

# Análise de risco psicossocial e bem-estar no local de trabalho com foco na diversidade e inclusão



*Este projeto recebeu financiamento do Programa Direitos, Igualdade e Cidadania da União Europeia sob o acordo N. 848519. Esta publicação reflete apenas as opiniões das pessoas autoras, e nem as instituições e órgãos da União Europeia, nem qualquer pessoa agindo em seu nome podem ser responsabilizadas pelo uso que possa ser feito com as informações nela contidas.*

## Conteúdos

INTRODUÇÃO À ANÁLISE DE RISCO.	4
A. O que é a análise de risco para o bem-estar psicossocial?	4
B. Por que levar a cabo uma análise de risco para o bem-estar psicossocial?	5
C. Quem deve fazer parte da análise de risco para o bem-estar psicossocial?	5
D. Quais são os tipos de análise de risco para o bem-estar psicossocial?	6
1. Tipos de análises	de
2. Métodos de análise geral de riscos	66
E. Depois da elaboração de inventário, entra a ação	9
ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCO	10
1. Nomear uma pessoa organizadora	12
2. Preparação prática	13
3. Anúncio e convite	14
4. Inquérito	15
5. Análise e relatório	15
6. Feedback	15
7. Elaborar um plano de ação	16
8. Avaliação	17
ANÁLISE DE RISCO QUALITATIVA	18
A. Discussões de grupo	18
1. Nomear uma pessoa organizadora	19
2. Preparação prática	20
3. Anúncio e convite	21
4. Discussões em grupo	22
5. Relatório	24
6. Feedback	25
7. Elaborar um plano de ação	25
8. Avaliação	26
B. Entrevistas individuais	27
1. Nomear uma pessoa organizadora	28
2. Preparação prática	28
3. Anúncio e convite	28
4. Entrevistas individuais	28
5. Relatório	29

6. Feedback	29
7. Elaborar um plano de ação	29
8. Avaliação	29
<b>ANEXO I: QUESTÕES DA ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCO</b>	30
A. Indicadores positivos de bem-estar psicossocial	30
B. Indicadores negativos de bem-estar psicossocial	31
C. Recursos	33
D. Obstáculos	40
E. Questões específicas de diversidade e inclusão	43
<b>ANEXO II: LISTA DE VERIFICAÇÃO DA ANÁLISE QUALITATIVA DE RISCO</b>	49
A. Riscos psicossociais no trabalho	49
B. Bem-estar psicossocial no trabalho	54
C. Bem-estar psicossocial no trabalho	55
<b>ANEXO III: MODELO DE RELATÓRIO</b>	57

# INTRODUÇÃO À ANÁLISE DE RISCO

## A. O que é uma análise de risco para o bem-estar psicossocial?

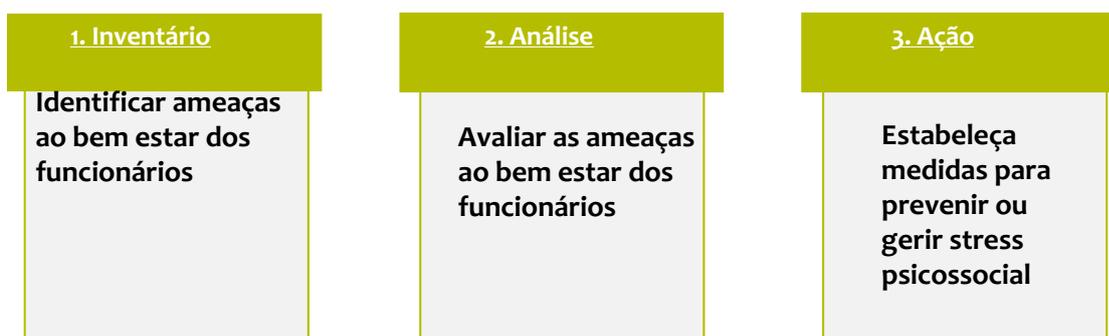
Uma análise de risco sobre o bem-estar psicossocial **traça um panorama dos riscos psicossociais que existem** dentro de uma empresa e que incluem riscos profissionais que podem causar **danos psicológicos e físicos às pessoas trabalhadoras**. Estes riscos também podem ter um impacto na segurança do trabalho e **no desempenho** das pessoas trabalhadoras e das empresas a que pertencem.

A raiz de tais riscos encontra-se geralmente na organização **do trabalho** (por exemplo, comunicação, participação na tomada de decisão), no conteúdo laboral (por exemplo, pressão laboral, autonomia), nas condições **do emprego** (por exemplo, remuneração, oportunidades de formação), no ambiente de trabalho (por exemplo, requisitos físicos, ruído) e nas relações de trabalho **ou nos relacionamentos interpessoais** (por exemplo, conflitos, apoio social) no trabalho. Estes são também conhecidos como os cinco domínios do trabalho.

Tensão/Stress, exaustão/*burnout*, *bullying*, violência e assédio sexual são algumas das manifestações de riscos psicossociais que podem representar um dano significativo para as pessoas trabalhadoras, para a empresa e para a sociedade em geral.

**A diversidade e a inclusão são** também consideradas **tópicos importantes** para a análise de risco do bem-estar psicossocial. Essa análise inclui o impacto do **bullying** como tipo de **discriminação** baseado em um ou mais motivos de discriminação, tais como a idade, o género ou a orientação sexual. Isto, por sua vez, tem impacto no bem-estar psicossocial das pessoas trabalhadoras em questão.

Uma análise de risco sobre o bem-estar psicossocial é composta por três etapas e pode ser realizada em parceria com alguma pessoa especialista externa em bem-estar psicossocial:



## B. Por que levar a cabo uma análise de risco sobre o bem-estar psicossocial?

É importante **investigar quaisquer riscos psicossociais** para que uma empresa possa tomar **uma ação preventiva e reduzir - ou mesmo interromper - quaisquer dinâmicas que possam ter um efeito prejudicial**. Uma análise de risco sobre o bem-estar psicossocial permite que uma empresa desenvolva sua própria política de bem-estar. Empresas que investem no bem-estar estão um passo à frente. Quando **as pessoas trabalhadoras se sentem felizes** no trabalho, isso também tem um efeito positivo na empresa. Esse efeito pode exprimir-se numa taxa mais baixa de rotatividade de pessoal, menos baixas médicas, maior produtividade e mais criatividade e inovação. Assim, as empresas têm mais um argumento para atrair e reter os variados perfis que procuram na intensa procura por talento no mercado de trabalho.

Além disso, as empresas têm a obrigação legal de tomar as **medidas necessárias para prevenir riscos psicossociais no trabalho, para prevenir qualquer dano resultante desses riscos ou para limitar tais danos**.

Esta obrigação legal faz parte da Diretiva-Quadro Europeia 89/391/EEC<sup>1</sup> sobre a introdução das medidas de incentivo para melhorias na segurança e na saúde no trabalho. Esta Diretiva europeia foi posteriormente transposta para o direito nacional pelos vários Estados-Membros.

## C. Quem deve fazer parte da análise de risco de bem-estar psicossocial?

Uma análise de risco é um processo que não cessa após a identificação dos riscos e consequências psicossociais. É por isso que é essencial que tal avaliação seja **adequadamente acompanhada** pela empresa, mesmo que se recorra a um serviço externo para a realização da referida análise. Isto pode ser feito através de um grupo de trabalho sobre bem-estar psicossocial, por exemplo, que pode auxiliar a análise de risco sobre bem-estar psicossocial.

Quem deve integrar este grupo de trabalho?

- **Pessoas trabalhadoras (ou representantes):** "Nada sobre nós, sem nós" Naquilo que ao bem-estar psicossocial de pessoas trabalhadoras diz respeito, é importante que as envolvam como parceiras fundamentais.
- **Representantes da empresa (Direção, Conselho de Administração, etc.):** Têm também um papel importante a desempenhar neste contexto, e não apenas porque são responsáveis por criar um ambiente laboral seguro e saudável para as pessoas trabalhadoras, mas porque estarão incumbidas de promover este projeto.

- **Outras pessoas participantes que estão direta ou indiretamente envolvidas no bem-estar psicossocial no trabalho são:**
    - RH / departamento de recursos humanos
    - Pessoa conselheira confidencial
- 

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1615985898418>

- Quadros superiores;
- Pessoa conselheira de prevenção para segurança laboral
- Pessoa conselheira para a prevenção de aspetos psicossociais
- Medicina do trabalho

Em empresas mais pequenas, reunir um grupo laboral completo pode ser pouco exequível. No entanto, é importante confiar esta tarefa a mais do que uma pessoa. Na verdade, quanto mais pessoas estiverem envolvidas, melhor, pois a estabilidade poderia ser comprometida caso a pessoa encarregue abandonasse o grupo.

## D. Que tipos de análise de risco para o bem-estar psicossocial existem?

### 1. Tipos de análises de risco

- **Análise de risco geral**

Esta análise de risco é frequentemente realizada antes de existirem quaisquer riscos psicossociais, com o objetivo de **identificar preventivamente situações** que podem levar ao stress psicológico e prevenir riscos psicossociais. Como exemplo, uma empresa pode usar uma análise de risco para rastrear até que ponto está comprometida com a diversidade e inclusão (quanto maior a extensão, menor o risco de discriminação) e se as pessoas trabalhadoras experienciam situações de desvantagem ou discriminação.

- **Análise de risco de uma situação de trabalho específica**

Esta análise do risco é levada a cabo quando incidentes de natureza psicossocial ocorrem repetidamente no seio de uma equipa, de um departamento ou de um serviço. Exemplos deste tipo de incidentes incluem sinais de conflito ou assédio, quer estejam ou não associados a discriminação.

Na seguinte discussão, limitar-nos-emos à análise geral do risco.

### 2. Métodos de análise geral de risco

Existem dois métodos disponíveis para levar a cabo uma análise geral de risco: os métodos quantitativos e qualitativos.

Ambos os métodos lidam com **aspetos semelhantes** em termos de conteúdo. Por exemplo, além dos cinco domínios de trabalho e das consequências dos riscos psicossociais, também é avaliado até que ponto as pessoas trabalhadoras sofrem de discriminação e em que medida é que a empresa está empenhada para com a diversidade e a inclusão. Desta forma, a análise geral do risco será estendida para incluir o tema da diversidade e inclusão a fim de abordar este tema em maior profundidade.

**A forma como as avaliações são feitas difere** entre os dois métodos, cada um com as suas vantagens e desvantagens. Não há métodos melhores ou piores - deve escolher o método que melhor se adapta à sua empresa.

- **Método quantitativo**

O método quantitativo recorre a **um inquérito para** avaliar o domínio das pessoas trabalhadoras nos variados temas abordados e investigar como diferentes riscos psicossociais podem conduzir a um decréscimo do bem-estar psicossocial entre colegas.

Este método é recomendado para empresas maiores (é aplicável para mais de 50 pessoas trabalhadoras; mas recomendável a partir de 500 pessoas trabalhadoras), para empresas com um historial de comunicação fechada ou para empresas em que os temas têm de ser objetivamente abordados.



Confira algumas das vantagens deste método:

Inquérito uniforme: as pessoas trabalhadoras recebem as mesmas perguntas e opções de resposta

Amplio alcance: todas as pessoas trabalhadoras podem preencher o inquérito

Anonimato: quando as respostas são coligidas externamente, é garantido o anonimato das respostas

Resultados objetivos: os resultados podem ser quantificados em tabelas e gráficos

Tem a opção de fazer uma análise interna comparativa: compare departamentos ou serviços, ou compare usando parâmetros de idade ou de identidade de género.

- **Método qualitativo**

A abordagem qualitativa é uma abordagem ascendente que se baseia em **entrevistas individuais** ou em **discussões de grupo**. Além de se **identificarem riscos**, **procuram-se de imediato medidas** para incrementar o bem-estar. As pessoas trabalhadoras refletem acerca de possíveis ações e soluções.

Este método é recomendável para empresas mais pequenas (com menos de 50 empregados), para empresas com uma cultura de comunicação aberta e para empresas em que se quer rapidamente obter apoio para a implementação de medidas.



O método qualitativo oferece várias opções:

- a. ***Discussões estruturadas ou abertas***

***Discussões estruturadas:*** A vantagem deste método é que os problemas não são nem esquecidos nem omitidos - por exemplo, recorrendo a uma listagem, os problemas são solucionados com antecedência. Uma outra vantagem é que a comunicação é contínua. O Anexo II contém uma listagem de tópicos que pode usar em discussões estruturadas.

***Discussões abertas:*** Este método ajuda a chegar mais rapidamente ao cerne da questão, desde que as pessoas trabalhadoras estejam conscientes de todos os constrangimentos e sejam suficientemente articuladas para os identificar.

- b. ***Discussões de grupo ou entrevistas individuais***

***Discussões de grupo:*** As discussões em grupo incentivam as pessoas participantes a apresentar uma visão comum da sua própria realidade e possíveis soluções. É importante criar um ambiente seguro para permitir que as pessoas falem livremente.

***Entrevistas individuais:*** Às vezes, as pessoas trabalhadoras ficam mais confortáveis para falar livremente em entrevistas individuais. Contudo, a pessoa entrevistadora deve reportar a informação recolhida e quaisquer conclusões coletivas resultantes das entrevistas

ao grupo, para projetar uma visão compartilhada e traçar um plano de ação conjunto.

Confira algumas das vantagens deste método:

Altos níveis de envolvimento das pessoas participantes levam a um maior sentido de responsabilidade e empenho  
Todas as questões são discutidas no idioma das pessoas trabalhadoras  
Podem surgir tópicos de cariz individual e únicos, bem como sugestões de melhoria  
A participação na tomada de decisões e no diálogo são intervenções positivas que levam ao aumento do bem-estar psicossocial  
Surgem de imediato ideias de iniciativas

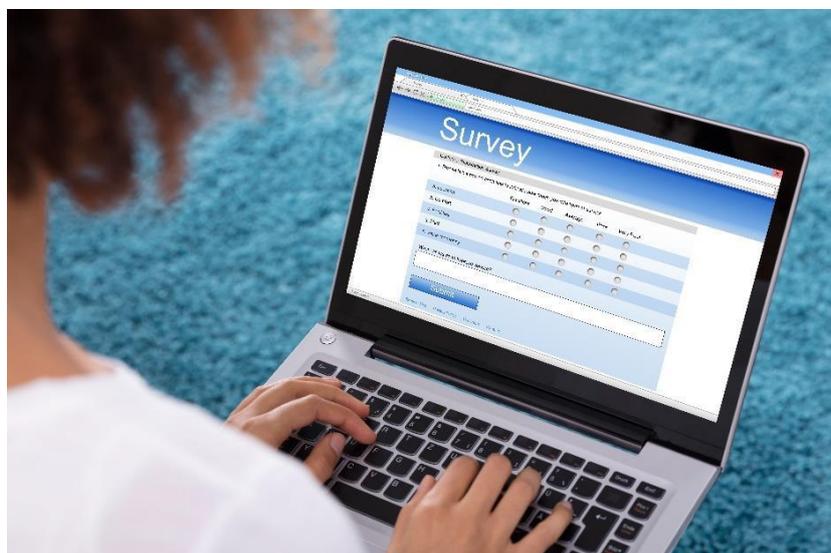
#### **E. Depois da elaboração do inventário, entra a ação**

Para terminar, salientamos apenas que o objetivo não é o levantamento dos riscos em si, pois é apenas uma etapa do processo.

A fase que antecede o levantamento de riscos, por exemplo, é fundamental para dar estrutura ao inventário, focando-se na comunicação da meta e dos métodos de trabalho às pessoas trabalhadoras.

Depois de recolher a informação obtida através do inquérito, o foco está em definir as ações que devem ser retiradas e adaptadas quando necessário. Isto requer uma grande vigilância da parte das empresas, a fim de incorporar adequadamente a continuidade das ações nos moldes existentes e envolver o maior número possível de pessoas trabalhadoras.

# ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCO



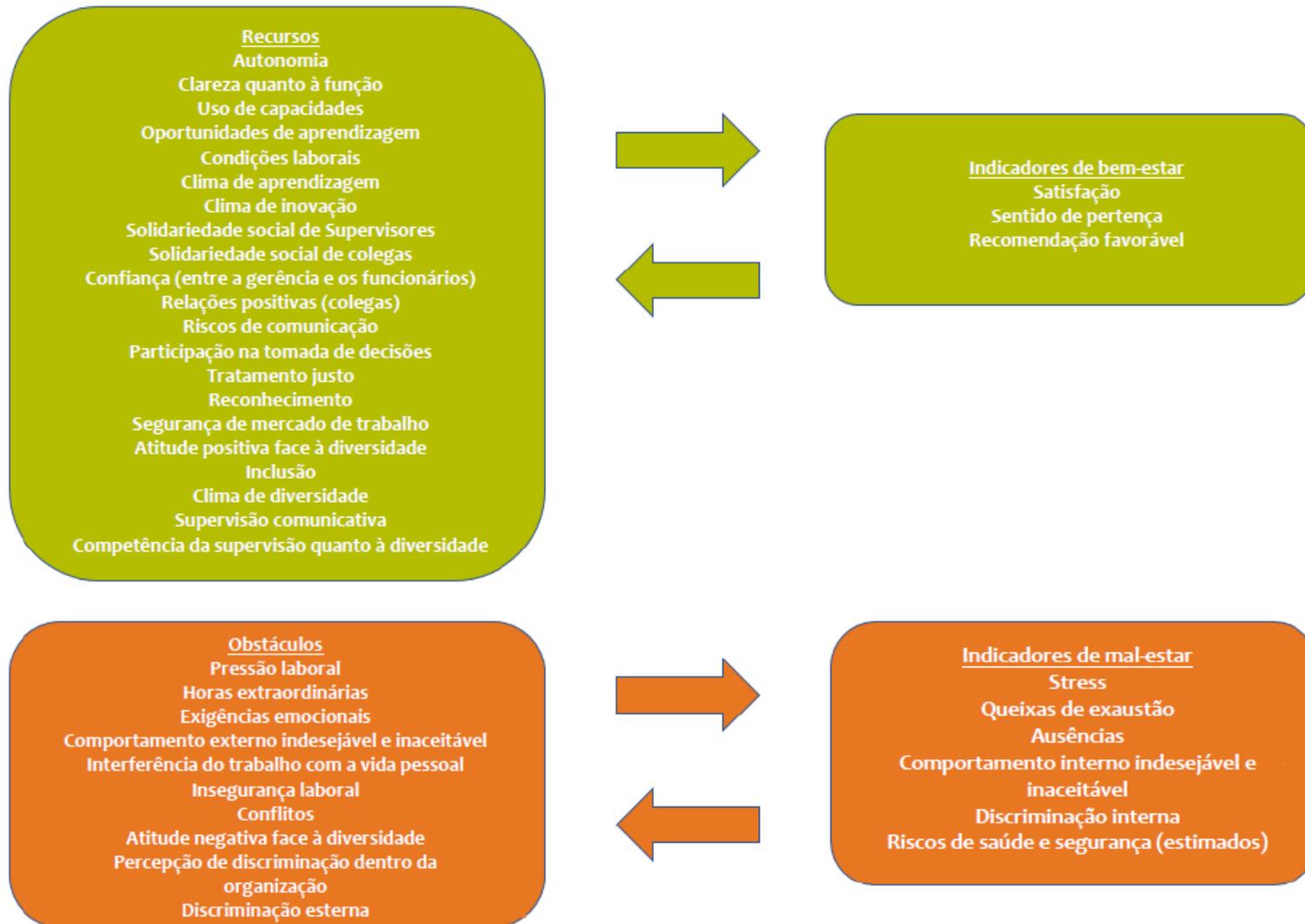
Abaixo encontra um guia passo a passo de como realizar uma **análise de risco quantitativa** de aspetos psicossociais **com foco na diversidade e inclusão**. O Anexo I contém um questionário que poderá usar para levar a cabo uma análise de risco de forma independente. Este anexo também contém mais informações sobre os temas levantados e sobre como analisar os resultados.

Neste questionário, foram incluídos alguns **temas-chave** que estão relacionados com os **riscos psicossociais** dentro da sua empresa e as devidas consequências. Além disso, foram adicionadas perguntas que exploram as **políticas de diversidade e inclusão** da sua empresa, bem como em que medida as pessoas trabalhadoras **se sentem discriminadas** no trabalho.

O enquadramento teórico que usámos para este questionário foi o modelo **Exigências - Recursos Laborais** (Demerouti, Bakker, Nachreiner, & Schaufeli, 2001). Este modelo indica que o bem-estar ou mal-estar **psicossocial** das pessoas trabalhadoras é determinado pelas características laborais que podemos subdividir em obstáculos e recursos. Os obstáculos são fatores que desmotivam as pessoas trabalhadoras e exige energia da sua parte. Os recursos são fatores que motivam as pessoas trabalhadoras e lhes dão energia. **As dificuldades e os recursos** influenciam o bem ou mal-estar psicossocial das pessoas trabalhadoras. Assim sendo, um círculo vicioso pode também ocorrer, em que o bem-estar ou mal-estar psicossocial podem alimentar os obstáculos e recursos.

Abaixo encontra **um resumo esquemático** deste enquadramento teórico, com os diferentes conceitos do questionário e que pode anexar ao resumo. Os conceitos destacados e em itálico são conceitos que se referem diretamente à diversidade e inclusão.

Esses conceitos dizem principalmente respeito à discriminação dentro da empresa, o clima de diversidade dentro da empresa e o papel de uma pessoa líder ou supervisora hierárquica.

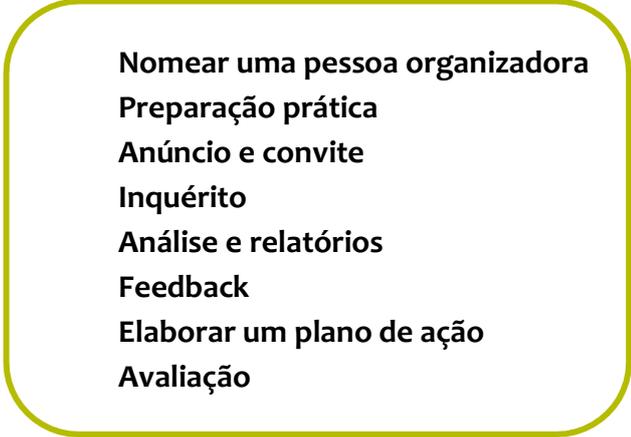


A sondagem examina a pontuação das pessoas trabalhadoras relativamente a vários temas do inquérito. Além disso, também pode ser usada para examinar como os diferentes riscos psicossociais podem levar à redução do bem-estar psicossocial entre colegas.

O questionário do Anexo I pode ser realizado entre pessoas trabalhadoras por iniciativa da própria empresa ou através de um serviço externo. Pode ser usada, por exemplo, uma plataforma interna, a plataforma da entidade externa ou um serviço online como o Google Forms. O Google Forms é uma plataforma gratuita que oferece a possibilidade de realizar o questionário, criar gráficos simples e transferir os dados em formato Excel. Como analisar especificamente os dados é descrito no Anexo I.

Mas antes de começar realmente a conduzir o questionário, é importante ter uma visão clara das diferentes etapas.

As etapas são as seguintes:



**Nomear uma pessoa organizadora**  
**Preparação prática**  
**Anúncio e convite**  
**Inquérito**  
**Análise e relatórios**  
**Feedback**  
**Elaborar um plano de ação**  
**Avaliação**

## 1. Nomear uma pessoa organizadora

- Recomenda-se a criação de um grupo de trabalho que ofereça **aconselhamento e apoio** no desenvolvimento prático e em ações subsequentes. Potenciais **membros** desse grupo de trabalho incluem:
  - Pessoas trabalhadoras (ou suas representantes):
  - Representantes da empresa (Direção, Conselho de Administração, etc.):
  - RH / departamento de recursos humanos
  - Pessoa conselheira confidencial
  - Quadros superiores;
  - Pessoa conselheira de prevenção para segurança laboral
  - Pessoa conselheira para a prevenção de aspetos psicossociais
  - Medicina do trabalho

- Um **grupo de trabalho existente**, como um grupo de trabalho de segurança ou um grupo de trabalho sobre o bem-estar de pessoas trabalhadoras, pode também assumir esta função.
- É igualmente importante nomear uma pessoa organizadora, mandatada pela gestão para esse efeito, que mantenha tudo em ordem.
- Decida no grupo de trabalho se a pesquisa pode ser organizada internamente. Analisem em conjunto quem e o que é necessário passar por todo o processo. Se a pesquisa não puder ser organizada internamente, selecione uma entidade externa confiável para realizar a pesquisa conjuntamente.

## 2. Preparação prática

- **Geral:**
  - Verifique se o questionário é **adequado** para sua empresa. Por exemplo, verifique se o questionário é suficientemente claro para todas as pessoas trabalhadoras. São necessários ajustes no texto de forma a esclarecer alguns aspetos ou adaptá-los ao contexto da sua empresa? Há algum tema em falta?
  - Verifique se gostaria também de ver os resultados analisados de acordo com **subgrupos**. Por exemplo, serviços diferentes, funções diferentes, identidade de género, etc. Certifique-se que as pessoas trabalhadoras se auto categorizam num dos grupos no questionário. Também pode ser interessante comparar pessoas trabalhadoras que se sentem discriminados ou não. Isto pode ser feito criando os subgrupos com base nas respostas às perguntas da discriminação.
  - Decida **como e em que formato** (por exemplo, usando que plataforma) o questionário será partilhado com as pessoas trabalhadoras.
  - **Envolva todas as pessoas trabalhadoras da empresa** a fim de aumentar o sentido de pertença e vontade de agir. Uma vantagem importante de uma análise quantitativa de risco é seu amplo alcance: todas as pessoas trabalhadoras podem preencher o questionário.
  - Determine quem será a **pessoa de contato para** pessoas trabalhadoras em caso de dúvidas. Tenha sempre uma pessoa de contato interna, mesmo quando trabalhe com uma entidade externa. Certifique-se que tem um único ponto de contato com a entidade externa para perguntas.
  - Pense **com antecedência** sobre as **próximas etapas** após preencher o questionário. A quem e de que forma serão transmitidos os resultados? O que será feito com os resultados?
- **Em caso de coleta de dados internos:**
  - Reserve tempo suficiente para **testar** o questionário extensivamente e experimente algumas visualizações de antemão.

- O **anonimato** é muito importante ao conduzir a pesquisa internamente. Certifique-se de que as pessoas trabalhadoras não possam ser identificadas com base nas suas respostas. Faça uma **seleção consciente dos** subgrupos (por exemplo, apenas serviço).
- **Em caso de coleta de dados por uma entidade externa:**
  - Encontre um **serviço confiável** que tenha experiência na condução de questionários.
  - Faça **acordos claros** sobre o conteúdo do questionário e a forma como os dados serão visualizados.

### 3. Anúncio e convite

- Recomendamos **comunicar e sensibilizar** para esta análise de risco nos aspetos psicossociais de forma continuada.
- Determine **como e quando** as pessoas trabalhadoras serão convidadas para o inquérito:
  - Quais são os **canais de comunicação** usuais dentro da empresa (e-mail, intranet, briefings durante reuniões de equipa)? Não há mal algum em partilhar comunicações e aumentar a consciencialização sobre a análise de risco através de diferentes canais.
  - Decida sobre o **conteúdo** do convite. As perguntas direcionadas incluem o seguinte:
    - Por que está este questionário a ser realizado?
    - Qual é o assunto do questionário?
    - Quanto tempo leva a preencher o questionário?
    - Como podem as pessoas trabalhadoras completar o questionário?
    - Até quando devem preencher o questionário?
    - É anónimo?
    - Quem é a pessoa de contacto para perguntas?



#### **Perguntas frequentes das pessoas trabalhadoras**

Sobre que é o questionário?

É anónimo? O que vai acontecer aos meus dados?

O que acontecerá com as informações recolhidas após o inquérito?

Como é que terei acesso aos resultados?

Certifique-se de que está tudo claro e acessível e tente responder a estas perguntas antes que sejam feitas.

## 4. Inquérito

**Comunicação e outras ações de sensibilização** podem também ser utilizadas no período de preenchimento do questionário das pessoas trabalhadoras. Incentive-as a participar na pesquisa. Quanto mais pessoas trabalhadoras participarem da pesquisa (quanto maior a taxa de resposta), mais confiável é o resultado final.

## 5. Análise e relatórios

- **Para coleta de dados internos:**

- **Analise** os dados da análise de risco usando as diretrizes descritas com as escalas no Anexo I. Os cálculos e visualizações podem ser feitos no Google Forms ou Excel. Um programa de software estatístico como o SPSS também pode ser usado.
- Para as **pontuações das** escalas, pode calcular as médias ou percentagem de pessoas trabalhadoras com uma pontuação alta ou baixa nessa escala.
- Além disso, também pode examinar a **relação entre** obstáculos e recursos, por um lado, e indicadores de bem-estar ou mal-estar, por outro. Isso pode ser feito usando correlações. Uma correlação positiva indica uma relação paralela (por exemplo, quanto maior a pontuação em uma variável, maior a pontuação na outra variável) e uma correlação negativa indica uma relação inversa (por exemplo, quanto maior a pontuação numa variável, menor a pontuação noutra variável).
- Pode começar a determinar **prioridades** com base nas pontuações e correlações da escala.  
Por exemplo, uma combinação de uma pontuação baixa na escala e uma correlação com diferentes fatores pode ser apontada como um ponto prioritário de atenção. Além disso, também é recomendável continuar a focar-se nos ativos (por exemplo, combinação de uma boa pontuação de escala e uma correlação com diferentes fatores).
- Certifique-se de que os resultados sejam preparados de forma clara e compreensível para feedback para o resto da empresa.

- **Em caso de coleta de dados por uma entidade externa:**

- Certifique-se que tem um bom entendimento dos relatórios da entidade externa.
- Tente fazer imediatamente a tradução para o seu próprio contexto.

## 6. Feedback

- Uma vez conhecidos os resultados, estes também devem ser **retroalimentados**. Decida como isso funciona melhor na sua organização:

- De que forma o conselho / administração será informado dos resultados?

- De que forma serão as pessoas trabalhadoras informadas dos resultados?
- O que acontece aos resultados uma vez conhecidos?
- Como se mantêm as pessoas trabalhadoras informadas?
- É preferível pensar sobre isto **com antecedência** e incluí-lo num **plano de comunicação**. Desta forma, a comunicação também pode incluir uma linha de tempo.
- **Dê feedback** sobre os resultados a **todas as pessoas trabalhadoras e verifique se se reconhecem** nos resultados.
- Combine o feedback dos resultados para as pessoas trabalhadoras através de um **workshop**, se necessário, a fim de determinar **pontos de ação** conjuntamente. Desta forma, o plano de ação é moldado por todas as pessoas e o apoio ao plano de ação será também maior.

## 7. Elaborar um plano de ação

Os **resultados e propostas de melhoria** (que surgiram de várias pessoas dentro da empresa) servem como um **ponto de partida** para a elaboração de um **plano de ação**.

As várias ações podem ser divididas em **quatro categorias**:

Ganhos rápidos (ações em muito curto prazo)	Ações a curto prazo
Ações a longo prazo	Ações inalcançáveis

Tente descrever as **ações tão específicas quanto possível**. A metodologia **SMART** pode ajudar nesse aspeto.



**princípio SMART**

**S**pecífico: é a solução específica?

**M**ensurável: A solução pode ser medida ou observada?

**A**ceitável: A solução é aceitável para o grupo e / ou gerência?

**R**ealista: A solução é viável?

**T**emporizável: Quando deve a solução ser alcançada?

- É recomendado que um plano de ação (**parcial**) seja **explicado** no **feedback** às pessoas trabalhadoras. Recomenda-se, no mínimo, que quando os resultados forem reportados, seja também declarado é que se traduzirão em ações, como a formação de um grupo de trabalho para a análise de risco, discussão dos resultados em equipas,

etc. Envolve as pessoas trabalhadoras de

forma ativa na elaboração do plano de ação. Por exemplo, organizando um workshop para determinar os pontos de ação em conjunto (consulte também a etapa 6).

- **Comunicar regularmente** sobre a implementação e o acompanhamento das ações, para que as pessoas trabalhadoras permaneçam em contato com o processo e sintam que os seus contributos levam à ação.

## 8. Avaliação

O Processo pode ser **avaliado** assim que a análise de risco for concluída.

- Siga as várias etapas. Decorreram como planeado? O que correu bem e o que não? O que é que podemos aprender para uma próxima vez?
- Não se esqueça de explicar a análise de risco e as medidas num plano de ação para a sua empresa!
- Tente continuar a incorporar as suas ações nos processos de trabalho, tal como durante as reuniões de avaliação de desempenho. As áreas de melhoria decorrentes da análise de risco podem ser acompanhadas posteriormente.

Abaixo estão alguns exemplos de medidas (gerais). É preferível torná-los o mais específicos possível para a sua empresa (consulte também o princípio SMART).



### Exemplos de medidas

- Permita horários de trabalho flexíveis e locais de trabalho flexíveis
- Ajuste as reuniões em termos de conteúdo, tempo, etc.
- Reavalie ou esclareça a missão e visão da empresa
- Reveja a alocação de tarefas
- Ofereça cursos de formação específicos
- Estabeleça acordos para toda a equipa
- Desenvolva canais de apoio para as pessoas trabalhadoras
- Etc.

# ANÁLISE DE RISCO QUALITATIVA

Abaixo encontra um guia passo a passo de como realizar uma análise de risco quantitativa de aspetos psicossociais com foco na diversidade e inclusão. O Anexo II contém uma lista que poderá usar para levar a cabo uma análise de risco de forma independente.

Esta lista de verificação contém **tópicos** relacionados com **riscos psicossociais** dentro da sua organização (organização do trabalho, conteúdo do trabalho, condições de emprego, ambiente de trabalho e relações de trabalho ou relações interpessoais) e as respetivas consequências (como stress ou comportamento indesejável e inaceitável no trabalho)

Também inclui perguntas para avaliar a política de diversidade e inclusão da sua empresa, bem como até que ponto é que as pessoas trabalhadoras **sentem que estão a ser ou foram discriminadas** no trabalho. Explicaremos isto separadamente para os métodos relacionados com **discussões em grupo** e **entrevistas individuais**.

## A. Discussões de grupo:

Durante as discussões em grupo, as pessoas trabalhadoras preenchem a **lista de verificação** (com antecedência, se necessário) para fornecer uma visão geral inicial dos **recursos e obstáculos** na sua situação de trabalho. Isso é seguido por uma **discussão de grupo** para explorar essas questões e procurar **potenciais sugestões para melhoria**.



A lista de verificação está pronta para utilização, mas antes de passar à ação, é importante ter as **várias etapas** em mente.

As etapas são as seguintes:

**Nomear uma pessoa organizadora**  
**Preparação prática**  
**Anúncio e convite**  
Discussões de grupo  
**Relatórios**  
**Feedback**  
**Elaborar um plano de ação**  
**Avaliação**

## 1. Nomear uma pessoa organizadora

- Decida com antecedência **quem** organizará as discussões em grupo com base na lista de verificação. É melhor escolher alguém dentro da empresa, **reconhecida por pares como confiável** e que trate as informações com confidencialidade.
- Recomenda-se a criação de um grupo de trabalho que ofereça **aconselhamento e apoio** no desenvolvimento prático e em ações subsequentes. Potenciais **membros** desse grupo incluem:
  - Pessoas trabalhadoras (ou suas representantes):
  - Representantes da empresa (Direção, Conselho de Administração, etc.):
  - RH / departamento de recursos humanos
  - Pessoa conselheira confidencial
  - Quadros superiores;
  - Pessoa conselheira de prevenção para segurança laboral
  - Pessoa conselheira para a prevenção de aspetos psicossociais
  - Medicina do trabalho
- Um **grupo de trabalho existente**, como um grupo de trabalho de segurança ou um grupo de trabalho sobre o bem-estar das pessoas trabalhadoras, pode também assumir esta função.

## 2. Preparação prática

- Verifique se a lista de verificação **se aplica** à sua empresa.
  - É possível organizar discussões em grupo? Temos tempo e espaço para o fazer? As pessoas trabalhadoras estarão recetivas à ideia? Podemos organizá-las fisicamente com segurança? É possível uma alternativa online?
  - No caso de conflitos relacionais graves, uma discussão em grupo pode não ser a opção mais segura. Nesse caso, pode ser aconselhável trazer uma pessoa moderadora externa ou usar o método quantitativo em alternativa.
  - Verifique se a lista de verificação é suficientemente clara para todas as pessoas trabalhadoras. São necessárias mudanças no texto para tornar as coisas ainda mais claras ou adaptá-las ao contexto da sua empresa?
- **Envolva todas as pessoas trabalhadoras** da empresa a fim de aumentar o seu sentido de pertença e disposição para agir. Se isso não for possível, também pode optar por organizar discussões em grupo com uma amostra representativa das pessoas trabalhadoras.



### **Composição do grupo para discussões em grupo: pessoas trabalhadoras escolhidas aleatoriamente, indicadas ou um grupo misto?**

Os grupos podem ser compostos por **pessoas trabalhadoras escolhidas aleatoriamente** (uma amostra aleatória). Certifique-se de que a amostra seja representativa das pessoas trabalhadoras da empresa, por exemplo, convidando pessoas de diferentes departamentos ao acaso.

Em alternativa, pode selecionar **algumas figuras chave** (tal como um grupo de representativo existente). No entanto, é importante que todas as vozes dentro da empresa sejam representadas nesse grupo.

Na melhor das hipóteses, **todas as pessoas trabalhadoras** (de todos os níveis hierárquicos) são convidadas a participar das discussões em grupo. Quanto maior for o número de pessoas trabalhadoras envolvidas, maior será o apoio e o empenho para a elaboração conjunta de um plano de ação. No entanto, isso nem sempre é prático ou viável.

- Decida **quem será a pessoa moderadora** durante a discussão do grupo, que deve conduzir a conversa e também pode fazer anotações durante a discussão.
  - Qualquer pessoa da empresa pode assumir essa tarefa (como uma pessoa membro de um grupo de trabalho sobre o bem-estar das pessoas trabalhadoras, uma pessoa conselheira confidencial ou alguém do

departamento de RH)? Ou é melhor trazer uma pessoa moderadora externa?

- Se uma pessoa membro interno da equipa assumir esta tarefa: Essa pessoa é vista como confiável dentro da organização? Será que as pessoas trabalhadoras quererão confidenciar com esta pessoa, mesmo quando houver colegas presentes?
- Quem cuidará dos elementos finais do relatório? Será alguma outra pessoa – para além da pessoa moderadora – nomeada para escrever o relatório?
- Um grupo de **até 15 pessoas** é recomendado para otimizar a interação durante uma discussão em grupo. Como pessoa moderadora, tente envolver todas as pessoas participantes na discussão.
- **Quanto tempo** dura uma discussão em grupo?

Agende um mínimo de 2-3 horas para grupos de até 8 pessoas e um mínimo de 3-4 horas para grupos com mais de 8 pessoas. Esse tempo é necessário para percorrer a lista de verificação, incluindo as questões sobre diversidade e inclusão. Certifique-se que reserva tempo suficiente para as pausas.

### 3. Anúncio e convite

- Recomendamos **comunicar e sensibilizar** para esta análise de risco nos aspetos psicossociais de forma continuada.
- Determine **como** é que convidará as pessoas trabalhadoras para discussões em grupo:
  - Quais são os **canais de comunicação** usuais dentro da empresa (e-mail, intranet, briefings durante reuniões de equipa)? Não há mal algum em partilhar comunicações e aumentar a consciencialização sobre a análise de risco através de diferentes canais.
  - Decida sobre o **conteúdo** do convite. As perguntas direcionadas incluem o seguinte:
    - O que devem as pessoas trabalhadoras esperar?
    - Onde decorrerá a discussão em grupo?
    - Quem irá moderar a discussão?
    - Quem é a pessoa de contacto para perguntas?
    - As pessoas trabalhadoras precisam de preparar a lista de verificação?



### **Perguntas frequentes das pessoas trabalhadoras**

Sobre o que será a discussão?

É anónimo? O que vai acontecer aos meus dados?

O que acontecerá com as informações coletadas após o inquérito?

Como é que terei acesso aos resultados?

Certifique-se de que tudo está claro e tente responder a estas perguntas antes que sejam feitas.

- É aconselhável informar **todas as pessoas trabalhadoras da empresa**, mesmo que apenas algumas é que participem das discussões em grupo.
- Se optar por uma amostra (ou seja, pessoas trabalhadoras selecionadas aleatoriamente): explique claramente como é selecionada a amostra. Tal é, preferencialmente, feito usando fatores objetivos (como idade, antiguidade, posição, identidade de género, etc.) com uma boa mistura e proporção (se houver uma proporção de 60/40 de homens para mulheres na organização, use também um rácio 60/40 na amostra). Se uma pessoa especialista externa ou moderadora estiverem envolvidas, poderá ficar responsáveis por fazer a seleção da amostra. É importante que as pessoas trabalhadoras não sintam que houve escolhas "direcionadas", por ex.: escolha de pessoas trabalhadoras menos críticas da política da empresa ou maioritariamente pessoas novas na empresa.

#### **4. Discussões de grupo:**

##### **Complete a lista de verificação**

- Antes do início da discussão em grupo, a lista de verificação **deve ser preenchida** por todas as pessoas participantes.
  - Peça a todas as pessoas que examinem todas as afirmações e indiquem se concordam, concordam parcialmente, discordam parcialmente ou discordam. Também podem marcar as declarações como não sendo aplicáveis.
  - Pode optar que todas as pessoas participantes preencham a lista de verificação com antecedência. Nesse caso, recomendamos explicar as razões para preencher a lista de verificação, bem como a própria lista de verificação, o mais tardar duas semanas antes da discussão.

##### **Decidir sobre os itens de discussão**

- A lista de verificação **preenchida** pode servir como um ponto de partida para a discussão qualitativa.  
Também pode optar por discutir apenas as afirmações no grupo que **se destacam tanto positiva quanto negativamente** para as pessoas participantes – que podem usar a lista de verificação para indicar as três primeiras afirmações "positivas" e as três primeiras "negativas" em papel ou em post-its (coloridos), por exemplo.
- Certifique-se de que várias **declarações sobre diversidade e inclusão** são também discutidas no grupo.

### Discussões de grupo:

- Os **tópicos de discussão escolhidos** determinarão os **princípios orientadores** da discussão.
  - Usando o método dos três primeiros, a pessoa moderadora pode agrupar as respostas em post-its semelhantes, por exemplo, ou escrevendo as respostas mais comuns num quadro branco. Cada conjunto pode então ser discutido.
  - Ao usar o método de lista de verificação completa, a discussão em grupo pode ser estruturada usando os cinco domínios de trabalho (conforme agrupados na lista de verificação).
- Também é possível dividir o grupo em **grupos menores**. Cada grupo discute um domínio específico de trabalho, com cada grupo adicionando apenas as declarações mais importantes ao quadro branco. Cada grupo discute todos os domínios de trabalho num período determinado e os resultados são revistos no grupo como um todo.
- Certifique-se de que várias **declarações sobre diversidade e inclusão** também sejam discutidas no grupo. Uma alternativa é discutir esse ponto como um tópico separado (além dos cinco domínios do trabalho).
- É importante começar com uma experiência individual específica e chegar a uma **experiência geral de grupo**. O relatório final deve permitir que todas as pessoas vejam um fio condutor da sua perspectiva.

### *Decidir sobre recursos / energizadores prioritários e obstáculos / drenos de energia*

- **Itens de ação específicos ou propostas** surgirão da discussão em grupo. Visto que não será possível resolver ou alterar tudo imediatamente, é importante estabelecer **prioridades**. Que pontos de ação ou propostas são sugeridas pelo grupo?
- Ao estabelecer prioridades, também pode levar em consideração **com que frequência as declarações** na lista de verificação foram **escolhidas** pelas pessoas trabalhadoras.
- Essas prioridades podem ser divididas de acordo com **urgência e viabilidade**. A

prioridade pode ser dada a pontos de ação urgentes e viáveis.

Urgente e viável	Urgente, mas não viável
Não urgente, mas viável	Não urgente nem viável

### Determinar medidas preventivas

- Depois de chegar a uma priorização compartilhada, pode então planejar **medidas potenciais**. Pode começar por um brainstorming específico em grupos ou subgrupos. Considere que possíveis soluções podem existir para superar os obstáculos. É igualmente importante discutir como os recursos podem ser preservados ou fortalecidos.
- A mensagem aqui é: **ser específico**. Certifique-se de que as medidas sejam específicas usando o princípio **SMART**.

**C** **princípio SMART**

**S**pecífico: é a solução específica?

**M**ensurável: A solução pode ser medida ou observada?

**A**ceitável: A solução é aceitável para o grupo e / ou gerência?

**R**ealista: A solução é viável?

**T**emporizável: Quando deve a solução ser alcançada?

## 5. Relatórios

- Não existe um procedimento estabelecido para relatar uma análise de risco. No entanto, é importante que as questões mais importantes sejam discutidas: a lista de **recursos / energizadores** e **obstáculos / drenos de energia**, as **propostas de melhoria** e **medidas potenciais**. É importante que se trate de **questões coletivas**, ou seja, itens que foram listados por pessoas trabalhadoras suficientes como um recurso / energizador ou obstáculo / dreno de energia. Isto garante o anonimato e que as opiniões não possam ser rastreadas até membros individuais da equipe.
- Use a lista de prioridades para indicar recursos / energizadores e obstáculos / drenadores de energia, bem como os princípios SMART ao descrever medidas potenciais.

Os relatórios podem ser apresentados usando o modelo que pode ser encontrado no Anexo III.

## 6. Feedback

- Uma vez que o relatório seja elaborado, também deve ser **retroalimentado**. Decida como isso funciona melhor na sua empresa:
  - De que forma o conselho / administração será informado dos resultados?
  - De que forma serão as pessoas trabalhadoras informadas dos resultados?
  - O que acontece aos resultados uma vez conhecidos?
  - Como é que as pessoas trabalhadoras se mantêm atualizadas com a situação atual?
- É preferível pensar sobre isto **com antecedência** e incluí-lo num **plano de comunicação** – o que permitirá incluir a calendarização na comunicação-

Os **resultados e propostas de melhoria** servem como um **ponto de partida** para a elaboração de um **plano de ação**.

- Considere quem deve ter uma parte ativa na criação deste plano de ação. Isso pode ser feito dentro do grupo de trabalho? É ainda necessário envolver outras pessoas?
- Os fatores de risco são suficientemente claros ou certos assuntos precisam de mais esclarecimentos?
- As várias ações podem ser divididas em **quatro categorias**:

Ganhos rápidos (ações em muito curto prazo)	Ações a curto prazo
Ações a longo prazo	Ações inalcançáveis

- É recomendado que um plano de ação (**parcial**) seja **explicado** no **feedback às pessoas trabalhadoras**. Recomenda-se, no mínimo, que quando os resultados forem reportados, que seja também declarado como é que se traduzirão em ações, como a formação de um grupo de trabalho para a análise de risco, discussão dos resultados em equipas, etc.
- **Comunicar regularmente** sobre a implementação e o acompanhamento das ações, para que as pessoas trabalhadoras permaneçam em contato com o processo e sintam que as suas contribuições levam à ação.

## 7. Avaliação

O processo pode ser **avaliado** assim que a análise de risco for concluída.

- Siga as várias etapas. Decorreram como planeado? O que correu bem e o que não? Que podemos nós aprender para a próxima vez?
- Não se esqueça de explicar a análise de risco e as medidas num plano de ação para a sua empresa!
- Tente continuar a incorporar as suas ações nos processos de trabalho, tal como durante as reuniões de avaliação de desempenho. As áreas de melhoria decorrentes da análise de risco podem ser acompanhadas posteriormente.

Abaixo estão alguns exemplos de medidas (gerais). É preferível torná-los o mais específicos possível para sua empresa (consulte também o princípio SMART).



### Exemplos de medidas

Permita horários de trabalho flexíveis e locais de trabalho flexíveis

Ajuste as reuniões em termos de conteúdo, tempo, etc.

Reavalie ou esclareça a missão e visão da empresa

Reveja a alocação de tarefas

Ofereça cursos de formação específicos

Estabeleça acordos para toda a equipa

Desenvolva canais de apoio para as pessoas trabalhadoras

Etc.

## B. Entrevistas individuais:



As discussões em grupo incentivam as pessoas participantes a apresentar uma visão comum da sua própria realidade e possíveis soluções. Contudo, por vezes as pessoas trabalhadoras poderão estar mais confortáveis para falar livremente em entrevistas individuais. O 'sucesso' das discussões em grupo depende de quão seguras as pessoas se sentem ao falar livremente (comunicação aberta e cultura de feedback). É por isso que a lista de verificação também pode ser usada para entrevistas individuais.

As instruções **na lista de verificação** representam a **base** para a discussão. Aqui, é importante que as declarações dos cinco domínios de trabalho sejam discutidas em detalhes suficientes. Algumas das declarações listadas já incluem referências à diversidade e à inclusão. No entanto, também é importante considerar as falas que se referem explicitamente à diversidade e à inclusão, de forma a ampliar o entendimento sobre essas questões. A pessoa entrevistadora também avalia os resultados (impacto psicológico) e quaisquer potenciais sugestões de melhoria.

A **mesma estrutura** é seguida nas entrevistas individuais e nas discussões em grupo. De seguida, examinaremos apenas as peculiaridades das entrevistas individuais.

**Nomear uma pessoa organizadora**

**Preparação prática**

**Anúncio e convite**

Discussões de grupo:

**Relatórios**

**Feedback**

**Elaborar um plano de ação**

**Avaliação**

## 1. Nomear uma pessoa organizadora

Caso opte por entrevistas individuais, deve examinar quem irá **conduzir** as entrevistas. A opção por entrevistas individuais muitas vezes implica que as pessoas não se sentem seguras para falar livremente e / ou que existe uma situação problemática. Nesse caso, é aconselhável contratar uma pessoa externa que seja **especialista em bem-estar no local de trabalho**.

## 2. Preparação prática

- A pessoa organizadora agenda as entrevistas usando o sistema selecionado.
- Tal geralmente envolve uma **amostra aleatória de pessoas trabalhadoras**
- Não obstante, o número de pessoas trabalhadoras deve ser suficientemente alto para poder ter resultados representativos e, portanto, de maior suporte.
- Uma entrevista **dura cerca de 1 hora e 15 minutos** a fim de proporcionar tempo suficiente para considerar as várias declarações associadas aos vários tópicos, incluindo diversidade e inclusão.

## 3. Anúncio e convite

Em grande parte, é **semelhante** ao método de discussão em grupo: as pessoas trabalhadoras receberão uma explicação adaptada do método usado e cada uma delas será convidada para uma reunião ou receberá instruções para se inscrever para a entrevista.

## 4. Entrevistas individuais:

- As entrevistas serão planeadas. Em muitos casos, dividir as entrevistas entre duas ou mais pessoas entrevistadoras traz mais-valias. Também oferece a opção de procurar conjuntamente recursos coletivos e trocar informações sobre o conteúdo (análise da situação, recomendações consideradas).
- Se uma amostra aleatória for escolhida, é recomendável que não comunique publicamente quais as pessoas trabalhadoras que serão convidadas e quais não. Também deve pedir às próprias pessoas trabalhadoras em questão que sejam discretas quanto à sua participação. Isso significa que há menores hipóteses de dinâmicas alternativas, como estabelecimento prévio sobre o que dizer, teorias sobre o processo de seleção de participantes etc. No entanto, explicar como a amostra aleatória é escolhida é uma boa ideia.

## 5. Relatórios

- A(s) pessoa(s) entrevistadora(s) elaborará (ão) um relatório contendo os resultados coletivos.
- Questões recorrentes (ou seja, questões coletivas) devem ser incluídas no relatório. Estas serão agrupados por temas, incluindo diversidade e inclusão e a relação com outros domínios de trabalho.
- As propostas para soluções e as ações mencionadas por pessoas trabalhadoras serão incluídas também no relatório.

## 6. Feedback

As pessoas entrevistadoras devem fornecer todas as informações recolhidas para todo o grupo. Isso permitirá que a natureza representativa seja verificada e que as pessoas trabalhem num plano de ação conjunto. Durante o feedback, há espaço para interação com e entre todas as pessoas trabalhadoras, que poderão inclusivamente partilhar a sua opinião sobre possíveis medidas e ações.

## 7. Elaborar um plano de ação

Este passo é exatamente igual ao método de discussão em grupo.

## 8. Avaliação

Este passo é exatamente igual ao método de discussão em grupo.

# ANEXO I: QUESTÕES DE ANÁLISE QUANTITATIVA DE RISCO

## A. Indicadores positivos de bem-estar psicossocial

	ESCALAS E PERGUNTAS	POSSÍVEIS RESPOSTAS	DESCRIÇÃO	PROCESSAMENTO	REFERÊNCIA
1	<p><b>SATISFAÇÃO</b></p> <p>Qual o seu grau de satisfação com o seu trabalho, considerando todos os aspetos?</p>	<p>1 = muito satisfeita/o</p> <p>2 = satisfeita/o</p> <p>3 = Bastante satisfeita/o</p> <p>4 = Nem insatisfeita/o, nem satisfeita/o</p> <p>5 = Bastante insatisfeita/o</p> <p>6 = Insatisfeita/o</p> <p>7 = Muito insatisfeita/o</p>	<p>Esta pergunta avalia o grau de satisfação das pessoas trabalhadoras no trabalho em geral.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto maior for a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Satisfeitas/os' ou 'Muito satisfeitas/os', melhor.</p>	<p>Medição análoga a: Steijn, B. (2004). Human resource management and job satisfaction in the Dutch public sector. <i>Review of Public Personnel Administration</i>, 24(4), 291-303.</p>
2	<p><b>ENVOLVIMENTO NO TRABALHO</b></p> <p>As seguintes indicações são sobre como se sente sobre seu trabalho. Para cada afirmação, indique com que frequência se sente assim.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No meu trabalho, sinto-me com muita energia.</li> <li>Tenho entusiasmo pelo meu trabalho.</li> <li>O tempo voa quando estou a trabalhar.</li> </ol>	<p>1 = Sempre</p> <p>2 = Na maioria das vezes</p> <p>3 = Às vezes</p> <p>4 = Raramente</p> <p>5 = Nunca</p>	<p>As pessoas trabalhadoras integradas sentem-se cheias de vitalidade e energia, estão comprometidas e envolvidas e estão completamente absorvidas no seu trabalho.</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos três itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

3	<b>PONTUAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO</b> Qual é a probabilidade de recomendar esta organização como entidade empregadora de uma pessoa amiga ou familiar?	0 = Muito improvável 5 = Neutro 10 = Muito provável	Esta medida é usada para determinar se as pessoas trabalhadoras podem ser consideradas 'promotoras' da sua empresa. Este resultado pode ser visto como um indicador de lealdade à empresa	Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras com uma determinada contagem: 0-6: Pessoas críticas 7-8: Pessoas passivamente satisfeitas 9-10: Pessoas embaixadoras	Versão modificada do item de:  Reichheld, FF (2003). The one number you need to grow. <i>Harvard Business Review</i> , 81 (12), 46-55.
---	--	---	---	--	--

\* Calcule a pontuação média. Exemplo quando três questões ou itens medem o mesmo conceito e, portanto, formam uma escala: (pontuações na questão ou item 1 + 2 + 3) / 3.

## B. Indicadores negativos de bem-estar psicossocial

	ESCALAS E PERGUNTAS	POSSÍVEIS RESPOSTAS	DESCRIÇÃO	PROCESSAMENTO	REFERÊNCIA
1	<p><b>STRESS</b></p> <p>Para a declaração a seguir, selecione a resposta que melhor descreve a sua situação de trabalho.</p> <p>Experiencia situações de stress no seu trabalho.</p>	<p>1 = Sempre</p> <p>2 = Na maioria das vezes</p> <p>3 = Às vezes</p> <p>4 = raramente</p> <p>5 = Nunca</p>	<p>O stress no trabalho mede até que ponto as pessoas se sentem stressadas, tensas ou irritadas no local de trabalho.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto maior for a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Raramente' ou 'Nunca', melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
2	<p><b>QUEIXAS DE BURNOUT</b></p> <p>As seguintes indicações são sobre como se sente sobre o seu trabalho. Para cada afirmação, indique com que frequência se sente assim:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sinto-me esgotada/o no fim do dia de trabalho.</li> <li>Duvido da importância do meu trabalho.</li> <li>Na minha opinião, sou boa/bom no meu trabalho.</li> </ol>	<p>1 = Sempre</p> <p>2 = Na maioria das vezes</p> <p>3 = Às vezes</p> <p>4 = raramente</p> <p>5 = Nunca</p>	<p>As reclamações de burnout referem-se a possíveis indícios de burnout. Cada questão investiga uma dimensão de esgotamento: exaustão (emocional), sentimentos de distanciamento e perda de competência.</p>	<p>A pontuação do item 3 deve ser espelhada aqui (invertida):</p> <p>1 = Nunca,</p> <p>2 = Raramente,</p> <p>3 = Às vezes,</p> <p>4 = Na maioria das vezes</p> <p>5 = Sempre.</p> <p>Calcule a pontuação média * nos três itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

3	<p><b>ABSENTISMO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nos últimos 12 meses, quantos dias no total é que se ausentou do trabalho devido a baixa médica ou similar?</li> <li>Quantos dias de baixa se deveram a problemas de saúde causados ou agravados pelo trabalho (excluindo acidentes)?</li> <li>Quantos dias de baixa foram resultado de acidente ou acidente de trabalho?</li> </ol>	Pergunta aberta, número de dias úteis.	Esta pergunta refere-se ao número de dias em que as pessoas trabalhadoras estiveram ausentes por motivos relacionados ao trabalho no ano anterior. É feita uma distinção entre as ausências por motivo de doença e as ausências por acidente de trabalho.	Para essas perguntas, é interessante observar a média e a mediana entre as pessoas trabalhadoras.  Quanto mais dias de ausência devido a fatores relacionados ao trabalho, pior será o resultado.	European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).
4	<p><b>COMPORTAMENTO INTERNO INDESEJÁVEL E INACEITÁVEL NO TRABALHO</b></p> <p>Durante os últimos 12 meses, lidou com algum dos seguintes comportamentos por parte outras pessoas da sua empresa (colegas, chefias, etc) durante o seu trabalho?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comportamentos de humilhação</li> <li>Intimidação ou assédio</li> <li>Abuso verbal</li> </ol>	1 Sim 2. Não	O comportamento interno indesejável e inaceitável refere-se ao comportamento indesejável de pessoas membro da empresa. Consideramos comportamentos de bullying, comportamentos agressivos e comportamentos sexuais indesejados.	Calcule percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível ou entre todas as opções de resposta possíveis.  Quanto menor for a percentagem de pessoas trabalhadoras que responderam 'Sim', melhor.	European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).

	<p>4. Ameaças</p> <p>5. Violência física</p> <p>6. Comportamento indesejável de caráter sexual</p> <p>7. Assédio sexual</p>				
5	<p><b>RISCO DE SEGURANÇA E SAÚDE (ESTIMATIVA)</b></p> <p>1. Considera que sua saúde ou segurança estão em risco devido ao seu trabalho?</p> <p>2. O seu trabalho afeta a sua saúde?</p>	<p>Pergunta 1:</p> <p>1 Sim</p> <p>2. Não</p> <p>Pergunta 2:</p> <p>1 = Sim, principalmente de forma positiva</p> <p>2 = Sim, principalmente de forma negativa</p> <p>3 = Não</p>	<p>O risco para a saúde e segurança refere-se à medida em que as pessoas trabalhadoras percebem que seu trabalho pode ter um impacto negativo sobre sua saúde e segurança.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto menor for a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Sim' ou 'Sim, principalmente de forma negativa', melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

\* Calcule a pontuação média. Exemplo quando três questões ou itens medem o mesmo conceito e, portanto, formam uma escala: (pontuações na questão ou item 1 + 2 + 3) / 3.

### C. Recursos

	ESCALAS E PERGUNTAS	POSSÍVEIS RESPOSTAS	DESCRIÇÃO	PROCESSAMENTO	REFERÊNCIA
1	<p><b>AUTONOMIA</b></p> <p>É-lhe possível escolher ou alterar um dos seguintes aspetos?</p> <p>1. Os seus métodos de trabalho</p> <p>2. A sua velocidade ou ritmo de trabalho</p>	<p>1 = Sempre</p> <p>2 = Na maioria das vezes</p> <p>3 = Às vezes</p> <p>4 = raramente</p> <p>5 = Nunca</p>	<p>A autonomia refere-se à medida em que as pessoas trabalhadoras podem decidir por si mesmas quando e como certas tarefas são realizadas.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

2	<p><b>Clareza da função</b></p> <p>Para a declaração seguinte, selecione a resposta que melhor descreve sua situação de trabalho. Sabe o que se espera de si no seu trabalho.</p>	<p>1 = Sempre  2 = Na maioria das vezes  3 = Às vezes  4 = raramente  5 = Nunca</p>	<p>A clareza da função descreve até que ponto as pessoas trabalhadoras sabem o que devem fazer e como o realizar.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto for mais elevada a percentagem de respostas "sempre" ou 'Na maioria das vezes', melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
3	<p><b>USO DAS CAPACIDADES</b></p> <p>Qual das seguintes frases descreve melhor suas capacidades no seu próprio trabalho?</p>	<p>1 = Preciso de mais formação/capacitação para cumprir bem as minhas obrigações.  2 =As minhas capacidades atuais correspondem bem às minhas funções.  3 = Eu tenho capacidades para lidar com tarefas mais exigentes.</p>	<p>O uso das capacidades refere-se a quanto as pessoas trabalhadoras experienciam variedade no seu trabalho, têm contribuições pessoais e podem aplicar as suas capacidades no trabalho.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto maior for a percentagem de respostas "As minhas competências atuais correspondem bem às minhas funções", melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
4	<p><b>OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM</b></p> <p>Em geral, o seu trabalho remunerado principal envolve o seguinte?  Aprender coisas novas.</p>	<p>1 Sim  2. Não</p>	<p>Oportunidades de aprendizagem referem-se à extensão em que as pessoas trabalhadoras aprendem coisas novas e podem progredir nas suas carreiras.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto maior for a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Raramente' ou 'Nunca', melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

5	<p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO</b></p> <p>Até que ponto concorda ou discorda das seguintes afirmações sobre o seu trabalho?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Considerando todos os meus esforços e conquistas no meu trabalho, sinto que recebo de forma adequada.</li> <li>2. Recebo o reconhecimento que mereço pelo meu trabalho.</li> </ol>	<p>1 = concorda fortemente</p> <p>2 = tende a concordar</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Tende a discordar</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>As condições de emprego referem-se ao (des) equilíbrio percebido entre o que as pessoas trabalhadoras dão à sua organização e o que recebem em troca.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
6	<p><b>AMBIENTE DE APRENDIZAGEM</b></p> <p>Até que ponto concorda ou discorda das seguintes afirmações sobre a formação recebida nos últimos 12 meses, paga e dada pela sua entidade empregadora?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A formação ajudou-me a melhorar a forma como trabalho.</li> <li>2. Sinto que o meu trabalho está mais seguro por causa da minha formação.</li> <li>3. Sinto que minhas perspectivas de emprego futuro são melhores.</li> </ol>	<p>1 = concorda fortemente</p> <p>2 = tende a concordar</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Tende a discordar</p> <p>5 = Discorda totalmente</p> <p>6 = Não aplicável</p>	<p>O ambiente de aprendizagem refere-se à medida em que uma empresa incentiva o desenvolvimento contínuo das pessoas trabalhadoras nas suas práticas e políticas.</p>	<p>Reconsidere 6 = 'Não aplicável' como 'Em falta'. Esta opção de resposta não deve ser incluída no cálculo da pontuação.</p> <p>Calcule a pontuação média * nos três itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

7	<p><b>CLIMA DE INOVAÇÃO</b></p> <p>Até que ponto concorda ou discorda das seguintes afirmações sobre o seu local de trabalho?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Novas ideias são prontamente aceites.</li> <li>2. Esta empresa é rápida a responder quando há mudanças que precisam de ser feitas.</li> <li>3. A gerência aqui é rápida em identificar a necessidade de fazer as coisas de maneira diferente.</li> <li>4. Esta empresa é muito flexível; podendo alterar rapidamente os procedimentos para atender às novas condições e resolver os problemas à medida que surgem.</li> <li>5. As pessoas nesta organização estão sempre em busca de novas maneiras de encarar os problemas.</li> </ol>	<p>1 = concorda fortemente  2 = tende a concordar  3 = Não concorda nem discorda  4 = Tende a discordar  5 = Discorda totalmente</p>	<p>Um clima de inovação refere-se a um ambiente dentro de uma empresa na qual os mecanismos criativos para alcançar resultados são encorajados e estimulados, e em que as pessoas trabalhadoras da empresa possuem características diferentes que promovem ideias criativas e inovadoras.</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos três itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>Seleção de itens da subescala Innovation and flexibility van de Organizational Climate Measure.</p> <p>Patterson, MG, West, MA, Shackleton, VJ, Dawson, JF, Lawthorn, R., Maitlis, S., Robinson, DL e Wallace, AM (2005). Validation the organizational climate measure: Links to managerial practices, productivity and innovation. <i>Journal of Organizational Behavior</i>, 16, 379-408.</p>
---	---	--	---	---	---

8	<p><b>APOIO SOCIAL DA PESSOA SUPERVISORA</b></p> <p>Para a afirmação seguinte selecione a resposta que melhor descreve a sua situação de trabalho.</p> <p>1. A pessoa sua supervisora / gerente ajuda e presta apoio.</p> <p>2. Até que ponto concorda ou discorda das seguintes afirmações sobre o seu trabalho? A pessoa sua supervisora imediata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elogia e reconhece quando faz um bom trabalho.</li> <li>- Disponibiliza-se para também fazer o trabalho.</li> </ul>	<p>Pergunta 1:</p> <p>1 = Sempre 2 = Na maioria das vezes 3 = Às vezes 4 = Raramente 5 = Nunca</p> <p>Pergunta 2:</p> <p>1 = concorda fortemente 2 = tende a concordar 3 = Não concorda nem discorda 4 = Tende a discordar 5 = Discordo totalmente</p>	<p>O apoio social é a medida em que as pessoas trabalhadoras se sentem apoiadas e valorizadas pela pessoa sua supervisora.</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos três itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
9	<p><b>APOIO SOCIAL DE COLEGAS</b></p> <p>Para a afirmação seguinte selecione a resposta que melhor descreve a sua situação de trabalho.</p> <p>As pessoas suas colegas ajudam e apoiam.</p>	<p>1 = Sempre 2 = Na maioria das vezes 3 = Às vezes 4 = raramente 5 = Nunca</p>	<p>O apoio social é a medida em que as pessoas trabalhadoras se sentem apoiadas e valorizadas por colegas.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto mais elevada a percentagem de respostas “sempre” ou “na maioria das vezes” melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

10	<p><b>CONFIANÇA (ENTRE CHEFIAS E PESSOAS TRABALHADORAS)</b></p> <p>As próximas perguntas são sobre o seu ambiente de trabalho. Até que ponto concorda ou discorda das seguintes afirmações sobre o seu trabalho?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A chefia confia nas pessoas trabalhadoras para fazerem bem o seu trabalho.</li> <li>2. Em geral, as pessoas trabalhadoras confiam nas suas chefias.</li> </ol>	<p>1 = concorda fortemente  2 = tende a concordar  3 = Não concorda nem discorda  4 = Tende a discordar  5 = Discordo totalmente</p>	<p>A confiança refere-se ao nível de confiança entre a entidade empregadora ou a gerência e as pessoas trabalhadoras.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
11	<p><b>RELACIONAMENTOS POSITIVOS (COLEGAS)</b></p> <p>As seguintes questões dizem respeito ao seu ambiente de trabalho. Até que ponto concorda ou discorda das seguintes afirmações sobre o seu trabalho?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe uma boa cooperação entre si e restantes colegas.</li> <li>2. Geralmente dou-me bem com as pessoas minhas colegas de trabalho.</li> </ol>	<p>1 = concorda fortemente  2 = tende a concordar  3 = Não concorda nem discorda  4 = Tende a discordar  5 = Discordo totalmente</p>	<p>Os relacionamentos positivos referem-se à medida em que as pessoas trabalhadoras desfrutam de um relacionamento positivo entre colegas.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
12	<p><b>RISCOS DE COMUNICAÇÃO</b></p> <p>Em relação aos riscos de saúde e segurança relacionados ao desempenho de seu</p>	<p>1 = Muita informação  2 = Suficiente informação  3 = Não muita informação</p>	<p>Riscos de comunicação referem-se tanto à qualidade como à</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada pergunta e para cada resposta possível.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

	trabalho, qual o grau de informação que dira de que dispõe?	4 = Muito pouca informação	quantidade de informações prestadas em relação aos potenciais riscos para a saúde e segurança na empresa.	Quanto maior for a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Muita informação' ou 'Suficiente informação', melhor.	
13	<p><b>PARTICIPAÇÃO NA TOMADA DE DECISÕES</b></p> <p>Para cada afirmação seguinte seleccione a resposta que melhor descreve a sua situação de trabalho.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Faz parte do processo de definição dos objetivos para o seu trabalho.</li> <li>Faz parte do processo de melhoria da organização do trabalho ou dos processos de trabalho do seu departamento ou empresa.</li> </ol>	<p>1 = Sempre</p> <p>2 = Na maioria das vezes</p> <p>3 = Às vezes</p> <p>4 = raramente</p> <p>5 = Nunca</p>	A participação na tomada de decisões refere-se à extensão em que as pessoas trabalhadoras têm voz nas decisões tomadas dentro da organização.	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).

14	<p><b>TRATAMENTO JUSTO</b></p> <p>Para a afirmação seguinte selecione a resposta que melhor descreve a sua situação de trabalho.</p> <p>1. Há tratamento justo das situações no seu local de trabalho.</p> <p>A próxima pergunta é sobre o seu ambiente de trabalho. Até que ponto concorda ou discorda da seguinte afirmação sobre o seu trabalho?</p> <p>2. Os conflitos são resolvidos de maneira justa.</p>	<p>Pergunta 1:</p> <p>1 = Sempre  2 = Na maioria das vezes  3 = Às vezes  4 = raramente  5 = Nunca</p> <p>Pergunta 2:</p> <p>1 = Concorda fortemente  2 = Tende a concordar  3= Nem concorda nem discorda  4= Tende a discordar  5= Discorda fortemente</p>	<p>O tratamento justo refere-se à medida em que as pessoas trabalhadoras sentem que são tratadas com justiça no seu local de trabalho.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
----	---	---	--	--	--

15	<p><b>VALORIZAÇÃO</b></p> <p>A próxima pergunta é sobre o seu ambiente de trabalho. Até que ponto concorda ou discorda da seguinte afirmação sobre o seu trabalho?</p> <p>As pessoas trabalhadoras são valorizadas quando fazem um bom trabalho.</p>	<p>1 = Concorda fortemente</p> <p>2 = Tende a concordar</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Tende a discordar</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>A valorização refere-se à medida em que as pessoas trabalhadoras sentem que são valorizadas dentro da organização.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto maior a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Concordo totalmente' ou 'Concordo parcialmente', melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
16	<p><b>SEGURANÇA DO MERCADO DE TRABALHO</b></p> <p>Até que ponto concorda ou discorda da seguinte afirmação sobre o seu trabalho?</p> <p>Se perdesse ou deixasse o meu emprego atual, seria fácil encontrar um emprego com salário semelhante.</p>	<p>1 = concorda fortemente</p> <p>2 = tende a concordar</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Tende a discordar</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>A segurança no mercado de trabalho refere-se à medida em que as pessoas trabalhadoras se sentem amplamente empregáveis no mercado de trabalho.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto maior a percentagem de respostas 'Concordo totalmente' ou 'Concordo parcialmente', melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

\* Calcule a pontuação média. Exemplo quando três questões ou itens medem o mesmo conceito e, portanto, formam uma escala: (pontuações na questão ou item 1 + 2 + 3) / 3.

## D. Obstáculos

	ESCALAS E PERGUNTAS	POSSÍVEIS RESPOSTAS	DESCRIÇÃO	PROCESSAMENTO	REFERÊNCIA
1	<p><b>PRESSÃO DE TRABALHO</b></p> <p>O seu trabalho envolve:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabalhar a alta velocidade?</li> <li>2. Trabalhar com prazos apertados?</li> </ol> <p>Para a afirmação seguinte selecione a resposta que melhor descreve a sua situação de trabalho. Tem tempo suficiente para completar o seu trabalho.</p>	<p>1 = Sempre</p> <p>2 = Na maioria das vezes</p> <p>3 = Às vezes</p> <p>4 = raramente</p> <p>5 = Nunca</p>	<p>Pressão de trabalho refere-se à quantidade de trabalho que as pessoas trabalhadoras precisam para concluir o seu trabalho e ao ritmo em que precisam de o concluir.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
2	<p><b>HORAS EXTRAORDINÁRIAS</b></p> <p>Nos últimos 12 meses, com que frequência trabalhou no seu tempo livre para atender a necessidades de trabalho?</p>	<p>1 = Diariamente</p> <p>2 = Várias vezes por semana</p> <p>3 = Várias vezes por mês</p> <p>4 = Com menos frequência</p> <p>5 = Nunca</p>	<p>Horas extras referem-se a se as pessoas trabalhadoras são solicitadas ou esperadas a realizar mais horas do que as especificadas no seu contrato de trabalho.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto menor a percentagem de respostas 'Diariamente', 'Várias vezes por semana' ou 'Várias vezes por mês', melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

3	<p><b>EXIGÊNCIAS EMOCIONAIS</b></p> <p>Até que ponto a seguinte atividade faz parte do seu trabalho remunerado principal? Estar em situações que são emocionalmente perturbadoras para si.</p> <p>Para cada afirmação seguinte selecione a resposta que melhor descreve a sua situação de trabalho. O seu trabalho exige que esconda os seus sentimentos.</p>	<p>1 = Sempre 2 = Na maioria das vezes 3 = Às vezes 4 = raramente 5 = Nunca</p>	<p>As exigências emocionais medem até que ponto as pessoas trabalhadoras são confrontadas com situações emocionalmente exigentes no trabalho.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto maior a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015)</p>
4	<p><b>COMPORTAMENTO EXTERNO INDESEJÁVEL E INACEITÁVEL NO TRABALHO</b></p> <p>Durante os últimos 12 meses, experienciou algum dos seguintes comportamentos por PESSOAS EXTERNAS (clientes, pacientes, aprendizes, transeuntes, fornecedores, etc.) durante o seu trabalho?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abuso verbal</li> <li>2. Ameaças</li> <li>3. Violência física</li> <li>4. comportamento indesejável de caráter sexual</li> <li>5. Assédio sexual</li> </ol>	<p>1 Sim 2. Não</p>	<p>Comportamento externo indesejável e inaceitável refere-se ao comportamento indesejável de pessoas externas à empresa. Consideramos comportamento agressivo verbal ou físico e comportamento sexual indesejado.</p>	<p>Calcule percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível ou entre todas as opções de resposta possíveis.</p> <p>Quanto menor for a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Sim', melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>
5	<p><b>INTERFERÊNCIA TRABALHO-VIDA</b></p> <p>Com que frequência nos últimos 12 meses:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teve alguma preocupação com o trabalho quando não estava a trabalhar?</li> </ol>	<p>1 = Sempre 2 = Na maioria das vezes 3 = Às vezes 4 = raramente 5 = Nunca</p>	<p>“interferência trabalho-vida” refere-se à extensão a que o trabalho causa a interferência na vida privada.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens. Quanto maior a pontuação média, melhor.</p>	<p>European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).</p>

	2. Achou que seu trabalho impedia de dar o tempo que desejava à sua família?				
6	<b>INSEGURANÇA DE TRABALHO</b> Até que ponto concorda ou discorda da seguinte afirmação sobre o seu trabalho? Posso perder o meu emprego nos próximos 6 meses.	1 = Concorda fortemente 2 = tende a concordar 3 = Não concorda nem discorda 4 = Tende a discordar 5 = Discorda totalmente	A insegurança no trabalho é a experiência de incerteza sobre a continuidade da existência do trabalho ou o medo de possível demissão.	Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.  Quanto menor a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Concordo totalmente' ou 'Concordo parcialmente', melhor.	European Working Conditions Survey, 6th edition (2015).
7	<b>CONFLITOS</b> Com que frequência as afirmações abaixo ocorrem no seu local de trabalho? 1. As pessoas da minha equipa discordam sobre as opiniões acerca do trabalho que está a ser realizado. 2. Existe atrito entre as pessoas da minha equipa.	1 = (quase) sempre 2 = regularmente 3 = Às vezes 4 = Muito raramente 5 = (quase) nunca	Os conflitos no trabalho podem se referir a conflitos pessoais e relacionados ao trabalho entre pessoas trabalhadoras.	A pontuação média é calculada com base nesses itens.  Calcule a pontuação média * para ambos os itens. Quanto maior a pontuação média, melhor.	Seleção de itens de escala de: Jehn, KA (1995). A multimethod examination of the benefits and detriments of intragroup conflict. <i>Administrative Science Quarterly</i> , 40 (2), 256-282.

\* Calcule a pontuação média. Exemplo quando três questões ou itens medem o mesmo conceito e, portanto, formam uma escala: (pontuações na questão ou item 1 + 2 + 3) / 3.

## E. Questões específicas, diversidade e inclusão

	ESCALAS E PERGUNTAS	POSSÍVEIS RESPOSTAS	DESCRIÇÃO	PROCESSAMENTO	REFERÊNCIA
1	<p><b>DISCRIMINAÇÃO INTERNA</b></p> <p>Já encontrou algum dos seguintes tipos de comportamento NOUTRAS PESSOAS DA SUA EMPRESA (colegas, supervisores, gestão, etc) no trabalho nos últimos doze meses?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discriminação etária</li> <li>2. Discriminação com base no sexo ou identidade de género</li> <li>3. Discriminação com base na raça, cor da pele, nacionalidade, ascendência, nacionalidade ou origem étnica</li> <li>4. Discriminação com base na língua</li> <li>5. Discriminação ligada à deficiência</li> <li>6. Discriminação com base na saúde</li> <li>7. Discriminação com base em diferenças físicas ou genéticas</li> <li>8. Discriminação com base na orientação sexual</li> <li>9. Discriminação com base no estado civil</li> <li>10. Discriminação com base na religião ou crença</li> <li>11. Discriminação com base em convicções políticas</li> <li>12. Discriminação com base na atividade sindical</li> <li>13. Discriminação com base na riqueza ou recursos financeiros</li> <li>14. Discriminação com base na origem social</li> </ol>	<p>A discriminação interna avalia se as pessoas trabalhadoras sofrem discriminação na sua organização por outras pessoas da mesma organização.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto maior for a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Nenhuma das anteriores', melhor.</p>	<p>Esta pergunta é baseada numa questão de discriminação do European Working Conditions Survey, mas com uma distinção entre discriminação interna e externa, e adição de outros motivos de discriminação relevantes.</p>

		<p>15. Discriminação com base no estado de nascimento</p> <p>16. Discriminação com base noutro fundamento</p> <p>17. Nenhuma das anteriores</p>			
--	--	---	--	--	--

2	<p><b>DISCRIMINAÇÃO EXTERNA</b></p> <p>Já encontrou algum dos seguintes tipos de comportamento em PESSOAS EXTERNAS À SUA EMPRESA (clientes, pacientes, espectadoras, subcontratações, etc) no trabalho nos últimos doze meses?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discriminação etária</li> <li>2. Discriminação com base no sexo ou identidade de género</li> <li>3. Discriminação com base na raça, cor da pele, nacionalidade, ascendência, nacionalidade ou origem étnica</li> <li>4. Discriminação com base na língua</li> <li>5. Discriminação ligada à deficiência</li> <li>6. Discriminação com base na saúde</li> <li>7. Discriminação com base em diferenças físicas ou genéticas</li> <li>8. Discriminação com base na orientação sexual</li> <li>9. Discriminação com base no estado civil</li> <li>10. Discriminação com base na religião ou crença</li> <li>11. Discriminação com base em convicções políticas</li> <li>12. Discriminação com base na atividade sindical</li> <li>13. Discriminação com base na riqueza ou recursos financeiros</li> <li>14. Discriminação com base na origem social</li> <li>15. Discriminação com base no estado de nascimento</li> <li>16. Discriminação com base nouro fundamento</li> </ol>	<p>A discriminação externa avalia se as pessoas trabalhadoras sofrem discriminação na sua empresa por parte de pessoas externas à própria empresa.</p>	<p>Calcule a percentagem de pessoas trabalhadoras para cada resposta possível.</p> <p>Quanto maior for a percentagem de pessoas trabalhadoras que respondem 'Nenhuma das anteriores', melhor.</p>	<p>Esta pergunta é baseada numa questão de discriminação do European Working Conditions Survey, mas com uma distinção entre discriminação interna e externa, e adição de outros motivos de discriminação relevantes.</p>
---	--	--	--	---	--

		17. Nenhuma das anteriores			
3	<p><b>ATITUDE POSITIVA PERANTE A DIVERSIDADE</b></p> <p>Até que ponto você concorda com as seguintes afirmações?</p> <p>1. A diversidade ajuda-nos a ter mais inovação.</p> <p>2. A diversidade ajuda-nos a desenvolver novas capacidades e a abordar nosso trabalho de novas formas.</p> <p>3. Na nossa organização, as qualificações são relevantes, não o passado de alguém.</p> <p>4. Todas as pessoas são bem-vindas, desde que tenham os requisitos necessários.</p> <p>5. A nossa organização é culturalmente diversa porque levamos a sério a igualdade de oportunidades de emprego.</p> <p>6. Acreditamos na importância de oferecer apoio direcionado a pessoas trabalhadoras especialmente vulneráveis para estimular o seu desenvolvimento.</p>	<p>1 = Concorda totalmente</p> <p>2 = Concorda parcialmente</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Discorda parcialmente</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>Esta escala pode ser usada para perguntar se as pessoas trabalhadoras adotam uma atitude positiva em relação à diversidade (por exemplo, se a diversidade é vista como um valor agregador, se há uma cultura aberta e acolhedora que dá atenção a quem possa eventualmente estar numa situação de desvantagem).</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos seis itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>Seleção de itens de Integration &amp; Learning en Color Blindness.</p> <p>Podsiadlowski, A., Gröschke, D., Kogler, M., Springer, C., &amp; van der Zee, K. (2013). Managing a culturally diverse workforce: Diversity perspectives in organizations. <i>International Journal of Intercultural Relations</i>, 37, 159-175.</p>

4	<p><b>INCLUSÃO</b></p> <p>Até que ponto concorda com as seguintes afirmações?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A minha equipa faz-me sentir que pertença.</li> <li>2. A minha equipa valoriza-me.</li> <li>3. A minha equipa permite-me expressar-me autenticamente.</li> <li>4. A minha equipa encoraja-me a expressar-me autenticamente.</li> </ol>	<p>1 = Concorda totalmente</p> <p>2 = Concorda parcialmente</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Discorda parcialmente</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>A inclusão avalia até que ponto as pessoas trabalhadoras se sentem incluídas nas suas equipas e até que ponto podem ser elas mesmas?</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos quatro itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>Seleção de itens da medida de inclusão.</p> <p>Jansen, WS, Otten, S., van der Zee, K., &amp; Jans, L. (2014). Inclusion: Conceptualization and measurement. <i>European Journal of Social Psychology</i>, 44, 370-385.</p>
---	--	--	---	---	---

5	<p><b>CLIMA DE DIVERSIDADE</b></p> <p>Até que ponto concorda com as seguintes afirmações?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na minha empresa, comunicamos abertamente sobre a diversidade.</li> <li>2. A minha empresa mantém um ambiente de trabalho favorável à diversidade.</li> <li>3. A minha empresa tem um clima que valoriza perspetivas diversas.</li> <li>4. Na minha empresa, as pessoas dirigentes estão visivelmente comprometidas com a diversidade.</li> </ol>	<p>1 = Concorda totalmente</p> <p>2 = Concorda parcialmente</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Discorda parcialmente</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>Esta escala pode ser usada para medir se as pessoas trabalhadoras experienciam um clima acolhedor e aberto em relação à diversidade.</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos quatro itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>Seleção de itens em escala que mede a diversidade do clima.</p> <p>McKay, PF, Avery, DR, Tonidandel, S., Morris, MA, Hernandez, M., &amp; Hebl, MR (2007). Racial differences in employee retention: Are diversity climate perceptions the key? <i>Personnel Psychology</i>, 60, 35-62.</p>
6	<p><b>ENVOLVIMENTO DA PESSOA SUPERIOR HIERÁRQUICA</b></p> <p>Até que ponto concorda com as seguintes afirmações?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A pessoa minha superior hierárquica direta ajuda-me com meu desenvolvimento pessoal no trabalho.</li> <li>2. A pessoa minha superior hierárquica direta dá-me feedback sobre a minha proficiência no meu trabalho.</li> <li>3. A pessoa minha superior hierárquica direta dá atenção pessoal a colegas que parecem estar mais à margem.</li> </ol>	<p>1 = Concorda totalmente</p> <p>2 = Concorda parcialmente</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Discorda parcialmente</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>Esta escala pode ser usada para determinar se as pessoas superiores hierárquicas demonstram envolvimento individual em relação às suas pessoas trabalhadoras e, em particular, em relação a quem delas demonstre ter alguma dificuldade.</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos três itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>Dimension Individual Engagement of the Multifactor Leadership Questionnaire.</p> <p>Bass, B. M., &amp; Avolio, B. J. (2000). <i>MLQ Multifactor leadership questionnaire</i> Redwood City; Mind Garden.</p>

7	<p><b>COMPETÊNCIA DE PESSOAS SUPERIORES HIERÁRQUICAS EM RELAÇÃO À DIVERSIDADE</b></p> <p>Até que ponto concorda com as seguintes afirmações?</p> <p>1. A pessoa minha superior hierárquica direta atua para apoiar e incluir pessoas de diferentes origens e perspectivas.</p> <p>2. A pessoa minha superior hierárquica direta promove ativamente um clima de confiança, valorização e aceitação da diversidade de ideias, estilos e experiências.</p>	<p>1 = Concorda totalmente</p> <p>2 = Concorda parcialmente</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Discorda parcialmente</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>Essa escala avalia até que ponto as pessoas gestoras constroem um clima de inclusão e confiança.</p>	<p>Calcule a pontuação média * para ambos os itens.</p> <p>Quanto menor a pontuação média, melhor.</p>	<p>Zenger, JH, &amp; Fokman, J. (2017). As pessoas líderes não são boas a julgar o quão inclusivas são, <i>Harvard Business Review</i>.</p>
---	---	--	---	--	---

8	<p><b>ATITUDE NEGATIVA PERANTE A DIVERSIDADE</b></p> <p>Até que ponto concorda com as seguintes afirmações?</p> <p>1. As pessoas são relutantes em envolver-se em projetos que as obriguem a abraçar perspectivas diversas.</p> <p>2. As pessoas da nossa equipa têm muita dificuldade em ouvir as ideias apresentadas por alguém de uma formação diferente ou com uma mente aberta.</p> <p>3. Quando pessoas de diferentes origens trabalham juntas num grupo, alguns mal-entendidos são inevitáveis.</p> <p>4. Apenas sente uma disparidade na maneira como algumas pessoas tratam ou falam com outras devido às suas diferenças.</p>	<p>1 = Concorda totalmente</p> <p>2 = Concorda parcialmente</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Discorda parcialmente</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>Esta escala pode ser usada para perguntar se há uma atitude negativa em relação a pessoas trabalhadoras com origens diversificadas dentro da empresa.</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos quatro itens.</p> <p>Quanto maior a pontuação média, melhor.</p>	<p>Seleção de itens de Workforce Diversity Questionnaire.</p> <p>Larkey, LK (1996). The development and validation of the workforce diversity questionnaire: An instrument to assess interaction in diverse workgroups. <i>Management Communication Quarterly</i>, 9, 296-337.</p>
9	<p><b>PERCEÇÃO DA DISCRIMINAÇÃO DENTRO DA EMPRESA</b></p> <p>Até que ponto concorda com as seguintes afirmações?</p> <p>1. As pessoas trabalhadoras provenientes de comunidades minoritárias têm menos oportunidades no meu local de trabalho.</p> <p>2. No meu local de trabalho, as pessoas são intolerantes com outras pessoas de origens diferentes.</p> <p>. A discriminação é um problema no meu local de trabalho.</p>	<p>1 = Concorda totalmente</p> <p>2 = Concorda parcialmente</p> <p>3 = Não concorda nem discorda</p> <p>4 = Discorda parcialmente</p> <p>5 = Discorda totalmente</p>	<p>Esta escala avalia se as pessoas trabalhadoras se apercebem da discriminação na sua empresa (note que as próprias pessoas não têm de se sentir diretamente discriminadas a este respeito)</p>	<p>Calcule a pontuação média * nos três itens.</p> <p>Quanto maior a pontuação média, melhor.</p>	<p>Seleção de perguntas da escala Workplace prejudice / discrimination inventory James, K., Lovato, C., &amp; Cropanzano, R. (1994). <i>Journal of Applied Social Psychology</i>, 24, 1573-1592.</p>

\* Calcule a pontuação média. Exemplo quando três questões ou itens medem o mesmo conceito e, portanto, formam uma escala: (pontuações na questão ou item 1 + 2 + 3) / 3.

## ANEXO II: LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ANÁLISE DE RISCO QUALITATIVA

### A. Riscos psicossociais no trabalho

Nota: As perguntas indicadas a verde escuro são aquelas que se relacionam especificamente com a diversidade e a inclusão.

FATORES DE RISCO					
I. CONTEÚDO DO TRABALHO					
	Leia as declarações abaixo e indique se concorda ou discorda.	Concordo	Nem concordo nem discordo	Discordo	Não aplicável
1	As minhas tarefas correspondem à descrição do meu trabalho.				
2	Tenho variedade suficiente no meu trabalho.				
3	Tenho liberdade suficiente no meu trabalho (trabalhar de forma independente, tomar decisões, etc.).				
4	As minhas tarefas são adequadas às minhas capacidades: não são nem muito difíceis nem muito fáceis.				
5	Tenho tempo suficiente para terminar meu trabalho.				
6	Aprendo coisas novas no meu trabalho.				
7	Sinto um nível aceitável de tensão emocional no trabalho.				
8	Tenho informações suficientes para realizar o meu trabalho de forma adequada.				
9	É fácil para mim controlar o nível de esforço físico que experiencio no trabalho.				
10	As minhas tarefas estão claramente definidas.				
11	Realizar as minhas tarefas não requer esforço mental nem a mais,				

	nem a menos				
12	As minhas tarefas são adequadas às minhas capacidades.				
13	A pessoa minha superior hierárquica agradece-me por fazer bem o meu trabalho.				

14	A pessoa minha superior hierárquica aprecia-me por quem sou.				
15	A minha empresa está aberta a diferenças e circunstâncias pessoais e promove uma cultura aberta (mostrando interesse / respeito pelas circunstâncias pessoais).				

FATORES DE RISCO					
II. AMBIENTE DE TRABALHO					
	Leia as declarações abaixo e indique se concorda ou discorda.	Concordo	Nem concordo nem discordo	Discordo	Não aplicável
1	Tenho recursos suficientes para fazer meu trabalho.				
2	Os recursos de que disponho para fazer meu trabalho são de boa qualidade.				
3	O barulho no trabalho não me incomoda.				
4	A temperatura do ambiente no meu local de trabalho é satisfatória.				
5	A iluminação no meu local de trabalho é satisfatória.				
6	A qualidade do ar no meu local de trabalho é satisfatória.				
7	O meu local de trabalho é bem mobilado.				

8	A minha organização dá atenção suficiente à segurança no trabalho.				
9	O número de movimentos repetitivos que devo fazer durante meu trabalho é fácil de controlar.				
10	O meu trabalho não exige que permaneça numa postura estranha.				
11	A minha empresa presta atenção suficiente em acomodar necessidades específicas, como casas de banho com género neutro, salas de amamentação e salas de oração ou espaços fechados para trabalho focado, etc.				

12	As ferramentas de trabalho disponíveis são adaptadas às características específicas das pessoas trabalhadoras e às suas deficiências ou desafios (ecrãs adaptados, rampas para cadeiras de rodas, mesas ajustáveis em altura, cadeiras ergonómicas etc.).				
13	O local de trabalho é acessível a pessoas trabalhadoras com mobilidade reduzida.				

FATORES DE RISCO					
III. CONDIÇÕES DE TRABALHO					
	Leia as declarações abaixo e indique se concorda ou discorda.	Concordo	Nem concordo nem discordo	Discordo	Não aplicável
1	Consigo equilibrar bem a minha vida profissional e privada (flexibilidade do horário de trabalho, trabalho por turnos, local de trabalho, etc.).				
2	Estou satisfeita/o com o meu contrato de trabalho (a tempo parcial ou a tempo inteiro, contrato fixo ou sem termo).				

3	Acho meu salário satisfatório.				
4	Acho meus benefícios adicionais satisfatórios.				
5	Acho meu horário de trabalho satisfatório.				
6	Acho que os intervalos a tenho direito satisfatórios.				
7	Tenho oportunidades de formação suficientes.				
8	Tenho oportunidades de desenvolvimento suficientes.				
9	Eu <u>não</u> preciso de trabalhar horas extras para completar as minhas tarefas.				
10	Tenho a certeza de que sou capaz de manter o meu emprego.				
11	A minha empresa tem um forte compromisso com a igualdade de oportunidades, independentemente da				

	Identidade de género, crenças, orientação sexual, deficiência, etc.				
12	Os procedimentos de RH são adaptados às condições pessoais ou de vida específicas das pessoas trabalhadoras (por exemplo, subsídio de casamento e coabitação, licença de aleitamento, licença parental para casais de pessoas do mesmo sexo, horário de trabalho adaptado dependendo das circunstâncias pessoais, mudança de nome próprio e sexo legal etc).				

FATORES DE RISCO					
IV. RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS NO TRABALHO					
	Leia as declarações abaixo e indique se concorda ou discorda.	Concordo	Nem concordo nem discordo	Discordo	Não aplicável
1	Não existem conflitos entre colegas, tanto a nível profissional como a nível pessoal.				
2	Posso pedir ajuda às pessoas minhas colegas, se necessário.				
3	Sinto-me valorizada/o pelas pessoas minhas colegas.				
4	Eu valorizo a interação informal entre colegas, como durante as pausas para o almoço, intervalos para o café, conversas, etc.				
5	A pessoa minha superior hierárquica direta incentiva uma atmosfera amigável na nossa equipa.				
6	Sinto-me valorizada/o pela pessoa minha superior hierárquica direta.				
7	Posso pedir ajuda à minha chefia, se necessário.				
8	A pessoa minha superior hierárquica direta apoia-me.				
9	A minha chefia explica o raciocínio por detrás das decisões.				
10	Os conflitos são resolvidos de maneira construtiva.				

11	A pessoa minha superior hierárquica direta investe mais na confiança do que na monitorização de perto.				
12	Não há tensão entre colegas em relação a diferenças pessoais como idade, origem étnica, nacionalidade, identidade de género, crenças religiosas, deficiência, orientação sexual, etc.				

13	A pessoa minha superior hierárquica direta considera que a diversidade de pessoas trabalhadoras é enriquecedor.				
14	A minha chefia toma iniciativas para tornar a diversidade e a inclusão na equipa abertas à discussão e mantê-la aberta à discussão.				

#### FATORES DE RISCO

V. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO					
	Leia as declarações abaixo e indique se concorda ou discorda.	Concordo	Nem concordo nem discordo	Discordo	Não aplicável
1	Eu tenho uma ideia clara dos planos futuros da minha empresa.				
2	A minha empresa promove ativamente o bem-estar das pessoas suas trabalhadoras.				
3	A minha empresa está envolvida em grandes mudanças organizacionais (fusões, reorganizações, etc.).				
4	A coordenação entre os vários departamentos e serviços da minha empresa é tranquila.				
5	A minha empresa atrai pessoal de qualidade.				
6	A minha empresa tem objetivos claros.				
7	Eu partilho a visão / missão da minha empresa.				
8	Existem reuniões suficientes para discutir nosso trabalho.				
9	A qualidade das informações disponíveis na minha empresa é boa.				

10	É claro que informações estão disponíveis na minha empresa.				
11	Os procedimentos a serem seguidos na minha empresa estão claramente definidos.				
12	As pessoas recém contratadas são apoiadas por uma pessoa mentora para as ajudar na orientação e integração.				
13	Tenho possibilidade de envolvimento no processo de tomada de decisões.				
14	A cultura organizacional é a de aprender com os erros.				
15	As tarefas são distribuídas uniformemente entre colegas.				
16	Eu considero que a minha empresa é justa.				
17	Há uma boa mistura de pessoas com diferentes qualidades e perfis (identidade de género, idade, orientação sexual, deficiência, etc.) dentro da minha equipa e/ou empresa.				
18	A política de integração para novas pessoas trabalhadoras tem como foco as condições pessoais e de trabalho.				
19	A minha empresa presta atenção suficiente à diversidade do ambiente de trabalho (idade, origem étnica, nacionalidade, identidade de género, religião, deficiência, orientação sexual, etc.).				

## B. Bem-estar psicossocial no trabalho

				
<b>Por favor, leia as frases abaixo e indique se correspondem aos seus próprios sentimentos.</b>		Sim	Não	Não aplicável
1	Tenho sido vítima de indesejável e inaceitável comportamento no trabalho por alguém			

	dentro da minha empresa (colega, chefe, etc.).			
2	Tenho sido vítima de comportamento indesejável e inaceitável no trabalho por parte de alguma pessoa externa à minha empresa (cliente, paciente, fornecedor, etc.).			
3	Sinto-me mentalmente exausta/o pelo meu trabalho.			
4	Sinto-me menos envolvida/o no meu trabalho do que antes.			
5	Acho difícil concentrar-me.			
6	Eu experiencio stress devido ao meu trabalho.			
7	Eu acho que é provável que fique doente nos próximos seis meses por motivos relacionados com o trabalho.			
8	Eu (ocasionalmente) sinto discriminação devido à minha idade, origem étnica ou cor de pele, nacionalidade, identidade de género, crença religiosa, deficiência, orientação sexual ou outras características identitárias por parte de alguém dentro da minha empresa (colega, chefe, etc.).			
9	Eu (ocasionalmente) sinto discriminação devido à minha idade, origem étnica ou cor da pele, nacionalidade, identidade de género, crença religiosa, deficiência, orientação sexual ou outras características identitárias por parte de alguma pessoa externa à minha empresa (cliente, paciente, fornecedor, etc.).			

### C. Bem-estar psicossocial no trabalho

				
	<b>Por favor, leia as frases abaixo e indique se correspondem aos seus próprios sentimentos.</b>	Sim	Não	Não aplicável
1	Tenho orgulho em trabalhar para a minha empresa.			
2	A minha empresa é uma boa entidade empregadora.			
3	A minha empresa é uma entidade empregadora melhor do que outras empresas na minha área.			
4	O meu trabalho contribui para meu desenvolvimento pessoal.			
5	Geralmente estou satisfeita/o com meu trabalho.			
6	Ganho muita energia com o meu trabalho.			
7	Quero continuar a trabalhar para minha empresa.			
8	Eu recomendaria minha empresa a pessoas amigas ou familiares como entidade empregadora.			
9	Sinto-me completamente em casa na minha empresa.			

# ANEXO III: MODELO DE RELATÓRIO

TÓPICO: .....		
RECURSOS (ENERGIZAM)	PRIORIDADE	COMO MANTER OU RETER?
DIFICULDADES E DESAFIOS (DRENAM ENERGIA)	PRIORIDADE	COMO ABORDAR?