

04

Оценка и управление на благосъстоянието в хибридни условия

- 4.1 Наблюдавайте стойката на тялото си
- 4.2 Извършване на оценка на риска от стрес
- 4.3 Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място и възможните действия

Упражнение 4.1

Наблюдавайте стойката на тялото си

Вид активност: Групова (или по двойки)

ОПИСАНИЕ

Това е групова дейност, при която участниците наблюдават едни другото и как седят пред екраните си (компютър или смартфон), за да разкрият най-често срещаните грешки в позицията на тялото, които влияят на благосъстоянието.

ОЧАКАВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати:

- Осъзнаване на последиците от лошата стойка пред персоналния компютър за дълго време по време на работа.
- Опознаване и осъзнаване за собствената стойка.
- Подобряване и поддържане на правилна стойка.
- Ще могат критично да преценяват стойката на някого и да откриват често срещани грешки.
- Ще могат да предложат на колегите от екипа си как да подобрят своята позиция.
- Ще бъдат стимулирани да "изпробват" и да предложат в рамките на своето предприятие да заемат ролята на "пазител или посланик на благосъстоянието".

НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Приложен PPT – Наблюдавайте стойката си
- Мобилни телефони на обучаемите
- (столове, маса, персонални компютри/лаптопи)
- Флипчарт с подходящи маркери.

ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

50 мин. + 30 мин. за въведение /дебрийф.

Наблюдавайте стойката на тялото си

Теоретична основа

Препоръчително е учителят да се запознае с темата за връзката между стойката и благосъстоянието.

Могат да се използват следните ресурси:

- Поведенческо здраве в Монтаре "Как стойката влияе на физическото и психичното ви здраве"
<https://montarebehavioralhealth.com/posture-and-mental-health/>
- Салман Гурунг, 2023 г., "Колко време трябва да се седи пред компютъра"
<https://thenaturehero.com/sit-in-front-of-computer/>
- Персонал на списание People, 2020 г., Средностатистическият възрастен в САЩ ще прекара еквивалента на 44 години от живота си, вирайки се в екраните:
<https://people.com/human-interest/average-us-adult-screens-study/>
- Ортопедичен институт на Южна Калифорния (SCOI), FRANK J. D'AMBROSIO
<https://www.scoi.com/services/physical-therapy/importance-good-posture>

Подготовка

Препоръчително е участниците да са запознати с концепцията за благосъстояние и какво му влияе от физическа гледна точка, преди да се включат в тази дейност. Също така, тъй като дейността включва групово сътрудничество, тя трябва да бъде предшествана от представяне на участниците и активност за разчупване на леда.

Въведение

Обучаемите трябва да прегледат следните модули на онлайн курса PROSPER:

- Модул 2 / Дейност 2 "Оценяване и мониторинг на благосъстоянието в хибридни условия":
<https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>
- Модул 2 / Дейност 3 "Превенция на стреса, свързан с работата, и решения":
<https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-3-work-related-stress-prevention-and-actions/>

Това може да се направи като домашна работа

преди началото на обучението или чрез представяне на PPT за 15 минути в началото на дейността.

Описание на дейността

Стъпка 1) Учителят разделя обучаемите на групи (от 3 до 5). Той/тя моли участник „А“ да направи снимка на участник „В“ (част от същата група), докато седи пред компютъра /смартфона/, като записва със смартфона на участник „В“, за да се избегнат нарушения на личната поверителност (по този начин направените снимки се записват на мобилния телефон на лицето, което ги е направило).

В идеалния случай снимката трябва да бъде направена, когато лицето работи с екран пред себе си. Препоръчително е да се направят три снимки: една отзад, една странична и една отпред. Ако няма цифрово устройство, снимките могат да се направят, когато лицето просто седи на маса.

След това участник „В“ прави снимка на участник „А“ с помощта на своя смартфон, за да избегнат всякакви нарушения на поверителността.

Ако има само 3-4 обучаеми, много подобна дейност може да се извърши в група. В този случай мобилните телефони се разменят между участниците и всеки от тях прави в идеалния случай три снимки на човека, който държи мобилния телефон в ръцете си. Целта е всеки един обучаем да има на своя смартфон три снимки на себе си, седнал пред екрана.

5 мин.

Стъпка 2) Учителят представя написаното в помощния PPT документ за тази дейност, показващ желаната правилна стойка пред екрана.

10 мин.

Наблюдавайте стойката на тялото си

Стъпка 3) Обучителят дава следните инструкции на обучаемите.

- Отново по двойки единият участник обяснява вербално на другия как да седне правилно, както е научил предварително от PPT презентацията. Този, който дава инструкциите, прави няколко снимки на човека, така че в бъдеще, когато ги види, веднага да си спомни каква е най-добрата поза.

След това ролите се разменят.

10 мин.

- При по-малките групи инструкциите се дават например от двама души, а трети прави снимки на човека, който е под "наблюдение", за да подобри стойката си.

Всички трябва да седнат и да следват инструкциите на партньорите за това как да седят правилно.

15 мин.

- Един по един всички отиват до флипчарта и записват/рисуват скица на голяма "грешка" по отношение на представените в PPT съвети.

20 мин.

Дебриф / Анализ на резултатите

- 1) Изтъкнете най-често срещаните грешки в стойката и предложете възможни решения (например регулируеми и ергономични маса и/или стол; поставяне на книги под екрана/лаптопа; сядане по-близо или по-далеч от масата и т.н.)
- 2) Попитайте обучаемите кой е най-трудният съвет за следване и защо.
- 3) Насърчавайте ги да окачат в офиса или до кафемашината няколко снимки / послания, които да напомнят на хората да седят правилно, за да насърчават доброто благосъстояние.
- 4) По всяко време хората могат да разгледат снимките (преди и след урока) и на собствените си мобилни телефони.
- 5) Предложете да се избере / награди колега във фирмата като "пазител или посланик на благосъстоянието". Лицето може да организира от време на време същата дейност, насърчавайки колегите да правят почивки и упражнения.
- 6) Информирайте обучаемите, че има редица

мобилни приложения, подкрепящи благополучието. Конкретен пример за това е: <https://smartposture.net>

- 7) Накарайте ги да се изправят и им предложете някои лесни упражнения за разтягане като "Котка-крава" в седнало положение. 15 - 20 мин.

Proper and improper imposture



Credits: [Mitindo.it](https://mitindo.it)

Наблюдавайте стойката на тялото си

Прекарваме все повече време седнали на бюрото пред компютъра или смартфона. Средният възрастен в САЩ прекарва еквивалент на 44 години от живота си, взирайки се в екраните. Хората прекарват повече от 17 часа на ден пред екрани по време на нормален живот!

Поради това правилната стойка е от ключово значение за предотвратяване и избягване както на напрежението в очите, така и на болките във врата, раменете и гърба. Имайте предвид, че правилната стойка също е полезна за вашите очи и като цяло за вашето благополучие (и следователно за производителността).



СЪВЕТА ЗА ПРАВИЛНА СТОЙКА

- 1) Дръжте гърба си изправен! Не се навеждайте и не прегърбвайте. Ергономичен стол може да помогне.
- 2) Дръжте главата си изправена, раменете отпуснати и очите ви в една линия с екрана на компютъра, а раменете ви „отворени“. Ако вашият компютър е твърде нисък и това не ви позволява да се чувствате удобно, възползвайте се от стойката за книги или лаптоп.
- 3) Опрете краката си на земята. Най-добрата позиция, която трябва да поддържате, когато сте пред компютъра, е с краката си здраво на земята, като краката ви образуват ъгъл от 90 градуса.
- 4) Изберете подходящия стол и го регулирайте правилно.
- 5) Лактите трябва да образуват ъгъл от 90-100 градуса и да са подравнени с китките.
- 6) Спазвайте правилното разстояние между очите и екрана.
- 7) Правете редовни почивки и правете упражнения.



Правилна поза



Credits: [PostureNet](#)

Упражнение 4.2

Извършване на оценка на риска от стрес

Вид дейност:
Индивидуална
(по двойки –
мениджър /
пряк
ръководител и
служител)

ОПИСАНИЕ

Дейността се състои в повишаване на осведомеността за значението на оценяването на риска от стрес, разкривайки как се чувстват служителите в МСП. Обучителят предоставя някои конкретни примери, които ръководителите на МСП/линейните мениджъри могат да адаптират и използват в собствените си предприятия.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати от обучението:

- Осъзнаване на последиците за служителите и работодателите от ситуация на стрес/неудобство в работната среда.
- Осъзнаване на значението на наблюдението на стреса чрез провеждане на количествено проучване с въпросник.
- Ще могат да създават и провеждат количествено проучване за оценка на риска.
- Ще могат да обработват данни, да ги съхраняват и да планират бъдещи действия, които могат да бъдат наблюдавани.

НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Приложен PPT: Оценка на риска
- Цифрови и/или печатни копия на материалите за тази дейност (напр. образци на въпросници и образци на план за действие).

ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

60-65 мин. + 15 мин. за въведение и дебриф.

Извършване на оценка на риска от стрес

Теоретична основа

Препоръчително е учителят да се запознае с процеса на създаване на ефективни въпросници, причините за стреса в хибридна среда, значението и използването на плановете за действие.

Могат да се използват следните ресурси:

- IMotions, "Как да съставим въпросник", <https://imotions.com/blog/learning/best-practice/design-a-questionnaire>
- Изследователски център Пю, Писане на въпроси за проучване, <https://www.pewresearch.org/our-methods/u-s-surveys/writing-survey-questions/>
- Resourceful Scholars Hub, Изчерпателно ръководство за изготвяне и прилагане на въпросник, <https://resourcefulscholarshub.com/comprehensive-guide-for-designing-and-administering-questionnaire/>
- Condeco, Връзката между хибридна работа и положителното психично здраве, <https://www.condecosoftware.com/blog/positive-mental-health/>
- Канал за по-добро здраве, Стрес, свързан с работата, <https://www.betterhealth.vic.gov.au/health/healthy-living/work-related-stress>
- Европейска агенция за безопасност и здраве при работа, Електронно ръководство за управление на стреса и психосоциалните рискове, https://osha.europa.eu/sites/default/files/Eguide_stress_ENGLISH.pdf
- Европейска агенция за безопасност и здраве при работа, Инструментариум на кампанията, <https://healthy-workplaces.osha.europa.eu/en/tools-and-publications/campaign-toolkit>
- Европейска агенция за безопасност и здраве при работа, OiRA: безплатни и прости инструменти за лесен процес на оценка на риска, <https://osha.europa.eu/en/tools-and-resources/oira>

Подготовка

Препоръчително е участниците да са запознати с причините и симптомите на стреса, свързан с работата, както и възможните решения/действия за справяне с него. Те трябва също така да имат известни познания за това как се създава ефективен въпросник, как да съобщят за резултатите от него и как да съставят план за действие.

Обучаемите трябва да прегледат следните части на онлайн курса PROSPER:

- Модул 2 / Дейност 1 "Цифрово благополучие и стрес, свързан с работата": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-1-digital-wellbeing-and-work-related-stress/>
- Модул 2 / Дейност 2 "Оценяване и мониторинг на благосъстоянието в хибридни условия": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>
- Модул 2 / Дейност 3 "Превенция на стреса, свързан с работата, и действия": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-3-work-related-stress-prevention-and-actions/>

Това може да се направи като домашна работа преди началото на обучението.

Въведение

Обучителят може да поиска да направи бързо обобщение на 3-те учебни дейности, които обучаемите трябва да преминават като подготовка. Това може да се направи по време на сесия с въпроси и отговори или чрез представяне на PPT за 15 минути в началото на дейността.

Извършване на оценка на риска от стрес

Описание на дейността

Стъпка 1) Ако обучаемите и учителят не се познават е препоръчително да се представят. Учителят представя темата на урока и преди да навлезе в повече подробности чрез прожектиране и обсъждане на презентацията, пита участниците дали някога са наблюдавали стрес сред служителите на работното място и ако са – как и какви мерки са били предприемани за намаляването му. Това е дискусия за споделяне на знания, която може същевременно да разчупи леда за втората стъпка.

25 мин.

Стъпка 2) Учителят представя презентацията и образци на въпросници.

- Учителят набляга на темата за въпросите, на начина, по който те се изграждат и на начина, по който се формулират отговорите, за да подчертае някои възможни трикове за създаване и провеждане на ефективно проучване.
- Учителят също така насочва вниманието на МСП / линейните ръководители към значението на воденето на добре организирана документация, изготвянето на план за действие и наблюдението на евентуално настъпващите промени.

40 мин.

Дебриф / Анализ на резултатите

- 1) Подчертайте най-често срещаните грешки при изготвянето и администрирането на въпросници и предложете възможни решения (промяна на видовете въпроси и видовете отговори).
- 2) Напомнете за значението на това да имате (и евентуално да споделите с екипа) план за действие.
- 3) Припомнете защо въпросници винаги се прилагат на определени интервали от време.

15 мин.

Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Тази дейност може лесно да се адаптира, за да бъде проведена онлайн, като физическите флипчартове / бели дъски се заменят с цифров еквивалент (напр. Miro).

Груповите дискусии могат да бъдат улеснени чрез създаване на стаи за групово работно пространство в използвания конферентен инструмент.

Извършване на оценка на риска от стрес

Има много източници на стрес (като например финансови проблеми, работа, лични отношения, родителство, ежедневието и заетост, личност, здраве), но може би най-сериозният си остава работното място.

Стресът има значение:

- За служителите, които влияят на тяхното щастие, продуктивност, начина, по който се държат и общуват с колеги, колко ядат (46% от жените са по-склонни от мъжете - 27% - да преяждат, докато се справят със стреса на работното място – според доклад на Randstad от 2029 г.), чувството за принадлежност към компания и много повече
- За работодателите има високо текучество на служители, ниски нива на креативност и производителност, повишено отсъствие от работа.

Факторите на стреса включват:

1. Работна (пре)натовареност
2. Липса на подкрепа
3. Промени в работата
4. Кратки срокове
5. Дълги работни часове
6. Твърде много отговорности
7. Липса на управленска подкрепа
8. Ниски заплати
9. Неспособност да бъдеш себе си на работа (особено за Millennials и Gen Z).



Цената на стреса на работното място

- Ефективното управление на стреса намалява разходите за отсъствие по болест с до 20%. (StressManagementSociety, 2016)
- Стресираните работници имат два пъти по-високи разходи за здравеопазване от другите служители. (HealthAdvocate, 2009)
- Последствията от заболяванията, свързани със стреса, струват на бизнеса между 200 и 300 милиарда долара годишно загуба на производителност. (HealthAdvocate, 2018)
- Отсъствието на работното място поради депресия струва на икономиката около 23,3 милиарда долара годишно. (APA, 2015)
- 12,8 милиона работни дни се губят за една година поради свързани с работата стрес, депресия или тревожност. (HSE, 2019)
- 12% от анкетираните са се обаждали болни поради стрес на работното място. (Maximize Success Academy, 2020)
- Стресът на работното място води до 50% увеличение на доброволното текучество. (HBR, 2015)

Полезни дефиниции... нека да опресним някои идеи

Опасността е нещо, което има потенциал да причини вреда (напр. хлъзгави подове, повдигащи дейности, електричество, химикали и т.н.) Акулата има потенциал да причини вреда! Рискът е вероятността и последствията от реализирането на тази вреда. Рискът от атака на акула във водата може да е висок. Рискът от атака на акула на плажа може да е нисък/да не съществува.

Оценката на риска от стрес е систематична процедура за идентифициране на потенциални стресори на работното място и оценка на рисковете, които те представляват за здравето и благосъстоянието на служителите. Целите на оценката на риска от стрес са:

- за идентифициране на области в компанията, които може да допринасят за повишени нива на стрес, свързан с работата. Примери са натоварване, работен график, ниво на контрол върху работата, взаимоотношения на работното място, роля в организацията и промени в работата.
- за създаване на стратегии за намеса за ограничаване на свързания с работата стрес, като по този начин се благоприятства безопасна и здравословна работна среда и климат.



Извършване на оценка на риска от стрес на работното място

- Потърсете опасностите в работата
- Решете кой може да бъде наранен и как – определете риска, към който да се насочите и съобразете оценката си
- Оценете риска и решете дали съществуващите предпазни мерки са адекватни или трябва да се направи повече (проследете в план за действие)
- Записвайте и съобщавайте важни констатации (включително действията, които трябва да се предприемат)
- Прегледайте оценката и я коригирайте, ако е необходимо, на подходящи интервали.

Потенциални психологически опасности

Следващите шест потенциални психологически опасности са описани подробно в Стандартите за изпълнително управление на здравето и безопасността на Съвета на окръг Оксфордшир, които предлагаме като потенциална основа за извършване на въпросници за работа, свързани със стреса (осигурен е и един шаблон).

1. Контрол

Това е начина, по който човекът върши работата си.

2. Подкрепа

Включва насърчаването, спонсорството и ресурсите, предоставени от организацията, линейното ръководство и колегите.

3. Взаимоотношения

Включва насърчаване на положителна работа за избягване на конфликти и справяне с неприемливо поведение.

4. Роли

Дали хората разбират своята роля в организацията и дали организацията гарантира, че лицето няма противоречиви роли.

5. Промяна

Това е начинът, по който организационните промени (големи или малки) се управляват и комуникират в организацията.

6. Изисквания

Включва проблеми като претоварване/недостатъчно натоварване, модели на работа и работна среда.



Примери, които можете да адаптирате и да използвате

Партньорите на PROSPER ви предоставят два шаблона, които можете да адаптирате към вашата организация и може би конкретни стресови фактори, които сте открили.

Винаги помнете OiRA: безплатни и лесни инструменти за ясен процес на оценка на риска, <https://osha.europa.eu/en/tools-and-resources/oira>, разработен от Европейската агенция за безопасност и здраве при работа.

Предложението е да административните въпросници за предпочитане по цифров начин, за да улесните извличането на резултатите и тяхното съхранение, в противен случай можете да ги административните по време на двустранен разговор с вашите служители или да им дадете печатната версия и да ги оставите да ги попълнят.

След като оцените резултатите, можете да определите някои възможни действия за изпълнение, описани в план за действие (наличен е и шаблон). Паралелно или като следствие от плана за действие, МСП/линейният мениджър може също да избере политика за стрес (вижте Модул 2, Раздел 3 от онлайн курса PROSPER).

Не забравяйте редовно да се справяте със стреса, свързан с работата, и поддържайте комуникация с екипа си, за да намалите стресовите фактори и да подобрите общото благосъстояние и по този начин производителността!

Какво можем да направим, за да избегнем стреса, свързан с работата?

Първо ОЦЕНЕТЕ статуквото и след това ДЕЙСТВАЙТЕ!



Упражнение 4.3

Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място и възможните действия

Вид дейност:
Групова, само онлайн, например чрез Gather.Town

ОПИСАНИЕ

Това е групова дейност, в която участниците описват какво се случва на работното им място по отношение на шестте причини за стреса на работното място и същевременно споделят какво правят в момента, за да се справят с тези причини и да подобрят работната среда.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от обученето:

- познаване на шестте причини за стрес на работното място.
- осъзнатост, че действията им могат да подобрят или влошат стреса на работното място за техния екип.
- способност за наблюдение на случващото се в съответствие с културата на безопасен и здравословен труд.
- способност да измислят/избират действия за намаляване на стреса на работното място.

НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Приложен PPT: Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място
- Персонален компютър или лаптоп, свързан с интернет
- Аватар, създаден в Gather.Town.

ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

30 мин. + 120 мин (максимум) + 60 мин. за дебриф.

Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място и възможните действия

Теоретична основа

Препоръчително е учителят да се запознае с темата за причините за свързания с работата стрес (от по-скоро психосоциална гледна точка) и възможните действия за смекчаване, които ръководителят може да приложи.

Учителят трябва да е запознат с Gather.Town (<https://www.gather.town/blog/guide-getting-started>).

Могат да се използват следните ресурси:

- Университет на Кеймбридж (Човешки ресурси), "Причини за стреса, свързан с работата", <https://www.hr.admin.cam.ac.uk/policies-procedures/managing-stress-and-promoting-wellbeing-work-policy/policy-statement/causes-work>
- Университет Конкордия, Сейнт Пол, "Стресът на работното място: Причини, симптоми и решения" <https://online.csp.edu/resources/article/work-stress/>

Подготовка

Препоръчително е участниците да са запознати с концепцията за благосъстояние и какво може да му повлияе от физическа гледна точка, преди да се включат в тази дейност. Също така е важно те да са наясно, че има някои действия, които могат да предприемат.

Тъй като дейността се провежда изцяло онлайн, участниците се приканват преди това да изгледат урока за Gather.Town, за да разберат какво могат да правят в тази онлайн платформа.

Преди началото на дейността обучаемите ще са получили покана от учителя да посетят Gather.Town и да създадат своите аватари.

Обучаемите трябва да прегледат следните части на онлайн курса PROSPER:

- Модул 2 / Модул 1 "Цифрово благополучие и стрес, свързан с работата": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-1-digital-wellbeing-and-work-related-stress/>

- Модул 2 / Модул 2 "Оценяване и мониторинг на благосъстоянието в хибридни условия": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>

- Модул 2 / Единица 3 "Превенция на стреса, свързан с работата, и действия": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-3-work-related-stress-prevention-and-actions/>

Това може да се направи като домашна работа преди началото на обучението.

Въведение

Обучителят може да поиска да направи бързо обобщение на 3-те учебни дейности, които обучаемите трябваше да преминат като подготвителна задача. Това може да се направи по време на сесия с въпроси и отговори или чрез прожектиране на PPT за 15 мин. в началото на дейността.

Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място и възможните действия

Описание на дейността

Стъпка 1) Обучителят показва какво могат да правят обучаемите в рамките на Gather.Town, особено за тези, които не са запознати с инструмента, и им позволява да се представят.

10 мин.

Стъпка 2) В Gather.Town обучителят представя PPT на тази дейност.

20 мин

Стъпка 3) Инструктирайте участниците по следния начин:

- Обучителят е създал 6 стаи (по една за всяка описана причина за стрес). Във всяка стая има табло, на което обучаемите се приканват да споделят текущите си ситуации в работната среда / какво са преживели във връзка с дадената причина за стрес.
- Всички заедно ще се споразумеят за две срещи (всяка от които с продължителност 1 час), когато учащите ще отидат в Gather.Town и ще обсъдят с приятелите си дадения стресов фактор. Целта е всеки да може да сподели своите мисли и делови казуси с останалите учащи. Всеки е поканен също така да напише някои бележки или въпроси на дъските, които намира в дадената стая. Това е нещо като слот за "свободен вход". Присъства обучителят, който изпълнява ролята на наставник и ИТ приятел, ако е необходимо.
- Гореспоменатите обмени трябва да се извършат в рамките на 2 седмици, за да не се изгуби инерцията.

Дебриф / Анализ на резултатите

1. Групата се среща и обсъжда записаното на всички табла в рамките на заключително / обобщително събитие с продължителност един час в Gather.Town.
2. Обучителят оставя резултатите на избрано място в рамките на Gather.Town, където учениците в продължение на X седмици след това могат да отидат, да се видят и да обменят информация с другите приятели.

Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Ако обучението се провежда лице в лице, осигурете на участниците шест флипчарта (по един за всяка анализирана причина за стрес).

Обучителят приканва участниците да отидат и да обменят мнения в продължение на 40 минути по темата на упражнението. Целта е всеки да има възможност да се изкаже по всичките шест изобразени причини за стреса.

Междувременно обучителят си води бележки, за да може да представи резултатите пред целия клас по време на обобщението.

Накрая се провежда обобщение на резултатите, което продължава не повече от 40 минути.

Обучителят ще изпрати на обучаемите снимки на писмените листове и някои бележки, за да им напомни какво могат да направят, за да намалят стреса на работното място.

Задълбочено проучване ...

Стресът на работното място е вреден както за служителите, така и за работодателите! Стресът не се възприема еднакво, но зависи от възрастта, увреждането, поведението, уменията и опита на човека.

Има някои обстоятелства, които причиняват стрес. Могат да се намерят няколко списъка, но в нашия онлайн курс следваме подхода на ръководителя по здраве и безопасност, който е доста солиден и обхваща много области (шест), които могат да доведат до стрес, свързан с работата, ако не се управляват правилно.

<https://www.hse.gov.uk/stress/causes.htm>

Източник: Приложение 5 от политиката за стреса на работното място (https://portal.oxfordshire.gov.uk/content/public/corporate/hr/hr_toolkits/policies/StressatWorkOct2010.pdf)

Health and Safety Executive е националният регулатор на Великобритания за здравето и безопасността на работното място. Само за да ви дам още един пример, можете също да погледнете какво изброява Канадският център за здравословни и безопасни условия на труд според факторите на психосоциалния риск:

https://www.ccohs.ca/oshanswers/psychosocial/mh/mentalhealth_risk.html

Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Изискванията

Включва проблеми като претоварване/недостатъчно натоварване, модели на работа и работна среда.

Това, което трябва да се случи в компанията е следното:

- организацията предоставя на служителите адекватни и постижими изисквания по отношение на договореното работно време
- уменията и способностите на хората са съобразени с изискванията на работата
- работните места са проектирани да бъдат в рамките на възможностите на служителите
- притесненията на служителите относно тяхната работна среда са разгледани.



Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Контролът

Това е начина, по който човекът върши работата си. Това включва наличието на значима свобода на преценка за това как, кога и къде се върши работата.

Работниците нямат контрол по време на работа, когато смятат, че имат малко или никакво влияние върху това как изпълняват ежедневните си задачи, подложени са на прекомерни нива на надзор или наблюдение или не могат разумно да предвидят графиците си от седмица на седмица.

Това, което трябва да се случи в една фирма, е следното:

- когато е възможно, служителите контролират темпото си на работа
- служителите се насърчават да използват своите умения и инициатива, за да вършат работата си
- когато е възможно, служителите се насърчават да развият нови умения, които да им помогнат да предприемат нови и предизвикателни части от работата
- организацията насърчава служителите да развият своите умения
- служителите имат думата кога могат да се правят почивки
- служителите се консултират относно техните модели на работа.



Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Подкрепата

Това, което трябва да се случи в една фирма, е следното:

- организацията има политики и процедури за адекватна подкрепа на служителите
- съществуват системи, които позволяват и насърчават мениджърите да подкрепят своя персонал
- съществуват системи, които позволяват и насърчават служителите да подкрепят своите колеги
- служителите знаят каква поддръжка е налична и как и кога да получат достъп до нея
- служителите знаят как да получат достъп до необходимите ресурси, за да вършат работата си; и
- служителите получават редовна и конструктивна обратна връзка.

Включва насърчаването, спонсорството и ресурсите, предоставени от организацията, линейното ръководство и колегите. Поддръжката помага на служителите да управляват вътрешния и външния натиск на работното място.



Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Взаимоотношенията

Включва насърчаване на положителна работа за избягване на конфликти и справяне с неприемливо поведение.

Взаимоотношенията на работното място са човешките взаимодействия, протичащи в работна среда. Те винаги трябва да се основават на взаимно доверие и уважение.

Това, което трябва да се случи в една фирма е следното:

- организацията насърчава положителното поведение на работното място, за да се избегнат конфликти и да се гарантира справедливост
- служителите споделят информация, свързана с работата им
- организацията има договорени политики и процедури за предотвратяване или разрешаване на неприемливо поведение
- съществуват системи, които позволяват и насърчават мениджърите да се справят с неприемливо поведение, което може да бъде докладвано от служителите.



Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Яснота на ролите

Дали хората разбират своята роля в организацията и дали организацията гарантира, че лицето няма противоречиви роли.

Ролите се отнасят до позицията на човек в екип. Всеки член на екипа има роля, определена от набор от умения и опит. Въпросът е, че всички роли имат своята стойност в сътрудничеството на един екип.

Това, което трябва да се случи в една фирма, е следното:

- организацията гарантира, че, доколкото е възможно, различните изисквания, които поставя пред служителите, са съвместими
- организацията предоставя информация, за да позволи на служителите да разберат своята роля и отговорности
- организацията гарантира, че, доколкото е възможно, изискванията, които поставя към служителите, са ясни
- съществуват системи, които позволяват на служителите да изразяват загриженост относно всяка несигурност или конфликти, които имат в ролята и отговорностите си.



Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Промяната

Това, което трябва да се случи в една фирма, е следното:

- организацията предоставя на служителите навременна информация, за да им позволи да разберат причината за предложените промени
- организацията осигурява адекватно консултиране на служителите относно промените и предоставя възможности на служителите да повлияят върху предложенията
- служителите са наясно с вероятното въздействие на всякакви промени в техните работни места. Ако е необходимо, служителите се обучават, за да подкрепят всякакви промени в работните си места.
- служителите са запознати с графици за промени
- служителите имат достъп до съответната поддръжка по време на промени.

Това е начинът, по който организационните промени (големи или малки) се управляват и комуникират в организацията.

Справяне с причините за стрес на работното място

След като разберат кои са основните широки категории, причиняващи стрес на работното място, има някои действия и работни „стилове“, които мениджърите могат да приложат, за да намалят възможно най-много описаните дотук причини.

Ето какво например може да направи един мениджър:

- да присъства за неговия/нейния екип и да ги остави да говорят
- възлагайте задачи в зависимост от уменията и възможностите на хората, без да ги претоварвате
- признават постиженията на хората и се опитват да осигурят дълготрайна и справедливо платена работа
- насърчават ученето през целия живот
- насърчават култура на съвместна работа
- стимулират добра, ефективна и ефикасна комуникация
- приоритизирайте включването
- осигурете добър баланс между работата и живота.

