

Пам'ятка для керівників

10 корисних порад щодо підтримки працівників, які пережили травматичну подію.

Після травматичних подій керівники часто не знають, як допомогти своїм працівникам пережити їх.

Після травматичної події емоційні переживання часто стають тією реальністю, яку люди найбільш чітко пам'ятають. Якщо працівники відчують, що їхній керівник і організація в цілому щиро дбають про них, їм буде легше впоратися з цими переживаннями, які з часом стануть менш травматичними.

Даний ресурс пропонує керівникам поради щодо того, як вони можуть підтримати своїх працівників, підвищити їхню стресостійкість та благополуччя після травматичних подій.

Якщо у вас є Програма підвищення стійкості до стресів для працівників KonTerra, ви також можете звернутися за підтримкою під час консультації з керівником.

Способи підтримати своїх працівників та підвищити їхню стресостійкість.

- 1. Проводьте загальнокомандні зустрічі.** Збирайте свою команду разом, щоб тримати їх у курсі подій, підбадьорювати й повідомляти про те, що ви та організація очікуєте від них протягом цього часу.
- 2. Обговорюйте все, що відбувається.** Надайте максимум інформації з урахуванням вимог до конфіденційності, яку, на вашу думку, необхідно знати найбільш залученим працівникам. По можливості регулярно оновлюйте інформацію. Це допоможе запобігти непотрібним спекуляціям та невизначеності.
- 3. Нормалізуйте почуття та страхи.** Повідомте, що працівники можуть відчувати складні та важкі почуття, пов'язані з цією подією (наприклад, страх, тривога, вина, смуток), і це цілком нормально. Надайте працівникам інформацію про реакції на стрес/травму та про те, як подбати про себе після травматичної події.
- 4. Дозвольте працівникам подбати про себе та заохочуйте їх підтримувати одне одного.** Якщо пережитий досвід був не звичним для роботи, не чекайте звичної поведінки на роботі. Повідомте працівників, що ви не вимагаєте від них продовжувати працювати, вдаючи ніби нічого не сталося. Сповістіть їм, що вони можуть взяти відпустку, якщо бажають (і мають можливість), робити додаткові перерви. Заохочуйте працівників підтримувати одне одного.
- 5. Зменште вимоги.** Працівники відволікатимуться й відчуватимуть стрес, тому зменште вимоги до роботи безпосередньо після травматичної події та дайте працівникам

додатковий час для виконання завдань. Відкладіть рішення та ініціативи. Зробіть все можливе, щоб зменшити тиск на робочому місці.

6. **Контролюйте поширення чуток.** Дайте працівникам зрозуміти, що вони можуть говорити про свої почуття, пов'язані з подією чи трагедією, але попросіть їх утримуватись від неконструктивних припущень чи обговорень. Повідомте працівників, що триматимете їх у курсі справ, наскільки це можливо. Призначте особу чи осіб (керівників, старших у групах тощо), які підтримуватимуть з вами зв'язок, щоб передавати працівникам найактуальнішу інформацію. Надавайте нову інформацію, у міру її надходження.
7. **Нагадайте працівникам про доступні для них ресурси.** Повідомте працівників про будь-які доступні консультації або іншу інформацію щодо підтримки. Надайте контактні дані та іншу інформацію, яка полегшить їм звернення за допомогою. Не забувайте, що ви також можете звернутися за підтримкою. Ставши хорошим прикладом для своєї команди, ви зможете продемонструвати, як слід піклуватися про себе та звертатися за підтримкою.
8. **Дякуйте та підбадьорюйте своїх працівників.** Повідомте працівників, що для організації вони є найціннішим активом, і що їхня фізична та емоційна безпека — головний пріоритет для вас і для всієї організації. Дякуйте своїм працівникам за їхні зусилля та відданість своїй справі.
9. **Закликайте звертатися до вас.** Повідомте працівникам, що ви завжди готові обговорити ці та інші події найближчими днями.
10. **Поспостерігайте за працівниками, на яких, можливо, найбільше відобразилася ситуація, або які виявляють ознаки стресової напруги.** Дайте працівникам можливість реагувати по-своєму, проте через тиждень чи два визначте хто з них виявляє ознаки стресової напруги й простежте за їхньою поведінкою.