



lega contro il cancro

Una collaboratrice, un collaboratore ha il cancro

Una guida della Lega contro il cancro per i quadri dirigenti
Accompagnare il rientro nella quotidianità lavorativa



Accompagnare il rientro nella quotidianità lavorativa

Quando nel testo è utilizzata soltanto la forma maschile o femminile, questa si riferisce a entrambe.

Ogni cancro è unico

Non esiste *il* cancro. Ogni persona reagisce in modo individuale alla malattia e ha una gestione molto personale della situazione.

Quello che le aziende devono sapere

Un cancro lascia strascichi. Modifica il corpo e la psiche. Molte persone malate di cancro soffrono di stanchezza e difficoltà di concentrazione. Succede anche che, per un certo tempo, resistano meno bene di prima alle sollecitazioni.

I dirigenti hanno un ruolo chiave

In qualità di superiore, riveste un ruolo molto importante per i pazienti oncologici. Nella Sua posizione, deve tenere conto anche delle esigenze degli altri collaboratori e agire nell'interesse dell'impresa.

Con un accompagnamento consapevole e riguardoso dei Suoi collaboratori, Lei ha un influsso determinante sul clima lavorativo e sul processo di reinserimento professionale.

L'ufficio del personale della Sua azienda La sostiene in questo periodo impegnativo.

Diagnosi e annuncio della malattia

« Ho paura di perdere il lavoro se dico al mio datore di lavoro che sono ammalato. Ho sensi di colpa perché sovraccarico di lavoro i miei colleghi. Ho bisogno di sicurezza e sostegno, e di qualcuno che mi ascolti. »

*Nome noto alla redazione

Checklist per i superiori (fase 1)

- Lascio spazio alle mie reazioni e insicurezze. All'occorrenza chiedo consiglio all'ufficio del personale.
- Assicuro alla persona malata che continua a far parte dell'azienda e che la sua salute ha la precedenza.
- Assumo un atteggiamento comprensivo. Offro il mio sostegno e sono pronto ad ascoltare.
- Chiarisco le esigenze personali con la persona malata di cancro: chi dev'essere informato, quando, come e su cosa? Chi può o deve tenersi in contatto con lei, quando e come? Quali informazioni desidera?
- Per accompagnare al meglio la persona malata seguo una strategia concordata con l'ufficio del personale.
- Rispetto le esigenze di comunicazione della persona malata di cancro, senza violare la sua sfera privata.
- Presto particolare attenzione all'umore del team. Offro colloqui personali e di gruppo. In questi colloqui ribadisco che emozioni e insicurezze sono normali e perfettamente accettabili quando si è confrontati con la malattia di un collega. Chiariamo assieme i timori concernenti il sovraccarico di lavoro.

Trattamento della malattia

« Durante la mia assenza desidero essere rinfrancato nella fiducia. Apprezzo se mi si chiede come sto e mi si considera un collaboratore come prima. La possibilità di continuare a lavorare mi aiuta a preservare la mia identità lavorativa e i miei contatti sociali. » *Nome noto alla redazione

Checklist per i superiori (fase 2)

- Se la persona ammalata lo desidera, le chiedo del suo stato di salute, rispettando le modalità che ha stabilito. Mantengo un contatto equilibrato, a seconda del rapporto che ho con lei e del mio personale giudizio. Mi metto d'accordo con il mio team per evitare di metterla sotto pressione.
- Faccio capire alla persona malata che rimane parte del team. Per esempio, la invito a eventi oppure le invio – se lo desidera – rapporti sull'attività o verbali.
- Rassicuro la persona malata facendole capire che la sua salute è una priorità e che potrà mantenere il più possibile la sua posizione all'interno dell'azienda. Posso anche confortarla spiegandole che il suo lavoro sarà distribuito all'interno del team, per sollevarla e sostenerla nel miglior modo possibile.
- Se la persona ammalata continua a lavorare, cerco la giusta misura tra un atteggiamento riguardoso e di normale routine. Le offro il mio sostegno e la ascolto, pur nella consapevolezza che le spetta lo stesso trattamento riservato agli altri. Rimango flessibile di fronte alle situazioni impreviste legate alla malattia. Di tanto in tanto organizzo una riunione con l'ufficio del personale per discutere la situazione.

Reinserimento professionale

« Quando torno mi aspetto che l'azienda si sia preparata al mio rientro, permettendomi di riprendere il mio lavoro passo dopo passo. Il primo giorno mi piacerebbe essere ricevuto con un colloquio di benvenuto. I colleghi dovrebbero comprendere che alcuni strascichi della malattia, come la stanchezza o le paure, possono persistere a lungo dopo le terapie. »

*Nome noto alla redazione

Checklist per i superiori (fase 3)

- Organizzo una ripresa graduale delle attività lavorative per la persona malata. Mi preoccupo che il carico di lavoro sia adeguato alla sua capacità lavorativa al momento della ripresa del lavoro. Non muovo alcuna critica alla persona malata a causa del mansionario ridotto e/o del calo di rendimento.
- Al rientro offro flessibilità in termini di orario, mansioni e responsabilità.
- Insieme all'ufficio del personale organizzo un colloquio di benvenuto.
- Cerco di mantenere il giusto equilibrio tra un comportamento premuroso e di normale routine. La persona ammalata ha bisogno della mia presenza e del mio sostegno. Nello stesso tempo desidera essere trattata come tutti gli altri membri del team.
- Sono consapevole che il rientro sul posto di lavoro non significa la fine della malattia o delle terapie.
- Osservo se la persona malata dà segni di particolare stanchezza o si sforza troppo per paura di essere licenziata o stigmatizzata. Nel caso, affronto l'argomento insieme a lei.
- Insieme all'ufficio del personale organizzo a lungo termine colloqui regolari per fare il punto della situazione.



lega contro il cancro

La sosteniamo:

la Sua Lega contro il cancro cantonale o regionale

www.legacancro.ch/regione

Contatto

cancroelavoro@legacancro.ch

www.legacancro.ch/cancro-e-lavoro

Offerto dalla sua Lega contro il cancro