



Lista de verificación: Estrés en el trabajo

A: ¿Existe riesgo de estrés en el lugar de trabajo?

Pedir	Sí	No
-------	----	----

Exigencias en el trabajo

¿Los empleados trabajan a menudo, o a veces bajo mucho estrés (ritmo de trabajo rápido, plazos ajustados)?		
¿Los empleados suelen trabajar hasta tarde, o solamente a veces?		
¿La carga de trabajo es muy elevada a menudo o a veces?		
¿Hay un equilibrio entre las exigencias físicas y mentales y la capacidad de los empleados?		
¿El trabajo es monótono?		
¿Hay riesgos físicos (ruidos, temperatura, productos químicos, etc.)?		
¿Los empleados saben claramente cuáles son sus obligaciones?		
¿Los empleados tienen exigencias que son contradictorias entre sí?		
¿Los empleados están socialmente aislados cuando realizan su trabajo?		

Control del trabajo

¿Los empleados influyen sobre los métodos que utilizan para realizar su trabajo?		
¿Los empleados ejercen influencia sobre el contenido de su trabajo?		
¿Los empleados tienen la posibilidad de planificar su trabajo, de tomar decisiones propias y de asumir responsabilidades?		
¿El trabajo se divide en tantas tareas que los empleados tienen una sensación pequeña de participación en el producto final?		
¿Los turnos se planifican con anticipación?		
¿Los turnos se planifican junto con los empleados?		
¿Las horas de trabajo no son flexibles?		

Entorno social

¿El entorno social del lugar de trabajo es malo?		
¿Los diferentes grupos de empleados no colaboran bien (por ejemplo, diferentes secciones)?		
¿Hay conflictos interpersonales o conflictos entre grupos de empleados?		
¿Los temas laborales y los problemas entre empleados y jefes se dejan sin discutir?		
¿Los empleados compiten mucho entre sí?		



¿Hay intimidación y acoso?		
¿Existe riesgo de violencia contra los empleados por parte del público (trato verbal inapropiado, amenazas o maltrato físico)?		

Apoyo

¿Los empleados tienen apoyo de sus jefes y colegas?		
¿Los empleados aceptan el intercambio de información (feedback) positivo o negativo sobre su trabajo?		
¿Los empleados reciben atención por el trabajo bien realizado?		
¿A los nuevos empleados se les da capacitación adecuada en el trabajo y supervisión?		
¿Los empleados reciben apoyo cuando se planean cambios o cuando existe inseguridad sobre el futuro de la empresa, etc. con el objetivo de minimizar su inquietud y confusión?		

B: Ejemplos de medidas preventivas

Exigencias en el trabajo

- Asegurar que haya suficientes recursos disponibles en general y cuando se producen picos en el trabajo.
- Avisar sobre los planes de producción y sobre los picos de trabajo con anticipación.
- Cuando la carga de trabajo es muy elevada, revisión de la misma y control sistemático de cómo la gente la supera, física y psicológicamente.
- Mantener al mínimo las horas extraordinarias y aceptar formas de compensación después de períodos de carga de trabajo muy elevada.
- Asegurar que los empleados tengan las habilidades suficientes para poder realizar su trabajo.
- Asegurar que haya equilibrio entre la capacidad de los empleados y las exigencias del trabajo, y que no estén ni sobrecargados ni con carga de menos.
- Capacitar sistemáticamente y apoyar a los empleados de forma que puedan realizar sus tareas laborales.
- Estimular a los empleados para que desarrollen sus capacidades continuamente.
- Diversificar las tareas para aumentar la variación en el trabajo. Introducir un sistema de trabajo o de tareas.
- Asegurar que se evalúen e impidan los riesgos en el lugar de trabajo.
- Definir con claridad y nítidamente, los roles de los empleados, sus funciones y áreas de responsabilidad.
- Organizar el trabajo de tal forma que permita a los empleados trabajar por lo menos con un compañero de trabajo. Facilitar la interacción social de los empleados en el lugar de trabajo y fuera de él, por ejemplo, habilitando una habitación de encuentro informal, organizar acontecimientos sociales.

Control del trabajo

- Consultar a los empleados y a sus representantes sobre la organización, el contenido y el volumen del trabajo.
- Delegar la responsabilidad y la solución de problemas a los empleados; confiar en las habilidades y competencias de los trabajadores.

- Supervisar la satisfacción de los trabajadores con el trabajo.
- Aumentar la sensación de participación en el trabajo de los empleados, por ejemplo poniendo de relieve la “perspectiva más amplia” de su trabajo, y haciendo más visible su influencia y su contribución al producto final.
- Planificar e informar a los trabajadores sobre los horarios y turnos anticipadamente.
- Consultar a los trabajadores sobre el horario de los turnos, si es posible ajustar los horarios según las necesidades de los trabajadores. Dar a los trabajadores un poco de control sobre la planificación de sus propios turnos.
- Introducir horarios de trabajo flexibles y medidas agradables para las familias.

Entorno social

- Desarrollar e implementar medidas para la solución de conflictos en el lugar de trabajo.
- Citar a una reunión y discutir los problemas existentes entre los trabajadores. Estimular a los trabajadores a identificar la fuente de los problemas y encontrar soluciones.
- Asegurar que los grupos, o equipos tengan una composición adecuada.
- Proporcionar formación sobre la forma de manejar los conflictos interpersonales. En especial asegurar que los jefes tengan la formación adecuada y las habilidades adecuadas para tratar con personas.
- Fomentar una cultura de respeto.
- Asegurar que empleados vulnerables (como trabajadores jóvenes) estén protegidos, por ejemplo, a través de mentores o apoyo de los supervisores.
- Desarrollar e implementar una política anti intimidación.
- Designar espacios de trabajo de tal forma que proteja a los trabajadores de la violencia. (Por ejemplo barreras especiales, sistemas de vigilancia).
- Evitar el trabajo en solitario.
- Tener una política sobre la forma de tratar la violencia contra el personal, y mostrarla claramente al público (indicar que no será tolerada, y mostrar cómo la organización hará frente a los ataques contra el personal).
- Tener un sistema de comunicación efectivo que permita reenviar información sobre incidentes y posibles problemas de violencia.
- Capacitar a los trabajadores en lo que deben hacer si surgen situaciones violentas (identificar, propagar, conseguir ayuda, informar, etc.)

Apoyo

- Capacitar a los jefes en el intercambio de información (feedback) constructivo, y a elogiar y apoyar a sus subalternos.
- Implementar una capacitación especial en el lugar de trabajo para los empleados nuevos; utilizar personal con experiencia para instruir, supervisar y actuar como mentores del personal nuevo.
- Comunicar en forma clara y abierta todos los cambios planeados (incluso el exceso de personal) con el personal y sus representantes (antes, durante y después de los cambios).
- Dar al personal la posibilidad de discutir e influir sobre los cambios.
- Dar a los trabajadores excedentes formación especial y asesoramiento profesional referidos a sus futuras carreras.