

Коротко про важливе для лідерів підприємств, профспілок

Сьогодні, в умовах війни, і завтра, у післявоєнний час, психічне здоров'я жінок і чоловіків, які працюють, настільки у фокусі, що потребує відповідних дій на рівні підприємства. Психосоціальна підтримка співробітників має стати пріоритетною частиною загальної політики безпеки і здоров'я на роботі. Системна турбота про психічне здоров'я так само важлива, як і турбота про фізичний стан людини, адже це може врятувати життя, запобігти травмуванню на роботі, зберегти кадровий потенціал, підвищити мотивацію і продуктивність, а також стати додатковим фактором привабливості для шукачів роботи та інвесторів.

Психосоціальна підтримка на робочому місці має ґрунтуватися на письмовій політиці підприємства (див. приклад нижче). Політика – це гарний спосіб розпочати розмову про ментальне здоров'я та продемонструвати готовність забезпечити психосоціальну підтримку працівників із боку керівництва.

Лідери можуть потребувати відповідних знань щодо організації психосоціальної підтримки співробітників. Дивіться нижче контрольний перелік, який допоможе звернути увагу на ключові аспекти такої підтримки та визначити подальші кроки для позитивних змін.

Контрольний перелік:

Підприємство має дієву політику і програму психосоціальної підтримки, яка містить такі основні компоненти:

- а) Коротку заяву про наміри керівництва зберігати і просувати ментальне здоров'я співробітників.
- б) Принципи психосоціальної підтримки та зобов'язання кожного.
- в) Профілактичні дії на основі моделі «світлофор» – це стратегії дій залежно від трьох рівнів психосоціальної підтримки: універсальні, вибіркові та спеціальні заходи.
- г) Періодичний перегляд політики для коригування й доповнення.

Керівництво забезпечує регулярну та прозору систему внутрішніх комунікацій задля оцінювання першочергових потреб співробітників та їх підтримки в кризових умовах.

Проводиться періодичний моніторинг та оцінювання задля покращення програми психосоціальної підтримки.

В умовах війни на робочому місці та поза ним ми можемо потрапляти в ситуації, коли людина потребує екстреної психологічної підтримки, а психолога поряд немає. Тому програма психосоціальної підтримки на робочому місці може включати першу психологічну допомогу (ППД) – цілеспрямовані дії для емоційної стабілізації людини під час гострої реакції на стрес-фактор. Не обов'язково мати психологічну освіту, щоб надавати першу психологічну допомогу, але обов'язково треба знати, як це правильно робити, щоб не нашкодити й бути ефективним.

Контрольний перелік для працівника, який надає ППД:

- ❖ Усвідомлюю, що перш ніж надавати ППД іншим, я маю перебувати в ресурсному стані.
- ❖ Знаю умови і принципи надання ППД.
- ❖ Вмію надавати ППД при різних гострих реакціях людини на стрес-фактор.
- ❖ Розумію, як і що правильно говорити й робити, щоб підтримати людину.

Політика щодо психосоціальної підтримки співробітників

Заява (назва підприємства/організації/установи)

Цією політикою ми демонструємо нашу підтримку кожному працівнику і кожній працівниці нашого/нашої підприємства/установи/організації. Ми визнаємо, що психічний і соціальний добробут наших співробітників є важливою складовою здорового і продуктивного робочого середовища. В умовах воєнного стану ми можемо відчувати паніку, тривогу, стрес, страх, депресію, відчай та інші емоції. Ми просимо, щоб кожен, хто відчуває будь-які психологічні чи соціальні труднощі, повідомляли про це (вставити ім'я відповідальної особи та/або номер гарячої лінії та/або контакти служби підприємства з питань підтримки психологічного здоров'я працівників). Ми прагнемо надати ефективну психосоціальну підтримку кожному, хто її потребує. Ми хочемо краще зрозуміти ваші потреби в цей непростий час. Це дає нам змогу оцінити, які заходи та коригування ми можемо зробити, щоб допомогти вам вирішити першочергові проблеми та психологічно відновитися. Дякуємо вам за всю вашу працю, співчуття та стійкість у цей надзвичайно складний час!

Цілі

(Назва підприємства/організації/установи) прагне:

- ❖ Сформувати психологічно безпечне середовище, де принципи конфіденційності й відсутність дискримінації і стигми навколо психічних і фізичних проблем має пріоритетне значення.
- ❖ Стати більш відкритими до розмов про ментальне здоров'я та проблеми психосоціального характеру.
- ❖ Підтримати й допомогти у вирішенні першочергових потреб внутрішньо переміщеним співробітникам, вагітним жінкам, співробітникам із фізичними та/або психічними проблемами, співробітникам, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які повертаються на роботу після пережитого травматичного досвіду, які втратили своїх близьких та майно.
- ❖ Підвищити рівень знань співробітників щодо методів управління стресом та навичок психологічного відновлення.
- ❖ Сприяти запобіганню важким психічним і поведінковим розладам.
- ❖ Запобігти емоційному й професійному «вигоранню» у воєнний та післявоєнний час.
- ❖ Навчити співробітників навичок надання першої психологічної допомоги.
- ❖ Надати доступ до зовнішніх ресурсів фахової психологічної допомоги.
- ❖ Сприяти активній участі співробітників у низці ініціатив, які допоможуть підтримувати ментальне здоров'я.

Визначення основних термінів

Ментальне (психічне) здоров'я – це стан добробуту, при якому людина може реалізовувати свій потенціал, долати життєві стреси, продуктивно працювати та робити внесок у життя своєї громади. Ментальне і фізичне здоров'я разом із соціальним добробутом є важливими компонентами загального здоров'я людини.

Психологічне консультування або «психотерапія», або «розмовна терапія» — це розмова про свої думки з фахівцем, щоб краще зрозуміти власне мислення та поведінку заради вирішення певних психологічних проблем; щоб оцінити свій власний емоційний стан для недопущення або зменшення ризиків появи психічного розладу; щоб змінити свою поведінку задля покращення якості життя.

Перша психологічна допомога надається людині для її емоційної стабілізації та підтримки, коли вона перебуває в гострому стресовому стані під час травматичної події або після неї. У людини в цьому стані можуть з'являтися такі емоційні реакції: агресія, паніка, страх, тривога, апатія, ступор, нервово тремтіння, рухове збудження, істерика, плач.

Розумне пристосування – індивідуальне рішення для конкретної людини з певним порушенням здоров'я на конкретному робочому місці із відповідним переліком професійних обов'язків.

Стигма – це коли хтось сприймає вас у негативному сенсі через певну характеристику чи ознаку (наприклад, стать, колір шкіри, культурне

походження, інвалідність, психічне захворювання, ВІЛ-статус, сексуальну орієнтацію, статус ВПО та інші ознаки). Коли хтось ставиться до вас негативно через вашу психічну хворобу та інші ознаки, це є дискримінацією.

Сфера застосування

Ця політика поширюється на всіх співробітників (назва підприємства/організації/установи), а також постачальників, підрядників, клієнтів, стажерів, претендентів, волонтерів.

Зобов'язання

(Назва підприємства/організації/установи) заохочує персонал турбуватися про себе та про інших членів трудового колективу, а також зобов'язує всіх дотримуватися принципів етичної поведінки, конфіденційності й розумного пристосування, що є основою для формування культури загальної підтримки та створює психологічно безпечне робоче середовище, де співробітники відчують, що можуть відкрито обговорювати першочергові потреби і проблеми ментального здоров'я зі своїми керівниками та/або уповноваженими особами без страху перед стигмою та осудом.

Відповідальність співробітників:

- ❖ ознайомитися з цією політикою та звернутися за роз'ясненнями до керівництва, якщо необхідно;
- ❖ враховувати цю політику під час виконання службових обов'язків і в будь-який час, представляючи (назва підприємства/організації/установи);
- ❖ підтримувати та сприяти досягненню цілей політики (назва підприємства/організації/установи) щодо психосоціальної підтримки;
- ❖ належним чином піклуватися про власне психічне та фізичне здоров'я;
- ❖ уважно стежити за тим, щоб власні дії не впливали на здоров'я та безпеку інших людей на робочому місці;
- ❖ брати участь в інформаційно-навчальних заходах у межах цієї політики;
- ❖ надавати відгуки задля покращення ефективності цієї політики та програми заходів.

Відповідальність керівників:

- ❖ переконатися, що всі співробітники ознайомлені з цією політикою;
- ❖ активно підтримувати та сприяти реалізації цієї політики;
- ❖ заохочувати співробітників брати участь в інформаційних заходах у межах цієї політики;
- ❖ брати участь у тренінгах із надання першої психологічної допомоги;
- ❖ бути відкритими до розмов із працівниками про проблеми ментального здоров'я та психосоціальних ризиків, що можуть виникнути на робочому місці в результаті стресу, втоми, емоційного чи професійного виснаження;
- ❖ дотримуватися принципу конфіденційності в розмові з працівником, який повідомляє про особисті проблеми психологічного чи соціального

характеру, і не допускати прояв стигми, дискримінації чи інших неприйнятних дій;

- ❖ керувати впровадженням організаційних змін, навчальних заходів, доступом до медичних, психологічних та соціальних послуг;
- ❖ брати участь у моніторингу й оцінюванні програми заходів у межах цієї політики;
- ❖ брати участь у перегляді цієї політики один раз на рік для внесення необхідних доповнень чи корегувань.

Комунікація

(Назва підприємства/організації/установи) гарантує, що:

- ❖ усі співробітники отримують копію цієї політики під час працевлаштування;
- ❖ ця політика є легкодоступною для всіх членів трудового колективу;
- ❖ співробітників інформують, коли відбуваються зміни в політиці або впроваджується нова ініціатива в межах цієї політики;
- ❖ працівники мають право робити внесок у покращення політики та надавати свій зворотний зв'язок.

Моніторинг та перегляд

(Назва підприємства/організації/установи) переглядатиме цю в разі потреби – щоб визначати, чи були досягнуті цілі, а також виявляти перешкоди і фактори, що заважають реалізовувати політику.

Ефективність політики буде оцінюватися шляхом:

- відгуків (інтерв'ю, опитування тощо) співробітників, керівників, уповноваженого з питань здоров'я й безпеки на роботі;
- звітів щодо результатів впровадження та проведення інформаційно-навчальних та інших підтримуючих заходів.

Уповноважений із питань безпеки і здоров'я на роботі /

Координатор програми психосоціальної підтримки співробітників

Підпис

Дата

Генеральний директор

Підпис

Дата

Ще більше інформації на порталі Держпраці <https://pratsia.in.ua>, розділ психосоціальна підтримка на роботі, де розміщено серію інформаційних матеріалів із питань психосоціальної підтримки на робочому місці у воєнний та післявоєнний час.