

**ДЕРЖПРАЦІ**

**ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ**

**СЛУЖБИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

 адреса: вул. Вавилових, 10, м. Київ, 04060 Е-mail: kv@dsp.gov.ua

тел (044) 481-50-40

Психосоціальна підтримка на робочому місці у воєнний і післявоєнний час



**Психосоціальна підтримка на робочому місці у воєнний та**

**післявоєнний час**

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.

# Основні цілі програми психосоціальної підтримки на робочому місці

* Визнати психосоціальні наслідки війни для людини і сфери праці;
* Посилити позиції роботодавця та профспілки як лідерів, орієнтованих на добробут працівників;
	+ Сформувати психологічно безпечне середовище, де принцип конфіденційності й відсутність стигми та дискримінації має пріоритетне значення;
	+ Навчити працівників розпізнавати ознаки психологічних проблем для запобігання появі важких психічних і поведінкових наслідків;
	+ Навчити методів управління стресом та навичкам психологічного відновлення;
	+ Запобігти емоційному та професійному вигоранню;
	+ Навчити працівників навичок надання першої психологічної допомоги (ППД);
	+ Надати доступ до зовнішніх ресурсів фахової психологічної допомоги;
	+ Стати більш відкритими до розмов про ментальне здоров’я та ініціатив щодо психосоціальної підтримки на робочому місці.

# Алгоритм запровадження програми психосоціальної підтримки на робочому місці

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.

Алгоритм запровадження ПСП на робочому місці:

# Крок 1: Створення ініціативної групи й аналіз ситуації

* 1. Створіть ініціативну групу на рівні підприємства за участі:
		+ представника роботодавця
		+ представника працівників
		+ психолога (штатного або позаштатного)
	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
	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
	4. Оцініть психосоціальні потреби співробітників підприємства. Вони найкраще знають, що б їм було корисно. Для цього можна зробити анонімне опитування на основі анкети

# Крок 2: Розроблення письмової політики

* 1. Розробіть проєкт письмової політики щодо психосоціальної підтримки на робочому місці у воєнний і післявоєнний час.

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

* 1. Узгодьте проєкт із керівництвом, представниками працівників та іншими зацікавленими особами. Затвердьте політику.
	2. Ознайомте всіх працівників підприємства зі змістом політики й отримайте зворотний зв’язок.

# Крок 3: Розроблення програми (плану заходів)

* 1. За результатами аналізу психосоціальних потреб співробітників складіть перелік заходів, яких потребує персонал.
	2. Оберіть і складіть перелік пріоритетних заходів, які бажано впровадити першочергово.
	3. Для кожного заходу визначте необхідні ресурси та інструменти для їх реалізації, ключові показники результативності, які потім ляжуть в основу моніторингу і оцінювання.
	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.
	5. Узгодьте план з усіма зацікавленими сторонами й розпочинайте реалізовувати кожен захід відповідно до нього.

# 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.

**Контакти для отримання консультації:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Надія Жульова -** **з**авідувач сектору з питань  впровадження та реалізації програм  психосоціальної підтримки **(0472) 33-08-42****Детальніше на порталі:** [**https://pratsia.in.ua**](https://pratsia.in.ua/) |  | Б | Х | В |