



# Cambiamenti sul posto di lavoro per i manager

Il termine "Cambiamento" ispira paura e speranza. Il panorama aziendale di oggi è in continua evoluzione in quanto deve adattarsi a tendenze dei mercati, a nuovi concorrenti e tecnologie, a crisi globali come la pandemia, ecc. Ristrutturazioni, esternalizzazioni, ridimensionamenti, cambi di proprietà e passaggio al lavoro virtuale sono tutti aspetti comuni nel panorama di oggi.

La routine e tutto ciò che è familiare ci danno un senso di comfort. Quando questi aspetti sono soggetti a cambiamento (o perfino alla possibilità di cambiamento), può essere facile soccombere ad emozioni quali paura, ansia, rifiuto, rabbia e tristezza. Cambiare significa dire addio alla vecchia normalità che conoscevamo. Tuttavia, se pensiamo subito al peggio, ci concentriamo esclusivamente su ciò che perdiamo. La verità è che il cambiamento può portare anche grandi opportunità.

Come scovare queste opportunità? Accettate il fatto che il cambiamento include un periodo di incertezza. Eravate abituati alle cose com'erano. Conoscevate il vostro ruolo e sapevate come ricoprirlo al meglio. Ora state esplorando come sarà la vostra nuova normalità. Questa fase è caratterizzata da disagio, ma anche da creatività. Mantenere una mentalità flessibile può aiutare a considerare prospettive diverse e nuove opportunità creative da identificare. Le persone possono avere una varietà di emozioni di fronte all'incertezza, sia positive che negative. Speranza, previsioni, sollievo, rifiuto che il cambiamento stia accadendo, rabbia e tristezza sono molto comuni.

Infine il cambiamento ci costringe ad andare avanti in un modo nuovo. Le transizioni ben gestite aiutano le persone a comprendere chiaramente i loro nuovi ruoli e a definire un senso di determinazione. Può essere un periodo di entusiasmo e rinnovo.

## Modi per aiutarvi in un ambiente in evoluzione

- **Riconoscete che i cambiamenti sono ciclici.** Inizia tutto con una fine, poi si passa a un periodo di transizione per terminare con un nuovo inizio. Pensate ai cambiamenti che avete affrontato in passato. Identificate i modi con coi siete riusciti a superarli con successo.
- **Siate gentili con voi stessi e con gli altri.** La cura di voi stessi è molto importante. Mangiate bene. Dormite un numero di ore sufficiente. State in contatto con le persone che amate. Siate risoluti riguardo al prendervi delle pause per rilassarvi. Incoraggiate gli altri a fare lo stesso. Usate il senso dell'umorismo. Siate gentili con gli altri. Il semplice fare qualcosa per gli altri è gratificante ed è probabile che arricchisca la vostra relazione con l'altra persona.
- **Mantenete un'attitudine positiva.** Anche se non potete controllare i cambiamenti che si stanno verificando, solo voi potete controllare la vostra attitudine al riguardo. Il vostro entusiasmo per il lavoro, anche se non siete entusiasti dei cambiamenti in atto, può essere d'aiuto ad alleviare lo stress sia per voi che per i vostri colleghi. Come recita il detto: quando soffia il vento, è meglio piegarsi come il salice che restare rigidi come la quercia. La stessa cosa vale sul posto di lavoro. Restare flessibili può fare la differenza tra il rendere cambiamento un'esperienza positiva o una negativa.
- **Evitate i pensieri negativi.** Potreste avere pensieri come questi: "Perché ci stanno facendo questo?" Quando le circostanze fuori dal nostro controllo cambiano in modo inaspettato, possiamo provare del risentimento. Provate ad avere un approccio più positivo ai cambiamenti. Le organizzazioni che avranno successo domani sono quelle che hanno affrontato con successo i cambiamenti adesso.

- **Controllate quello che potete controllare.** Provate a non stressarvi troppo per le cose che sono fuori dal vostro controllo, ad esempio il modo in cui i vostri colleghi reagiscono al cambiamento. Concentratevi sulle vostre reazioni e il vostro comportamento.
- **Ricordate:** Non è nulla di personale. È molto importante ricordare che la decisione di apportare un cambiamento non riguarda voi. Si tratta di una decisione aziendale da parte della società.
- **Siate chiari riguardo al modo in cui i cambiamenti influenzano il vostro ruolo.** I cambiamenti sul posto di lavoro spesso provocano lo spostamento del personale in nuove ruoli, reparti e/o ambienti di lavoro. Chiedete al vostro supervisore dei chiarimenti riguardo alle vostre nuove mansioni e responsabilità lavorative. Cercate dei modi per sviluppare il vostro set di competenze.
- **Svolgete bene il vostro lavoro.** In un periodo di crisi, mostrando ai vostri colleghi che la vita e il lavoro vanno avanti, porterete stabilità sul posto di lavoro. Lavorare al meglio delle vostre possibilità, continuando a mantenere un'attitudine positiva, lascerà senza dubbio un'impressione positiva duratura, sia che stiate lavorando per qualcuno da due giorni o vent'anni.

## Modi per aiutare gli altri in un ambiente in evoluzione

- **Siate pazienti.** Comprendete che il cambiamento è un processo. Aiutate i vostri dipendenti a dire addio a ciò che è stato finora, a navigare nell'incertezza e ad andare avanti in un modo nuovo.
- **Comunicare con i vostri dipendenti.** Condividete informazioni quali il motivo per cui era necessario il cambiamento, cosa sta cambiando e quando il cambiamento avrà luogo. Chiedete l'opinione dei dipendenti quando possibile. Le persone più vicine al cambiamento potrebbero avere delle idee creative che possono rafforzare il cambiamento stesso. Inoltre, se sono coinvolte nel processo, possono sentirsi più impegnate. Ascoltare può essere importante quanto parlare. Aiuta gli altri a sentirsi coinvolti, ascoltati e apprezzati.
- **Indicate aspettative chiare e concise.** Assicuratevi che i vostri dipendenti abbiano compreso bene le tempistiche del cambiamento, le aspettative per il periodo di transizione i loro nuovi ruoli/responsabilità.
- **Festeggiate successi e traguardi.** Riconoscete ed elogiate pubblicamente il lavoro svolto bene. Festeggiate le "vittorie" grandi e piccole. Incentivate e premiate il successo.



**Questo programma non deve essere utilizzato in casi di emergenza o di necessità di cure urgenti. Nel caso di un'emergenza, chiamate il 911 o recatevi al pronto soccorso più vicino.** Questo programma non sostituisce le cure di un medico o di un professionista sanitario. Consultati con il tuo dottore per necessità terapeutiche, cure o medicine specifiche. Per evitare un eventuale conflitto di interessi, non verranno fornite consulenze giuridiche per questioni che potrebbero comportare azioni legali contro Optum o le sue consociate, oppure contro qualsiasi entità che ha offerto direttamente questi servizi al destinatario (ad es., il datore di lavoro o il piano sanitario). Questo programma e i suoi componenti potrebbero non essere disponibili in tutti gli stati o per gruppi di ogni dimensione, e sono soggetti a cambiamenti. Potrebbero essere applicabili esclusioni e limitazioni nella copertura.

Optum® è un marchio commerciale registrato di Optum, Inc. negli U.S.A. e in altre giurisdizioni. Tutti gli altri nomi di marche o prodotti sono marchi commerciali o marchi registrati di proprietà dei rispettivi proprietari. Optum è un datore di lavoro che applica la politica delle pari opportunità.