



Check list

La verifica d'impatto del vostro progetto GSA in cinque fasi

Questa check list vi sarà d'aiuto nella pianificazione e nello svolgimento delle verifiche d'impatto dei vostri progetti GSA. Intende essere inoltre uno strumento utile per conseguire con successo i criteri 3, 5 e 6 del label Friendly Work Space (FWS); si può però anche utilizzare a fini non riguardanti il label. La check list è basata sul modello d'impatto GSA del foglio di lavoro 38 «Promuovere la GSA con verifica d'impatto – una guida per aziende» di Promozione Salute Svizzera, che potete scaricare gratuitamente dalla nostra website.

Fase 1 – Motivazione (guida pagina 22)

Analisi della situazione effettiva: qual è la situazione attuale? (FWS: criteri 5a e 5b)



Qual è la nostra meta? (FWS: criterio 3b)



	Non rilevante	No	Sì
Motivazione del progetto			
1.1 Situazione iniziale: è stato chiaramente definito l'obiettivo del progetto e ne sono stati fissati i temi e i campi d'azione.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Il progetto è nato da riflessioni strategiche della vostra azienda.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Vi è un incarico specifico conferito dalla direzione e sono state discusse le risorse destinate al progetto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 È stato ben definito chi ripone quali aspettative nel progetto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 È utile effettuare una verifica d'impatto per il progetto e vale la pena investirvi risorse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indirizzo strategico			
1.6 Il progetto ha un chiaro indirizzo strategico. (ad es. riduzione del mal di schiena, dello stress, miglioramento della salute)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 È stato ben definito a quale obiettivo strategico GSA sovraordinato è legato il progetto. (ad es. mantenere e incrementare la salute dei collaboratori)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 È stato chiaramente definito il contributo che il progetto deve apportare al successo aziendale. (ad es. riduzione dei costi derivanti dalle assenze prolungate)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Non rilevante	No	Sì
Analisi del problema e della situazione effettiva			
1.9 Sono stati chiaramente identificati i problemi principali e le esigenze da affrontare nel progetto. (ad es. giorni di malattia degli specialisti in aumento, alto numero di reclami di clienti ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 È stata definita con chiarezza la situazione attuale (situazione effettiva riguardo al tema in oggetto).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11 Sono state reperite informazioni sufficienti per poter selezionare le misure più opportune. (ad es. informazioni ottenute dal circolo della salute, dalle inchieste fra i collaboratori, dai colloqui con i quadri dirigenti, dal rapporto sulle assenze)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni			

Fase 2 – Pianificazione delle misure (guida pagina 26)

Cosa dobbiamo fare? Qual è il modo giusto per farlo? (FWS: criteri 5c e 5d)



	Non rilevante	No	Sì
Obiettivi del progetto, destinatari e misure			
2.1 Sono stati definiti gli obiettivi del progetto. (ad es. i collaboratori si preoccupano attivamente della salute della loro schiena e si avvalgono dei dispositivi di sollevamento e di trasporto; sono state create le strutture per intensificare la partecipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Sono stati chiaramente definiti i destinatari, ovvero a chi sono rivolte le misure, e sono stati considerati tutti i destinatari rilevanti. (ad es. gli specialisti, i loro superiori ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Sono state stabilite le misure da attuare per conseguire gli obiettivi e raggiungere i destinatari. (ad es. corsi di conduzione, consegna di opuscoli ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Riguardo alle misure sono stati fissati gli indicatori degli obiettivi che aiutano a rilevarne la corretta esecuzione. (ad es. la quota di partecipanti auspicata in un corso speciale, il numero di opuscoli consegnati, le conoscenze auspiccate riguardo ai contenuti da assimilare in un corso di formazione ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Gli obiettivi delle misure sono formulati secondo i criteri SMART. (SMART significa «Specifico, Misurabile, Ambizioso, Realistico, definito nel Tempo» ed è uno strumento d'aiuto nel conseguimento degli obiettivi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 L'onere richiesto dalle misure è proporzionale alla loro utilità.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Non rilevante	No	Sì
2.7 Le misure compongono nel complesso un pacchetto logico, orientato all'obiettivo GSA sovraordinato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 Sono stati individuati e considerati i fattori di disturbo che potrebbero compromettere la corretta esecuzione delle misure. (ad es. evitare l'avvio del progetto nelle vacanze estive, non svolgere la campagna di prevenzione delle cadute in inverno in presenza di ghiaccio ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osservazioni

Fase 3 – Effetti (guida pagina 28)

Che effetti deve produrre? (FWS: criterio 6a)



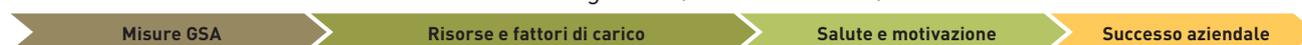
- a) Per l'inizio e in caso di risorse scarse: definire e illustrare la plausibilità degli indicatori.
- b) Per i professionisti e per coloro che aspirano a esserlo: definire inoltre valori di riferimento.

	Non rilevante	No	Sì
Obiettivi e catene dell'impatto			
3.1 Vi sono idee chiare sui cambiamenti che le misure devono produrre sulle risorse e sui fattori di carico dei destinatari. (ad es. supporto da parte dei dirigenti, più margine decisionale, meno interruzioni del lavoro, meno carichi ergonomici, contenimento dei fattori di carico nel lavoro a turni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 È stato ben definito il tipo di impatto che si deve ottenere. (ad es. modifiche del comportamento, dello stato di salute, della cultura, dei rapporti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Sono stati definiti gli effetti che devono produrre i cambiamenti delle risorse e dei fattori di carico sulla salute e sulla motivazione degli destinatari. (ad es. migliore salute psichica, più soddisfazione sul lavoro, fidelizzazione all'azienda)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 È stata definita l'utilità del progetto GSA prevista per il successo aziendale. (ad es. riduzione delle fluttuazioni e delle assenze, aumento dell'attrattiva del datore di lavoro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Per il vostro progetto GSA vi è una panoramica grafica della catena dell'impatto che riflette la plausibilità del processo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Con la catena dell'impatto si può illustrare dove si osserva il primo effetto e quali effetti si possono prevedere a medio e lungo termine.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Non rilevante	No	Sì
Verifica d'impatto con indicatori, parametri e fonti di dati			
3.7 Sono stati definiti gli indicatori e i parametri adeguati per verificare il conseguimento degli obiettivi del progetto. (ad es. margine d'azione, dati della fruizione di offerte, tasso di fluttuazione, fidelizzazione all'azienda)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 Sono state determinate le fonti di dati e le procedure di misurazione e di rilevamento preesistenti e quelle che saranno adottate in futuro. (ad es. inchieste fra i collaboratori, gruppi privilegiati, interviste, statistica delle assenze)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9 È stato definito a chi e quando rivolgersi e quali informazioni si dovranno nuovamente rilevare dopo quanto tempo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 Gli obiettivi, gli indicatori, i parametri e le fonti di dati sono documentati per iscritto. (ad es. modello Excel «Verifica d'impatto GSA» di Promozione Salute Svizzera, scaricabile gratuitamente all'indirizzo: www.promozionesalute.ch/verifica-impatto-gsa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11 È stato definito chi è responsabile dei rispettivi rilevamenti di dati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12 È stato verificato se vi sono altre informazioni che si possono utilizzare per illustrare la plausibilità dell'impatto. (ad es. riscontri scientifici, esperienze con progetti simili)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13 Per i più avanzati: per documentare con maggiore dettaglio il conseguimento degli obiettivi sono stati stabiliti valori di riferimento cui deve puntare il progetto. Sono messi a confronto con i valori effettivi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14 I costi e l'utilità della verifica d'impatto sono proporzionali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15 Ai fini della verifica, fra gli indicatori vengono selezionati solo quelli necessari e che permettono di documentare al meglio il conseguimento degli obiettivi auspicati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni			

Fase 4 – Valutazione (guida pagina 36)

Valutare realisticamente – Abbiamo fatto le cose giuste? (FWS: criterio 1c)



	Non rilevante	No	Sì
Valutazione del progetto			
4.1 Il conseguimento degli obiettivi del progetto riguardo agli effetti auspicati è stato verificato mediante indicatori e parametri previamente definiti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 I responsabili del progetto ne hanno valutato la fattibilità.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Non rilevante	No	Sì
4.3 I responsabili del progetto ne hanno valutato l'efficacia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Sono stati discussi i punti da mantenere in futuro e quelli da modificare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 È stato verificato se è stato conseguito l'obiettivo operativo GSA del progetto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 È stato verificato se il progetto ha contribuito al conseguimento dell'obiettivo strategico GSA e qual è stato il contributo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7 Il management è intervenuto nella valutazione dei risultati (valutazione da parte del management).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8 Nella valutazione dei risultati o della situazione intermedia del progetto è stato tenuto conto dell'influenza di fattori di disturbo interni ed esterni in ogni fase del progetto. (ad es. virus influenzale, situazione economica, riorganizzazioni, periodi di ferie, condizioni meteo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9 È stato analizzato se si può considerare giustificato l'onere richiesto per la verifica dell'impatto ed è stato inoltre deciso se valutarlo anche in futuro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osservazioni

Fase 5 – Reporting (guida pagina 40)

Comunicare: a chi e come? E adesso? (FWS: criteri 6b e 3c)

= ricominciare dalla fase 1



	Non rilevante	No	Sì
Rapporto			
5.1 Il rapporto è incentrato sulle esigenze di coloro che devono avvalersi dei risultati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Il rapporto fornisce una risposta chiara, obiettiva e comprensibile alle domande poste ed è limitato ai contenuti essenziali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Le opinioni e le valutazioni sono chiaramente identificabili all'interno del rapporto e si possono distinguere dai fatti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Il rapporto contiene consigli precisi e conclusioni desunte con chiarezza dai risultati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Non rilevante	No	Sì
5.5 Mediante una risposta del management i committenti hanno fornito un commento sui risultati, sulle conclusioni e sui consigli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicazione			
5.6 I risultati vengono comunicati informando opportunamente tutti coloro che hanno partecipato al progetto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7 Per la comunicazione ci si avvale anche di workshop rivolti ai responsabili di progetto, ai dirigenti e ai responsabili specialistici.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8 I risultati del progetto vengono comunicati e resi accessibili anche ad altre persone dell'azienda. (ad es. «Fai del bene e parlane!» con flyer, campagne e in occasione di giornate dedicate alla salute)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni			

© Promozione Salute Svizzera, 2016; basata su: Krause, K.; Basler, M.; & Bürki, E. (2016). *Promuovere la GSA con verifica d'impatto – una guida per aziende*. Promozione Salute Svizzera Fogli di lavoro 38, Berna e Losanna.