

Questionario Benessere Organizzativo Anno 2014



Guida operativa

Gennaio 2014

Versione 1.0

INDICE

1	INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA	3
1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI	3
2	DESTINATARI ED UTENTI.....	4
3	AUTENTICAZIONE UTENTE	5
4	INSERIMENTO DATI QUESTIONARIO BENESSERE.....	6
4.1	MODALITÀ DI ACCESSO AL QUESTIONARIO BENESSERE.....	6
4.2	PAGINA DI RIEPILOGO	7
4.3	LE SEZIONI.....	9
4.4	NUOVO ACCESSO ALLA FUNZIONE.....	11
5	GESTIONE DATI QUESTIONARI	14
5.1	SBLOCCO QUESTIONARIO	14
5.2	MONITORAGGIO	15
5.1	SCARICO DATI.....	16

1 Introduzione all'uso della Guida

La presente guida rappresenta uno strumento a supporto della compilazione del questionario sul benessere organizzativo tramite la nuova funzionalità realizzata nell'ambito delle funzionalità di Rilevazione sul portale SIDI. Nel presente documento verranno fornite istruzioni operative per l'utilizzo dell'applicazione Questionario Benessere.

1.1 Simboli usati e Descrizioni

Di seguito viene riportata una legenda contenente dei simboli che faciliteranno l'utente nell'utilizzo della presente guida.

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

2 Destinatari ed Utenti

Gli utenti che avranno accesso alle funzionalità relative al questionario benessere sono di due tipi:

- Utente Amministrativo
- Utente Organismo indipendente di valutazione della performance

Gli **Utenti amministrativi** potranno compilare un questionario contenente una serie di domande volte a svolgere un'indagine annuale sul livello di benessere organizzativo.

Gli **Utenti dell' Organismo indipendente di valutazione della performance** avranno accesso alle funzionalità di :

- Monitoraggio
- Scarico dati
- Sblocco Questionario

3 Autenticazione Utente

La compilazione del questionario dei dati deve avvenire esclusivamente attraverso le funzionalità di rilevazione presenti all'interno del portale SIDI.



E' possibile raggiungere il **Portale SIDI** attraverso:

- l'area Istruzione del Sito <http://www.istruzione.it/web/hub/home>;
- direttamente dall'indirizzo <http://portale.pubblica.istruzione.it/>.

Potranno accedere alla rilevazione gli utenti abilitati inserendo le credenziali di accesso (**user-name** e **password**).

4 Inserimento Dati Questionario Benessere

Effettuando l'accesso al portale SIDI, verrà visualizzato sulla sinistra un menù, le cui voci sono definite in funzione della tipologia di utente. Per inserire i dati relativi al Questionario benessere, entrare nell'area Rilevazioni e selezionare la voce "Questionario benessere" e quindi la voce "Compilazione" come mostrato nelle seguenti figure.

4.1 Modalità di accesso al Questionario Benessere

Entrare nell'area dedicata alle **Rilevazioni**.

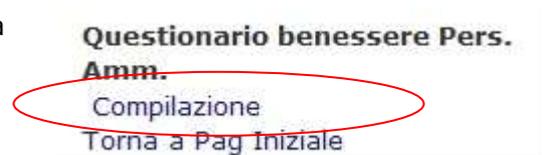


Il sistema presenterà una pagina per la scelta del profilo se l'utente ne ha più di uno. In tal caso scegliere il profilo "Utente Questionario" e premere il tasto **Conferma**.



Conferma

Dal Menù a sinistra scegliere "**Compilazione**" della funzionalità "**Questionario Benessere Pers. Amm.**"





Il sistema presenterà la pagina di istruzioni alla compilazione.

Leggerla attentamente e premere il tasto "Avanti"

Il sistema prospetta la **Pagina di riepilogo.**

PER COMPILARE LE SINGOLE SEZIONI PREMERE I RELATIVI PULSANTI		STATO COMPILAZIONE
<input type="button" value="Parte I"/>	Condizioni di lavoro	✗
<input type="button" value="Parte II"/>	Cultura e clima organizzativo	✗
<input type="button" value="Parte III"/>	Indicatori positivi e negativi del benessere organizzativo e del benessere psicofisico	✗
<input type="button" value="Parte IV"/>	Valorizzazione competenze	✗
<input type="button" value="Parte V"/>	Apertura all'innovazione	✗
<input type="button" value="Parte VI"/>	Suggerimenti	✗
<input type="button" value="Parte VII"/>	Dati Anagrafici	✗

✗ Vuoto ✓ Compilato

4.2 Pagina di riepilogo

Il questionario si caratterizza per il fatto di essere costituito da diverse sezioni. La navigazione e l’inserimento dei dati all’interno di tali sezioni avviene attraverso la pagina riepilogativa. Questa pagina mostra tutte le sezioni di cui si compone il questionario e ne indica lo stato di compilazione: i simboli di spunta verde e rosso indicano rispettivamente se la relativa sezione è stata compilata oppure se non ci sono dati per quella sezione.

PER COMPILARE LE SINGOLE SEZIONI PREMERE I RELATIVI PULSANTI		STATO COMPILAZIONE
Parte I	Condizioni di lavoro	✓
Parte II	Cultura e clima organizzativo	✗
Parte III	Indicatori positivi e negativi del benessere organizzativo e del benessere psicofisico	✗
Parte IV	Valorizzazione competenze	✓
Parte V	Apertura all'innovazione	✗
Parte VI	Suggerimenti	✓
Parte VII	Dati Anagrafici	✗

La pagina riepilogativa mostra l'insieme delle sezioni di cui si compone la rilevazione e lo stato di compilazione:
verde: la sezione è stata compilata
rosso: la sezione ancora non è stata compilata

✗ Vuoto ✓ Compilato

Tutte le volte che si inseriscono dei dati per una sezione e si effettua il salvataggio, l'applicazione dirotterà automaticamente l'utente alla pagina riepilogativa; il simbolo di spunta che indica lo stato di compilazione cambierà pertanto il colore.

L'utente può scegliere l'ordine con cui compilare le sezioni accedendo indifferentemente alla sezione che preferisce. Nessuna risposta è obbligatoria, ma per poter effettuare il salvataggio di una sezione è necessario rispondere almeno ad una delle domande in essa contenute. **Il questionario deve essere compilato in un'unica soluzione, cioè dopo aver effettuato il salvataggio di una sezione si dovrà continuare l'acquisizione senza uscire dalla funzione ed i periodi di inattività che non devono superare i 30 minuti.**

Le sezioni in cui risulta suddiviso il questionario sono le seguenti:

- Condizioni di lavoro
- Cultura e clima organizzativo
- Indicatori positivi e negativi del benessere organizzativo e del benessere psicofisico
- Valorizzazione competenze
- Apertura all'innovazione
- Suggerimenti
- Dati Anagrafici

Per poter inserire i dati o modificare i dati precedentemente inseriti, è necessario premere i pulsanti a lato delle sezioni presenti nella pagina riepilogativa.

PER COMPILARE LE SINGOLE SEZIONI PREMERE I RELATIVI PULSANTI		STATO COMPILAZIONE
<input type="button" value="Parte I"/>	Condizioni di lavoro	✓
<input type="button" value="Parte II"/>	Cultura e clima organizzativo	✗
<input type="button" value="Parte III"/>	Indicatori positivi e negativi del benessere organizzativo e del benessere psicofisico	✗
<input type="button" value="Parte IV"/>	Valorizzazione competenze	✓
<input type="button" value="Parte V"/>	Apertura all'innovazione	✗
<input type="button" value="Parte VI"/>	Suggerimenti	✓
<input type="button" value="Parte VII"/>	Dati Anagrafici	✗

✗ Vuoto ✓ Compilato

Per accedere alle sezioni, selezionare i relativi tasti posti sulla sinistra nella pagina riepilogativa.



Questi tasti hanno la funzione di consentire all'utente il PASSAGGIO da una sezione ad un'altra del questionario.

4.3 Le Sezioni

A titolo di esempio vediamo la compilazione di una sezione.

Dalla **pagina di riepilogo** premere il pulsante relativo alla sezione che si intende compilare/modificare.

PER COMPILARE LE SINGOLE SEZIONI PREMERE I RELATIVI PULSANTI		STATO COMPILAZIONE
<input type="button" value="Parte I"/>	Condizioni di lavoro	✓
<input type="button" value="Parte II"/>	Cultura e clima organizzativo	✗
<input type="button" value="Parte III"/>	Indicatori positivi e negativi del benessere organizzativo e del benessere psicofisico	✗
<input type="button" value="Parte IV"/>	Valorizzazione competenze	✓
<input type="button" value="Parte V"/>	Apertura all'innovazione	✗
<input type="button" value="Parte VI"/>	Suggerimenti	✓
<input type="button" value="Parte VII"/>	Dati Anagrafici	✗

✗ Vuoto ✓ Compilato

Il sistema presenterà le domande della sezione scelta a cui rispondere.

Dopo aver fornito le risposte premere il tasto “Salva”.

Se invece si preme il tasto “Indietro senza salvare”, il sistema tornerà sulla pagina di riepilogo senza effettuare nessun salvataggio.

Premendo “Salva” il sistema tornerà sulla **pagina di riepilogo** confermando il salvataggio dei dati. Se si richiede un salvataggio senza aver dato alcuna risposta, il sistema segnalerà la necessità di rispondere almeno ad una domanda

Se invece si preme il tasto “Indietro senza salvare”, il sistema tornerà sulla pagina di riepilogo senza effettuare nessun salvataggio.

Parte I - Condizioni di lavoro

1.1 Come valuta il comfort dell'ambiente in cui lavori?

	Molto soddisfacente	Soddisfacente	Insoddisfacente	Molto insoddisfacente	Non so
1. Pulizia	<input type="radio"/>				
2. Illuminazione	<input type="radio"/>				
3. Temperatura	<input type="radio"/>				
4. Silenziosità	<input type="radio"/>				
5. Condizioni dell'edificio	<input type="radio"/>				
6. Gradevolezza ambiente e arredi	<input type="radio"/>				
7. Spazio disponibile per persona	<input type="radio"/>				
8. Servizi igienici	<input type="radio"/>				

• Rispondere almeno ad una domanda

Parte I - Condizioni di lavoro

1.1 Come valuta il comfort dell'ambiente in cui lavori?

	Molto soddisfacente	Soddisfacente	Insoddisfacente	Molto insoddisfacente	Non so
1. Pulizia	<input type="radio"/>				
2. Illuminazione	<input type="radio"/>				
3. Temperatura	<input type="radio"/>				
4. Silenziosità	<input type="radio"/>				
5. Condizioni dell'edificio	<input type="radio"/>				
6. Gradevolezza ambiente e arredi	<input type="radio"/>				
7. Spazio disponibile per persona	<input type="radio"/>				
8. Servizi igienici	<input type="radio"/>				

	<p>Se si cerca di salvare la sezione senza aver risposto ad alcuna domanda, il sistema avviserà l'utente con l'apposito messaggio:</p> <p style="text-align: center;">Rispondere almeno ad una domanda</p>
	<p>Ogni domanda prevede una sola risposta ad eccezione della domanda 6.1 che prevede la selezione di massimo 3 risposte; nel caso in cui se ne selezionino di più il sistema segnalerà l'errore con apposito messaggio:</p>

■ Scegliere al massimo tre risposte

Parte VI - Suggerimenti

6.1 Quali sono le cose più urgenti da migliorare nel suo ufficio?
(massimo tre risposte)

1. Il comfort dell'ambiente di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>
2. La sicurezza dell'ambiente di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>
3. La circolazione e la chiarezza delle informazioni	<input checked="" type="checkbox"/>
4. I rapporti tra colleghi	<input checked="" type="checkbox"/>
5. I rapporti con i superiori	<input type="checkbox"/>
6. I rapporti tra i diversi uffici	<input type="checkbox"/>
7. I supporti informatici e tecnologici	<input type="checkbox"/>
8. La flessibilità dell'orario di lavoro	<input type="checkbox"/>
9. La chiarezza degli obiettivi e dei compiti	<input type="checkbox"/>
10. La formazione e l'aggiornamento del personale	<input type="checkbox"/>
11. Il sistema di distribuzione degli incentivi	<input type="checkbox"/>
12. La struttura organizzativa o i processi di lavoro	<input type="checkbox"/>
13. I sistemi di valutazione del personale	<input type="checkbox"/>



Durante la sessione di compilazione sarà consentito ritornare su di una sezione precedentemente salvata per modificare le risposte date o per rispondere a domande lasciate senza risposta.

4.4 Nuovo accesso alla funzione

E' previsto che ciascun utente compili un solo questionario in un'unica soluzione, pertanto dopo aver dato la prima risposta il questionario si considererà come acquisito e non sarà consentito un nuovo accesso ad esso da parte dell'utente.

Se l'utente proverà ad accedere nuovamente al questionario dopo aver visualizzato la pagina di avvertenze riceverà il messaggio:

**Impossibile accedere nuovamente.
Questionario benessere già acquisito.**

[Esci](#)

Qualora per problemi tecnici o altre cause inaspettate ed indipendenti dalla propria volontà l'utente non riesca a completare la compilazione di un questionario già avviata, per potervi riaccedere dovrà richiedere lo sblocco del questionario inviando una e-mail con oggetto "Sblocco questionario benessere" contenente il proprio nome e cognome o codice fiscale alla casella di posta benessere.miur@istruzione.it ed aspettare una conferma dell'avvenuto sblocco.

Gli Utenti con profilo di Utente Nazionale avranno a disposizione oltre alla funzionalità di compilazione del questionario anche le altre funzionalità di:

- Sblocco Questionario
- Monitoraggio
- Scarico Dati.

Nella pagina di scelta del profilo, che apparirà se l'utente ne ha più di uno, scegliere il profilo **"Utente Nazionale"** e premere il tasto **Conferma**.

	Profilo
<input checked="" type="radio"/>	UTENTE NAZIONALE
<input type="radio"/>	UTENTE QUESTIONARIO

Conferma

Il menù risulterà composto dalle seguenti voci:

Questionario benessere Pers.
Amm.
Compilazione
Monitoraggio
Scarico Dati
Sblocco Questionario
Torna Pag. Iniziale

5 Gestione Dati Questionari

Gli Utenti con profilo di Utente Nazionale avranno a disposizione oltre alla funzionalità di compilazione del questionario anche le altre funzionalità di:

- Sblocco Questionario
- Monitoraggio
- Scarico Dati.

Nella pagina di scelta del profilo, che apparirà se l'utente ne ha più di uno, scegliere il profilo "Utente Nazionale" e premere il tasto **Conferma**.

	Profilo
<input checked="" type="radio"/>	UTENTE NAZIONALE
<input type="radio"/>	UTENTE QUESTIONARIO

Conferma

Il menù risulterà composto dalle seguenti voci:

**Questionario benessere Pers.
Amm.**
 Compilazione
 Monitoraggio
 Scarico Dati
 Sblocco Questionario
 Torna Pag. Iniziale

5.1 Sblocco Questionario

La funzionalità di sblocco questionario consente all'utente dell'Organismo indipendente di valutazione delle competenze, al quale pervengano tramite l'apposita casella di posta delle richieste di sblocco, di cancellare l'avvenuta acquisizione del questionario da parte dell'utenza che ne faccia richiesta.

Tramite un processo di crittografia con il quale le risposte sono collegate all'utenza, la funzionalità di sblocco provvederà contestualmente alla cancellazione delle risposte fornite precedentemente dall'utente.

In seguito allo sblocco del questionario, l'utente che lo ha richiesto potrà riaccedere alla funzionalità di acquisizione del questionario, ma dovrà re-inserirlo ex-novo.

Selezionando dal menù la voce "Sblocco Questionario" si accede ad una pagina di ricerca del questionario da sbloccare che richiede l'inserimento del cognome e nome o il codice fiscale dell'utente che ha richiesto lo sblocco del questionario.

Ricerca questionario da sbloccare

Cognome

Nome

oppure

Codice Fiscale

La funzione di ricerca riporterà un'elenco di tutti i questionari inseriti che rispondono ai criteri di ricerca.

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data di Nascita	Codice Utente
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	GG/MM/YYYY	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Selezionando il questionario e premendo il tasto avanti si otterrà lo sblocco dello stesso.

Il questionario selezionato è stato sbloccato.

5.2 Monitoraggio

La funzionalità di monitoraggio consente all'utente dell'Organismo indipendente di valutazione delle competenze di monitorare lo stato di acquisizione dei questionari suddivisi per ufficio di appartenenza dell'utente.

Dal menù a sinistra dell'applicazione, scegliere la funzionalità "Monitoraggio"

- Questionario benessere Pers. Amm.
- Compilazione
- Monitoraggio**
- Scarico Dati
- Sblocco Questionario
- Torna Pag. Iniziale

La funzione consente di visualizzare il numero di questionari compilati suddivisi per USR di appartenenza degli utenti. I questionari degli utenti dell'amministrazione centrale verranno inseriti nel gruppo "Uffici centrali MIUR".

Monitoraggio Questionario Benessere - Anno 2013

Ufficio	Compilati	Completi	Incompleti
USR CAMPANIA	1	0	1
TOTALI	1	0	1

Il Questionario sarà nello stato "**non acquisito**" fino a quando l'utente non avrà risposto almeno ad una domanda di una qualsiasi delle sezioni, rimarrà nello stato "**Incompleto**" fino a quando l'utente non avrà effettuato il salvataggio di tutte le sezioni rispondendo almeno ad una domanda in ciascuna di esse, passerà quindi nello stato "**Completo**" quando saranno state salvate tutte le sezioni rispondendo ad una domanda per ciascuna di esse.

5.1 Scarico dati

La funzionalità di scarico dati mette a disposizione degli utenti dell'Organismo indipendente di valutazione delle performance i dati dei questionari compilati dagli utenti amministrativi, in maniera completamente anonima con la sola indicazione dell'USR di appartenenza o, se appartenenti all'amministrazione centrale, con l'indicazione 'Uffici Centrali MIUR'.

Dal menù a sinistra dell'applicazione, scegliere la funzionalità "Scarico Dati"

Questionario benessere Pers.
Amm.
Compilazione
Monitoraggio
Scarico Dati
Sblocco Questionario
Torna Pag. Iniziale

Viene visualizzata una pagina contenente il link per effettuare lo scarico dei dati di tutti i questionari che potrà essere utilizzato per le opportune analisi statistiche

• Selezionare il link per effettuare il download dello scarico dati dei questionari sul benessere organizzativo

Scarico Dati Questionario Benessere Personale Amministrativo

Dati nazionali Questionario Benessere

Questionario Benessere.zip