

Igiene personale – abbigliamento pulito

Igiene personale

Se una persona in formazione ha un odore sgradevole, questo può risultare difficile per l'ambiente di lavoro. Da un canto, a nessuno piace stare vicino a una persona che ha un «cattivo odore», dall'altro, non abbiamo l'abitudine di parlare degli odori corporei con i nostri colleghi e tanto meno con i diretti interessati, e se ne parliamo, lo facciamo alle loro spalle.

Bisognerebbe però evitare di parlarne alle spalle; il formatore dovrebbe affrontare l'argomento dell'odore corporeo «sgradevole» quanto prima parlandone direttamente con la persona in formazione.

Abbigliamento

In alcuni settori (ad es. edilizia, gastronomia e sanità) il personale deve generalmente portare un abbigliamento da lavoro. Esistono delle prescrizioni in materia e, di norma, le aziende formatrici mettono a disposizione l'abbigliamento necessario delle persone in formazione.
In questo promemoria non parliamo di questi settori, bensì di quelli in cui non vi sono abiti da lavoro ma dove va comunque rispettato un «codice di abbigliamento». Se nella vostra azienda viene applicato un codice di abbigliamento, è opportuno informare la persona in formazione già durante il colloquio di lavoro o, al più tardi, all'inizio della formazione. Che abbigliamento può portare la persona in formazione? Vi sono dei tabù?

Il presente promemoria offre una panoramica sull'argomento e spiega come procedere nel quotidiano.

Igiene personale

Che cosa fare se la persona in formazione ha un «odore sgradevole»?

Il giovane inizia la formazione professionale di base. Suda molto e/o ha un odore sgradevole. Ammettiamo che lavori in un reparto in cui molti dipendenti condividono uno spazio piuttosto piccolo (ad es. un ufficio o un'officina). In tal caso, si nota subito se qualcuno ha un odore sgradevole.

Odori forti, sudore, alito cattivo e odore delle parti intime possono risultare sgradevoli, ma anche il profumo può essere irritante o insopportabile per chi ci sta vicino.

Poiché nella nostra società gli odori corporei sgradevoli rappresentano un tabù, non se ne parla quasi mai, almeno non con le persone direttamente interessate. La paura di ferire qualcuno è molto grande e molti temono inoltre di essere additati a loro volta quali «soggetti maleodoranti».

Chi sono le persone coinvolte?

Le cause

L'essere umano è in grado di percepire il proprio odore solo in misura limitata. Ciò significa che chi ha un odore sgradevole spesso non si rende conto di «dare fastidio» agli altri.

Il fatto che sia difficile sentire il proprio odore è dimostrato nell'esempio seguente: poco dopo aver partecipato a una riunione tornate nella stessa stanza, che non è ancora stata arieggiata, e rimanete sorpresi da quanto l'aria sia sgradevolmente pesante, fatto che durante la riunione non avevate percepito.

Chi ne soffre

I colleghi di lavoro di chi ha un odore forte sentono l'odore sgradevole e di solito si sentono infastiditi. Non possiamo evitare gli odori, possiamo chiudere gli occhi, ma non il naso. Quindi, chi più chi meno, visto che la sensibilità olfattiva varia da persona a persona, sono toccati tutti coloro che lavorano insieme alla persona che ha un odore forte.

Chi agisce

Se lei, in quanto formatore, si rende conto o viene a sapere che una persona in formazione ha spesso un odore sgradevole, è tenuto a reagire prontamente.

Quali possono essere le cause di un odore sgradevole?

L'odore sgradevole può essere causato da diversi fattori:

- scarsa igiene personale (si veda l'elenco in fondo al documento);
- conseguenza di una disfunzione (ad es. tiroide);
- consumo (eccessivo) di caffeina, tè nero, alcol, medicamenti, bibite dolci, energy drink, cibi piccanti o molto speziati, cipolle e aglio;
- cattiva scelta dell'abbigliamento (alcuni materiali sintetici);
- cambio o lavaggio poco frequente dell'abbigliamento;
- stress;
- sport (se i vestiti non vengono cambiati dopo lo sport);
- pubertà (attività ormonale).

Come reagire in quanto formatori?

Reazione sbagliata
Molte volte si reagisce facendo allusioni. Si arieggia spesso e a lungo, si evita la persona o si mantiene la maggiore distanza possibile. Si tenta di parlare dell'argomento in modo generale senza rivolgersi al diretto interessato, si parla alle sue spalle facendo commenti ironici o a doppio senso, oppure gli si fa trovare un deodorante al posto di lavoro.

Queste reazioni andrebbero evitate e soprattutto non servono a nulla visto che la persona in questione non sente il proprio odore. Tutt'al più percepisce il rifiuto generale da parte degli altri e di solito non capisce la reazione dei colleghi, ma si sente esclusa e ferita.

Reazione corretta
Se è chiaro che la persona in formazione ha spesso un odore sgradevole e non solo ogni tanto, in quanto formatore dovrebbe reagire in fretta.

È importantissimo stabilire con le persone coinvolte (superiori, collaboratori, formatori, responsabili del personale e responsabili della formazione pratica) chi parla con chi e di che cosa. L'intervento va coordinato e il compito di parlare con il giovane interessato va assegnato a un'unica persona responsabile. Gli altri saranno informati su cosa è stato detto, come è andato il colloquio e quali misure sono state prese.

Il primo colloquio

Chi esegue il colloquio?
Come menzionato sopra è importante stabilire con i responsabili chi esegue il colloquio e poi informa le persone coinvolte. In certe circostanze questo compito può essere delegato, ad esempio a un collega che lavora nello stesso team della persona in formazione e la conosce meglio. Spesso una critica «personale» viene accettata più facilmente da qualcuno dello stesso sesso. Infine bisogna assolutamente evitare che diverse persone parlino al giovane in formazione in modo non coordinato.

Cosa va bene
Il colloquio deve svolgersi a quattr'occhi; si prenda il tempo necessario e si assicuri che anche la persona in formazione abbia tempo a sufficienza.

Associ il colloquio a un altro tema affinché non sia ovvio a tutti di cosa discuterà con la persona in formazione e quest'ultima non si senta esposta e osservata al ritorno dal colloquio.

Arrivi subito al dunque, ad esempio così:
«La apprezzo molto come persona in formazione ed è per questo che l'ho invitata a questo colloquio. Quello che devo dirle è importante, ma faccio un po' fatica a trovare le parole giuste. Ho notato che suda facilmente e secondo me ha un odore forte. Istintivamente mi viene da mantenere un po' di distanza, anche se non c'è nessun altro motivo e mi sembra poco educato da parte mia. Di solito non ci si accorge quando si ha un odore forte; è così per tutti…»
Potrebbe chiedere alla persona in formazione se ne è consapevole.

Cosa non va
Eviti di riferire commenti fatti da terzi: «Anche gli altri trovano che…».
In nessun caso il tema va trattato in presenza di altre persone e la persona in formazione non va nemmeno invitata a un colloquio alla fine di una riunione durante la quale tutti hanno potuto sentire il suo odore.

Alcuni aiuti per il colloquio
Potrebbe introdurre l'argomento ricorrendo a esperienze personali e dicendo che anche i vestiti fanno la loro parte, che anche lei ha già avuto delle magliette in cui sudava più facilmente o che mantenevano gli odori sgradevoli. In questo modo dimostra che il sudore è un problema che riguarda tutti, non solo la persona in formazione e che è possibile risolverlo, ad esempio scegliendo il materiale dei vestiti in modo consapevole, lavandoli più spesso, ecc.

In alternativa, potrebbe aiutare la persona in formazione con una spiegazione oggettiva. Di solito le persone in formazione sono in piena pubertà. In questa fase di vita gli ormoni sono per così dire «sballati» e mettono sottosopra, tra le altre cose, le ghiandole sudoripare. I giovani sudano di più e il loro odore cambia.

Inoltre, la formazione professionale di base rappresenta per loro una situazione nuova in cui si sentono stressati e quindi sudano di più o hanno un odore più forte del solito.
Questo significa però che sono proprio i giovani a dover mantenere una buona igiene personale.

Le misure da concordare alla fine del primo colloquio
Alla fine del primo colloquio stabilisca insieme alla persona in formazione gli obiettivi e le misure, preferibilmente per iscritto (ad es. cambio giornaliero della maglietta, doccia quotidiana, ecc.). Concordate un periodo di tempo dopo il quale discuterete gli esiti delle misure prese. Stabilite una data per il secondo colloquio.

Eventualmente, al termine del colloquio dia alla persona in formazione una copia della pagina su cui figurano i consigli per l'igiene personale (pagina 5 del presente promemoria).

Conclusione positiva
Per concludere ringrazi il giovane per aver affrontato la questione apertamente.

Caso speciale: odore dovuto a malattia
Può darsi che la sudorazione e/o l'odore sgradevole siano dovuti a una malattia e la persona in formazione non può cambiare la situazione. Discuta con il diretto interessato chiedendogli se desidera informare i colleghi, invitandoli a comunicargli se sia il caso di ovviare in qualche modo alla situazione. Inoltre domandi al giovane se può aiutarlo o sostenerlo.

Il secondo colloquio
Prima del secondo colloquio, si informi presso le persone coinvolte sull'evoluzione della situazione. Discuta con la persona in formazione su quali misure è riuscita ad applicare e se hanno avuto l'effetto desiderato. Continui a offrirle il suo sostegno e insieme definite nuove misure che discuterete entro una data precisa.

La persona in formazione è infastidita dall'odore di altri collaboratori
Potrebbe presentarsi anche la situazione inversa, cioè che la persona in formazione si senta infastidita dall'odore di altri collaboratori. In questi casi è importante che il giovane sappia a chi rivolgersi.

Consigli per l'igiene personale

- Lavarsi quotidianamente il viso, le ascelle e le parti intime
- Fare la doccia ogni due giorni
- Fare la doccia dopo l'attività sportiva
- Cambiare quotidianamente calzini e biancheria intima
- Indossare calzini di cotone
- Portare solette o scarpe in pelle
- Usare solette alla cannella in caso di forte sudorazione ai piedi
- Cambiare spesso gli assorbenti durante le mestruazioni
- Lavare salviette, asciugamani, biancheria intima e i calzini a 60°
- Prestare attenzione al materiale degli indumenti; i materiali sintetici favoriscono la sudorazione e trattengono più a lungo gli odori sgradevoli
- Mettere all'aria o lavare gli indumenti con regolarità
- Evitare di indossare abiti portati per praticare attività sportive o per uscire la sera
- Utilizzare un deodorante neutro o un profumo discreto
- Tenere un deodorante anche sul posto di lavoro (per i casi urgenti)
- Lavare i denti tre volte al giorno
- Usare quotidianamente il filo interdentale
- Sciacquare regolarmente la bocca
- Pulire eventualmente anche la lingua
- Farsi togliere regolarmente il tartaro
- Evitare il consumo di nicotina e caffeina poiché, riducendo la salivazione, queste sostanze sono causa di alito cattivo
- Tenere a portata di mano gomme da masticare o mentine

Abbigliamento

Dia la dovuta importanza all'aspetto curato delle persone in formazione?

Forse nella vostra azienda, sia essa un'officina, un ufficio o un locale di servizio, gli impiegati non portano un abbigliamento da lavoro come nelle professioni del settore sanitario o edilizio, tuttavia esiste un codice di abbigliamento; è importante che le persone in formazione ne siano al corrente.

Spesso le disposizioni relative all'abbigliamento non vengono messe per iscritto dalle aziende formatrici, esistono invece come convenzione «tacita». Gli adulti hanno già avuto occasione di fare esperienza nel mondo del lavoro e conoscono le «convenzioni relative all'abbigliamento». Ai giovani manca quest'esperienza. Quindi se i giovani si presentano al lavoro con un abbigliamento consono alla loro età, di solito non si tratta di ribellione o di cattive intenzioni, ma di inconsapevolezza.

In quanto formatori, è quindi importante informare il giovane sulla presenza di un eventuale codice di abbigliamento già durante il colloquio di lavoro o, al più tardi, all'inizio della formazione professionale di base.

Se l'azienda fa riferimento a un promemoria specifico sul tema, distribuitelo alle persone in formazione, altrimenti informatele sul codice di abbigliamento esistente nell'azienda. Ricordate che spesso la persona in formazione non è in grado di decifrare l'informazione «vestirsi in modo adeguato». Spieghi concretamente cosa non va, ad esempio:

- vestiti sporchi, strappati o maleodoranti;
- magliette corte, minigonne e pantaloncini;
- scollature profonde;
- biancheria intima visibile;
- magliette con stampe discriminatorie o inappropriate;
- cappelli, cappellini, ecc.;
- infradito, ciabatte, tacchi molto alti, sandali in combinazione con calzini o calze;
- pettinature punk, capelli rossi o verdi;
- trucco eccessivo;
- piercing e tatuaggi a vista.

Spiegare alle persone in formazione perché durante il lavoro devono portare un abbigliamento diverso da quello indossato durante il tempo libero

Le persone in formazione, come del resto tutti i collaboratori, rappresentano l'azienda formatrice. Ed è proprio nel contatto diretto con la clientela che un aspetto curato assume particolare importanza, soprattutto perché può aiutare i giovani ad affermare la propria posizione agli occhi del cliente.

Ad ogni modo è importante tener presente che le persone in formazione sono giovani e in quanto tali si vestono diversamente dagli adulti, cosa che in una certa misure andrebbe accettata. Inoltre questi giovani non possono essere obbligati a acquistare abiti o completi costosi.

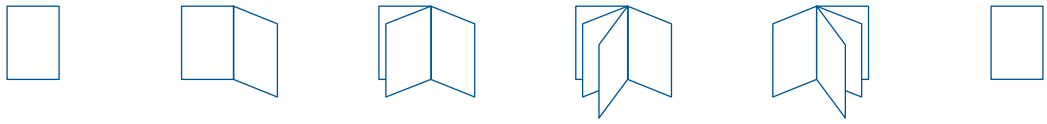
Cosa si può fare se la persona in formazione non si attiene al codice di abbigliamento?
Se all'inizio della formazione non vi è stata occasione di informare il diretto interessato circa il codice di abbigliamento, è il caso di farlo al più presto. Se invece la persona in formazione è stata informata, ma non si attiene alle disposizioni, cercate di parlarle e di scoprire perché non si attiene alle disposizioni.

Forse le sue possibilità finanziare sono limitate e per il momento non può comprarsi altri vestiti? In questo caso potrebbe rivelarsi opportuno un sostegno finanziari per l'acquisto dell'abbigliamento adeguato. O forse non ha preso sul serio le disposizioni date. In tal caso spiegatele che anche lei deve attenersi alle regole dell'azienda. Stabilite un periodo di tempo, ad esempio una settimana, entro il quale deve cambiare l'abbigliamento e comunicatele che verificherete se rispetta le disposizioni.

Bibliografia

CSFO. Lessico della formazione professionale.
Berna : CSFO Edizioni, 2013. ISBN 978-3-03753-066-5.
Online con cambio automatico della lingua ***www.formazioneprof.ch/lessico***
Ordinazioni / servizio clienti: CSFO Distribuzione, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen,
tel. 0848 999 001, ***distribuzione@csfo.ch, www.shop.csfo.ch***

Commissione giovani dell'Unione sindacale svizzera. «Conosco i miei diritti»:
Diritti degli apprendisti e dei giovani dalla A alla Z.
Berna : 2016. ***www.jeunesse-syndicale.ch*** (Apprendisti)



Promemoria 214
Igiene personale – abbigliamento pulito
www.formazioneprof.ch/promemoria

Edizione giugno 2018

© CSFO Berna
È consentita la riproduzione integrale o parziale dei contenuti per scopi non commerciali, in formato cartaceo ed elettronico, purché venga indicata la fonte.

SDBB | CSFO | Belpstrasse 37 | Casella postale | CH-3001 Berna
Telefono 031 320 29 00 | formazioneprof@csfo.ch