

Värvimisraamat personalijuhile

Teeme ise psühhosotsiaalsete ohutegurite riskianalüüsi



Sissejuhatus

Hea personalijuht!

Sa hoiad käes kolmandat personalijuhtimise alast töövihikut sarjast "Teeme ise". Selle värvimisraamatu abil saad Sa lõbusalt ja kiiresti läbi viia täieliku psühhosotsiaalsete ohutegurite auditi oma organisatsioonis. Samuti saad planeerida edasised uuringud ning sõnastada eesmärgid ja tegevused tööstressi vähendamiseks. Arvesta, et tööstress ja psühhosotsiaalsed ohutegurid on omavahel tihedalt seotud. Üks terminitest on põhjus, teine aga tagajärg.

Kõigepealt tee endale värvikaart. Milline tähendus on ühel või teisel värvil?

Näiteks nii:

<input type="checkbox"/>	Ei tea, seda tuleks täpsemalt uurida	<input type="checkbox"/>	Ei tea, seda tuleks täpsemalt uurida
<input type="checkbox"/>	Seda pole ja ei tule, sest polegi vaja	<input type="checkbox"/>	Seda pole ja ei tule, sest polegi vaja
<input type="checkbox"/>	Pole, kuid oleks vaja	<input type="checkbox"/>	Pole, kuid oleks vaja
<input type="checkbox"/>	Sellega on meil päris hästi, asjad sujuvad, ei torgi praegu	<input type="checkbox"/>	Sellega on meil päris hästi, asjad sujuvad, ei torgi praegu
<input type="checkbox"/>	Sellega on nii-ja-naa. Tegeleme, kui ressursse jätkub	<input type="checkbox"/>	Sellega on nii-ja-naa. Tegeleme, kui ressursse jätkub
<input type="checkbox"/>	Oi-Oi! Sellega tuleb kiiresti tegelema hakata!	<input type="checkbox"/>	Oi-Oi! Sellega tuleb kiiresti tegelema hakata!

Värvimiseks trüki töövihik paberile ja värvi kujundid käsitsi. Töövihiku lõpus on koonddiagramm, kuhu saad värvid üle kanda ja nii olukorrast tervikpilti näha. Edaspidi on psühhosotsiaalsed ohutegurid siin tähistatud lühendiga PSO.

Head värvimist!

Tutvu ka meie teiste, olemasolevate või peatselt ilmuvate töövihikutega:

- Teeme ise personalijuhtimise auditi
- Teeme ise koolitus- ja arendustegevuste auditi
- Teeme ise kompetentsimudeli
- Teeme ise palgajuhendi
- Teeme ise organisatsiooni-uuringuid
- Teeme ise sisekoolitussüsteemi
- Teeme ise sisseelamisprogrammid

Sisukord

Käesolev audit hõlmab 6 erinevat valdkonda, mis on seotud psühhosotsiaalsete ohuteguritega (PSO) ning tööstressiga tegelemisel organisatsioonis.

(Näiteid PSO-dest vt strateegia peatükis).


Valdkonnad omakorda jagunevad 47-ks alavaldkonnaks või tegevusteks.

Iga alavaldkond on eraldi lehel. Lisaks diagrammide värvimisele saad kirjutada olulisi märkusi vastavate alavaldkondade juurde.



<p>PSO-dega tegelemise strateegia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatsioonile iseloomulike PSO-de defineerimine • PSO strateegia • Poliitika, protseduurid, süsteemid • Eetilised- ja distsiplinaaraspektid • Eelarve ja ressursid • Aastane või pikem tegevuskava • Tulemusmõõdikud • Koostöö ja võrgustik • Pidev arendus 	<p>Üldine foon, organisatsioonikultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Töö mõtestatus • Töölaste suhete pingelisus seoses klientidega • Töölaste suhete pingelisus seoses kaastöötajatega • Usalduslikud suhted ja lugupidav käitumiskultuur • Töö seos eesmärkidega • Töö säilimine • Töötajate kaasamine
<p>Juhtimiskultuur, juhtimistegevused</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realistlikud ootused • Töötajate rolliteadlikkus • Töötaja vastutuse määr • Töötajate kompetentsus • Töötajad tajuvad õiglast kohtlemist • Juhid on eeskujud • Töötajate töökoormust • Kommunikatsioon • Isiksustest tulenevaid konflikte • Töötajad saavad tagasisidet • Töötajate võimalus anda oma juhile tagasisidet • Töötajate võimalus areneda oma rollis või uusi ülesandeid/ametikohti võttes • Töötajal on võimalus oma tööd mõjutada • Koostöö meeskonnas • Koostöö juhid/spetsialistid 	<p>Konkreetsed meetmed PSO-de ennetamiseks, nendega toimetulekuks ja olukorra normaliseerimiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Töötajate teadlikkuse tõstmine • Juhendmaterjalid • Turvaline teavitamine • Juhtide teadlikkuse tõstmine • Tervislike eluviiside soodustamine • Töö tasakaalustatus isikliku eluga • Töökoha ergonoomika • Tervisekontroll ja kaebuste ennetamine • Vaimse tervise hügieen • Töö rikastamine <p>Monitooring, hindamine, registrid, aruandlus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulaarsed uuringud, • Regulaarne aruandlus • Andmekaitse
<p>PSO teadmistega spetsialistide leidmine, arendamine, toetamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • PSO teadmistega spetsialistide olemasolu • PSO spetsialistide leidmine väljaspoolt organisatsiooni • Tagasiside • PSO spetsialistide tugisüsteemid • Tunnustamine 	

PSO-ga tegelemise strateegia

<p>Organisatsioonile iseloomulike PSO-de defineerimine On defineeritud töökeskkonnale iseloomulikud psühhosotsiaalsed ohutegurid, nt.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • õnnetuse- või vägivallariskiga tööd, • ebavõrdne kohtlemine, • kiusamine, ahistamine, • üksi töötamine, monotoonne töö, • võimetele mittevastav töö, • kaastundeväsimus, läbipõlemine, jm. <p>On defineeritud suurema PSO riskiga rollid ja ametikohad.</p>	
<p>PSO strateegia On olemas PSO-dega tegelemise strateegia; see on osa personalijuhtimise ja/või töökeskkonna strateegiast. On uuritud vajadusi ja püstitatud vastavad strateegilised eesmärgid. Need on ühitatud teiste organisatsiooni strateegiatega ning inimeste juhtimise põhimõtetega.</p>	
<p>Poliitika, protseduurid, süsteemid On olemas PSO-sid käsitlev poliitika ja protseduurid, protsesside kirjeldused; toimub vastavate süsteemide pidev arendus. On olemas kindel kord/protseduur PSO probleemide lahendamiseks.</p>	
<p>Eetilised- ja distsiplinaaraspektid Organisatsioon on defineerinud PSO ja tööstressiga seotud isikukaitse alased-, eetilised- ja distsiplinaaraspektid. Nt. delikaatsete isikuandmete kasutamine, konfidentsiaalsus, nõrgema poole kaitse, hea tava või käitumiskoodeks, süütuse presumpatsioon, distsiplinaarkaristuste määramise kord jms.</p>	
<p>Eelarve ja ressursid PSO tegevuste jaoks on olemas eelarve ja planeeritud vajalikud ressursid.</p>	
<p>Aastane või pikem tegevuskava On olemas aastane (või pikem) tegevuskava PSO tegevusteks; seda järgitakse; uuendatakse vastavalt vajadusele.</p>	
<p>Tulemusmõõdikud PSO tegevustel on olemas tulemusmõõdikud (KPI), neid jälgitakse regulaarselt. Vajadusel rakendatakse täiendavaid meetmeid.</p>	
<p>Koostöö ja võrgustik PSO tegevustega seoses on olemas ühtsed koostöö põhimõtted ning võrgustumine organisatsiooni siseselt (teised üksused, projektigrupid); samuti väliselt (sarnased organisatsioonid, tarnijad, kliendid jm).</p>	
<p>Pidev parendus Organisatsioonis toimib pideva parendamise protsess PSO osas</p>	



Üldine foon, organisatsioonikultuur

<p>Töö mõtestatus Töötajad usuvad et nende töö on tähendusrikas ja mõjub positiivselt teistele inimestele, gruppidele, ühiskonnale.</p>	
<p>Töölaste suhete pingelisuus seoses klientidega Töölastes suhetes ei esine häirivaid pingeid, mis tulenevad klientidest (nt kliendi võimalik agressiivsus või vägivaldsus, manituleeriv käitumine, töötaja võimetus aidata raskes olukorras klienti, kaastundeväsimus jms).</p>	
<p>Töölaste suhete pingelisuus seoses kaastöötajatega Töölastes suhetes kolleegidega ei esine häirivaid pingeid (nt kiusamine, ahistamine, vägivaldaga ähvardamine jms).</p>	
<p>Usalduslikud suhted ja lugupidav käitumiskultuur organisatsioonis; eksimustest õpitakse karistamise asemel. Töötajad julgevad tunnista oma vigu või ebakompetentsust. Abi küsimine ja abi pakkumine PSO-de korral on organisatsioonis kujunenud normiks.</p>	
<p>Töö seos eesmärkidega. Töötajad mõistavad oma töö seost ettevõtte üldiste või inimese isiklike eesmärkidega.</p>	
<p>Töö säilimine Töötajad tunnevad ennast turvaliselt töö säilimise osas lähiaastatel; või on kindlad, et vajadusel saavad nad uue rolli või ametikoha.</p>	
<p>Töötajate kaasamine Töötajad on kaasatud töökorralduse muudatustesse; on küsitud töötajate arvamusi ja võimalusel nendega arvestatud; töö muudatustest teavitamine on õigeaegne ja ammendav.</p>	

Juhtimiskultuur, juhtimistegevused

Realistlikud ootused

Nii klientide, koostööpartnerite kui organisatsiooni ootused töötajale on läbi räägitud tema otsese juhiga; ootused on realistlikud, töötaja võimeid arvestavad; arvesse on võetud töötaja enda hinnangut. Töötaja enda ootused organisatsioonile on realistlikud, vajadusel on juht aidanud neid kujundada.



Töötajate rolliteadlikkus. Töötad teavad täpselt oma töörolli, kohustusi, vastutust, õigusi.

Töötajate vastutuse määr on kooskõlas tema käsutuses olevate ressursside ja pädevusega ning tema rolliga.

Töötajate kompetentsus vastab töö nõuetele. Töötaja ja tema vahetu juht arutavad perioodiliselt läbi kompetentsusnõuded. Vajadusel on töötajal võimalus täiendkoolituseks, juhendamiseks vm arendustegevusteks.

Töötajad tajuvad õiglast kohtlemist nii tööjaotuse, nõuete kui tunnustuse ja tasu osas.

Juhid on eeskujuks PSO-de vältimist soodustavale käitumisele ja kujundavad aktiivselt vastavaid norme. Nt. "lõhkitöötamisest" hoidumine, töö- ja puhkeaja tasakaalu hoidmine, puhkusepäevade õigeaegne kasutamine, haigena tööle mitte ilmumine jms.

Töötajate töökoormust vaadatakse perioodiliselt üle; vajadusel tehakse korrektiivseid tööülesannetes või protsessides, töötajate arvus, vastutuse jagunemisel vms.

Kommunikatsioon organisatsioonis (sh koosolekud) on adekvaatne ja kõiki töötajaid sobilikul viisil arvestav.

Isiksustest tulenevaid konflikte töötajate ja juhtide vahel enamasti ei esine; selliste konfliktide esinemisel saavad mõlemad osapooled, eelkõige aga töötajad, nõu ja abi personalispetsialistidelt ja/või kõrgematelt juhtidelt; olukorrale otsitakse aktiivselt sobivaid lahendusi.

Töötajad saavad tagasisidet oma juhilt nii regulaarselt kui vastavalt vajadusele; tagasiside on adekvaatne, piisav, motivatsiooni ning suhteid säilitav.

Töötajatel on võimalus anda oma juhile tagasisidet nii regulaarselt kui vastavalt vajadusele. Juhid oskavad tagasisidet vastu võtta; sellega arvestada; tagasiside eest ei "karistata".

Töötajatel on võimalus areneda, kas oma rollis või uusi ülesandeid/ametikohti võttes

Töötajal on võimalus oma tööd mõjutada määral, mida võimaldab tööroll. Nt. võimalus otsustada töö tempo üle, määrata tööülesannete järjekord, tegutsemise meetod jms.

Koostöö meeskonnas on hea, meeskonnaliikmed toetavad üksteist; konfliktid meeskonnas lahendatakse kiiresti ja suhteid säilitaval moel.

Koostöö juhid/spetsialistid. Personalitöötajad, töökeskkonnaspetsialistid ja –volinikud ning juhid teevad omavahel ja üksteisega koostööd PSO ennetamiseks ja lahendamiseks.



Konkreetsed meetmed PSO-de ennetamiseks, nendega toimetulekuks ja olukorra normaliseerimiseks

Töötajate teadlikkuse tõstmine

Organisatsioon rakendab tegevusi, et suurendada töötajate teadlikkust PSO-dest, tööstressist ja läbipõlemisest (nt koolitused, nõustamised); arendatakse töötajate oskusi PSO-dega efektiivselt toime tulla.



Juhendmaterjalid. On olemas juhendmaterjal, mis selgitab toimimist organisatsioonis esineda võivate PSO-de puhul; materjal on vabalt kättesaadav kõikidele töötajatele; nendele arusaadavas keeles.

Turvaline teavitamine. Organisatsioonis on loodud süsteemid PSO-dest (nt kiusamine, ahistamine, töökorraldusest tulenevad vm) turvaliseks teavitamiseks: tagatakse, et teavitaja ei lange omakorda PSO ohvriks; hoitakse ära olukorra eskaleerumine.

Juhtide teadlikkuse tõstmine

Organisatsioon koolitab **kõiki** juhte PSO-dega seotud küsimustes; õpetab PSO-de tunnuste märkamist ning juhiseid esmaseks tegutsemiseks.

Tervislike eluviiside soodustamine. Organisatsioon toetab töötajate spordiharrastusi; tervislikku toitumist; pereüritusi jms. Töö ajal tehakse sirutuspause; on olemas siseliikumisrajad, võimlemisredelid vm. tervisespordivahendid. Toimuvad korporatiivsed *fitness* ja *wellness* programmid vms.

Töö tasakaalustatus isikliku eluga

Organisatsioon peab kinni töö- ja puhkeaja normidest. Töötajaid ei sunnita vastu nende tahtmist panustama rohkem, kui ametijuhend/leping ette näeb. Töötaja nõusolekul tehtud ületunnitöö kompenseeritakse vaba ajaga või ületunnitasuga. Töötajad saavad puhkust ettenähtud määral.

Töökoha ergonoomika. Töövahendid, mööbel, isikukaitsevahendid jm. abivahendid vastavad töö spetsiifikast tulenevatele nõuetele; töötajad teavad, kuidas neid kasutada ja kasutavad.

Tervisekontroll ja kaebuste ennetamine

Kõik töötajad läbivad määratud regulaarsusega tööalase tervisekontrolli. Vajadusel võimaldab organisatsioon täiendavaid terviseteenuseid, näiteks ujumine, massaaž jms.

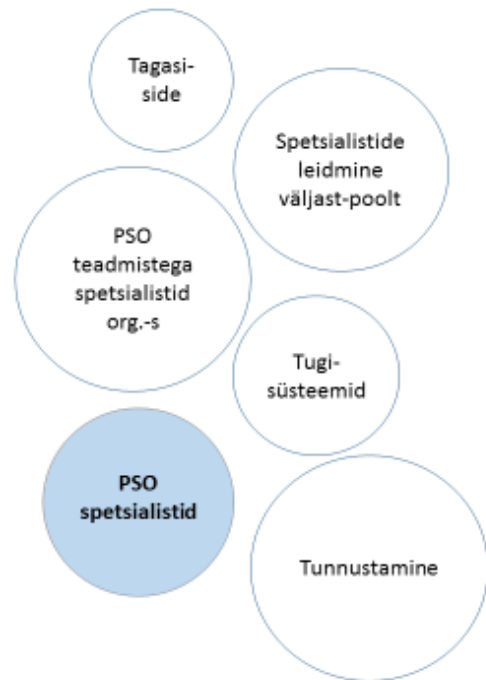
Vaimse tervise hügieen. Suurenenud stressi- või läbipõlemisriskiga rollide jaoks on käivitatud kovisiooni- või supervisioonigrupid, kogemusnõustamine, mentorlusprogrammid; viiakse läbi meeskonnakoolitusi, relaksatsioonitegevusi.

Töö rikastamine. Töötajatele võimaldatakse arengut nii oma rolli piires kui väljaspool seda; pakutakse uusi, väljakutsuvaid ja arendavaid tööülesandeid; toimub roteerumine; võimaldatakse töövarjutamist; mentoriks või juhendajaks olemist.

PSO teadmistega spetsialistide leidmine, arendamine, toetamine

PSO teadmistega spetsialistide olemasolu

Organisatsioonis on olemas piisav arv spetsialiste, kellel on süvitsi minevad teadmised PSO-de osas ning kes toetavad tegelevad PSO-dega. (Nt. sisekoolitajad, mentorid, juhendajad, personali- ja/või töökeskkonnaspetsialistid, tugisikud, kogemusnõustajad).
Organisatsiooni töötajad teavad, kes on PSO spetsialistid ja millist abi neilt on võimalik saada.



PO spetsialistide leidmine väljaspoolt organisatsiooni

Organisatsioonis on olemas informatsioon ja kontaktid PSO-ga seonduvate vajalike spetsialistide kohta (juristid, psühholoogid, nõustajad). On teada kuidas ja mis tingimustel saab neid kaasata või nende poole pöörduda.

Tagasiside PSO spetsialistidele nende töö kohta on piisav. Tagasiside tuleb nii töötajatelt kui juhtidelt.

PSO spetsialistide tugisüsteemid on olemas ja pakuvad nii regulaarset kui juhtumipõhist nõu ja abi. Nt. nõustamine, kovisioon, supervisioon, teraapia.

Tunnustamine

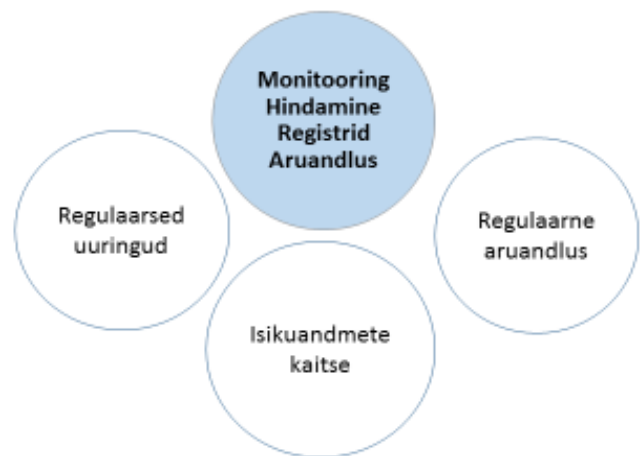
PSO spetsialistide tunnustatakse ja peetakse meeles nt. tänuüritustel, parimate töötajate valimisel.

Monitooring, hindamine, registrid, aruandlus

Regulaarsed uuringud, mis arvestavad ka PSO tulemusmõõdikuid, viiakse läbi stressitaseme, läbipõlemisriski, töörahulolu hindamiseks.

Töötajad ja juhid teavad, kuidas uuringute andmeid käsitletakse ning kuidas tulemusi kasutatakse.

Tulemusi arvestatakse tööplaanide tegemisel.



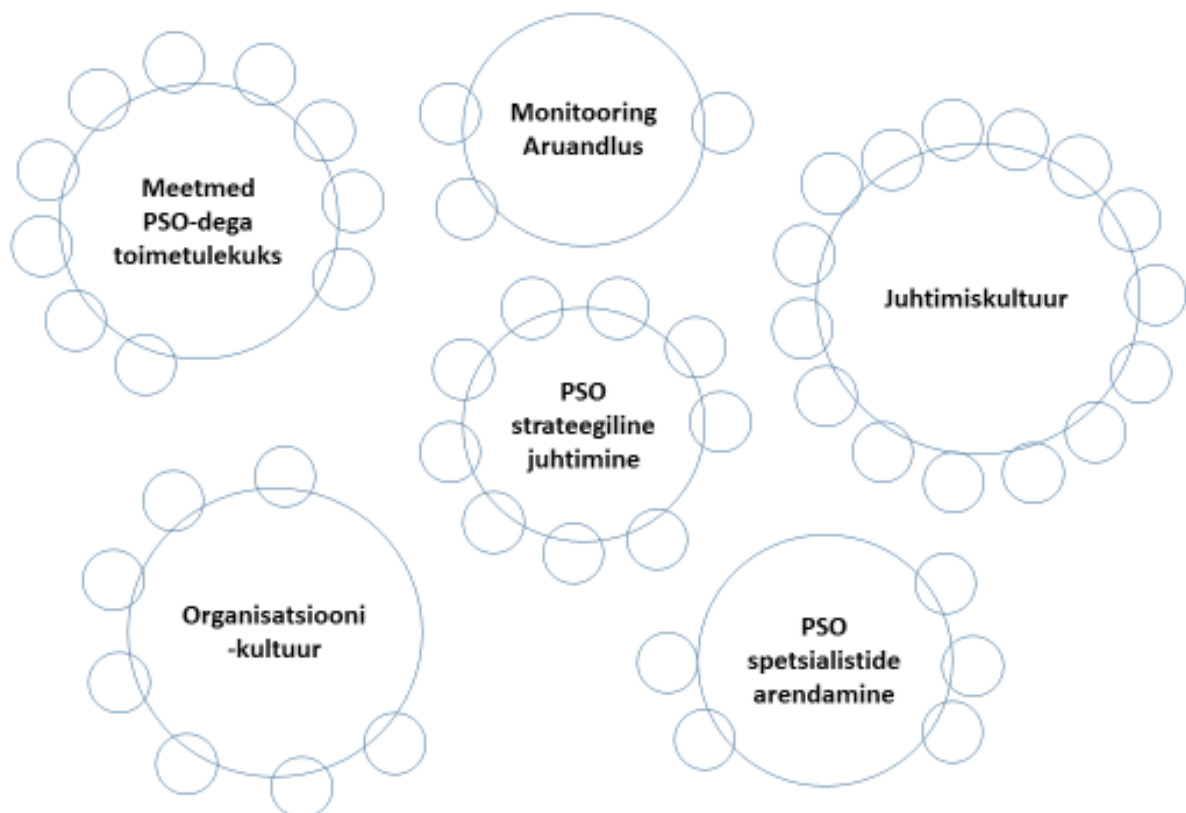
On olemas **regulaarne aruandlus** PSO-de esinemise ja nende käsitlemist puudutava statistika osas. Organisatsiooni töötajad saavad kas regulaarselt või soovi korral ülevaateid olukorrast. Juhid kasutavad aruandluse tulemusi uute tööplaanide kavandamisel.

Andmekaitse, sh delikaatsete isikuandmete töötlemine ja hoidmine, on korraldatud vastavuses seadusandluse nõuetega; PSO-sid puudutav informatsioon on vajadusel liigitatud konfidentsiaalseks ning vastavalt käsitletud.

Hindamistulemused valdkondade kaupa

Nüüd kanna iga valdkonna alavaldkondade ja tegevuste värvid sellele koonddiagrammile. Iga valdkonna rõnga peal on alavaldkondadega võrdne arv väikseid ringe.

Nii näed kohe, millega võid rahul olla ja kus on arenguvajadusi koolitusjuhtimise valdkondade lõikes.



NB! Käesoleva tööriista eesmärk on anda kiiresti terviklik ülevaade sotsiaalpsühholoogiliste ohutegurite, sh tööstressiga tegelemise olukorrast organisatsioonis.

Täpsemaks hindamiseks ja tasuta töövahendite saamiseks soovitame

<http://www.tooelu.ee/et/Tooandjale/Tookeskkond/Tookeskkonna-ohutegurid/Psyhholoogilised-ohutegurid/Psyhholoogiliste-ohutegurite-riskianalyys>

<http://www.tooelu.ee/et#>

<https://guides.osha.europa.eu/stress/EE-ET/>

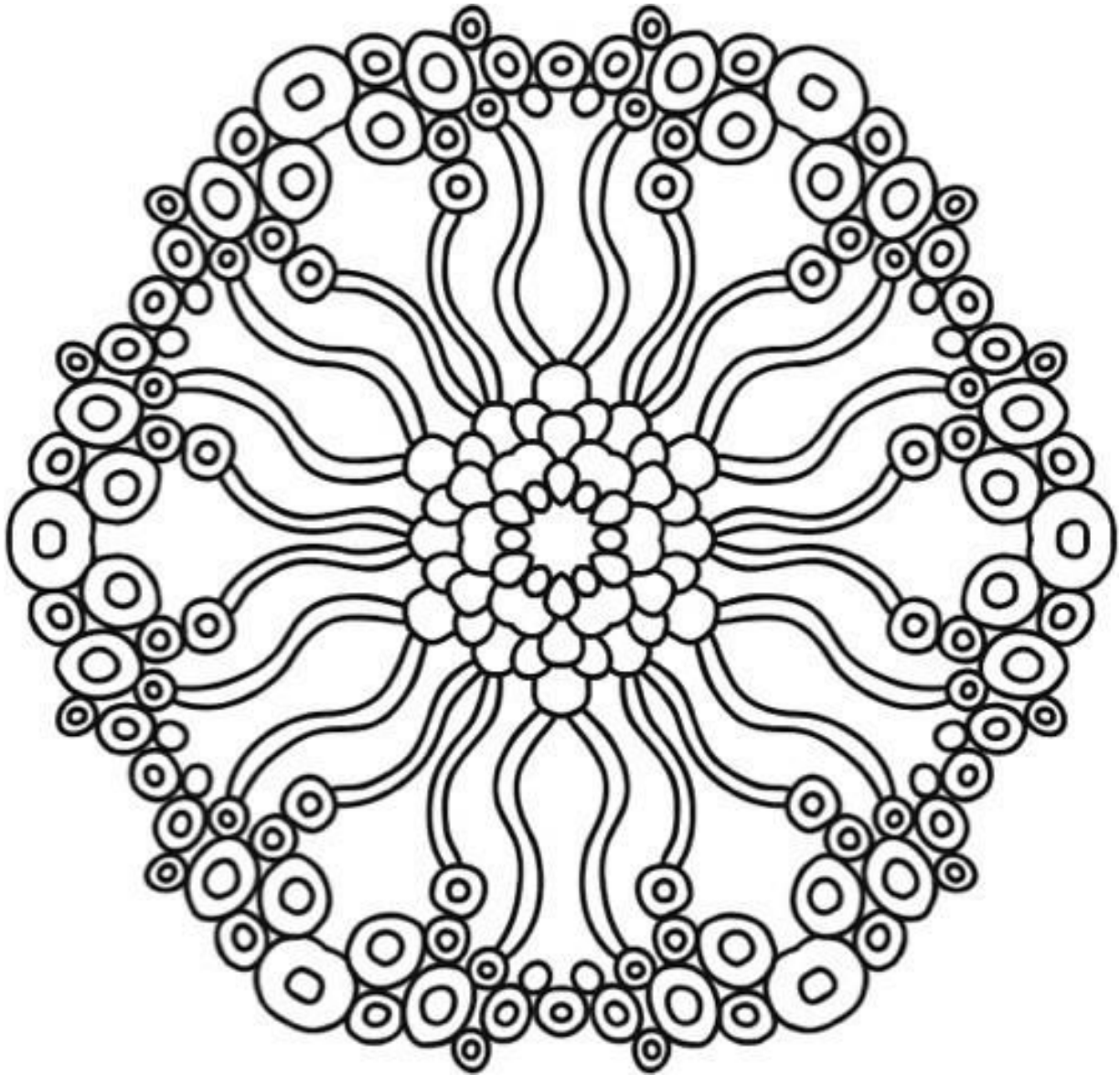
<http://www.tooelu.ee/et/Kasulikku/toostressi-kaardistaja>

<https://www.workplacestrategiesformentalhealth.com/free-training-and-tools/printable-resources-research-and-reports>

Vajadusel küsi nõu Kadri Kõiv kadri@developdesign.eu või Kristel Jalak kristel@developdesign.eu



Ja kõige lõpuks – värvi natuke lihtsalt niisama. Enda rõõmuks ☺



Allikas: <http://www.cleverpedia.com>