

מסגר הסכמות בנושא תכנון וניהול מצבים של ירידה בתפקיד על רקע נפשי בעבודתו של צרכן נתן שירות **דף הסבר למנהל ולעובד**

מעצם היותו של עובד צרכן נתן שירות, חשוב לתת את הדעת על נושא ההתמודדות עם סימפטומים פסיאטרים. ירידה במצב הנפשי היא אפשרות קיימת בכל אחד משלבי העבודה.

במקביל, הידע של מנהלים בתחום בריאות הנפש, הוא נכנס מצד אחד, ומצד שני יכול גם להקשות על התנהלות מול צרכן נתן שירות בתקופה של ירידה במצב הנפשי. פעמים רבים מנהלים מתקשים למצוא את הקו המנחה בין היוצרים מנהלים לבין היוצרים אנשי מקצוע בתחום בריאות הנפש.

מכאן שדין מקדים ותוכנו של אופן ההתנהלות במצבים אלו ישיע לשני הצדדים, מנהל ועובד.

מסמך זה הינו הצעה לתכנון ויצירת שיטות פעולה בין מנהל לעובד שיקדמו התמודדות מיטבית עם מצבים של ירידה תפקודית של העובד ו/או החרפה במצב הנפשי.

חשוב לציין כי המסמן מתייחס לרץ' של מצבים - מקרים של ירידה בתפקיד עד למצב של החמרה / משבר על רקע נפשי, שבנסיבות נדרשת יציאה לחופשת מהלה. מסמך זה משתמש במושג ירידה במצב הנפשי כמושג שכלל בתוכו את רצף האפשרויות הללו, כשהקריטריון המנחה למילוי המסמן הוא עד כמה הירידה במצב הנפשי משפיעה על התפקיד בעובודה.

דגשים למילוי מסמך ההסכמות

- לא ניתן לכפות את התהילה, קיומו תלוי בהסכםו של העובד והמנהל.
- חשוב לקבוע פגישה מסודרת לדין בנושא.

חשיבותו של המנהל והעובד - יתכוונו מראש לפגישה:

1. המנהל נדרש לחשב על הציפיות שלו מהעובד בתקופה של ירידה במצב הנפשי ועל התפקידים החיווניים שחייבים להתבצע בכדי המשיך את רצף העבודה של העובד. ניתן להיעזר בilioוי למנהלים של תכנית צרכנים נוספים.

2. העובד נדרש לחשב על הציפיות שלו מהמנהל בתקופה של ירידה במצב הנפשי. במידה והיו, על התאמות שסיעו לו בעבר המשיך ועובד בתקופות אלו. במידה והעובד מלאה ע"י תכנית צרכנים נוספים שירות מומלץ להיעזר בilioוי בכדי להתכוון לפגישה.

- יש להימנע מדין על בעיות שאין משפיעות באופן ישיר על התפקיד בעובודה, ולהתמקד באופן שבו ירידה במצב הנפשי עלולה להביא לידי ביטוי בעובודה.
- להימנע מאבחן.

- להוציא סיכום פגישה מסודר עם עותק לשני הצדדים.
- ההסכמות מיועדות לשימוש פנימי בלבד במקום העבודה.

■ חשוב להבטיח לעובד סודיות בנוגע למינע אישי. יש לעדכן את העובד היכן ישמר העותק של המעסיק ובמידה והעובד יסייע את עבודתו להעביר לרשותו את המסמן.

■ חשוב לציין כי אופיין הייחודי של תקופות משבירות יכול להוביל לכך שבזמן אמת לא כל ההסכמות יקיימו / או שההתאמות שניתנו לעובד ע"י המנהל לא יוכלו להתקיים בזמן נתון בגלל אילוצים של כוח אדם, תקציב, זמן וכו'. עם זאת, לציין כי הן נכתבו מתוך רצונם הטוב של הצדדים ולכן ההסכמות משמשות קו מנחה לשמירה על המשך העבודה פוריה. חשוב להתיחס למשימות ולתפקידים ספציפיים של העובד.

■ לעובד ולמנהל ישנה אופציה לבחור סעיפים במסמך ההסכמות שאינם רלוונטיים לדעתם ומהם אינם מעוניינים לעסוק בהם.

■ מסמך זה אינו מספק הבטחה להמשך העבודה בתקופות של ירידה במצב הנפשי. העובד והמנהל כפופים למערך חוקים שנחקק במטרה להסדיר את יחסיו העבודה בין עובד למשיק - "דיני עבודה".

מסגר הסכבות בנושא תכנון וניהול מצבים של ירידה בתפקיד על רקע נפשי בעבודתו של צרכן נתן שירות

ארגון _____

מחלקה / מסגרת _____

מנהל / ממונה _____

עובד _____

תפקיד _____

מטרה

- שמירה על המשך העסקה (במקביל ולמרות תקופות משבר).
- פיתוח אסטרטגיות גמישות לשם מניעת מצבים שליליים ו/או מזעור הנזקים (ניהול סיכון).
- מציאת התאמות בעבודה שיסייעו לעובד להתמודד עם התקופה המשברית ולמקום העבודה ולמנהל להמשיך ולנהל שיגרת עבודה תקינה.

סודיות / רצוניות

- השתתפות בתהיליך מכחיבת הסכמה ורצון חופשי של הצדדים.
- המנהל מתחייב שלא לעשות כל שימוש לרעה במידע אישי שנמסר לו ע"י העובד ולא למסור מידע לגורם שלישי ללא הסכמתו של העובד.

ירידה במצב הנפשי תבוא לידי ביטוי בעבודה לרוב במספר דרכי

- ירידה בריכוז, קשיים בהבנה וביצוע הוראות.
- הצפה רגשית: מצב רוח קיזוצוניים, כעס, בכיכו,
- אי עמידה ביעדים ובЛОחות דמנים.
- חוסר יציבות בדפוסי עבודה.
- עלייה בשכיחות של טעויות שנובעות מחוסר תשומת לב או שיפוט לקוי.
- אי חורים והיעדריות תקופות.
- התעסקות מוגברת בנושאים אישיים.
- שינויים בהתנהגות הבין אישית.
- מניסיון בעבר, האם הייתה רוצה שאני (המנהל) אהיה מודע לסימנים שיכולים להעיד על ירידה במצב הנפשי? אם כן, מה הם?

■ מה אתה (העובד) מצפה מני כמנהל לעשות כשאני מזוהה ירידת בתפקיד בעובודה?

■ מה אני (המנהל) מזכה מමך (העובד) כשאתה מזוהה ירידה בתפקיד בעובד? (חשיבות לתיאיחס
למשימות קונקרטיות בתפקיד העובד)

שקייפות ותיאום ציפיות בין מנהל לעובד נמצאה משמעותית לשימירה על המשך העסקה במקביל ולאחר התקופה המשברית. מכאן שדיון מקדים על התאמות בעבודה שיכולות לסייע לעובד בתקופת משבר הוא שימושוותי.

█ קיימו דיון על התאמות שיכולות לעודד את המשך העבודה בתקופה של ירידה במחלה הנפשי. סכמו נקודות מרכזיות. (דוגמיה נוספת בדרך, ירידה באחדן משרה, ויסות של תחומי אחריות וכו')

על פי חוק עובד זכאי לתגמול על ימים שבהם נעדך מעובdotו עקבמחלה. כך גם במקרה שלמחלה/ירידה בתפקיד על רקע נפשי (זאת במידה והעובד המציג אישור רפואי מהמחלה ובמידה וימי המחלת לא עברו את ההקצתה הצבורה).

█ קיומו דין בנסיבות הפגיעה בתפקיד שדורשת יציאה לחופשתמחלה (דוגמה: קשיי בלילה מטופלים / לקחות, קשיי בארגון וכו'). סכמו נקודות מרכזיות:

█ קיימו דיון בנוגע לאופי התקשרות כשהעובד בחופשת מחלת פגישות אישיות, טלפוניים, ביקורים, אם בכלל וכו'

■ האם אתה (העובד) מוכן לתת שם של איש קשור במידה והירידה במצב הנפשי דורשת זאת?
(חשיבות לציין כי המנהל רשאי בכל מקרה ליצור קשר עם אחראית תחום ליווי למנהלים וצוותים של תכנית
צרכניים נזרכי שירות)

**לעתים בעת משבר תיוך יכול לסייע לנויהלו. האם אתה מוכן שניי (המנהל) אצורך קשר עם רכזות
הליווי של תוכית "ארכנים נותני שירות" במידה ויעלה הצורך?**

■ מה ניתן לספר לצוות במקרה של רקע נפשי ממוקם העבודה?

■ על סמך הניסיון ש郎 כעובד, מהם הסימנים שייעידו על כישירות לחזרה לעבודה?

■ מה אני (המנהל) זkok מפרק לפני ההחלטה על חזרה לעבודה (לדוגמה שיחה עם מדריך, אישור מרופא תעסוקתי וכו')

■ קיימו דיון על הצעדים שיקדמו חזרה מיטבית לעבודה (לדוגמה חזרה הדרגתית, תוספת הדרכה, פגישות עבודה תכופות וכו'). סכמו נקודות מרכזיות:

שם וחתימה של העובד

שם וחתימה של מנהל

תאריך מילוי טופס הסכומות