

## **S8**

### **Benessere organizzativo, stress e strategie di work life balance**

#### **DURATA**

1 giorno

#### **DATE**

18 novembre 2025

#### **ORARIO**

9,00 - 14,00

#### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 460,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### **RELATORE**

**Dott.ssa Luciana D'AMBROSIO MARRI**

Sociologa del lavoro, specializzata in psicologia del lavoro e in formazione formatori, esperta di leadership organizzativa, è consulente di direzione e people management per imprese private, istituzioni e P.A. da oltre trent'anni su Selezione, Formazione, Diversity & Inclusion Management, Sviluppo delle Persone, Benessere Organizzativo, Stress e Work life balance e è docente su questi e altri temi. Si occupa inoltre di Empowerment e tematiche "di genere". Coach individuale e di gruppi organizzativi, è autrice di libri e articoli. Speaker nei convegni, è intervistata dai media su temi di scenario, tematiche professionali e attualità. È segnalata tra le 100 donne che cambieranno l'Italia.

#### **OBIETTIVI**

Fornire strumenti di approfondimento e indicazioni di strumenti per la promozione della salute e del benessere nelle Organizzazioni. Inquadrare la differenza tra eustress e distress. Migliorare la consapevolezza e la comprensione dello stress sul lavoro per prevenire e/o affrontare le situazioni e i fattori stressogeni all'interno dell'Organizzazione, allo scopo di riconoscere e fronteggiare la discesa dell'efficacia e dell'efficienza della prestazione lavorativa singola e del team di lavoro dovuta a elementi di stress. Individuare il rischio di nuove forme di stress nel contesto professionale. Identificare logiche, casi concreti e buone prassi diffuse per il benessere organizzativo.

#### **DESTINATARI**

Dirigenti, funzionari, manager, figure con responsabilità gestionali di Dipartimenti, Servizi, Aree e Unità Organizzative e con responsabilità di direzione di collaboratori. Figure dei C.U.G. e Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). Dipendenti della P.A. e delle imprese private che operano in ambienti complessi anche di forte pressione non solo operativa.

#### **PROGRAMMA**

Lo stress nelle organizzazioni e nella P.A. Analisi dello scenario. La differenza tra eustress e distress. Correlazioni tra il clima interno e lo stress organizzativo. Benessere Organizzativo: origini e indicatori. I vantaggi della riduzione dello stress per la persona e per l'Organizzazione. I principali fattori di stress nel lavoro. Il rischio burn out e altre forme di disagio sul lavoro. Il workaholism e i rischi di una nuova dipendenza. Nuove tecnologie e nuove forme di stress. L'organizzazione sana come Valore e non solo come Adempimento. Il benessere nelle organizzazioni e come attuarlo. Esempi pratici e casi nella P.A. in Italia. Come prevenire lo stress nei rapporti lavorativi. Tecniche di automonitoraggio e di gestione dello stress. Il work life balance: strategie, vantaggi ed effetti per il benessere della persona e per il benessere organizzativo.

### **METODOLOGIA FORMATIVA**

Didattica interattiva sia in presenza sia on line attraverso slide, questionari, lavori individuali e di gruppo in aule anche virtuali, storytelling, video, analisi di casi reali, al fine di favorire il coinvolgimento, la dinamica del confronto e la valorizzazione dell'apprendimento reciproco dalle esperienze di ciascuno dei partecipanti e della docente.

### **RILASCIO DELL'ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO**

Il CEIDA ha presentato domanda di rinnovo dell'accreditamento presso la Regione Lazio, a seguito dei lavori di adeguamento delle strutture finalizzati a garantire la piena accessibilità, in conformità alla normativa vigente. In attesa della conferma dell'accreditamento, l'attestato di frequenza e profitto verrà comunque rilasciato, con riserva, secondo le modalità previste dalla normativa attualmente in vigore.

### **RACCOMANDAZIONE IMPORTANTE**

Si informa che l'attivazione del corso avverrà esclusivamente a seguito di comunicazione scritta da parte del CEIDA.

Pertanto, si sconsiglia vivamente di effettuare prenotazioni o acquisti di titoli di viaggio, pernottamenti o altri servizi connessi, prima di aver ricevuto tale conferma ufficiale, comprensiva della modalità di erogazione del corso (in presenza o a distanza).

CEIDA declina ogni responsabilità per eventuali spese sostenute anticipatamente e non potrà essere ritenuto in alcun modo tenuto a rimborsi o compensazioni di natura economica o altra.