

## POLICY DI WORK-LIFE BALANCE

La proprietà di DI MATTIA FIORE GENERAL SERVICE SRL sa bene che la vita privata non si interrompe nel momento in cui si inizia a lavorare e non ricomincia nel momento in cui termina.

Siamo stati cresciuti con l'idea che sia necessario fare una scelta tra lavoro e vita o dover trovare un "equilibrio perfetto". In tal modo però, viene ad alimentarsi uno stress non necessario né utile, in entrambi gli ambiti e i cicli di lavoro domestico e professionale, influenzando il benessere e la produttività. Poi, con la elevata connettività diventata ormai normalità, i confini sono diventanti un po' sfocati.

L'integrazione tra lavoro e vita può essere raggiunta solo implementando la flessibilità e ottimizzando le opportunità per i dipendenti e collaboratori di beneficiarne sia per la situazione professionale che personale.

DI MATTIA FIORE GENERAL SERVICE SRL riconosce la necessità dei lavoratori di ottenere maggior flessibilità e un miglior rapporto qualità vita - lavoro per trovare il corretto equilibrio e garantisce il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità.

A tal fine condivide 5 passi per provare a raggiungere la piena armonia tra vita professionale e privata:

### **1 - Inizia a costruire un buon work life balance definendo le priorità**

È importante provare a modulare la situazione professionale facendo delle attente valutazioni. Chiedersi se si sta performando al massimo delle proprie capacità, considerando che restare in ufficio fino alle 20:00 non è necessariamente sinonimo di produttività.

- Sei soddisfatto delle tue performance?
- E la direzione aziendale?
- Quali sono le azioni da poter **sviluppare** per migliorare la propria situazione?

Quando si analizza il proprio stato, si è in grado di avere una visione completa, sospendere la propria attività e trovare la giusta soluzione su come migliorare la propria vita

professionale. Molti hanno la capacità di valutare qual è il giusto equilibrio per la propria persona.

Successivamente, una volta ottenuti i punti chiave che andrebbero modulati, condividerli con la direzione per trovare un allineamento e un punto di incontro.

## 2 - Rispetta il tuo work life balance

Condividere con la direzione le proprie difficoltà e cosa potrebbe essere fatto per colmarle, è il primo dei punti chiave per rispettare il proprio work life balance. Se lasciare l'ufficio alle 18:00 è il primo step per essere soddisfatti scegli di uscire a quell'ora.

Ciò non significa che ogni giorno puntualmente concluderemo la giornata alle 18:00, ma in questo modo potremo fare in modo di ottimizzare le nostre mansioni e lavorare per priorità per non restare troppo a lungo oltre l'orario stabilito. Le e-mail possono attendere fino al mattino seguente, mentre il benessere personale deve essere una priorità per ogni dipendente.

Non sarà semplice se si è abituati a uscire dall'ufficio oltre le 19:00, ma la routine può essere modificata, dedicando più tempo alla cura di sé!

## 3-Gestisci il tempo

Molte persone lavorano oltre l'orario poiché trascurano **la gestione del tempo**. Si è in grado di stilare rapidamente una to do list di mansioni da smarcare, ma quando si tratta di bullet point dedicati alla cura della persona spesso vengono trascurati.

Se si desidera gestire al meglio il proprio **work life balance**, è necessario dedicare del tempo al lavoro e a sé stessi.

## 4-Impara a dire "No"

Spesso, le attività da gestire sono molteplici e quando la direzione o un collega chiede supporto, anche in un momento in cui non sarebbe possibile interrompere un progetto per dedicarsi ad altro, è cortesia rispondere "Sì".

La risposta positiva è un errore quando non si ha questa possibilità. A volte si ha il timore di urtare la sensibilità di un collega, e si è disposti a prendersi carico di una nuova attività

per omettere questa possibilità. Imparare a dire "No" non è semplice, ma totalmente costruttivo per il proprio lavoro.

Una soluzione per ammorbidire il feedback negativo potrebbe essere chiedere un brief dettagliato, il motivo per il quale si tratta di una priorità e, se necessario, proporre qualcun altro a cui chiedere supporto. Steve Jobs disse: "Focus is about saying no".

### 5- Rincorri le passioni grazie ad un perfetto work life balance

Una volta che si è a proprio agio con la gestione del tempo e la capacità di dire no, si è in grado di **ottimizzare la propria vita professionale**. È molto importante in un mondo dove si spende la maggior parte del tempo a lavoro, trovare il modo di seguire le proprie passioni.

C'è chi è appassionato di calcio, chi di arti marziali; assicurarsi di pianificare del tempo da dedicare a ciò di cui si è veramente appassionati, come quando e distaccarsi completamente dal lavoro, risulta vitale. Le passioni non sono solo attività da effettuare una volta lasciato l'ufficio.

Essere appassionati di ciò che si svolge al lavoro offre senza dubbio forte equilibrio. Non vi è il bisogno di appassionarsi di tutti i compiti che ci vengono affidati, ma trovare elementi considerati veramente interessanti per la persona migliorerà la passione per il lavoro. Quando siamo guidati dalla passione, ogni cosa diventa migliore!

Letto e sottoscritto da tutto il personale, interno ed esterno, di DI MATTIA GS SRL

Teramo, 30.11.2022

