



Management del rischio: chi ben programma, è a metà dell'opera!

Quale imprenditore, superiore o responsabile del personale quotidianamente eseguite funzioni che implicano gestione del personale e soluzione di questioni che riguardano il personale. Inaspettati eventi, positivi e negativi, sono all'ordine del giorno quando si ha a che fare con persone. Si tratti di licenziamenti, infortuni professionali /non professionali se non addirittura di decessi: la vita di un'impresa è costellata da soprese.

L'annuncio di una gravidanza costituisce solitamente una lieta sorpresa nella vita dei collaboratori. Ciò che costituisce motivo di gioia per il collaboratore, per l'impresa diviene una sfida. L'Agenda digitale **mamagenda** vi aiuta ad affrontare in modo positivo questo genere di sfida. Potete fare uso del tempo in modo ottimale, evitando improvvisazioni. Se il tempo della gravidanza e della maternità decorre in modo tranquillo e rilassato sia per la madre, sia per l'impresa, il management del rischio è senz'altro destinato al successo.

Mamagenda: domande e suggerimenti

Le schede informative di **mamagenda** vi aiutano a chiarire le principali domande che si verificano al momento dell'annuncio della gravidanza

- Come reagire all'annuncio di una gravidanza?**
Scheda 3: "Procedura CIAI – congratularsi, invitare, ascoltare, informare"
- Cos'è un congedo non pagato?**
Scheda 7: "Congedo non pagato – cosa sapere assolutamente"
- Cosa fare se la collaboratrice si assenta prima del previsto?**
Scheda 13: "Assenze di lunga durata – come evitare l'accumulo di lavoro"
- Come evitare tensioni nel team della collaboratrice?**
Scheda 9: "Management di team – gestire le tensioni"
- Sul lavoro la collaboratrice è esposta a rischi?**
Scheda 18: "Attenzione, pericolo! – valutazione del posto di lavoro"
- Come organizzare il lavoro durante il congedo di maternità?**
Scheda 13: Assenze di lunga durata – come evitare l'accumulo di lavoro"
- Informatevi sull'essenziale: assenze e diritti sul salario.**
Scheda 12: "Assenze dal lavoro e diritto al salario – cosa stabilisce la legge"
- Dopo il parto, come restare in contatto con la collaboratrice?**
Scheda 14: "Congedo di maternità – restate in contatto!"
- In caso d'emergenza, dove trovare informazioni su aspetti sanitari della gravidanza?** Scheda 4: "Libretto di maternità – importante e utile"
- Quali opportunità di lavoro offrire alla collaboratrice (al suo rientro) e come stabilire la decisione?**
Scheda 15: "Convenzione per tornare al lavoro – rientro senza problemi"
- Quali modelli di lavoro sono conciliabili con la famiglia?**
Scheda 6: "Modelli d'organizzazione del lavoro – la creatività paga"



Essere creativi

Come sempre – quando si tratta di persone – non esistono ricette generalmente valide: siate allora creativi, consultate i collaboratori, percorrete nuove strade!

Qualche suggerimento...

- chiedete alla vostra collaboratrice di venire accompagnata al prossimo colloquio (ad es., in compagnia di una collega o del futuro padre);
- rispetto a collaboratrici che hanno una diversa lingua madre, provvedete per una buona traduzione (venga l'interprete al colloquio);
- informate tempestivamente il team della donna incinta: soluzioni elaborate tutti insieme sono di solito ben accette (prevedere uno scenario d'emergenza);
- la conciliabilità tra famiglia e lavoro riguarda tutti: ricercate il dialogo anche con i collaboratori (uomini), anch'essi sono/saranno probabilmente padri. Le proposte di **mamagenda** sull'organizzazione del lavoro riguardano anche gli uomini;
- se l'impresa dispone di un servizio del personale, coinvolgetelo nella ricerca di soluzioni e nei relativi colloqui.