarli a staccare dal lavoro e a creare una netta separazione tra lavoro e vita personale. La pratica della mindfulness richiede costanza e intenzione. Chi lavora da remoto può sviluppare la capacità di staccare dal lavoro, favorire un work-life balance più sano e nutrire il proprio benessere generale aggiungendo le pratiche di mindfulness alla propria routine quotidiana. I dipendenti che dedicano tempo alla coltivazione della mindfulness possono sviluppare le capacità e la mentalità necessarie per il distacco psicologico dal lavoro, con conseguente aumento del benessere generale e delle prestazioni.</p>
<p><b>Fonti online rilevanti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hülshager, U. R., Alberts, H. J. E. M., Feinholdt, A., &amp; Lang, J. W. B. (2013). Benefits of mindfulness at work: The role of mindfulness in emotion regulation, emotional exhaustion, and job satisfaction. <i>Journal of Applied Psychology</i>, 98(2), 310–325. <a href="https://doi.org/10.1037/a0031313">https://doi.org/10.1037/a0031313</a></li> <li>• Hyland, P. K., Lee, R. A., &amp; Mills, M. J. (2015). Mindfulness at work: A new approach to improving individual and organizational performance. <i>Industrial and organizational Psychology</i>, 8 (4), 576-602. <a href="https://doi.org/10.1017/iop.2015.41">https://doi.org/10.1017/iop.2015.41</a></li> <li>• How to Practice Mindfulness Throughout Your Work Day</li> <li>• Mindfulness at Work: Create Calm &amp; Focus in the Workplace</li> </ul>
<p><b>Note aggiuntive</b></p>	<p>Incoraggiate i dipendenti a suddividere i compiti in sottocompiti gestibili e ad assegnare scadenze realistiche. Questo li aiuterà a rimanere concentrati, motivati e con maggiori probabilità di raggiungere un senso di completamento.</p>



## Attività

Attività 1 - Respirazione consapevole	
<b>Durata dell'attività</b>	5-10 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Guidare i professionisti delle risorse umane nella gestione delle notifiche legate al lavoro per promuovere il work-life balance e ridurre le distrazioni.
<b>Istruzioni</b>	La pratica della respirazione consapevole può aiutare i lavoratori a creare un momento di quiete e di consapevolezza del momento presente nel mezzo della loro frenetica giornata lavorativa. Può essere eseguita durante una pausa o alla fine della giornata lavorativa per favorire il rilassamento, la riduzione dello stress e il distacco psicologico dai pensieri e dai problemi legati al lavoro.
<b>Scheda attività (se applicabile)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osservare senza giudicare: Mentre respirate, osservatelo senza cercare di controllarlo o cambiarlo. Prestate semplicemente attenzione alla qualità delle vostre inspirazioni ed espirazioni, nonché alle sensazioni che accompagnano ogni respiro.</li> <li>2. Guidate la vostra attenzione con delicatezza: È normale che la mente si distraiga durante questa attività. Quando sentite che la vostra mente vaga, riportatela delicatamente al respiro. Usate il respiro come un'ancora per riportare l'attenzione al momento presente.</li> <li>3. Coltivare la consapevolezza di non giudicare: Durante la pratica, tenete a mente un atteggiamento non giudicante nei confronti dei vostri pensieri e delle vostre esperienze. Se notate giudizi o distrazioni, riconosceteli senza farvi prendere da essi e riportate la vostra attenzione sul respiro.</li> <li>4. Esercitarsi per un tempo specifico: Iniziare con un periodo modesto, ad esempio 5-10 minuti, e aumentare gradualmente la durata della pratica man mano che si acquisisce sicurezza. Se necessario, impostate un timer o utilizzate un'applicazione per la meditazione per tenere traccia del tempo.</li> <li>5. Riportare delicatamente l'attenzione all'ambiente circostante al termine della pratica: Quando si è pronti a terminare la pratica, riportare delicatamente l'attenzione all'ambiente circostante. Considerate come vi sentite dopo la pratica e portate questo senso di consapevolezza nel resto della giornata.</li> </ol>



## Valutazione

Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Che cos'è la mindfulness?
<b>Possibili risposte</b>	a) Prestare attenzione al momento presente senza giudizio b) Impegnarsi in tecniche di rilassamento profondo c) Multitasking e completamento di più compiti simultaneamente. d) Tutte le precedenti

Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	In che modo la mindfulness può essere utile per il distacco psicologico dal lavoro?
<b>Possibili risposte</b>	a) Aiutando le persone a rimanere pienamente presenti nel momento attuale. b) Aumentando l'autoconsapevolezza dello stress e delle emozioni legate al lavoro. c) coltivando un atteggiamento non giudicante nei confronti dei pensieri legati al lavoro d) Tutte le precedenti

Domanda 3	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Affermazione Vero/Falso
<b>Domande</b>	La mindfulness è una pratica che richiede costanza e regolarità per sperimentare i suoi benefici.
<b>Possibili risposte</b>	a) Vero b) Falso



Strategia 2: Autocompassione	
<b>Breve descrizione del suggerimento</b>	 <p>L'autocompassione è un metodo efficace per favorire il distacco psicologico sul lavoro. Consiste nel trattare sé stessi con amore, tolleranza e accettazione, soprattutto nei momenti difficili o di stress.</p> <p>Immagine da nakaridore in <a href="#">Freepik</a></p>
<b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b>	<p>I lavoratori che praticano l'autocompassione possono creare un ambiente di lavoro piacevole e di supporto, migliorare il loro benessere generale e contribuire a un luogo di lavoro più sano e produttivo. Consente ai dipendenti di portare completamente sé stessi al lavoro, generando sentimenti di contentezza, soddisfazione e resilienza.</p>
<b>Riferimenti/fonti online</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodson, S. J., &amp; Heng, Y. T. (2022). Self-compassion in organizations: A review and future research agenda. <i>Journal of Organizational Behavior</i>, 43(2), 168-196. <a href="https://doi.org/10.1002/job.2556">https://doi.org/10.1002/job.2556</a></li> <li>• Jennings, R. E., Lanaj, K., &amp; Kim, Y. J. (2023). Self-compassion at work: A self-regulation perspective on its beneficial effects for work performance and wellbeing. <i>Personnel Psychology</i>, 76(1), 279-309. <a href="https://doi.org/10.1111/peps.12504">https://doi.org/10.1111/peps.12504</a></li> <li>• <a href="#">How to Bring Self-Compassion to Work with You</a></li> <li>• <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Dmw1gceM5OY&amp;t=1403s">https://www.youtube.com/watch?v=Dmw1gceM5OY&amp;t=1403s</a></li> </ul>
<b>Note aggiuntive</b>	<p>Incorporando l'autocompassione nella vostra routine lavorativa, potrete coltivare un rapporto più equilibrato e attento con voi stessi e con il vostro lavoro. La pratica dell'autocompassione consente di staccarsi dai fattori di stress legati al lavoro, di mantenere una prospettiva migliore e di promuovere il benessere sia dentro che fuori dall'ufficio.</p>

<b>Attività 2 - Pausa di autocompassione</b>	
<b>Durata dell'attività</b>	5-10 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	Questa pratica consente di fare una breve pausa dalla giornata lavorativa per promuovere l'autocompassione e creare un ambiente interiore più favorevole. Favorisce il benessere, la resilienza e un rapporto sano con sé stessi al lavoro, contrastando l'autocritica.
<b>Istruzioni</b>	La pratica della respirazione consapevole può aiutare i lavoratori a creare un momento di quiete e di consapevolezza del momento presente nel mezzo della loro frenetica giornata lavorativa. Può essere eseguita durante una pausa o alla fine della giornata lavorativa per favorire il rilassamento, la riduzione dello stress e il distacco psicologico dai pensieri e dai problemi legati al lavoro.
<b>Scheda attività (se applicabile)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trovate un luogo tranquillo e confortevole dove trascorrere del tempo ininterrotto. Impostate un timer di 5-10 minuti.</li> <li>2. Per concentrarvi, chiudete gli occhi o abbassate lo sguardo e fare alcuni respiri profondi.</li> <li>3. Considerate una recente circostanza lavorativa difficile o spiacevole. Prendete nota di tutte le idee o i sentimenti autocritici che si manifestano in relazione a questo scenario.</li> <li>4. Ora, cambiate l'attenzione su un'affermazione di autocompassione o su un'affermazione che vi riguarda. Ad esempio, "Posso essere gentile con me stesso in questo momento difficile". "Sono meritevole di compassione e comprensione". "Riconosco i miei sforzi e mi do il permesso di prendermi cura di me stesso". "Che io possa accettarmi così come sono, con tutti i miei difetti e i miei punti di forza".</li> <li>5. Ripetete in silenzio questa frase di autocompassione a voi stessi, lasciandola assorbire a ogni respiro. Mentre continuate a respirare, pensate a trattare voi stessi con gentilezza ed empatia, proprio come fareste con un amico o una persona cara.</li> <li>6. Prendete nota di tutte le sensazioni di calore, conforto o sollievo che si verificano mentre praticate l'autocompassione. Permettete a voi stessi di ricevere e accettare completamente questa autocompassione, accogliendola come fonte di sostegno e incoraggiamento.</li> <li>7. Quando arrivano pensieri distraenti o giudizi autocritici, riconosceteli con delicatezza e senza giudizio, riportate l'attenzione sull'affermazione di autocompassione.</li> <li>8. Quando il timer scatta, prendetevi un momento per riflettere su come vi sentite.</li> <li>9. Portate con voi l'intenzione di autocompassione quando tornate al lavoro, offrendo gentilezza e comprensione a voi stessi nei momenti di difficoltà o di stress.</li> </ol>





## Strumento di valutazione

Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Che cos'è l'autocompassione?
<b>Possibili risposte</b>	a) Trattare gli altri con gentilezza e comprensione. b) Trattare sé stessi con gentilezza e comprensione. c) Criticare sé stessi per gli errori e le mancanze. d) Tutte le precedenti

Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Come può l'autocompassione giovare ai lavoratori sul posto di lavoro?
<b>Possibili risposte</b>	a) Riduce lo stress e promuove il benessere b) Migliora la collaborazione e il lavoro di squadra c) Aumenta l'autocritica e il perfezionismo d) Tutte le precedenti

Domanda 3	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Che cos'è l'autocompassione?
<b>Possibili risposte</b>	a) Impegnarsi in pratiche di mindfulness b) Sfidare i discorsi negativi su di sé e sostituirli con pensieri di autocompassione. c) Cercare il sostegno di colleghi o mentori. d) Tutte le precedenti

Domanda 4	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Affermazione Vero/Falso
<b>Domande</b>	L'autocompassione può contribuire ad aumentare la soddisfazione lavorativa e la resilienza sul posto di lavoro.

<b>Possibili risposte</b>	a) Vero b) Falso
---------------------------	---------------------

### Strategia 3: Confini

<b>Breve descrizione del suggerimento</b>	 <p>Immagine da nakaridore in <a href="#">Freepik</a></p> <p>La definizione dei confini può aiutare i dipendenti a distaccarsi psicologicamente dal lavoro. I dipendenti possono raggiungere un sano work-life balance stabilendo limitazioni esplicite alle attività legate al lavoro e dedicando tempo specifico alla vita personale. Definire gli orari di lavoro, evitare straordinari non necessari e limitare le comunicazioni legate all'azienda durante le ore non lavorative sono tutti elementi che fanno parte della definizione dei confini. Questo permette ai dipendenti di staccarsi dal lavoro, di alleviare lo stress e di partecipare ad attività che promuovono il relax e il benessere. I dipendenti possono migliorare il loro benessere mentale ed emotivo applicando questo metodo, che porta a una maggiore produttività e soddisfazione sul lavoro.</p>
<b>Scopo/Obiettivo del suggerimento</b>	<p>La strategia mira a stabilire una chiara distinzione tra le attività legate al lavoro e il tempo personale, consentendo alle persone di recuperare e rigenerarsi al di fuori dell'orario di lavoro. I dipendenti possono ridurre il burnout, migliorare la salute mentale, aumentare la produttività, rafforzare le relazioni e raggiungere un work-life balance creando dei confini.</p> <p>Nel complesso, l'obiettivo di questa strategia è quello di creare un ambiente di lavoro più sostenibile e gratificante in cui le persone possano essere produttive e impegnate, preservando al contempo il loro benessere mentale ed emotivo al di fuori dell'orario di lavoro.</p>
<b>Fonti online rilevanti</b>	<p>Thewordsmithm. (2022, January 25). How to say no to your boss and still be a team player-and other ways to set boundaries while WFH. CNBC.</p> <p><a href="https://www.cnb.com/2022/01/25/how-to-set-better-work-life-boundaries-while-working-from-home-.html">https://www.cnb.com/2022/01/25/how-to-set-better-work-life-boundaries-while-working-from-home-.html</a></p>



## Attività

Attività 1 - Pratica di definizione dei confini	
<b>Durata dell'attività</b>	15 minuti
<b>Obiettivo dell'attività</b>	L'obiettivo di questa attività è aiutare le persone a ricordare che stabilire dei confini è fondamentale per mantenere il proprio benessere e stabilire un sano work-life balance.
<b>Istruzioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Identificare i vostri confini:</b> Pensate alle aree della vostra vita in cui dovete porre dei confini. Potrebbero essere legati al lavoro, alle relazioni personali, agli obblighi sociali o anche all'uso della tecnologia.</li> <li><b>Definire i confini:</b> Definite chiaramente i vostri confini per ogni area. Stabilite dei confini come non leggere le e-mail di lavoro dopo una determinata ora, rifiutare gli inviti sociali dell'ultimo minuto quando avete bisogno di tempo personale o limitare l'uso del telefono durante i pasti.</li> <li><b>Comunicare i propri confini:</b> Dopo aver stabilito i vostri confini, comunicateli alle persone che contano nella vostra vita. Informate i colleghi, gli amici e i familiari dei vostri confini, in modo che le persone comprendano e rispettino il vostro bisogno di spazio e tempo personale.</li> <li><b>Esercitarsi a dire "no":</b> Stabilire dei confini implica spesso dire "no" a richieste o inviti che contraddicono i confini stabiliti. Esercitatevi a dire "no" in modo assertivo e rispettoso quando è il caso, senza sentirvi in colpa o scusarvi indebitamente.</li> <li><b>Mantenere i confini:</b> Mantenete confini coerenti. A meno che non sia assolutamente necessario, non fate eccezioni. All'inizio può essere difficile, ma alla fine le persone accetteranno i vostri confini.</li> <li><b>Regolare e valutare:</b> Valutare con regolarità il grado di successo del rispetto dei propri confini e il loro impatto sul proprio benessere. Siate flessibili nel modificare i vostri confini quando le vostre esigenze e priorità cambiano.</li> </ol>

## Valutazione

Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Selezionare un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> <li>• Affermazione Vero/Falso</li> <li>• Domanda aperta</li> </ul>
<b>Domande</b>	Stabilire dei confini significa isolarsi dagli altri ed evitare qualsiasi interazione sociale.
<b>Possibili risposte</b>	Affermazione Vero/Falso

Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Selezionare un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> <li>• Affermazione Vero/Falso</li> <li>• Domanda aperta</li> </ul>
<b>Domande</b>	In che modo la definizione dei confini può migliorare le relazioni con gli altri?
<b>Possibili risposte</b>	a) Dominando gli altri e imponendo la propria volontà. b) Evitando qualsiasi comunicazione o interazione. c) Promuovendo una comunicazione aperta e rispettosa. d) Cambiando costantemente i propri confini in base alle richieste degli altri.

Domanda 3	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Selezionare un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> <li>• Affermazione Vero/Falso</li> <li>• Domanda aperta</li> </ul>
<b>Domande</b>	Stabilire dei confini è essenziale per mantenere un sano work-life balance e prevenire il burnout.
<b>Possibili risposte</b>	Affermazione Vero/Falso



## Breve riassunto e lezioni chiave da portare a casa

- > La mindfulness consiste nell'essere pienamente presenti nel momento presente, senza giudizio o attaccamento al passato o al futuro. Concentrate la vostra attenzione su ciò che sta accadendo in questo momento.
- > Praticare il non giudizio e l'accettazione: Avvicinatevi ai vostri pensieri, sentimenti ed esperienze con un atteggiamento di accettazione e di non giudizio. Lasciate che le cose siano come sono, senza opporre resistenza o modificarle.
- > Prendete coscienza dei vostri sensi e sperimentate completamente il momento attuale attraverso la vista, l'udito, il tatto, il gusto e l'olfatto. Coinvolgere i sensi aiuta a rimanere nel momento presente.
- > Incorporando l'autocompassione nella vostra routine lavorativa, potrete coltivare un rapporto più equilibrato e attento con voi stessi e con il vostro lavoro.
- > La pratica di stabilire confini sani può migliorare il benessere mentale ed emotivo, che porta a una maggiore produttività e soddisfazione sul lavoro.



## Capitolo 3b: Risorse e strumenti utili

Questa sezione elenca le risorse e gli strumenti che i singoli e le organizzazioni possono utilizzare per promuovere il diritto alla disconnessione, tra cui app, siti web e altri strumenti tecnologici, oltre a libri, articoli e altro materiale didattico.

### Lo scopo di questo capitolo è:

- > esplorare i vari strumenti e risorse che i dipendenti possono utilizzare per disconnettersi dal lavoro;
- > ispirare per cercare varie fonti di conoscenza sulla disconnessione dei dipendenti dal lavoro;
- > l'auto-miglioramento nell'acquisizione di conoscenze e nell'apprendimento di metodi e strumenti per disconnettere un dipendente dal lavoro.

## Risorse

### Risorsa 1: Diritto alla disconnessione: Esplorazione delle pratiche aziendali

<b>Descrizione dello strumento/risorsa</b>	Eurofound ha raccolto una selezione di buone pratiche che le aziende dell'UE attuano per promuovere il diritto alla disconnessione dei propri dipendenti. Le buone pratiche si applicano principalmente ai dipendenti che lavorano da remoto, e si basano sul presupposto che la loro salute mentale e fisica è estremamente importante e si traduce nella qualità del funzionamento dei dipendenti e dell'intera organizzazione. Il materiale è stato preparato in formato pdf, disponibile per il download. Il rapporto in formato PDF è disponibile per il download gratuito. Per ordinare una versione stampata è necessario effettuare un pagamento.
<b>Gruppo target</b>	Professionisti delle risorse umane Specialisti in politiche aziendali di benessere dei dipendenti.
<b>Scopo/Obiettivo</b>	L'obiettivo di questa risorsa è quello di fornire ai dipendenti una serie di buone pratiche relative al diritto dei dipendenti alla disconnessione.
<b>Usabilità dello strumento/risorsa</b>	Utilizzando questa risorsa, i professionisti delle risorse umane possono ottenere idee su come promuovere il diritto dei dipendenti alla disconnessione.
<b>Collegamento web</b>	<a href="https://www.eurofound.europa.eu/publications/report/2021/right-to-disconnect-exploring-company-practices">https://www.eurofound.europa.eu/publications/report/2021/right-to-disconnect-exploring-company-practices</a>
<b>Riferimenti</b>	Eurofound (2021), Right to disconnect: Exploring company practices, Publications Office of the European Union, Luxembourg



## Risorsa 2: Lavorare a distanza con successo succintamente

<b>Descrizione dello strumento/risorsa</b>	Il materiale, sotto forma di e-book, presenta soluzioni su come organizzare il lavoro a distanza. È rivolto in particolare ai dipendenti. L'e-book mira a supportare i dipendenti nell'apprendimento dell'organizzazione del lavoro a distanza, ma anche nella gestione della loro salute mentale e fisica, in modo che sia possibile mantenere il work-life balance. Il materiale è stato preparato in formato pdf, mobi ed epub, ed è disponibile per il download.
<b>Gruppo target</b>	Dirigenti Lavoratori a distanza Capi squadra
<b>Scopo/Obiettivo</b>	L'ebook può aiutare il lettore a imparare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• come organizzare uno spazio di lavoro remoto a casa,</li> <li>• come gestire il tempo, rimanere impegnati e collaborare con altri lavoratori a distanza,</li> <li>• come gestire un team di lavoro a distanza,</li> <li>• come conciliare vita privata e lavoro</li> </ul>
<b>Usabilità dello strumento/risorsa</b>	Il manuale può essere consigliato dall'organizzazione come opuscolo di autoformazione per dipendenti e dirigenti.
<b>Collegamento web</b>	<a href="https://www.syncfusion.com/succinctly-free-ebooks/successful-remote-working-succinctly">https://www.syncfusion.com/succinctly-free-ebooks/successful-remote-working-succinctly</a>
<b>Riferimenti</b>	Barbieri, L. (2022), Successful Remote Working Succinctly, Syncfusion

## Risorsa 3: Strategie individuali per superare le carenze nel Work-Life Balance: Evidenze tratte da interviste sul corso della vita in sette paesi Europei

<b>Descrizione dello strumento/risorsa</b>	Lo studio presenta i risultati di interviste condotte in diversi paesi Europei. I risultati delle interviste forniscono informazioni sulle possibili pratiche per sostenere il work-life balance dei dipendenti.  Il materiale è stato preparato in formato pdf, disponibile per il download.
<b>Gruppo target</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili delle risorse umane</li> <li>• Dirigenti responsabili delle attività di supporto al benessere dei dipendenti.</li> </ul>

<b>Scopo/Obiettivo</b>	<p><b>Il materiale può:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ispirare i responsabili delle risorse umane a creare attività di supporto al distacco dei dipendenti dal lavoro,</li> <li>• aiutare i manager a comprendere le esigenze dei dipendenti,</li> <li>• fornire ai manager idee su come supportare i dipendenti nel loro diritto alla disconnessione</li> </ul>
<b>Usabilità dello strumento/risorsa</b>	La risorsa può essere d'ispirazione per le organizzazioni per creare soluzioni che supportino il diritto dei dipendenti a disconnettersi dal lavoro.
<b>Collegamento web</b>	<a href="https://euroship-research.eu/wp-content/uploads/2023/02/EUROSHIP-Working-Paper-No.-22-Work-Life-Balance.pdf">https://euroship-research.eu/wp-content/uploads/2023/02/EUROSHIP-Working-Paper-No.-22-Work-Life-Balance.pdf</a>
<b>Riferimenti</b>	Ibáñez, Z., León, M., Maestripieri, L. (2022), Individual strategies to overcome shortcomings in Work-Life Balance: Evidence from life-course interviews in seven European countries , EUROSHIP Working Paper No. 22

#### Risorsa 4: Diritto alla disconnessione - Film

<b>Descrizione dello strumento/risorsa</b>	<p>Lo studio presenta i risultati di interviste condotte in diversi paesi Europei. I risultati delle interviste forniscono informazioni sulle possibili pratiche per sostenere il work-life balance dei dipendenti.</p> <p>Il materiale è stato preparato in formato pdf, disponibile per il download.</p>
<b>Gruppo target</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili delle risorse umane</li> <li>• Dirigenti responsabili delle attività di supporto al benessere dei dipendenti.</li> </ul>
<b>Scopo/Obiettivo</b>	<p><b>Il materiale può:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ispirare i responsabili delle risorse umane a creare attività nell'ambito del sostegno al distacco dei dipendenti dal lavoro,</li> <li>• aiutare i manager a comprendere le esigenze dei dipendenti,</li> <li>• fornire ai manager idee su come supportare i dipendenti nel loro diritto alla disconnessione</li> </ul>
<b>Usabilità dello strumento/risorsa</b>	Il video è una presentazione breve e semplice che può supportare una campagna informativa sul diritto alla disconnessione.
<b>Collegamento web</b>	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=quVd-czO67c">https://www.youtube.com/watch?v=quVd-czO67c</a>





## Risorsa 5: Valutazione della legislazione sul "diritto alla disconnessione" e del suo impatto sulla produttività dei dipendenti

<b>Descrizione dello strumento/risorsa</b>	Questa ricerca evidenzia l'efficacia del diritto alla disconnessione sulla produttività dei dipendenti.
<b>Gruppo target</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili delle politiche aziendali</li> <li>• Responsabili delle risorse umane</li> </ul>
<b>Scopo/Obiettivo</b>	<p><b>L'obiettivo dell'articolo è:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spiegare scientificamente l'efficacia dell'attuazione del diritto alla disconnessione,</li> <li>• evidenziare il rapporto tra il diritto alla disconnessione e la produttività dei lavoratori,</li> <li>• fornire raccomandazioni su come le organizzazioni possono implementare politiche aziendali interne sul diritto alla disconnessione.</li> </ul>
<b>Usabilità dello strumento/risorsa</b>	L'articolo presenta un tentativo di spiegare scientificamente l'importanza del diritto alla disconnessione, che fornisce una base empirica per la promozione della questione.
<b>Collegamento web</b>	<a href="https://www.ijmar.org/v5n3/18-008.html">https://www.ijmar.org/v5n3/18-008.html</a>
<b>Riferimenti</b>	Pansu, L.(2018), "Evaluation of 'Right to Disconnect' Legislation and Its Impact on Employee's Productivity ", International Journal of Management and Applied Research, Vol. 5, No. 3, pp. 99-119

## Breve riassunto e lezioni chiave da portare a casa

Su Internet si trovano molte risorse per le organizzazioni e i dipendenti relative al diritto alla disconnessione. Vale la pena di utilizzare quelle che hanno una base scientifica o quelle raccomandate dall'Unione Europea. In questo capitolo presentiamo alcune risorse chiave che possono essere utilizzate da professionisti delle risorse umane, manager e dipendenti che desiderano beneficiare del diritto alla disconnessione dal lavoro.



## Appendice

### Capitolo 2b - Risposte corrette dello strumento di valutazione

Strategia 1 - Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Che cos'è la mindfulness?
<b>Possibili risposte</b>	<p><b>a) Prestare attenzione al momento presente senza giudizio</b></p> <p>b) Impegnarsi in tecniche di rilassamento profondo</p> <p>c) Multitasking e completamento di più compiti simultaneamente.</p> <p>d) Tutte le precedenti</p>

Strategia 1 - Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	In che modo la mindfulness può essere utile per il distacco psicologico dal lavoro?
<b>Possibili risposte</b>	<p>a) Aiutando le persone a rimanere pienamente presenti nel momento attuale.</p> <p>b) Aumentando l'autoconsapevolezza dello stress e delle emozioni legate al lavoro.</p> <p>c) coltivando un atteggiamento non giudicante nei confronti dei pensieri legati al lavoro</p> <p><b>d) Tutto quanto sopra</b></p>

Strategia 1 - Domanda 3	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Affermazione Vero/Falso
<b>Domande</b>	La mindfulness è una pratica che richiede costanza e regolarità per sperimentare i suoi benefici.
<b>Possibili risposte</b>	<p><b>a) Vero</b></p> <p>b) Falso</p>



Strategia 2 - Domanda 1	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Che cos'è l'autocompassione?
<b>Possibili risposte</b>	a) Trattare gli altri con gentilezza e comprensione. <b>b) Trattare sé stessi con gentilezza e comprensione.</b> c) Criticare sé stessi per gli errori e le mancanze. d) Tutte le precedenti

Strategia 2 - Domanda 2	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Come può l'autocompassione giovare ai lavoratori sul posto di lavoro?
<b>Possibili risposte</b>	<b>a) Riduce lo stress e promuove il benessere</b> b) Migliora la collaborazione e il lavoro di squadra c) Aumenta l'autocritica e il perfezionismo d) Tutte le precedenti

Strategia 2 - Domanda 3	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Domanda a scelta multipla
<b>Domande</b>	Che cos'è l'autocompassione?
<b>Possibili risposte</b>	a) Impegnarsi in pratiche di mindfulness b) Sfidare i discorsi negativi su di sé e sostituirli con pensieri di autocompassione. c) Cercare il sostegno di colleghi o mentori. <b>d) Tutte le precedenti</b>

Strategia 2 - Domanda 4	
<b>Tipo di strumento di valutazione</b>	Affermazione Vero/Falso
<b>Domande</b>	L'autocompassione può contribuire ad aumentare la soddisfazione lavorativa e la resilienza sul posto di lavoro.

Possibili risposte	a) <b>Vero</b> b) Falso
--------------------	----------------------------

Strategia 3 - Domanda 1	
Tipo di strumento di valutazione	Selezionare un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> <li>• Affermazione Vero/Falso</li> <li>• Domanda aperta</li> </ul>
Domande	Stabilire dei confini significa isolarsi dagli altri ed evitare qualsiasi interazione sociale.
Possibili risposte	a) Vero b) <b>Falso</b>

Strategia 3 - Domanda 2	
Tipo di strumento di valutazione	Selezionare un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> <li>• Affermazione Vero/Falso</li> <li>• Domanda aperta</li> </ul>
Domande	In che modo la definizione di confini può migliorare le relazioni con gli altri?
Possibili risposte	a) Dominando gli altri e imponendo la propria volontà. b) Evitando qualsiasi comunicazione o interazione. c) <b>Promuovendo una comunicazione aperta e rispettosa.</b> d) Cambiando costantemente i propri confini in base alle richieste degli altri.

Strategia 3 - Domanda 3	
Tipo di strumento di valutazione	Selezionare un'opzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda a scelta multipla</li> <li>• Affermazione Vero/Falso</li> <li>• Domanda aperta</li> </ul>
Domande	Stabilire dei confini è essenziale per mantenere un sano work-life balance e prevenire il burnout.
Possibili risposte	a) <b>Vero</b> b) Falso

**SWITCHOFF: Sostenere il benessere del lavoratore durante il lavoro a distanza**

Numero di progetto: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



[www.switchoffthework.eu](http://www.switchoffthework.eu)



# SwitchOff

Supporting worker's well  
being during remote work

Project No: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



Co-funded by  
the European Union

