

Як запровадити програму психосоціальної підтримки на робочому місці у воєнний і післявоєнний час

Тепер будь-яке підприємство має можливість запровадити програму психосоціальної підтримки працівників на робочому місці.

Алгоритм у 4 кроки й допоміжні матеріали для кожного із них – у цьому розділі.

Інструменти протестовані під час їхнього пілотування на 12 підприємствах/закладах України, де працюють майже 10 000 працівників.

Лише через 3 місяці після запровадження програми психосоціальної підтримки в одному пілотному медичному закладі:

- Втричі менше працівників відчували стрес, а його рівень суттєво знизився.
- Втричі більше працівників були задоволені умовами праці та відчували підтримку з боку керівництва.

Чому психологічний стан працівників важливий?

Кожна інвестиція в 1 دلار у зміцнення психічного здоров'я приносить від 3 до 5 доларів прибутку. Організації, які піклуються про добробут співробітників, мають більше клієнтів, вищу продуктивність, нижчу плинність кадрів та менше нещасних випадків.

Читайте поради до кожного кроку, і ви зможете зробити подібне для свого підприємства.

Крок 1: Створення ініціативної групи й аналіз ситуації

Крок 2: Розроблення письмової політики

Крок 3: Розроблення програми (плану заходів)

Крок 4: Розроблення системи моніторингу і оцінювання (МіО) програми ПСП

Результати пілотної ініціативи

Підготовчий етап

Поспілкуйтеся з керівником на тему важливості й користі психосоціальної підтримки працівників у воєнний і післявоєнний час — як для працівників, так і для бізнесу.

Для цього корисно прочитати «[Коротко про важливе для лідерів підприємств, профспілок](#)».

Це також варто прочитати й керівникові.

ВАЖЛИВО! Підтримка керівника — ключ до успіху у втіленні цієї ініціативи.

Крок 1: Створення ініціативної групи й аналіз ситуації

1.1. Створіть ініціативну групу на рівні підприємства за участі:

- представника роботодавця
- спеціаліста із БЗР/людських ресурсів
- представника працівників
- психолога (штатного або позаштатного)

Якщо психолога немає, варто подумати про це на перспективу, а тим часом налагодити співпрацю зі спеціалізованими центрами, які працюють у вашій області.

1.2. Визначте чітко ролі кожного члена ініціативної групи, хто відповідатиме за:

- розроблення письмової політики й плану заходів
- організацію впровадження політики й систему комунікацій
- організацію і проведення заходів
- моніторинг і оцінювання політики й програми

Пам'ятайте, що командна робота набагато ефективніша й цікавіша, ніж індивідуальна.

1.3. Оцініть поточну ситуацію щодо ПСП та наявних ресурсів: що вже є і працює добре, а що треба додати чи покращити. Для цього можете скористатися [анкетою для оцінювання ресурсів та аналізу ситуації](#).

1.4. Оцініть психосоціальні потреби співробітників підприємства. Вони найкраще знають, що б їм було корисно. Для цього можна зробити анонімне опитування на основі анкети. Ви можете видалити непотрібні або додати важливі для вас питання.

Додатково про оцінювання психологічного стану читайте в матеріалі [«Коротко про важливе для працівників»](#), а також про аналіз ситуації в [презентації №1](#).

Крок 2: Розроблення письмової політики

2.1. Розробіть проєкт письмової політики щодо психосоціальної підтримки на робочому місці у воєнний і післявоєнний час. Для цього можете взяти за основу шаблон.

Ключові компоненти :

- Коротка заява про наміри
- Цілі впровадження ПСП
- Визначення ключових понять
- Зобов'язання та відповідальність керівників і працівників
- Комунікація з персоналом, профілактика, підтримка
- Моніторинг і перегляд політики

2.2. Узгодьте проєкт із керівництвом, представниками працівників та іншими зацікавленими особами. Затвердьте політику.

2.3. Ознайомте всіх працівників підприємства зі змістом політики й отримайте зворотний зв'язок.

Дивіться [презентацію №2](#).

Крок 3: Розроблення програми (плану заходів)

3.1. За результатами аналізу психосоціальних потреб співробітників (див. Крок 1, п. 1.4.) складіть перелік заходів, яких потребує персонал.

3.2. Оберіть і складіть перелік пріоритетних заходів, які бажано впровадити першочергово.

3.3. Для кожного заходу визначте необхідні ресурси та інструменти для їх реалізації, ключові показники результативності, які потім ляжуть в основу моніторингу і оцінювання.

3.4. Розробіть план реалізації цих заходів (дій) в межах програми ПСП. Для цього можете взяти за основу [зразок](#). Рекомендовано зробити план на рік, хоча можна і на коротший термін.

3.5. Узгодьте план з усіма зацікавленими сторонами й розпочинайте реалізовувати кожен захід відповідно до нього.

Для розроблення політики й плану заходів корисно почитати: [Інформаційний матеріал для лідерів підприємств, профспілок](#)

Одним із заходів у межах програми ПСП може стати **створення команди першої психологічної допомоги (ППД)** з-поміж співробітників.

Помічники із ППД мають вміти розпізнати ранні ознаки психічних проблем, вміти надати першу психологічну допомогу й перенаправити для отримання професійної допомоги, якщо це необхідно.

Розробіть положення про ППД у межах програми, де зазначте:

- що означає ППД, яка її мета й переваги
- на кого поширюється дія цього положення
- обов'язки й принципи особи/команди, яка надає ППД
- зобов'язання роботодавця в межах цього положення
- що очікується від працівників у межах цього положення
- контакти для скарг, відгуків і пропозицій.

Погодьте кандидатів у команду.

Організуйте для них навчання з надання першої психологічної допомоги на робочому місці.

Надавайте команді ППД підтримку, включно з фінансовими або іншими стимулами.

Докладніше:

- [Практичні поради з ППД](#)
- [Інформаційний матеріал для працівників](#)
- [Контакти для отримання безоплатної психологічної допомоги](#)
- [Рекомендації для проведення розмови про психічне здоров'я](#)

- Поради щодо змісту положення про перших помічників із ППД
- Презентація із тренінгу для тренерів із першої психологічної допомоги на роботі

Крок 4: Розроблення системи моніторингу й оцінювання (МіО) програми ПСП

Розробляється на підготовчому етапі — до реалізації заходів — для подальшого визначення результативності, ефективності програми і визначення необхідності її вдосконалення.

4.1. Контрольні запитання, що допоможуть визначити цілі та методи МіО в межах програми ПСП:

Як ми дізнаємося, що:

- план заходів програми реалізується?
- працівники відчують підтримку на робочому місці?
- психологічний клімат у колективі задовільний?
- програма ПСП ефективна?

Усі заходи повинні мати кількісні і/або якісні показники досягнення результатів.

Аналіз показників покаже вам, що було виконано, і що було виконано успішно/неуспішно, чи змінилася в кращу сторону ситуація на підприємстві, наприклад:

- чи задоволені працівники заходами, ресурсами в межах програми ПСП? (кількісні та якісні показники)
- чи знизився загальний рівень стресу та кількість відгулів/лікарняних/травмувань? (порівняльні показники на вході та виході)
- чи підвищився рівень підтримки з боку керівництва й колег? (порівняльні показники на вході та виході)

4.2. Визначте ключові джерела даних

Це можуть бути:

- відгуки працівників
- звіти та відгуки зацікавлених осіб
- кадрові дані (відгули, плинність кадрів) та інші дані (помилки в роботі, аварії тощо)

➤ та інше

Збір даних не повинен бути складним, і це можна зробити за допомогою таких інструментів:

- спостереження і структурований звіт після нього
- анкетування для отримання зворотного зв'язку
- пульс-опитування щодо сприйняття
- фокус-група конкретної цільової групи щодо конкретного питання
- інтерв'ю (індивідуальне або групове)

Див. [зразок опитування щодо сприйняття працівниками ресурсів і заходів у межах програми ПСП](#)

4.3. Проаналізуйте результати

Підійдіть критично, проаналізуйте як успіхи, так і проблеми/ «провали»/ слабкі сторони програми. Підготуйте цікавий звіт і ознайомте з ним кожного працівника на підприємстві.

Докладніше про [моніторинг і оцінювання програми психосоціальної підтримки на робочому місці](#), а також в [презентації № 3](#) і [презентації № 4](#).

Вітаємо! На цьому підготовчий етап завершується і починається активна фаза — реалізація програми ПСП!

Результати пілотної ініціативи

Ключові висновки та рекомендації

Програма психосоціальної підтримки на робочому місці: універсальна дорожня карта

ТОВ «Нафтогаз Цифрові Технології»

Регіональний центр професійно-технічної освіти №1 м. Кременчука

КНП ЦПМСД «Центральний» Рівненської міської ради, КНП «Броварська багатопрофільна клінічна лікарня», КНП ЛОР «Львівський обласний клінічний діагностичний центр»

Всеукраїнське об'єднання організацій роботодавців охорони здоров'я (ВООРОЗ)

Держпраці