

QUESTIONARIO SOGGETTIVO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO A SCUOLA PERSONALE AUSILIARIO

Sezione 1 – Dati generali

1. Sesso

M

F

2. Precedenti esperienze lavorative nel settore pubblico e/o privato (diverse dal comparto scuola)

Si

No

3. Numero di ore di lavoro al giorno (escluse quelle trascorse a scuola), in media

nessuna

da 1 a 3

da 4 a 6

più di 6

4. Ha la sensazione di avere un giusto equilibrio tra impegni scolastici e tempo libero?

Si

No

Sezione 2 – Ambiente di lavoro

1. Come valuta il comfort dell'ambiente in cui lavora? (barrare con una X la risposta prescelta)

| Indicatori | Situazione Buona | Situazione Discreta | Situazione Mediocre | Situazione Cattiva |
|--|------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| Condizioni microclimatiche (temperatura, umidità) | | | | |
| Illuminazione naturale e artificiale | | | | |
| Isolamento acustico degli ambienti di lavoro | | | | |
| Pulizia e ordine | | | | |
| Spazio di lavoro (aule, portineria, servizi, ecc.) | | | | |
| Parcheggi | | | | |

Sezione 3 – Contesto del lavoro

1. Con quale frequenza nella sua scuola si verificano le situazioni di seguito descritte? (barrare con una X la risposta prescelta)

| Indicatori | Situazione Buona | Situazione Discreta | Situazione Mediocre | Situazione Cattiva |
|--|------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| | Spesso | A volte | Raramente | Mai |
| Rispetto del regolamento d'istituto | | | | |
| Le circolari emesse dal DS sono chiare e puntuali | | | | |
| I ruoli del personale sono chiari e ben definiti mediante un organigramma | | | | |
| Le istruzioni per lo svolgimento dei propri compiti sono chiare e ben definite | | | | |
| Gli obiettivi e le priorità del lavoro e dell'organizzazione sono comunicati e condivisi | | | | |
| Il DS/DSGA ascolta e tiene conto delle richieste del personale | | | | |

Sezione 4 – Contenuto e caratteristiche del lavoro

1. In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro? (barrare con una X la risposta prescelta)

| Indicatori | Situazione Buona | Situazione Discreta | Situazione Mediocre | Situazione Cattiva |
|--|------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| | Spesso | A volte | Raramente | Mai |
| Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte | | | | |
| Il lavoro giornaliero procede sempre senza interruzioni | | | | |
| Il lavoro giornaliero permette di eseguire un compito alla volta | | | | |
| Il lavoro del personale è valorizzato | | | | |
| C'è soddisfazione per l'organizzazione scolastica | | | | |
| La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile | | | | |
| C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA | | | | |
| Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego | | | | |
| Il carico di lavoro è ripartito equamente fra tutto il personale | | | | |
| L'offerta formativa e di aggiornamento è resa nota e se ne agevola la partecipazione | | | | |
| Si ha voglia di impegnare energie per la scuola | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Si ha la sensazione di realizzarsi attraverso il lavoro | | | | |
| Il personale esegue obbligatoriamente anche lavori di manutenzione dell'istituto | | | | |

2. In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro? (barrare con una X la risposta prescelta)

| Indicatori | Situazione Buona | Situazione Discreta | Situazione Mediocre | Situazione Cattiva |
|---|------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| | Mai | Raramente | A volte | Spesso |
| Si avverte insoddisfazione per l'organizzazione | | | | |
| Si ha desiderio di cambiare lavoro/ambiente di lavoro | | | | |
| Si prova disinteresse e insofferenza per il lavoro | | | | |
| Il lavoro del personale non è valutato adeguatamente | | | | |

Sezione 5 – Suggerimenti

1. Quali sono secondo lei le cose più urgenti da migliorare nella sua organizzazione? (massimo tre risposte)

- | | |
|--|---|
| a) Il confort dell'ambiente di lavoro | h) La valorizzazione del personale |
| b) La sicurezza dell'ambiente di lavoro | i) La formazione sui temi della sicurezza |
| c) La circolazione e la chiarezza delle informazioni | j) L'assegnazione delle risorse |
| d) I rapporti tra colleghi | k) La formazione e l'aggiornamento |
| e) La struttura organizzativa o i processi di lavoro | l) I rapporti con il Dirigente/DSGA |
| f) I supporti informatici e tecnologici | m) La flessibilità dell'orario di lavoro |
| g) I sistemi di valutazione del personale | n) La chiarezza degli obiettivi e dei compiti |

La ringraziamo per la sua collaborazione