



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



STOPPER | stop šikaně
na pracovišti

Prevence patologických jevů III. vlna ZAMĚŠTANCI

CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0016938

www.stopper.cz



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



STOPPER | stop šikaně
na pracovišti

Mgr. Michaela Švejdová



- expertka na vztahovou patologii, důstojné pracoviště, interní a externí komunikaci
- zakladatelka a koordinátorka Mobbing Free Institutu a www.sikanavpraci.cz
- andragožka, metodička, lektorka, artefiletik

www.stopper.cz

ROZVOJ KOMPETENCÍ

Patologické jevy na pracovišti

E-LEARNING 6 H

PREZENČNÍ 8 H

Komunikace

E-LEARNING 5 H

PREZENČNÍ 8 H

Prevence patologických jevů

E-LEARNING 5 H

PREZENČNÍ 8 H



ZDE JSME



Obsah kurzu

- Stopper v praxi – opakování
- Introspektivní mapování
- Cesty k důstojnému pracovišti
- Prevence na míru
- Procesy při zavádění
- Etika a její implementace
- Týmová dynamika a kompatibilita
- Psychohygienu

STOPPER V PRAXI

VZDĚLÁVÁNÍ, OSVĚTA

- Vymezení šikany: bossing, mobbing, staffing, sexuální obtěžování, diskriminace, kyberšikana
- Příčiny, projevy, průběh, důsledky: fáze mobbingu, fáze u oběti, vztahová dynamika
- Agrese, patologické jevy a jejich konkrétní formy
- Legislativa a whistleblowing
- Stoppeři / peer pracovníci a jejich role
- Komplexní eliminační proces



DIAGNOSTIKA

Vztahový audit
Dotazníky
Rozhovory

ANALÝZA

Závažnost
Rozsah
Příčiny
Motivace
SWOT

STRATEGIE / TAKTIKY

Cíle krátkodobé /
dlouhodobé
Prognóza vývoje
Rizika, Impulzy okolí,
Vztahová dynamika

ŘEŠENÍ ŠIKANY A ELIMINAČNÍ PROCES

PREVENCE

Antimobbing
opatření
Osvěta

VYHODNOCENÍ

Výsledky
Zpětná vazba
Absence /
fluktuace

KONTROLA

Časový
harmonogram
Průběžné
monitorování
situace
Komunikace

PREVENCE MOBBINGU V PRAXI

- Interní postupy, nastavení a komunikace
- Spolupráce s peery / stopperery
- Procesy řízení a plánování u vztahové patologie
 - Strategie a taktiky: obrana a ochrana
 - Nejčastější chyby
- Komunikace v krizi
 - Specifika u toxického pracoviště, u problémových zaměstnanců
 - Konflikt management
 - Zásady komunikace
 - Krizová obrana, asertivita
- Prevence
 - Potenciál krize, resilience
 - Leadership, roční rozhovory



Introspektivní mapování



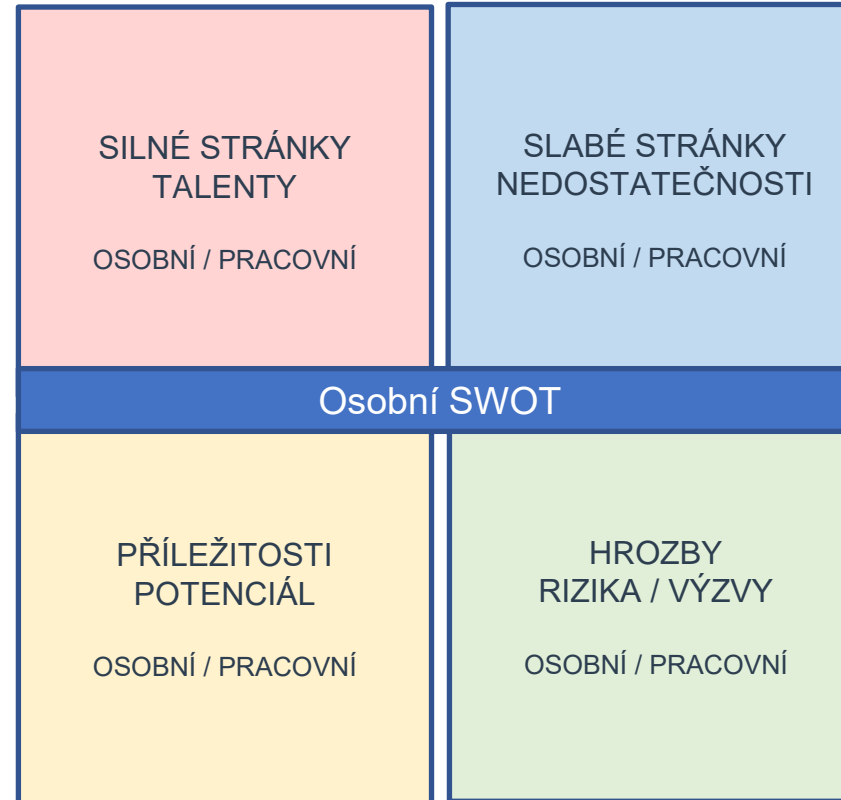
PRACOVNÍ LISTY

SEBEPOZNÁVACÍ PROCES

1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10



- Zajištění základních potřeb
- Bezpečí, jistoty, finance, bydlení
- Zdraví, fyzická aktivita
- Partnerství, rodina, příbuzenstvo, přátelé
- Práce, uznání, úcta, respekt, sounáležitost
- Seberealizace, sebevědomí
- Vzdělávání, rozvoj, růst
- Vyvážený pracovní a osobní život



OSOBNÍ INVENTARIZACE: INDIVIDUÁLNÍ HODNOTY, PLÁNY, CÍLE, POTŘEBY, AMBICE, OČEKÁVÁNÍ...

SEBEPOZNÁVACÍ PROCES



IDEÁLNÍ JÁ...

*„Hlídej si své myšlenky, neboť se z nich stanou slova.
Hlídej si svá slova, neboť se z nich stanou činy.
Hlídej si své činy, neboť se z nich stanou zvyky.
Hlídej si své zvyky, neboť se z nich stane charakter.
Hlídej si svůj charakter, neboť se z něj stane osud.“*

MS / MT

Vaše cesty k důstojnému pracovišti

*„Jděte ven, rozhlédněte se, co je třeba změnit, vymyslete jak a pak to udělejte!“
Cyril Mooney, Ph.D.*

CO MOHU UDĚLAT JÁ SÁM PRO NAŠE DŮSTOJNÉ PROSTŘEDÍ

TADY A TEĎ X KRÁTKODOBÝ X STŘEDNĚDOBÝ PLÁN

DO BUDOUCNA – DLOUHODOBÝ PLÁN

VICE-MISE-HODNOTY

- HISTORIE – POCTIVOST – LOAJALITA – STABILITA – SMYSLUPLNOST – PŘÍNOST – ZKUŠENOST – FLEXIBILITA – DOBRÉ VZTAHY – SPOLEHLIVOST – SLUŽBA – ROZVOJ – DŮVĚRA – ODBORNOST – PÉČE O ZÁKAZNÍKY – KVALITA – OSOBNÍ ROZVOJ – SPOLUPRÁCE – VZDĚLÁVÁNÍ – TÝMOVÝ DUCH – SPOLEČNÁ FILOZOFIE – LIDSKÉ ZDROJE – SPOLEČENSKÁ ODPOVĚDNOST – PROFESIONALITA – EMPATIE – VZÁJEMNOST – PODPORA – VEŘEJNÝ ZÁJEM – VŠEOBECNÉ BLAHO – ÚCTA A RESPEKT – JEDNODUCHOST – PRAVDIVOST – SYSTÉMOVOST – STANDARD – EFEKTIVITA – LOKALIZACE – PODPORA VEŘEJNOSTI – SPRAVEDLNOST – VYTRVALOST – TÝMOVOST – ODVAHA – NESOBECKOST – SOUDRŽNOST – VLIV S DOPADEM – ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ – PŘÍSTUPNOST – OTEVŘENOST – KOMUNIKATIVNOST – FÉROVOST – DŮSTOJNOST – ORIENTACE – SOUNÁLEŽITOST – JISTOTY – SPOLEHLIVOST – HUMOR – SPOLUPRÁCE – DIVERZITA – ROVNOST – ZDVOŘILOST – RESPEKT – BEZPEČÍ – ÚCTA – LIDSKOST – KREATIVITA – LASKAVOST – VÝKONNOST – INFORMOVANOST – SMYSLUPLNÁ PRÁCE – ŘÁD – STRUKTURA – VYVÁŽENOST – SPOKOJENOST – ATD.

VAŠE PRIORITY

Stanovení vize, cílů, hodnot, popis firemní kultury

Volba cest k ideální kultuře a revize stávajícího nastavení, aktivit i komunikace

Komunikace firemní kultury a podpora hodnot (interní i externí, intranet, média, výzdoba, informační tabule, firemní aktivity pro vytváření veřejného obrazu)

Zvýšení motivace a angažovanosti zaměstnanců

VAŠE CESTA...

Vy a vaše pracoviště



- 1) Víte, co se od vás očekává v rámci vašeho pracovního místa?
- 2) Máte k dispozici veškeré prostředky a vybavení, jež potřebujete k práci?
- 3) Můžete každý den využít svého talentu?
- 4) Dostalo se vám v uplynulém týdnu uznání či pochvaly za kvalitní výkon?
- 5) Zajímá se váš přímý nadřízený či jiný manažer o vás jako o člověka?
- 6) Podporují vás nadřízení v osobním rozvoji?
- 7) Zajímají se nadřízení o váš názor?
- 8) Naplňuje vás mise/poslání vaší společnosti? Máte na své pozici pocit důležitosti?
- 9) Jsou vaši spolupracovníci motivováni podávat kvalitní výkon?
- 10) Máte v práci nejlepšího přítele?
- 11) Probíral s vámi v uplynulých šesti měsících některý z nadřízených vaše pokroky?
- 12) Měl jste v uplynulém roce možnost učit se a růst po odborné stránce?

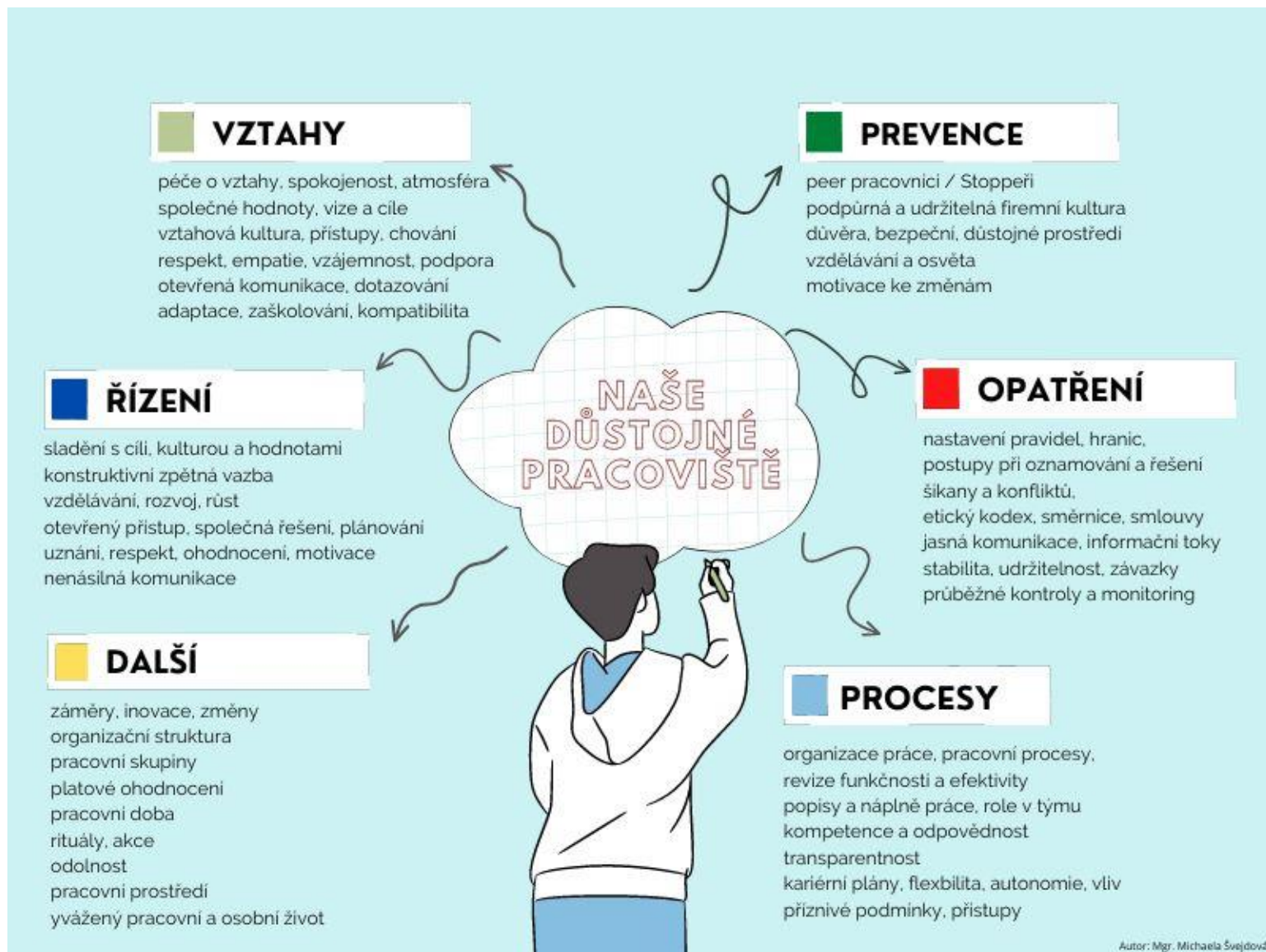
Gallupova institutu. Angažovaní pracovníci na níže uvedené otázky odpovídali převážně „ano“, zatímco pracovníci průměrně angažovaní nebo neangažovaní převážně „ne“.

Vy a vaše pracoviště

- Váš osobní pocit z organizace
- Jak vnímáte atmosféru (je přátelská, uvolněná, nebo naopak napjatá)
- Jak jste zde vnímán/a celkově jako člověk
- Cítíte se potřebný/á, uznávaný/á
- Jak vysokou míru stresu na pracovišti zažíváte
- Vyhovuje vám styl řízení, přístup vedení, kolegů k vám i ostatním
- Těšíte se na kolegy do práce
- Jestli vám vaše pracovní procesy vyhovují, nebo vám přijdou neefektivní a byrokratické
- Zda máte adekvátní kompetence a odpovědnost

- Jakou máte kvalitu sociálního prostředí
- Jak vám vyhovuje celkové prostředí a vybavení vaší organizace
- Zda můžete využít své talenty a být v práci kreativní
- Jak se dokážete semknout v době krize
- Zda poskytujete maximální výkon i bez finančního nároku
- Zda máte možnost i chuť využít všechny své schopnosti
- Jak vnímáte autority, vyhovuje vám styl řízení
- Zažíváte důvěru
- Pečuje organizace o své zaměstnance
- Máte možnost zpětné vazby, jste vyslyšeni

NAŠE DŮSTOJNÉ PRACOVÍŠTĚ



1. CÍLE ORGANIZACE ODDĚLENÍ, TÝMU

- Efektivní správa města
- Zkvalitňování lokálního života, bydlení, zdraví
- Zohledňování očekávání a požadavků společnosti
- Vytváření přátelského prostředí
- Podpora společnosti a obyvatel
- Podpora kultury a umění
- Rozvoj podnikání a místní ekonomiky
- Zdraví a bezpečnost obyvatel
- Zajištění technické infrastruktury
- Nacházení vhodných cest ke změně a konkrétních řešení
- Zapojení správných lidí do změn
- Prosazování zájmů na lokálních úrovních
- Podpora rozvoje a vzdělávání
- Péče o životní prostředí, zeleň, vzhled města
- Podpora volnočasových aktivit, sportu a cestovního ruchu
- Důstojná práce a ekonomický růst
- Mír, spravedlnost a silné instituce
- Partnerství ke splnění cílů
- Ovlivňování dětí
- Udržitelnost



2. CÍLE ORGANIZACE ODDĚLENÍ, TÝMU

- Stabilita a budoucnost organizace
- Slušné a férové jednání
- Spolehlivost
- Vzájemné porozumění
- Celková spolupráce
- Skloubení pracovního a osobního života
- Vaše spokojenost v zaměstnání
- Jak hodnotíte výši vašeho příjmu
- Jak hodnotíte přístupy vedení
- Zda jsou nadřízení schopni vás pochválit, uznat váš výkon
- Jakou máte důvěru mezi kolegy
- Důvěra směrem k vedení
- Organizace práce



Co můžeme udělat pro prevenci

OPTIMÁLNÍ PODMÍNKY

- Spravedlivé příjmy
- Rovnost zacházení
- Bezpečnost a zdraví při práci
- Dodržování práva a pracovních podmínek
- Sociální zabezpečení a ochrana
- Možnost pracovní, časové i prostorové flexibility
- Jasný popis a náplň práce, kompetence i odpovědnost, přiměřené množství práce, vhodné tempo
- Důstojné pracovní prostředí a klima

- Péče o zaměstnance, dobré vztahy a rozvoj lidských zdrojů včetně vzdělávání, seberozvoje, zohledňování talentů a vzájemně se podporující kompatibility
- Programy pro spokojenost zaměstnanců a sladění pracovního i osobního života
- Rozvoj rodinné politiky
- Zdravá firemní kultura se společnou tvorbou vizí, cílů, realizací strategií, projektů a ověřování jejich plnění
- Zdravé řízení podporující týmovou spolupráci, hodnoty, komunikaci, profesionalitu i efektivitu
- Flexibilní zaměstnávání, diverzita, pestrost, stabilita, kreativita

SHRNUTÍ – DISKUSE – ZÁVĚR

DĚKUJI ZA POZORNOST