



سياسية رعاية الموظفين



اعداد فريق عمل جمعية المستقبل
الخيرية



رعاية الموظفين

في إدارة الموارد البشرية ، تعتبر رعاية الموظفين ضرورية ، في مكان ووقت العمل ، من الضروري معالجة رفاهية الموظف و إظهار للموظفين أنك تهتم بشدة بسلامتهم .، يمكنك اختيار أكثر ما يحتاجه موظفوك: مرافق الاحتياجات اليومية ، ومرافق المعدات المكتبية ، والمرافق الطبية ، والمرافق التعليمية ، ورعاية الأطفال ، والمرافق ، من بين أشياء أخرى.

عندما يرى الموظفون مديريهم ورؤسائهم يقدرونهم في العمل ، يزداد تحفيزهم وتقانيهم أكثر. إنه يحفز الموظفين على العمل بجدية أكبر ويحسن نوعية حياتهم العملية والمؤسسة ترغب في الحفاظ على أفضل المواهب وزيادة الأداء ، فمن الأهمية بمكان أن تجعلهم يشعرون بالتقدير وإن الاهتمام الجيد بالموظف له ميزة كبيرة (زيادة في الإنتاجية والإبداع " موظفين متفائلين , أجواء ممتعة " خدمة عملاء ممتازة " فريق عمل مخلص)

ما هو واجب الرعاية للموظفين

يُعتبر واجب الرعاية مسؤولية المؤسسة القانونية عن ضمان سلامة الآخرين من مواجهة أي ضرر أثناء تواجدهم تحت رعايتها. وهو يعني أيضاً تجنب إظهار أي سلوكٍ ضار أو سلوك معيّن قد يشير إلى نية إيذاء شخصٍ آخر.

وبالتالي أصبحت جمعية المستقبل الخيرية مسئولة عن صحة ودعم الاستقرار النفسي و المعنوي للموظفين ووضعت المؤسسة سياسات وبرامج لدعم الموظفين للحفاظ علي صحتهم وسلامتهم للحفاظ علي حقوقهم من خلال ادلة ادارية ومالية وموارد بشرية ومدونات سلوك و سياسة صون وحماية ودليل والية تقديم شكاوي واضحة.

من يستخدم الدليل

يستطيع كافة المختصين في المؤسسة استخدام هذا الدليل. كما أنه يشكل فرصة لتطوير معارفكم، والبناء على ممارساتكم الحالية، وتعلم مهارات جديدة حول رعاية الذات ورعاية الموظفين

مبادئ تقديم الرعاية للموظفين

يشكل ما يلي المبادئ الأساسية لرعاية الموظفين:

- الالتزام التنظيمي تجاه رعاية الموظفين وتنفيذ السياسات والإجراءات ذات العلاقة.
- التقييم المنتظم لحصر احتياجات رعاية الموظفين وإعداد السياسات المساندة.
- ضمان قدرة الموظفين على الوصول إلى موارد تتمتع بالسرية لرعاية الموظفين طوال فترة عملهم بالمؤسسة.
- ضمان وجود مساحات آمنة لممارسات رعاية الموظفين بحيث تكون الممارسات مضمونة، ومؤمنة، ومفتوحة، وسرية.

تعمل جمعية المستقبل الخيرية علي رعاية الموظفين من خلال ثلاثة محاور (مهارات التواصل ، ادارة الانفعالات ، التحكم في بيئة العمل)

1. مهارات التواصل

تؤكد المؤسسة إن التواصل عنصر رئيسي في رعاية الذات ورعاية الموظفين وإن أسلوب التواصل المستخدم إما يعزز العلاقات الشخصية السلسة والداعمة و يسهم في جودة بيئة عمل اقل ضغطا او يدفع بيئة عمل ويجعلها اكثر ضغطا و اقل انتاجية.

وتعمل المؤسسة عليا تطوير مهارات التواصل بمساعدة الادارة للمؤسسة تقوم بشرح أنواع التواصل، أساليب التواصل السلبي، أساليب ومهارات التواصل العنيف، المحددات ومعوقات التواصل.

وتعمل المؤسسة غلي ان يكون الاتصال فعالا من خلال التالي :

- الانتباه - يجب الاستماع للشخص اثناء حديثه والاستماع للغة الجسد
- الاصغاء الجيد - من الايحاء للموظف بانك تستمع له (أومئ براسك بين الفينة والأخرى " الابتسام " الجلوس بطريقة مريحة)
- اعطاء تغذية راجعة - تجاوب عن ما يقوله الموظف وتلخيص النقاط الرئيسية بين الفينة والأخرى
- تجنب اصدار الاحكام - الاستماع للحديث بأكمله وعدم مقاطعة المتحدث وعدم طرح اسئلة قبل انتهاء الموظف من حديثه
- تجاوب بشكل مناسب - كن صادقا ومنفتحا واصيلا في تجاوبك

- تعاطف - يتطلب تفاهم من ناحية المستمع
- كن كتوما - عدم الاباحة بما قاله لك المتحدث

2. ادارة الانفعالات

وذلك من خلال رصد وتغيير الانفعالات السلبية ورصد وممارسة انفعالات ايجابية وتعمل إدارة الانفعالات على تحسين إدراك الوقت والذات، وتعزز من التفاعل والإنجاز السلوكي، وتحسن من التفاعل الذهني وتنظيم الذات، وتقلل من الضغوطات النفسية والسلبية، وتعزز الإيجابية والتفاؤل وذلك من خلال .

- تتبع الانفعالات الايجابية
- القيام بزيادة الانفعال الايجابي
- القيام بأشياء تذكرك بالإيجابية

3. التحكم في بيئة العمل

وذلك من خلال التحكم الجيد في بيئة العمل من تطبيق الانظمة والسياسات علي العاملين بدون تمييز وذلك يعمل علي تقليل القلق والضغط لدي العاملين وانهم سواسية في الحقوق والواجبات.

و تحرص المؤسسة على عدم التعدي على حرية الآخرين عند القيام بالمهام ، و ايصال لهم فكرة أن ادارة المؤسسة تقع تحت مسؤوليتك. وعدم الالتزام بهذه الضوابط قد يكون له تأثيرات جانبية على علاقتك مع زملائك، أو رفض هذه الضوابط من قبل الإدارة.

جمعية المستقبل الخيرية تعمل على تنفيذ واجب الرعاية في مكان واثناء العمل وضمان نجاحه، وتعمل على التالي:

1. مشاركة سياسات وادلة المؤسسة بشكل واضح

تشرح المؤسسة الالتزامات التي يجب على الموظفين الالتزام بها في ما يتعلق بواجب الرعاية. وتقوم المؤسسة بتحديد مسؤوليات الموظفين وكيف يجب عليهم الحفاظ على اللياقة في مكان العمل من دون المشاركة في أي شكلٍ من أشكال العنف أو التنمر.

2. توفير التدريب الملائم للموظفين

تعمل المؤسسة على أن تكون السلامة في مكان العمل والتدريب جزءاً لا يتجزأ من جدول أعمال المؤسسة ونعمل على تدريب الموظفين على الإجراءات المتعلقة بالإخلاء وما إلى ذلك. ونقوم أيضاً بإجراء تدريبات وهمية ضمن إطار إجراءات السلامة على هذا النحو، ويكون الموظفون على دراية بإجراءات السلامة التي يجب عليهم اتباعها وتنفيذها إذا دعت الحاجة.

3. الاستثمار في الموارد لضمان صحة الموظفين

تعمل المؤسسة على توفير تأمين صحي تقدم مزايا إضافية للموظفين مما يمكنهم من الوصول إلى الأدوات التي يمكن أن تعزز الصحة الجيدة والعافية. يمكنهم الوصول إلى البرامج السريرية وبرامج مساعدة الموظفين وما إلى ذلك. يمكن للموظفين الحصول على مساعدة لدى هذه المنصات للتعرف على طرقٍ يستطيع الشخص من خلالها الحد من التوتر والحفاظ على التوازن بين العمل وأسلوب الحياة وما إلى ذلك. ستضمن هذه المزايا سعادة الموظفين ورضاهم، مما سيعزز إنتاجيتهم.

إلى جانب ما ذكر أعلاه تقوم المؤسسة التأكد من أن القوى العاملة لديها ليست مثقلة بالأعباء. ويمكنها حتى تقديم ملاحظات بناءً وقنوات يمكن للموظفين من خلالها ذكر مخاوفهم وتوفير الحماية للموظفين من القضايا المتعلقة بالجنس والعنصرية، وما إلى هنالك. ومن خلال تطبيق الإجراءات الصحيحة، تعمل المؤسسة على تطبيق واجب الرعاية في مكان العمل وإفادة الموظفين والمؤسسة.

حماية وتعزيز الصحة النفسية في العمل

ترتبط حماية الصحة النفسية وتعزيزها في العمل بتعزيز القدرات على تبيين اعتلالات الصحة النفسية في العمل والتعامل معها، وهذا الأمر منوط خاصة بالأشخاص المشرفين على الآخرين، مثل المديرين.

ولحماية الصحة النفسية، تعمل المؤسسة بما يلي:

- **تدريب المديرين بشأن الصحة النفسية**، وهو ما يساعد المديرين على التعرف على علامات الاضطراب العاطفي لدى الموظفين العاملين تحت إشرافهم والاستجابة لها؛ ويبنى مهارات التعامل مع الآخرين مثل التواصل المفتوح والإنصات؛ ويحسن فهم تأثير ضغوط العمل على الصحة النفسية وكيفية إدارتها.
- **تدريب العاملين في مجال التدقيق والتوعية بالصحة النفسية**، لتحسين المعارف المتعلقة بالصحة النفسية والحد من الوصم المرتبط باعتلالات الصحة النفسية في العمل.
- **تنفيذ تدخلات لفائدة الأفراد** من أجل بناء المهارات اللازمة لإدارة الإجهاد والحد من أعراض الصحة النفسية، بما في ذلك التدخلات النفسية والاجتماعية وفرص النشاط البدني الترفيهي.

تهيئة بيئة مواتية للتغيير

تقوم المؤسسة بالتشاور مع أصحاب المصلحة الرئيسيين، أن يساعدوا على تحسين الصحة النفسية في العمل من خلال تهيئة بيئة مواتية للتغيير. وهذا يعني عمليا تعزيز:

- **القيادة والالتزام بالصحة النفسية في العمل**، بسبل منها مثلا دمج الصحة النفسية في العمل في السياسات ذات الصلة.
- **استثمار الأموال والموارد الكافية**، بطرق منها مثلا وضع ميزانيات مخصصة للإجراءات الرامية إلى تحسين الصحة النفسية في العمل وإتاحة خدمات الصحة النفسية.
- **حقوق المشاركة في العمل**، بطرق منها مثلا موازنة قوانين ولوائح العمل مع الصكوك الدولية لحقوق الإنسان وتنفيذ سياسات عدم التمييز في العمل .

- دمج الصحة النفسية في العمل في جميع القطاعات، بسبل منها مثلا دمج الصحة النفسية في النظم القائمة بشأن السلامة والصحة المهنية.
- مشاركة العاملين في عملية اتخاذ القرار، بسبل منها مثلا إجراء مشاورات هادفة وفي الوقت المناسب مع العاملين وممثليهم والأشخاص الذين عاشوا تجربة الإصابة باعتلالات الصحة النفسية.
- تقديم أدلة على المخاطر النفسية والاجتماعية وفعالية التدخلات، بسبل منها مثلا ضمان استناد جميع الإرشادات والإجراءات المتعلقة بالصحة النفسية في العمل إلى أحدث الأدلة.

رفاهية الموظف

تتعلق رفاهية الموظف بجميع جوانب الحياة العملية: وظيفة الموظف ، والعلاقات مع زملائه ، والتوقعات ، وثقافة العمل. إنها أيضا طريقة المؤسسة للتقديم الدعم للصحة العقلية والبدنية للموظف من أجل نجاحه وسعادته على المدى الطويل وذلك من خلال.

1. العافية الاجتماعية

تعمل المؤسسة علي: تعزيز الإنتاجية ، وثقافة عمل أقوى ، وزيادة الاحتفاظ بالموظفين. من خلال تبني برامج تبني علاقات بين الموظفين، وتجعلهم يشعرون بالتقدير ، و نشرهم عن كثر في الاهداف الفصلية / السنوية والخطة الاستراتيجية.

2. العافية العاطفية

تعمل المؤسسة علي رسم خط فاصل بين عمل الموظفين وحياتهم الشخصية ، وتعمل المؤسسة علي أن تتعرف على أعراض الإرهاق ، وأن تكسر وصمة العار حول الصحة العقلية.

3. العافية البيئية

يتمحور هذا إلى حد كبير حول ثقافة عمل مثل ساعات العمل الطويلة ، والمواعيد النهائية الضيقة ، والتوقعات غير الواقعية ، كلها تساهم في مكان عمل سام. وبالتالي انخفاض دوافع الموظفين وإنتاجيتهم. اكتشاف أي علامات على تراجع ثقافة العمل من خلال الاستماع إلى مشاكل الموظفين وفهم علاقتهم بمديريهم وزملائهم.

4. العافية المالية

من خلال منح الموظفين جميع حقوقهم المالية والاجور في وقتها دون نقصان وصرف مكافئات وعلاوات دورية لتحفيز الموظفين

5. الصحة البدنية

الاذخ بعين الاعتبار الأزمة الصحية المفاجئة للموظف ، أو التعب الشديد بسبب قلة النوم ، أو الإفراط في قضاء وقتهم في العمل على المكاتب تعمل المؤسسة علي معالجة هذه المشكلات من خلال تقديم استراحات وجلسات العلاج الطبيعي والتأمين على الأسنان والتأمين الصحي من خلال شركة تأمين.

6. الدعم النفسي الاجتماعي

من خلال عمل ايام ترفيهية للموظفين في المشاريع المختلفة ورصد موازنة لذلك الامر حيث يقوم الموظفين باختيار الاماكن للترفيه وقضاء اوقاتهم.

ملخص سياسة رعاية الموظفين تتلخص في التالي

1. رعاية صحية - تتمثل في التأمين علي الموظفين (الامراض واصابات العمل)
2. رعاية نفسية - تتمثل في الدعم النفسي الاجتماعي من خلال بيئة عمل سليمة خالية من الضغوط
3. ترفيه الموظفين - تتمثل بعمل ايام ترفيهية للموظفين خلال فترة العام ورصد موازنات لتلك الغرض وان يقوم الموظفين باختيار الاماكن الترفيهية .
4. رعاية ادارية - تتمثل في شرح كامل للموظف بالأنظمة الادارية والموارد البشرية بحقوق الموظف وواجباته
5. رعاية مالية - تتمثل بشرح تفصيلي للموظف بالأنظمة المالية المتبعة لدي المؤسسة والمكافئات ونهاية الخدمة ودفع الاجور في موعدها دون اقتطاع ورصد مكافئات للمتميزين

6. رعاية وحماية و صون - تتمثل في شرح سياسة الحماية والصون لدي المؤسسة والالتزام بمدونات السلوك للعاملين وايجاد قنوات للتواصل والتبليغ والشكاوي بشكل امن للموظف دون المساس به

7. رعاية الامن والسلامة تتمثل في حماية الموظف اثناء وفي مكان العمل من مخاطر قد تمس بحياته من خلال التدريب علي إجراءات الاخلاء اثناء الطوارئ وتقديم الاسعافات الاولى

8. رعاية قانونية - تتمثل بعمل عقود عمل للموظفين تضمن حقوقه كاملة دون انتقاص بما يتعلق بالدوام والاجازات ودفع الاجور

