

د ناورين او بحران پرمهال مديرانو ته لارښوونې

ستاسې کارمندان راتلونکي څو ورځو کې ځانگړي توجه ته اړتيا لري ترڅو په هغه شاک او تروما باندې برلاسي شي چې ورسره مخ شوي دي.

1. هغوی خبر کړئ چې شرکت خپل خلک د ترټولو ډیره ارزښت لرونکي شتمني گڼي. مادي شتمني بدلیدي شي مگر خلک بیرته نشي راتلای یا نشي بدلیدی.
2. دا عادي سوداگریزه تجربه نده، دا لکه د عام په څیر سوداگری نشي کیدی. شرکت نشي کولی د کارمندانو نه تمه وکړي چې هاغسي دوام ورکړي گویا هیڅ هم ندي پېښ شوي. د فعالیت معیارونه د لنډ وخت لپاره یو اړخ ته کړئ.
3. هغوی ته اجازه ورکړئ چې د خپلو ځانونو پاملرنه وکړي. د راتلونکي څو ورځو لپاره سمه ده، چې دمه وکړي، که لازمي وي اضافي وقفه وکړي یا د نورو کارمندانو سره پدې اړه وغږیږئ چې څه احساس لرئ کوم چې غیر لدې تاسې څخه تمه کیدله چې کار وکړئ.
4. هغوی ته ووايي چې د ژوند په اړه ستاسې انگیرني ممکن د دې تراژیدي له امله ماتې شوي وي. پدې انگیرنو کې شاید شامل وي: مور محاسبه شوي خطرونو ته غاړه کېږدو، هغوی ښه مدیریت شوي، زما نړۍ خوندي ده، زه زما نړۍ باندې کنټرول لرم، ډیر ناوړه څه د نورو خلکو سره پېښ شوي دي، زما/مور سره ندي.
5. غیرگونونه عادي کړئ ("تاسې ممکن د ویرې، اضطراب، تیروتنې، خفگان، قار احساس وکړئ. دا احساسات ټول تراژیدي ته د نورمال غبرگون برخه دي"). هغوی ممکن خواره خوړلو او څښاک کولو کې مشکل ولري. هغوی ممکن یوه شیبیه خفه او بله شیبیه قار وي. هغوی ممکن گیچ وي او تمرکز کولو کې مشکل ولري. هغوی ممکن د خپلو همکارانو په تړاو د ځینې دلایلو لپاره د تیروتنې او گناه احساس وکړي څوک چې مړه شوي دي. هغوی ممکن د خپل ژوند تیري تروما راپه یاد کړي لکه طلاق، د ماشوم له لاسه ورکول، د همسر مړینه، یا د ژوند ماتونکي کومه بله پېښه. (د ځینو لپاره، یوازي همدې پېښې په کافي کچه تروما پېدا کړي چې غافلگیر شي. د نورو لپاره، اوسنی پېښه د نورو بدلونونو سره یوځای لکه ناروغي، مړینې، طلاق، د ماشوم له لاسه ورکول، د هغه څه څخه ډیر دي چې هغوی یې زغملی شي).
6. د افواه کنټرول تنظیم کول. دا هغوی ته لاره برابروي چې خپلې ماتې شوي هیلې او انگیرني گړندی بیرته جوړې کړي ځکه چې کوم معلومات چې هغوی یې ولري هغه به سم او صحیح وي.
a. کارمندانو ته ووايي چې د تراژیدي په تړاو د خپلو احساساتو په اړه غږیدل سم دي. b. د افواه او گنگوسو د اغیزو کمولو لپاره د خبریدو نه وروسته هرڅومره ژر چې ممکن وي کارمندان د حقایقو په اړه خبر کړئ.
c. یو نفر یا خلک (سوپروایزران، د ټیم مشران وغیره) وټاکئ چې ستاسې سره په اړیکه کې وي ترڅو کارمندانو ته تازه او د وخت سره سم معلومات موجود وي. کله چې نوي معلومات ترلاسه کیږي هغوی هره ورځ خبروئ.
7. د کارمندانو څخه پوښتنه وکړئ چې پدې وخت کې ډیر څه شی ته اړتیا لري. بې ځوابه پوښتنه "ولی؟" ځواب ورکول مشکل دي کله چې تورماتیک پېښه وشي. هغوی اړ دي د بې ځوابه پوښتنې سره ژوند کول زده کړي.
8. کومی سرچینې چې شتون لري په اړه یې هغوی ته ووايي. هغوی ته د اړیکې معلومات، د تلیفون شمیرې، د بریښنالیک آدرسونه، د سکایپ آدرسونه ورکړئ. پداسې حال کې چې هغوی پخپله د اړیکې نیولو لپاره پیل کوي، هغوی ته معلومات ورکول د هغوی لپاره د دې کار کول اسانوي.
9. کارمندانو ته د دې اجازه ورکول چې د خپلو ځانونو پاملرنه وکړي پدې وخت کې ترټولو مهم کار دی چې تاسې یې کولی شئ.