

Role Peer pracovníků / Stopperů a jednotlivé aktivity

Individuální podpora a stabilizace oznamovatele:

Seznam aktivit / odškrtněte ty, které máte splněny ✓:

Podpora a orientace klienta v krizové situaci.

1. Pojmenování a uznání hlavních krizových aspektů.
2. Nastínění naší pomoci v hlavních oblastech. Dodá klientovi naději, přehled, celkový obrázek i časové rozhraní a usnadní projít procesem.
3. Seznámení s krizovým plánováním, časovým harmonogramem a postupy peer pracovníků.
4. Podpora sebereflexivního procesu u oznamovatele – př.: přijetí situace, možnosti pomoci, nahlédnutí na vlastní příčiny, potřeby, nedostatky, vysoké nároky apod.
5. Zobrazení objektivní reality.
6. Zvyšování odolnosti oběti a osvojení potřebných dovedností, např. kognitivně behaviorálním přístupem, odhalení manipulace, asertivního chování, odolnosti vůči stresu, syndromu vyhoření, osvojení si mindfulness, empatie, sebmotivace, psychohygieny.
7. Podpora – uznání, vážnost a možné přesahy situace, př.: zlepšení pracovního prostředí i pro ostatní pracovníky.
8. Seznámení se vztahovou dynamikou, psychologíí osobností, která umožní klientovi lépe pracovat se specifickým charakterem či kolektivem.
9. Reflektování situace a trénink potřebných dovedností, začlenění změn v procesu.

Podpora a stabilizace kolektivu

- Podpora potřeby pracovního prostředí.
- Podpora potřeb organizace a zaměstnanců.
- Podpora kolektivního rozhodování se zhlédnutím příčin a následků.
- Zviditelnění negativních či patologických jevů, manipulace v kolektivu.
- Podpora neformálních firemních akcí a setkání, jež povedou k pozitivnímu vytváření a budování vztahů, vzájemné důvěry, empatie a podpory.
- Podpora řešení interpersonálních konfliktů, trénink potřebných dovedností, nastavování pravidel.
- Návrhy na změnu neefektivních porad, jednání. Zamezení patologickým jevům na pracovišti. Ochrana pracovníků.
- Vytváření zdravého a podpůrného pracovního prostředí.

Komunikace s týmem

V rámci kolektivu je nejdůležitější důvěra a dobrá komunikace. Pokud není důvěra dobře nastavena, nemusíme získávat informace v takové míře, v jaké bychom potřebovali. Pokuste se stanovit ambasadora v týmu, který by byl schopen vyvažovat vztahovou dynamiku a na kterého by se mohli lidé v týmu obrátit v případě potřeby. Tzv. týmové pilíře nebo určení mentoři mohou pomoci mapovat pracovní prostředí průběžně a projít krizí zevnitř. Mohou peer pracovníky informovat v případě, že se bude situace vyvíjet nežádoucím směrem.

Osvojte si zásady komunikace a pokuste se informovat tým průběžně písemně, aby nedocházelo ke zkreslování.

Zásady komunikace

- Včasné, fakticky, jasně, pravdivě, přímě, objektivně, důvěryhodně.
- Nepoškozovat, nehodnotit, nejmenovat, nezveřejňovat detailní informace.
- Vyjádřit jasné stanovisko k situaci.
- Průběžné informování o postupech, časovém harmonogramu, prošetřování, řešení a eliminaci ze strany organizace a nastavování preventivních opatření.
- Komunikace podpory oznamovatele, týmu, kolektivu, stability organizace.

Věty typu: Záleží nám na nastavení důstojného prostředí a na dobrých vztazích. Abychom takové prostředí dobře nastavili, potřebujeme vaši spolupráci. Mezi první kroky bude patřit zmapování stávající situace, vyhodnocení vašich podnětů ke změně a zlepšení. Rádi bychom vás tímto požádali o spolupráci a součinnost.

Abychom zvolili ty nejlepší kroky v rámci našeho týmu, rádi bychom vás požádali o vyplnění následujícího dotazníku.

Pokud se na vašem pracovišti vyskytuje jakékoliv neetické jednání, prosíme, obraťte se na nás, byť anonymně.