

**POLITIKA OČUVANJA DOBROSTANJA ZAPOSLENIH
UDRUŽENJA "NOVA GENERACIJA"**

BOLJE MENTALNO ZDRAVLJE I PSIHO SOCIJALNO DOBROSTANJE NA RADNOM MJESTU

	IZRADA		ODOBRENJE	
Pozicija:	Direktor Udruženja		Skupština Udruženja	
Potpis:				
Datum usvajanja:	Broj:	Verzija: 01	Broj potpisanih primjeraka: 02	Strana: 1/5

UVOD

Politika očuvanja dobrostanja zaposlenih se odnosi na održavanje ili podsticanje razvoja pozitivnog tijela i uma u kojem osoba uspješno napreduje. U oblasti mentalnog zdravlja i psihosocijalnog rada dobrostanje se sagledava iz tri perspektive:

1. *Lično dobrostanje* - pozitivne misli i emocije, npr. nada, mirnoća, vjera u sebe i samopouzdanje,
2. *Međuljudsko dobrostanje* - održavanje odnosa, osjećaj pripadanja, sposobnost da budemo bliski s drugima, i
3. *Vještine i znanja* - sposobnost učenja, donošenja pozitivnih odluka, djelotvornog suočavanja sa životnim izazovima i izražavanja misli i stavova

Kako bi se obezbijedile tri prethodno navedene tačke neophodno je pridržavati se osnovnih principa:

- Dužnost brižnog postupanja - organizacija ima odgovornost da obezbijedi siguran i zdrav prostor za rad.
- Budite ljubazni - svako ima svoju ulogu, budite strpljivi, imajte razumijevanja i prihvatite činjenicu da svako radi najbolje što može.
- Što više zaposleni osjećaju da imaju podršku, postaju sve produktivniji.
- Dobro je tražiti pomoć i dobro je ponuditi pomoć.
- Mentalno zdravlje i psihosocijalno dobrostanje su normalni aspekti svakodnevnog života.

DOBROSTANJE NA RADNOM MJESTU

Pozitivno radno okruženje je jedan od ključnih faktora koji utiče na zaposlenog, njegovu angažovanost na radnom mjestu, produktivnost, motivaciju. Zbog toga je neophodno posvećivanje pune pažnje ovom izuzetno važnom pitanju.

Dobrostanje u radnom okruženju podrazumijeva tri elementa koji se međusobno preklapaju: **pozitivnu organizacionu kulturu, podsticajno upravljanje ljudima i promociju mentalnog zdravlja**. Svaki od ova tri elementa može značajno uticati na dobrostanje određene osobe na radnom mjestu, što je direktno vezano za njeno zadovoljstvo poslom i produktivnost.

U skladu sa tim potrebno je redovno sprovođenje sledećih aktivnost:

1. Promocija i očuvanje mentalnog zdravlja:
 - dostupnost SOS linija za podršku
 - službe za podršku mentalnom zdravlju,
 - medicinske i psihijatrijske službe,
 - usluge socijalne zaštite,
 - opcije za podršku u slučaju nasilja u porodici i druge službe zaštite,
 - službe za podršku ovisnicima,
 - hitne zdravstvene službe.

U skladu sa mogućnostima Udruženje organizuje redovnu supervizijsku podršku za sve zaposlene, te održava supervizijsku podršku u kontinuitetu.

2. Redovno prikupljanje podataka o dobrostanju zaposlenih

Omogućavamenadžerima da kontinuirano prate stepen dobrostanja na radnom mjestu. Redovnim prikupljanjem podataka o dobrostanjumogu se prepoznati rizici po dobrostanje zaposlenih i prilike za pružanje dodatne podrške. Analizama ove vrstemože se doći do informacija koje su potrebne za izradu djelotvornih strategija za kontinuiranu podršku dobrostanju osoblja.

3. Naglasak na brigu o sebi

Kontinuirano podsticati zaposlene da vode brigu o sebi, na psihološkom, fizičkom i društvenom planu, te usmjeravati zaposlene na dodatne izvore informacija koje im ovaj process mogu olakšati.

4. Fleksibilniji načini rada

- fleksibilno radno vrijeme i rad od kuće po potrebi,
- podsticanje zaposlenih da uzimaju pauzu za ručak i druge kratke predahe od dnevnih obaveza,
- podsticanje zaposlenih da koriste godišnje odmone i vrijeme predviđeno za dobrostanje (kao i bolovanje po potrebi),
- podsticanje zaposlenih da uzimaju pauze za lične potrebe, npr. zbog dojenja,
- dozvoliti osoblju da uzme vrijeme za sebe tokom radnog vremena radi redovnog korištenja podrške mentalnom zdravlju (npr. savjetovanje u zakazanom sedmičnom terminu),
- zaposlenima pružiti dovoljno vremena za odmor nakon prekovremenog rada i/ili kada se vrate sa poslovnog puta (slobodno vrijeme kao kompenzacija),
- uvesti "posebne" dane sa posebnim aktivnostima za opuštanje i druženje na radnom mjestu.

BRIGA O DOBROSTANJU I STRESU ZAPOSLENIH

Kako bi se minimizirao uticaj stresnih situacija na random mjestu potrebno je voditi računa o više elemenata. Prepoznavanje stresa kao ključni element neophodno je da bude praćen prilagođavanjem poslovne prakse tako da doprinosi ublažavanju stresa. Neophodno je pratiti članove timova zaposlenih kako bi se individualno moglo pristupiti potrebama svakog zaposlenog, ili izradi individualnog plana kontrole stresa.

Sve navedeno može se sprovesti na sledeće načine:

1. Zdrava praksa na radnom mjestu:

- Zaposlenima se daju realni rokovi koje oni mogu postići u prihvatljivom vremenskom okviru.
- Svako radno mjesto ima jasno zacrtane ciljeve i funkciju i zaposleni razumiju šta se od njih očekuje.
- Pred zaposlene se postavljaju izazovi umjerene težine, bez pretjerivanja i opasnosti od sagorijevanja na poslu.
- Svaki zaposleni ima svrsishodnu ulogu i osjeća se kao cijenjen i poštovan član tima.

- Menadžeri i zaposleni se podstiču da povremeno provjere jedni druge - kada jedan kolega pita drugog kako je i zatim iskreno sasluša odgovor to je važno za zdravu radnu sredinu.
- Problemi se aktivno rješavaju čim se ukažu.
- Menadžeri su spremni i sposobni da se stave u ulogu nepristrasnog medijatora radi rješavanja sukoba na radnom mjestu.

2. Prepoznavanje znakova stresa:

- ljudi koji previše rade i ne prave pauze,
- nerealna očekivanja ili rokovi,
- rad pod jakim pritiskom (što je često slučaj u hitnim situacijama/akcijama),
- neizdrživo radno opterećenje ili nedovoljna kontrola nad svojim poslom,
- negativni odnosi ili loša komunikacija,
- nepodsticajna kultura na radnom mjestu,
- nedostatak podrške od menadžera,
- nesigurnost radnog odnosa ili loše upravljanje promjenama,
- uloge koje nose visoki rizik (npr. česta izloženost sigurnosnim rizicima),
- rad u izolaciji.

3. Prepoznavanje indikatora manjka dobrostanja:

- hronični umor,
- vidljiva napetost ili drhtanje,
- anksioznost,
- promjene raspoloženja,
- neodlučnost,
- gubitak motivacije,
- odsutnost i/ili zbunjenost,
- gubitak pamćenja,
- iracionalne ili nelogične misli,
- iritabilnost, bijes, agresivnost,
- nekarakterističnegreške,
- pretjerane reakcije,
- ometanje i antisocijalno ponašanje.

4. Razgovor sa zaposlenima

Ukoliko se prepoznaju znakovi prekomjernog stresa ili manjka dobrostanja važno je da se o tome razgovara sa osobom na susretljiv način. Menadžer bi se trebao unaprijed pripremiti za taj razgovor i mora imati na umu da je osnovni cilj razgovora to da se zaposlenom ponudi adekvatna podrška. Menadžeri treba da u slučaju vidljivog stresa razgovaraju sa zaposlenim koristeći vještine dobre komunikacije(aktivno slušanje, postavljanje jasnih i otvorenih pitanja i sl...). Razgovor mora biti zasnovan na principima povjerenja, zaštite privatnosti, nepristrasnosti, razumijevanja, empatije i suosjećanja.

IZGRADNJA PODRŽAVAJUĆE ATMOSFERE

Izgradnja podržavajuće atmosfere može biti sprovedena kroz različite društvene neformalne aktivnosti:

- Proslava važnijih poslovnih postignuća,
- Proslavu rođendana (uprava vodi evidenciju o rođendanima svih zaposlenih),
- Organizovanje dobrodošlice za nove kolege,
- Organizovanje oproštajne zabave za kolege koji odlaze i sl.,
- Neformalna i neobavezna druženja uz čaj i kafu,
- Zajedničke večere ili ručkovi povodom važnih praznika (Nove godine, godišnjice organizacije ...).

Sve navedene aktivnosti zaposlenima treba predstaviti kao opciju, a ne obavezujuću aktivnost, te im ostaviti prostora da sami odluče o svom učešću i doprinosu. Zaposleni koji odbiju učešće u bilo kojoj aktivnosti ne snose nikakve posljedice.

Team-building je concept izgradnje zdravog i kohezivnog radnog mjesta koje doprinosi dobrostanju kako pojedinaca tako i cijelog kolektiva. Mogućnost učešća u aktivnostima van kancelarije ili radnog mjesta može zaposlenima pomoći da se distanciraju od svakodnevnih poslovnih obaveza i da sa kolegama izgrade pozitivne odnose. Aktivnosti mogu biti organizovane kao poludnevne, cjelodnevne ili višednevne. Sve aktivnosti su usmjerene na dobrostanje, rekreaciju i zabavu zaposlenih. Te aktivnosti biraju svi zaposleni unutar organizacije.

Primjeri aktivnosti pogodnih za dane predaha u cilju team-buildinga i jačanja društvenih odnosa između članova tima:

- zajedničko kampovanje i prijatno druženje uz hranu,
- čas plesa ili zajednički ples (ili druga kulturološki prihvatljiva aktivnost),
- umjetničke aktivnosti (učestvovanje ili posmatranje),
- izlet u prirodu uz razne igre,
- zabavne sportske aktivnosti,
- grupne posjete prirodnim lokalitetima,
- grupne posjete zanimljivim i značajnim istorijskim lokalitetima,
- učenje novih vještina ili jezika...

Podrška mentalnom zdravlju i dobrostanju bi trebala biti sastavni dio svakodnevnice, posebno u jako stresnim situacijama. Svi zaposleni i partneri treba da imaju pristup službama i podršci za promociju mentalnog zdravlja i psihosocijalnog dobrostanja. Službe i aktivnosti za podršku mentalnom zdravlju i dobrostanju obuhvataju sve, od običnih prilika za opuštanje do profesionalnog savjetovanja i zavise od kapaciteta, broja zaposlenih i obima intervencije.