

Questionario sul benessere organizzativo della Siae

Questo questionario è stato elaborato dal “Laboratorio del benessere” del Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con la Cattedra di Psicologia del Lavoro della Facoltà di Psicologia 2 dell’Università “La sapienza” di Roma.

Ti chiediamo di dare un contributo alla conoscenza del tuo contesto lavorativo. I risultati di questo sondaggio consentiranno di individuare criticità nell’ambiente lavorativo e nel benessere delle persone.

Il questionario è **strettamente anonimo**.

Parte 1: dati

1. Sesso: M F

2. Et : 20-30 31-40 41-50 51-60 oltre 60

3. Diploma di laurea: Si No

4. Figli: Si No

5. Settore lavorativo:

- Divisione Autori ed Editori
- Divisione Servizi
- Divisione Risorse Strumentali e Operative
- Sistemi Informativi
- Divisione Risorse Umane e Relazioni Sindacali
- Sede Regionale
- Filiale
- Altri

6. Contratto:

- TD in scadenza 24 mesi
- TD in scadenza 36 mesi
- IND con 36 mesi di TD effettuati
- IND tra il 1993 e il 2003
- IND tra il 1985 e il 1992
- IND tra il 1980 e il 1984
- IND tra il 1975 e il 1979
- IND prima del 1975

7. Carriera:

- Quarto/Quinto Tecnico
- Quarto/Quinto Amministrativo
- Impiegato Secondo/Terzo Tecnico
- Impiegato Secondo/Terzo Amministrativo
- Area Servizi Generali

8. Precedenti esperienze lavorative:

- nel pubblico
- nel privato
- nessuna

9. Tempo impiegato per recarsi sul posto di lavoro (solo andata): _____ minuti

10. Numero di ore di permanenza sul posto di lavoro al giorno, in media: _____

11. Numero di ore settimanali di straordinario, in media: _____

Parte 2: caratteristiche dell'ambiente di lavoro

12.	Come valuta il comfort dell'ambiente in cui lavora?	<i>Insuff.</i>	<i>Mediocre</i>	<i>Suff.</i>	<i>Buono</i>
	Pulizia				
	Illuminazione				
	Temperatura				
	Silenziosità				
	Condizioni edificio				
	Gradevolezza arredi				
	Spazio disponibile per persona				
	Spazio disponibile per luoghi di lavoro comuni				
	Servizi igienici				

Parte 3: caratteristiche dell'organizzazione

<i>Con quale frequenza si verificano le condizioni di seguito descritte?</i>		<i>Mai</i>	<i>Di rado</i>	<i>Più volte</i>	<i>Spesso</i>
13.	Gli obiettivi dell'amministrazione sono chiari e ben definiti				
14.	Ci sono i mezzi e le risorse per svolgere adeguatamente il proprio lavoro				
15.	I dipendenti sono generalmente disponibili ad andare incontro alle esigenze dell'amministrazione				
16.	E' facile avere le informazioni di cui si ha bisogno				
17.	Ci sono persone che vengono emarginate				

*Questionario su benessere organizzativo della Siae
Ottobre 2009*

<i>Con quale frequenza si verificano le condizioni di seguito descritte?</i>	<i>Mai</i>	<i>Di rado</i>	<i>Più volte</i>	<i>Spesso</i>
18. Esiste collaborazione con i colleghi				
19. L'amministrazione trova soluzioni idonee ai problemi che deve affrontare				
20. I dirigenti trattano i dipendenti in maniera equa				
21. I compiti da svolgere richiedono una fatica eccessiva				
22. Al termine della giornata di lavoro ci si sente soddisfatti				
23. Il comportamento dei dirigenti è coerente con gli obiettivi dichiarati				
24. Il lavoro consente di far emergere le qualità personali e professionali di ognuno				
25. I dirigenti desiderano essere informati sui problemi e le difficoltà che si incontrano sul lavoro				
26. Quando si ha bisogno di informazioni si sa a chi chiederle				
27. Si è soggetti a prepotenze o a comportamenti ingiusti				
28. I dirigenti coinvolgono i dipendenti nelle decisioni che riguardano il loro lavoro				
29. I dirigenti aiutano a lavorare nel modo migliore				
30. L'organizzazione offre effettive possibilità di carriera a tutti				
31. I compiti da svolgere richiedono conoscenze e capacità di cui non si dispone				
32. Il lavoro di ogni dipendente rappresenta un contributo rilevante				
33. I cambiamenti gestionali e organizzativi sono comunicati chiaramente a tutto il personale				
34. L'impegno sul lavoro e le iniziative personali sono apprezzate e riconosciute				
35. Chi avanza richieste o formula proposte e suggerimenti viene ascoltato dai dirigenti				
36. Nel gruppo di lavoro chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti				
37. Ci sono persone che subiscono violenze psicologiche				
38. Nel gruppo di lavoro tutti si impegnano per raggiungere risultati				
39. Le decisioni sono assunte rapidamente				
40. I criteri con cui si valutano le persone sono equi e trasparenti				
41. I compiti da svolgere richiedono un livello di stress eccessivo				
42. Si prova soddisfazione per quello che l'organizzazione realizza				
43. I ruoli organizzativi ed i compiti lavorativi sono				

*Questionario su benessere organizzativo della Siae
Ottobre 2009*

<i>Con quale frequenza si verificano le condizioni di seguito descritte?</i>		<i>Mai</i>	<i>Di rado</i>	<i>Più volte</i>	<i>Spesso</i>
	chiari e ben definiti				
44.	Vengono offerte opportunità di aggiornamento e sviluppo professionale				
45.	Anche tra colleghi ci si ascolta e si cerca di venire incontro alle specifiche esigenze				
46.	I dirigenti assicurano la diffusione delle informazioni tra il personale				
47.	Esistono conflitti con i dirigenti				
48.	Esistono scambi di comunicazione tra i diversi Uffici				
49.	Nell'Ufficio si trovano soluzioni adeguate ai problemi che si presentano				
50.	Gli incentivi economici sono distribuiti sulla base dell'efficacia delle prestazioni				
51.	Il lavoro assorbe totalmente				
52.	L'Istituto realizza servizi utili alla comunità				

Parte 4: la sicurezza

		<i>No</i>	<i>Poco</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Molto</i>
53.	L'amministrazione si preoccupa della salute dell'ambiente di lavoro				

		<i>Insu ff.</i>	<i>Mediocre</i>	<i>Suff.</i>	<i>Buono</i>
54.	In particolare, come valuta il livello delle misure di sicurezza in ciascuno di questi ambiti:				
	Impianti elettrici				
	Illuminazione				
	Rumorosità				
	Temperatura				
	Polveri				
	Personal computer				
	Divieto di fumo				

Parte 5: caratteristiche del proprio lavoro

55.	In che misura le caratteristiche di seguito elencate fanno parte dei compiti da lei svolti?	<i>Per nulla</i>	<i>Poco</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Molto</i>
	Fatica fisica				
	Fatica mentale				
	Sovraccarico di lavoro				
	Monotonia o ripetitività				
	Sovraccarico emotivo				
	Isolamento				

*Questionario su benessere organizzativo della Siae
Ottobre 2009*

	Contatti frequenti con le persone				
	Diretta responsabilità del lavoro				
	Rigidità di norme e procedure				

		<i>Per nulla</i>	<i>Poco</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Molto</i>
56.	In che misura le caratteristiche da lei indicate alla domanda precedente le pesano e le creano difficoltà?				

Parte 6: indicatori positivi e negativi del benessere organizzativo

57.	In che misura le capita di osservare i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?	<i>Mai</i>	<i>Raramente</i>	<i>A volte</i>	<i>Spesso</i>
	Soddisfazione per la propria organizzazione				
	Voglia di impegnare nuove energie per l'istituto				
	Sensazione di far parte di una squadra				
	Voglia di andare al lavoro				
	Sensazione di realizzazione personale attraverso il lavoro				
	Fiducia che le condizioni negative attuali potranno cambiare				
	Sensazione di giusto equilibrio tra lavoro e tempo libero				
	Soddisfazione per le relazioni personali costruite sul lavoro				
	Condivisione dell'operato e dei valori dell'Istituto				
	Fiducia nelle capacità gestionali e professionali della dirigenza				
	Apprezzamento delle qualità umane e morali della dirigenza				
	Percezione che il lavoro dell'Istituto sia apprezzato all'esterno				

58.	In che misura le capita di osservare i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro?	<i>Mai</i>	<i>Raramente</i>	<i>A volte</i>	<i>Spesso</i>
	Insofferenza nell'andare a lavoro				
	Disinteresse per il lavoro				
	Desiderio di cambiare lavoro/ambiente di lavoro				
	Pettegolezzo				
	Risentimento verso l'amministrazione				
	Aggressività e nervosismo				
	Sensazione di fare cose inutili				
	Sensazione di contare poco nell'organizzazione				
	Sensazione di non essere valutato adeguatamente				
	Sensazione di lavorare meccanicamente, senza coinvolgimento				
	Lentezza nell'esecuzione dei compiti				
	Poca chiarezza su "cosa bisogna fare e chi lo deve"				

*Questionario su benessere organizzativo della Siae
Ottobre 2009*

	fare”				
	Mancanza di idee, assenza di iniziativa				

		<i>Mai</i>	<i>2-3 giorni</i>	<i>Oltre 1 settimana</i>	<i>Oltre 2 settimane</i>
59.	Negli ultimi sei mesi, quanto tempo si è assentato dal luogo di lavoro (esclusi i giorni di ferie)?				

Parte 7: benessere psicofisico

60.	Negli ultimi 6 mesi le è capitato di avvertire:	<i>Mai</i>	<i>Raramente</i>	<i>A volte</i>	<i>Spesso</i>
	Mal di testa e difficoltà di concentrazione				
	Mal di stomaco, gastrite				
	Nervosismo irrequietezza, ansia				
	Senso di eccessivo affaticamento				
	Asma, difficoltà respiratorie				
	Dolori muscolari e articolari				
	Difficoltà di addormentarsi, insonnia				
	Senso di depressione				

61. In che percentuale attribuisce i disturbi segnalati alla domanda precedente alla situazione lavorativa? _____%

Parte 8: apertura all'innovazione

62.	L'Amministrazione è attenta a:	<i>Mai</i>	<i>Raramente</i>	<i>A volte</i>	<i>Spesso</i>
	Acquisire nuove tecnologie				
	Migliorare i processi di lavoro				
	Confrontarsi con altre esperienze di altre organizzazioni				
	Riconoscere ed affrontare i problemi e gli errori del passato				
	Accogliere le richieste degli “utenti” (soggetti vigilati, risparmiatori, ...)				
	Introdurre nuove professionalità				
	Sviluppare competenze innovative dei dipendenti				
	Stabilire rapporti di collaborazione con altre organizzazioni				
	Sperimentare nuove forme di organizzazione del lavoro				

Parte 9: suggerimenti

63. Quali sono, secondo lei, le cose più urgenti da migliorare nella sua organizzazione?
(massimo 3 risposte)

Il comfort dell'ambiente di lavoro	
La sicurezza dell'ambiente di lavoro	
La circolazione e la chiarezza delle informazioni	
I rapporti tra colleghi	
I rapporti con i superiori	
I rapporti tra le diverse Unità Organizzative	
I supporti informatici e tecnologici	
La flessibilità dell'orario di lavoro	
La chiarezza degli obiettivi e dei compiti	
La valorizzazione del personale	
La formazione e l'aggiornamento del personale	
Il sistema di distribuzione degli incentivi	
I sistemi di valutazione del personale	
L'assegnazione delle risorse (umane, economiche, ecc.)	

Grazie per la collaborazione