**4° Premio “Aziende Family friendly”**

**Ottobre 2018**

**SCHEDA INFORMATIVA**

**Istruzioni per la compilazione**

* Scaricare il file della scheda e salvarla sul desktop del proprio computer.
* Compilare la scheda in ogni sua parte
	+ Per le domande a risposta aperta, posizionarsi con il cursore nello spazio grigio       e digitare il testo.
	+ Per le domande a risposta chiusa, posizionarsi con il cursore sulla casella grigia prescelta [ ]  e cliccare.
* Terminata la compilazione, salvare il file e inviarlo via e-mail all’indirizzo e-mail sottostante.

**Scadenza invio scheda e materiale**

Si prega di restituire via e-mail la scheda, a

**Dott.ssa Roberta Giodice**

robertagiodice@forumfamiglielazio.it

*entro e non oltre il* **20 settembre 2018**

I vincitori saranno avvisati entro **30 settembre 2018.**

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la **Segreteria Organizzativa**:

c/o Forum delle Associazioni Famigliari del Lazio

via della Miranda, 1 – 00186 Roma

T +39 338 - 65.24.696

Il FORUM delle Associazioni Familiari tratterà i dati sopra indicati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente per lo svolgimento del Premio Aziende Family Friendly

I trattamenti dei dati saranno svolti e i dati conservati da incaricati autorizzati, in forma cartacea *e informatica*.

Acconsento al trattamento dei dati per partecipare al Premio Aziende Family Friendly Si No

Voglio essere contattato per le prossime edizioni del Premio Aziende Family Friendly?   SI NO

**(Per la compilazione: posizionarsi con il cursore sui campi grigi** **e digitare)**

**01. Scheda anagrafica**

|  |
| --- |
| **Dati dell’organizzazione** |
| Nome |       |
| Indirizzo |       |
| Città |       | Cap |       |
| Stato |       | Nazione |       |
| Continente |       | Tel. |       |
| Sito internet |       | E-mail |       |
| **Settore e profilo** |
| Settore  |       |
| Numero di lavoratori (full-time-equivalent)(al 31/12/2015) | Donne:       Uomini:       Totale:       |
| Fatturato 2015 (in milioni di euro o dollari americani: specificare) | [ ]  < 10 [ ]  10 - 500 [ ]  > 500 [ ]  € [ ]  $ |
| **Dati del referente aziendale**  |
| Cognome |       | Nome |       |
| Posizione  |       |
| Tel. diretto |       | Cell. |       |
| E-mail |       |

**02. Presentazione dell’iniziativa/programma**

**A. Titolo dell’iniziativa/programma (se esiste):**

**B. Descrizione dell’iniziativa/programma:**

(con particolare riferimento a: durata; destinatari; percentuale di popolazione lavorativa beneficiaria; motivazioni e bisogni che hanno spinto alla realizzazione; estensione del programma a livello corporate o solo in alcune sedi/filiali; personalizzazione delle iniziative; budget allocato; funzioni coinvolte; tipologia ed intensità della comunicazione interna ed esterna; creazione di reti e partnership con il territorio e tra soggetti pubblici e privati; etc.)

**C. Elementi distintivi e di successo dall’iniziativa/programma:**

(analisi dei fabbisogni, coinvolgimento del personale e delle sue rappresentanze, questionari, focus group, partnership con altri soggetti, etc.)

**D. Benefici intesi nella progettazione e realizzazione dell’ iniziativa:**

(es: riduzione del turn-over e/o dell’assenteismo; miglioramento del clima aziendale; grado di attrattività dell’ente/azienda;…)

**E. Strumenti e indicatori utilizzati per misurare l’efficacia dell’ iniziativa:**

**F . Prospettive di sviluppo:**

**03. La Conciliazione Famiglia-Lavoro nell’ente/azienda**

In caso di risposta affermativa barrare la casella a destra.

|  |
| --- |
| **1. Quali figure professionali in azienda si occupano di conciliazione?** |
| HR Manager (Human Resources) | [ ]  |
| CSR Manager (Corporate Social Responsibility) | [ ]  |
| Diversity Manager | [ ]  |
| Responsabile Organizzazione | [ ]  |
| Responsabile della Comunicazione Interna | [ ]  |
| Altro *(specificare)*       | [ ]  |

|  |
| --- |
| **2. Quali iniziative di conciliazione vengono realizzate dalla Sua realtà?** |
| **LEVA ORGANIZZATIVA** |  |
| **Flessibilità dell’orario di lavoro:** |  |
|  in entrata, uscita e pausa pranzo  | [ ]  |
|  su base giornaliera, settimanale, mensile e annuale | [ ]  |
|  permessi o riduzione temporanea  | [ ]  |
| **Job sharing** | [ ]  |
| **Telelavoro** | [ ]  |
| **Banca delle ore** | [ ]  |
| **LEVA ECONOMICA** |  |
| **Incentivi e agevolazioni:** |  |
|  remunerazione integrativa (oltre gli obblighi di legge) | [ ]  |
|  speciali polizze assicurative, estendibili anche ai familiari | [ ]  |
|  bonus Bebè | [ ]  |
|  voucher per la cura dei figli | [ ]  |
|  voucher per la cura degli anziani | [ ]  |
| convenzioni per acquisto di beni e/o servizi | [ ]  |
| borse di studio | [ ]  |
| **LEVA DEI SERVIZI** |  |
| **Congedi:** |  |
|  concessione oltre gli obblighi di legge *(es. maternità, paternità, per motivi familiari, malattia)* | [ ]  |
|  iniziative per favorire il rientro dal congedo | [ ]  |
|  remunerazione integrativa (oltre gli obblighi di legge) in caso di congedo | [ ]  |
| **Cura e/o supporto alla ricerca di servizi per:**  |  |
|  bambini 0-6 anni *(es. asilo nido, scuola dell’infanzia, supporto psicologico e consulenze)* | [ ]  |
|  ragazzi 7-14 anni *(es. dopo scuola, centri estivi, supporto psicologico e consulenze)* | [ ]  |
|  familiari anziani, malati, disabili *(residenze sanitarie, centri diurni, supporto psicologico e consulenze)* | [ ]  |
| **Altri servizi integrativi:** |  |
|  time saving *(es. servizi di disbrigo pratiche, incombenze domestiche, stireria)* | [ ]  |
|  agevolazione dello spostamento casa-lavoro  | [ ]  |
|  sportello medico interno | [ ]  |
| **LEVA CULTURALE** |  |
| **Formazione manageriale** | [ ]  |
| **Formazione ai collaboratori** | [ ]  |
| **Informazione e sensibilizzazione interna ed esterna sul tema conciliazione** | [ ]  |
| **Altro** *(specificare)*  | [ ]  |

|  |
| --- |
| 3. Durante la realizzazione dell’iniziativa/programma, quali dei seguenti aspetti vengono valutati?  |
| Soddisfazione del dipendente e della sua famiglia | [ ]  |
| Utilizzo dell’iniziativa/programma dal personale | [ ]  |
| Riduzione dello Stress | [ ]  |
| Riduzione dei costi aziendali | [ ]  |
| Incremento della produttività | [ ]  |
| Riduzione dei tassi di turnover | [ ]  |
| Riduzione dei tassi di assenteismo | [ ]  |
| Incremento della motivazione del personale | [ ]  |
| Incremento della capacità di attrarre talenti | [ ]  |
| Miglioramento della relazione con la comunità locale | [ ]  |

***Note:………………………………………………………………………………………………………………………***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………………………………………..***