

المساعدة على القضاء على وصمة عار المرض النفسي في العمل



يمكن أن تكون وصمة العار الناتجة عن الإصابة بمرض نفسي واحدة من أكبر الحواجز أمام الصحة والسلامة النفسية في مكان العمل، وخاصة بالنسبة للموظفين الذين يعانون من مشاكل في الصحة النفسية مثل الاكتئاب أو القلق، حيث إن القضاء على الوصمة مع زيادة الوعي بالصحة النفسية يمكن أن يدعم الموظفين لطلب المساعدة في أسرع وقت، والتعافي بشكل أسرع والحفاظ على الإنتاجية.

كيف يمكن أن يستفيد مكان العمل من الحد من وصمة المرض النفسي؟

- انخفاض معدل الدوران والانتقال والتكاليف المرتبطة بالتوظيف والتدريب.
- جذب المواهب المؤهلة التي تُفضل مكان العمل الذي يدعم الصحة النفسية.
- انخفاض الإجازات المرضية حيث يتم دعم الموظفين للحفاظ على الإنتاجية في العمل.
- تجنب الانتهاكات المتعلقة بحقوق الإنسان.
- المسؤولية الاجتماعية للشركات في توفير مكان عمل يدعم جميع الموظفين.
- خدمة عملاء محسّنة عندما يكون الموظفون أكثر صحة وسعادة في العمل.
- تحسين الأداء من خلال دعم الموظفين للمساهمة بأفضل عمل.

تقييم الوضع الحالي

- يجب أن يشمل تقييم وصمة المرض النفسي في مكان العمل ما يلي:
- مستوى فهم الموظفين حول الصحة النفسية والأمراض العقلية.
- المخاوف التي لا أساس لها عن العنف المرتبط بالمرض النفسي.
- تصور أن الموظفين الذين يعانون من مشاكل في الصحة النفسية لا يمكنهم العمل أو أداء واجباتهم.
- الخوف أو الخجل الذي قد يمنع شخص من طلب المساعدة.
- معدلات الترقية أو التقدم الوظيفي للموظفين الذين يعانون من مشاكل في الصحة النفسية، مقارنة بالموظفين من ذوي المؤهلات المماثلة.
- استجابة الإدارة المعتادة للموظف الذي يعاني من مشاكل نفسية.

إنشاء خطة عمل

- حدد القادة: من الذي سيقود هذه المبادرة داخل المنظمة؟
- تقدير الموارد: كيف سيكون عمل الموظفين، والالتزام بالوقت لكل نشاط؟
- قم بتضمين جدول زمني وميزانية: كلما تعامل مكان العمل بشكل مباشر مع مجالات الاهتمام الرئيسية، كلما كان العائد أفضل، وذلك من خلال:
 - إنشاء جدول زمني لجميع الأنشطة.
 - تحديد المؤشرات للاحتفال بالنتائج.
 - قم بتقدير تكلفة كل نشاط بما في ذلك التدريب والفعاليات الخاصة والمواد الترويجية والدعم.
- تحديد القضايا الرئيسية
- تحديد الأهداف
- تطوير الرسائل الرئيسية - يجب أن يكون لها صدى لدى الموظفين، وأن تكون أهدافًا واضحة ومنسقة وداعمة، يجب أن تكون اللغة دائمًا مبنية على الاحترام.
- الاستعانة بخبرات الآخرين.

تنفيذ الخطة

- إشراك الموظفين: شارك الأهداف والفوائد وتفاصيل كيف يمكن أن يشارك الموظفون وكذلك كيفية قياس النتائج.
- بناء القوة الدافعة: نشر مواد التوعية بالإضافة إلى قوائم بفرص تدريب الموظفين والفعاليات في المواقع ذات الأهمية العالية (غرف القهوة والإنترنت وغيرها).
- التواصل: تضمين الرسائل الرئيسية في جميع اتصالات الموظفين.
- إدراك الإنجازات: متابعة الخطط للتعرف على الإنجازات والتقدم.

تقييم الخطة

من المهم التأكد من أن الخطة فعالة، وأن تظل مرنة بما يكفي لاستيعاب التغييرات أو التحسينات.

- تقييم: مراجعة الإنجازات والتقدم.
- الاستجابة: مواجهة التحديات والاحتفال بالإنجازات.
- إعادة التقييم: كرر المسح الأصلي لتقييم التغيير والتقدم.
- تعديل: تحليل نتائج الاستطلاع الجديدة وتعديل الاستراتيجيات كما هو مطلوب.

الحفاظ على الخطة

- كن واضحًا ومتسقًا بشأن موقف المنظمة من الحد من الوصمة.
- تحقق من صحة جهود الموظفين من خلال مشاركة النتائج (مثل الملصقات والإنترنت وغيرها).
- كن مرناً وسريع الاستجابة للتغيرات التي تؤثر في مكان العمل.
- التدريب والدعم للقادة لمواصلة الجهد.
- تكليف القادة للحفاظ على المبادرة على قيد الحياة.