**Projekt STOPPER**

**PRACOVNÍ SEŠIT**

**PEER PRACOVNÍCI**

1. **ŠKOLENÍ**

**Projekt STOPPER**

**Projekt STOPPER**

**PEER PRACOVNÍCI**

**ŠKOLENÍ**

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

**Praktický průvodce případovou studií pro peer pracovníky**

Případová studie a praktická aplikace PEER podpory:

**OZNÁMENÍ / PŘÍBĚH**

Příběhem jednotlivce nebo kolektivu to začíná. Pokud jste se nesetkali na vašem nebo jiném pracovišti se šikanou, pokuste se adaptovat naše příběhy na vaše pracovní prostředí a projít si základní postupy Peer pracovníka. Pracujte společně v týmu, simulujte role, vyzkoušejte doporučené postupy.

*„Obracím se na Vás s prosbou o radu ohledně neúnosné situace v práci. Kolegyně mě už dlouhodobě v práci dělá naschvály, pomlouvá mě, vyřadila mě z kolektivu, nemluví na mě ani pracovně, takže i pracovní věci mě zatajuje, ignoruje mě a díky ní se mnou nemluví už nikdo z kolektivu. Je to pro mě hodně náročné. Nevím, jak dlouho to ještě vydržím, už mám i zdravotní problémy, žaludeční nevolnosti, do práce chodím se strachem, co zase bude, je mi na zvracení. Mám jedno zdraví, ale nerada bych díky ní v práci skončila, práce mě baví.*

*Prosím, poraďte mi, jak postupovat, co mám dělat. Dozvěděla jsem se také, že už jsem asi 4. v pořadí, kterou chce ona kolegyně odsud vyštvat.“*

 *„Moje kolegyně, které dělám bohužel vedoucí, mě dlouhodobě (už více než 3 roky) osočuje z nějakého osobního konfliktu, který z mé strany neexistuje a pouze chci, aby si plnila pořádně svou práci. O tomto údajném osobním konfliktu informovala všechny kolegy a její verze je, že vše dělá správně a pouze já jsem si na ní zasedla z důvodu toho údajného osobního konfliktu. Ostatní se jí zastávají, protože její pracovní náplň neznají a já jsem bohužel ten, který její práci kontroluje, abych jí mohla předat svému vedoucímu. Velice nelibě nese jakoukoliv opravu, nehodlá přiznat chybu na své straně a za vše podle ní mohu já. Nepředává mi informace, které dává kolegům na stejné pozici a já pak vypadám jako hlupák, že o tom nevím. Od loňského konfliktu, kdy se to řešilo s nadřízeným, jde v podstatě veškerá komunikace přes email v kopii s vedoucím. V telefonické (protože bylo HO) nebo osobní komunikaci, která je minimalizována na nezbytné minimum, se chová arogantně, povýšeně a snaží se cokoliv použít k eskalaci a vyprovokovat hádku, kde se snažím situaci zklidnit a držet na profesionální úrovni, bohužel to nepomáhá, chvíli je klid a pak jen čeká na záminku k dalšímu domnělému konfliktu.*

*Její chování překračuje meze slušného chování, ale odůvodňuje to před kolegy "jakýmsi osobním konfliktem" který ale neexistuje. Jak se tomuto jednání bránit z pozice vedoucího? Bohužel jako vedoucí vidím její práci i pochybení a musím to s ní řešit, protože nelze odevzdávat její nedodělanou práci, protože bych s tím potom měla problémy já a nechci přijít o práci, protože mě baví a mám jí ráda. Její chování mi ničí dobré jméno a jinak pohodový kolektiv. Vždycky jsem se ke všem chovala s úctou a ochotně jsem jim vycházela vstříc, ale tady to prostě nejde a už mám pocit, že by mi nejraději dělala vedoucí ona a jen lidem zadávala práci. Jsem bezradná a nikdo z kolegů vedoucích mi neumí poradit, protože se s tím nikdy nesetkal. Předem děkuji za informaci, jak postupovat, vystupovat a na co si dát při jednání s touto kolegyni pozor.“*

**OZNAMOVACÍ POSTUPY**

* Jaká je nejpravděpodobnější forma oznámení neetického chování, šikany nebo násilí na pracovišti u vás v organizaci?

|  |  |
| --- | --- |
| Pravděpodobné formy oznámení | ✔ |
| Šuškanda mezi pracovníky, není nikde oficiálně řečeno |  |
| Stížnost konkrétnímu kolegovi, který ovšem nemá pravomoce, ale předá vám zprávu |  |
| Ústní naznačení či stížnost Peer pracovníkovi, vedení, HR |  |
| Písemná stížnost |  |
| „Vybrečení se na rameni“ s nezájmem to více řešit kvůli obavám |  |
| Chronické stížnosti bez opakovaného zájmu řešení |  |
| Jiné: |  |

* Máte již oznamovací systémy ANO/NE/ JAKÝ?
* Vypište důsledky, kdybyste neřešili jednotlivé formy a nechali je pouze ve stádiu oznámení?

*Vypište pár zásadních bodů, mohou se vám hodit při argumentaci jak s oznamovatelem, tak s vedením. Můžete se o ně později opřít či jimi podpořit nově nastavené komunikační postupy.*

* Jak a co toto oznámení vypovídá o vaší organizační kultuře?

*Odpovídá vašim hodnotám? Pokuste se popsat či vyhledat například ve vašich směrnicích, etickém kodexu, dohodách nebo popsat i ty důležitá nepsaná pravidla komunikace, které u vás v organizaci převládají a bylo by potřeba je lépe ukotvit v týmu, komunikovat nebo přenastavit.*

* Ideální oznamovací postupy vaší organizace, co doporučíte oznamovateli, co týmu:

*Co byste doporučovali změnit nebo jinak nastavit, aby byla komunikace ze strany oznamovatele jasná, stručná a především efektivní. Docházíte kýženého výsledku v rámci oznamovacího-prošetřovacího-eliminačního-implementačního-preventivního procesu.*

Organizace:

Oznamovatel:

Pracovní tým:

**ROLE PEER / STOPPERA**

1. podpůrná – Pomoc resilienční pro organizaci, tým, oběť,
2. poradenská – odborná, doporučující,
3. diagnostická – prošetřovací, analytická, vyhodnocující,
4. intervenční – Konkrétní podpora oběti, práce s týmem v krizi,
5. implementační – aplikující opatření, stabilizace týmu,
6. preventivní – vzdělávací, nastavující opatření,
7. sebereflexivní – prevence syndromu vyhoření – psychohygiena.

**Způsobilost a kompetence:**

Jaká je vaše způsobilost a formální kompetence /př. dodatek ke smlouvě, dohoda?

Jaké konkrétní role u vás může zastávat PEER / Stopper?

Jaké je očekávání ze strany organizace, vedení, oběti, mobbera, vaší a jaká je realita?

Př:

Předcházení interpersonálních konfliktů a řešení sporů

Aktivní spolupráce s vedením, prevence, implementace?

Na co byste se nejraději zaměřili vy sami? Jaká role z pozice Peera by vám nejvíce seděla, z čeho naopak máte obavy?

1. **Váš návrh plánu řešení a postupů při oznámení:**

Co v této chvíli můžete dělat?

Pokuste se sestavit váš krizový / podpůrný / eliminační plán? Zamyslete se prosím a vytvořte si vlastní plán pomocí myšlenkové mapy.

Jakým způsobem začnete komunikovat s oznamovatelem, vedením, kolektivem? Jaký bude váš první krok z pozice role PEERA / Stoppera v souvislosti s očekáváním směrem k.

1. Oznamovateli:
2. Vedení:
3. Kolektivu:
4. Mobberovi:
5. Jiné:

Jaké principy můžete v rámci krizové intervence u vztahové patologie využít? Co si pamatujete z předchozího školení a e-learningu, co pro vás bylo zásadní?

**ROLE PODPŮRNÁ:**

Co můžeme doporučit a jak podpořit v krizové situaci oběť, tým, vedení?

**Individuální k jednotlivci:**

1. podpora a orientace klienta v krizové situaci.
2. pojmenování a uznání hlavních krizových aspektů,
3. nastínění naší pomoci v hlavních oblastech, dodat klientovi naději, přehled, celkový obrázek i časové rozhraní a usnadnit klientovi projít procesem,
4. seznámení s krizovým plánováním, časovým harmonogramem a postupy Peer pracovníků,
5. podpora sebereflexivního procesu u oznamovatele – př. přijetí situace, možnosti pomoci, nahlédnutí na vlastní příčiny, potřeby, nedostatky, vysoké nároky apod.
6. zobrazení objektivní reality,
7. resilience – zvyšování odolnosti a osvojení si potřebných dovedností např. kognitivně behaviorálním přístupem, odhalení manipulace, asertivního chování, odolnosti vůči stresu, syndromu vyhoření, osvojení si mindfulness, empatie, sebemotivace, psychohygieny,
8. podpora – uznání, vážnost a možné přesahy situace, př. zlepšení pracovního prostředí i pro ostatní pracovníky,
9. seznámení se vztahovou dynamikou, psychologií osobností, která umožní klientovi lépe pracovat se specifickým charakterem či kolektivem,
10. reflektování situace a trénink potřebných dovedností
11. implementace změn v procesu.

**Sociální ke kolektivu:**

* podpora potřeby pracovního prostředí,
* podpora potřeb organizace a zaměstnanců,
* podpora kolektivního rozhodování se zahlédnutím příčin a následků,
* zviditelnění negativních či patologických jevů, manipulace v kolektivu,
* podpora neformálních organizačních akcí a setkání jež povedou k pozitivnímu vytváření a budování vztahů, vzájemné důvěry, empatie a podpory,
* podpora řešení interpersonálních konfliktů, trénink potřebných dovedností, nastavování pravidel,
* návrhy na změnu neefektivních porad, jednání, zamezení patologickým jevům na pracovišti, ochrana pracovníků,
* vytváření zdravého a podpůrného pracovního prostředí.

Priority ve vašem podpůrném procesu. Vypište prosím v návaznosti na případovou studii, vaše postupy tak, aby byly aplikovatelné na vaše pracovní prostředí a organizační kulturu.

1. Fáze:
2. Fáze:
3. Fáze:

**ROLE DIAGNOSTICKÁ:**

✔ **CHECK LIST / Cíle diagnostiky:**

* Příčiny / je za oznámením konflikt nebo závažná šikana? Mohou zde být skryté finanční úniky, účelová manipulace, pokusy o odstranění z pozice či poškození z politických nebo osobních důvodů?
* Rozsah / je dopad pouze na klienta, celý kolektiv? Byl šikanován i někdo další? Jaká je v organizaci fluktuace? Opakují se stížnosti? Ovlivňují další oddělení? Vztahy, efektivitu, pracovní výkonnost, BOZP?
* Závažnost / Jaké povahy je šikana? (zjištění vědomé či nevědomé šikany a ohrožení aktérů)
* Dopady / predikce rizik, jak na oběť tak i na tým a celou organizaci,
* Prevence / obvykle dokáže tým sám doporučit, jakým způsobem je možné situaci zlepšit.

**Formy diagnostiky**:

* rozhovory,
* dotazníkové šetření,
* supervizní práce,
* stínování,
* pozorování.

✔ **CHECK LIST / Diagnostické postupy u oznamovatele:**

1. Popis situace
2. Vyplnění inventury útoků, deníku, sběr důkazů
	* Máme vše písemně?
	* Zaznamenali jsme si a nechali eventuálně podepsat?
	* Evidujeme si záznamy a bezpečně ukládáme?
	* Jsou na bezpečném prostředí?
3. Konfrontovala se oběť s protistranou, týmem, vedením? Jaký byl proces a jaký výsledek?
	* Koho všechno oběť oslovila? Přímo Peer / Stopper, HR, vedení, zaměstnavatele
	* Komunikuje oznamovatel paralelně např. s OIP, SÚIP, odbory, lékařem, právníky, jinou organizací NNO, VOP.
4. V diagnostice paralelně využíváme krizové intervence, která nám může pomoci vytvořit bezpečný a důvěrný vztah s oznamovatelem a ulehčí celý proces.
5. Jaké jsou legislativní možnosti v tomto případě? O jaký zákon, směrnice nebo interní pravidla se můžeme opřít?
6. SWOT situační analýza oznamovatele: Silné stránky, slabé stránky, hrozby a příležitosti v souvislosti s krizí a vztahovou dynamikou, reakcí mobbera, týmu, oběti. Analýzu lze využít v rámci resilience a intervence.

**Příčiny**:

Jaké mohou být příčiny neetického chování u vás v organizaci?

Neřešené konflikty, moc, osobní motivy, špatně nastavené organizační procesy, skrytá agenda, finanční úniky, nebýt sám obětí, předsudky, projekce, tlak na výkon, špatná komunikace, špatně nastavené postupy, přetěžování zaměstnanců, nejasné kompetence, neodpovídající popisy práce, nezdravá organizační kultura, zastaralý způsob vedení, žádné podpůrné mechanismy, charakter pracovníků a jejich výběr, náchylnosti k depresím a úzkosti pracovníků např. díky okolnostem (pandemie, válečný stav, ekonomická krize atd.)

**Důsledky pro:**

* **Oznamovatele:** snížená schopnost koncentrace, podrážděnost, úzkosti, deprese, demotivace, nevolnost, pokles produktivity, posttraumatický stres, zažívací problémy, zneužívání alkoholu, vyhýbání se pracovišti, psychosomatická onemocnění.
* **Pracovní kolektiv/tým:** špatné pracovní prostředí, špatná spolupráce, snížená koncentrace, zvýšení chybovosti, špatné vztahy.
* **Zaměstnavatele:** nezdravá organizační kultura, zhoršení pracovních výsledků, zvýšení chybovosti, snížení efektivity, špatná pověst, vysoká absence/ fluktuace, neplnění termínů, zvyšování kontrolních mechanismů, ztráta klíčových zaměstnanců, nespokojenost zaměstnanců, oslabení společnosti.

**Týmová diagnostika:**

* Dotazníkové šetření či rozhovory musí probíhat v neutrálním prostředí a být odevzdávány do rukou důvěryhodné osobě či POBox, schránku důvěry, a to z důvodů možného ovlivnění či rizika pro respondenty.
* Dotazníky mohou být vyplněny anonymně z důvodů bezpečnosti a otevřenosti týmu.

POZNÁMKY:

**ROLE INTERVENČNÍ:**

Role intervenční prostupuje všemi dalšími rolemi Peer pracovníka, který postupně pomáhá projít krizovou situací všem zúčastněným.

✔ **CHECK LIST / Situační trénink, viz případová studie.**

Vyzkoušejte si své kompetence a reakce na vzájemném tréninku.

1. Vytvoření bezpečného a důstojného prostředí pro komunikaci:
	* Pozor na kanceláře a místa, kde se oběť konfrontuje s agresorem nebo může mít pocit, že je poslouchána, natáčena.
2. Navázání vztahu s obětí:
	* Poskytnutí emocionální podpory a pocitu bezpečí
	* Usnadnění komunikace
3. Jaká je klientova zakázka / záměr:
	* Jaká jsou očekávání
4. Odhad situace a posouzení:
	* V jaké fázi je oběť?
5. Stanovení časového limitu a pravidel komunikace
6. Nastavení vlastních hranic
7. Aktivní naslouchání
8. Objektivita
9. Konstruktivní vedení rozhovoru:
	* Zpřehledňujeme, strukturujeme, snižujeme ohroženost a kontraproduktivní tendence chování, zaměřujeme se na souvislosti, jež bezprostředně souvisejí s krizí.
10. Aktivní zapojení klienta:
	* Podporujeme klienta v jeho kompetencích a odpovědnosti k aktivnímu přístupu
	* Dokáže se konfrontovat s realitou?
	* Dokážeme eliminovat tendence k odmítání a zkreslování reality?
11. Identifikace hlavních problémových oblastí a analýza dat:
	* Podařilo se nám odhalit příčinu?
	* Jaký je hlavní problém, který je nutné řešit?
12. Individuální strategie ke zvládnutí krize:
	* Vize a cíle (krátkodobé, střednědobé, dlouhodobé)
	* Zvolení vhodných taktik pro charakter oznamovatele i okolí
13. Překonávání konkrétních překážek a vedení k psychické odolnosti:
	* Pomocné testování reality a implementace zvolených kroků
	* Posílení potřebných dovedností
	* Nalezení vlastních zdrojů
	* Identifikace obranných mechanismů a práce s nimi
	* Edukace a osvěta
	* Snížení důsledků krize
14. Průběžná kontrola a monitoring situace
15. Prevence a zavádění opatření v širším měřítku

✔ **CHECK LIST / Základní postupy u krizové intervence:**

1. Rozpoznali jsme krizový podnět?
2. Pojmenovali?
3. Jaké jsou negativní emoce klienta, dokážeme je posuzovat v kontextu výjimečné situace?
4. Jaká je individuální dynamika klienta?
5. Diagnostika a analýza situace oběti?
6. Přijala oběť situaci i vlastní zodpovědnost v ní?
7. Dokázali jsme oběti vytvořit prostor pro vlastní katarzi? (soucit, empatii, uznání problému? Podpořili jsme klienta ve ventilaci emocí?
8. Podařilo se nám nalézt vhodnou individuální strategii a aktivně zapojit klienta?
9. Jaké jsou klientovi zdroje? O co se může opřít, co mu pomáhá a posiluje jej?
10. Zhodnotili jsme a využili dosavadní adaptační mechanismy?
11. Jaké máme doporučení, podporu a vhodné řešení?
12. Jsme schopni poskytovat dále klientovi adekvátní podporu nebo je potřeba jej odkázat na odborníky?
13. Dokázali jsme vnímat také sami sebe a udržet si vlastní hranice, kompetence, zůstat objektivní?
14. Co můžeme nyní udělat sami pro sebe a vlastní psychohygienu?

**POZNÁMKY:**

**ROLE IMPLEMENTAČNÍ:**

Vaše implementační cíle**:**

Časový harmonogram implementace důstojného pracoviště:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivita / priority | Termín | Odpovědnost |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

✔ **CHECK LIST / Implementace opatření, spolupráce s vedením v rámci nastavování důstojného pracoviště v praxi.**

1. Rozpoznání krizové situace a určení priorit
2. Spolupráce PEERA / STOPPERA na jednotlivých oblastech podpory
3. Vytvoření plánu, stanovení časového harmonogramu, kompetencích a odpovědnosti v jednotlivých fázích podpory:
	* Vize a cíle (krátkodobé, střednědobé, dlouhodobé)
	* Návrh celkové eliminační strategie pro pracoviště
	* Zvolení vhodných taktik pro oznamovatele
4. Realizace plánu a zvolených aktivit:
	* Konkrétní podpora a pomoc oznamovateli / oběti – př. podpůrný mentoring, využití prvků mediace
	* Podpora týmu – vytvoření podpůrných a eliminačních pilířů, využití prvků supervize
	* Podpora vedení a organizace – doporučení, nastavování opatření, aktivní přístup a vzájemná spolupráce s Peer pracovníkem.
	* Podpora iniciátora mobbingu – př. eliminační mentoring, využití prvků mediace a supervize
5. Vytváření podpůrných opatření, materiálů, pravidel společně s kolegy, vedením (shora i zdola), které pomohou přijetí zvolených a implementovaných opatření:
	* Poučení, vzdělání, napomenutí, výstraha, dohoda, vytýkací dopis, návrh na odvolání, přeložení, ukončení pracovního poměru apod.
6. Kontrola a monitoring:
	* Jak jsou naše návrhy, doporučení a opatření přijímány?
	* Jaká je dynamika týmu, vztahů i celkové krize?
	* Hodnocení efektivity eliminačních taktik, opatření, prevence

✔ **CHECK LIST / Resilienční trénink, podpůrné a eliminační pilíře u oznamovatele**

* Akceptace a orientace na hledání řešení – motivačně, kognitivně, emocionálně
* Dokázat zaujmout nesouhlasné stanovisko k neetickému chování
* Vymezení se, vyjádření nesouhlasu,
* Trénink asertivního chování
* Předcházení útoků, ochrana, adekvátní obrana
* Hledání příčin
* Pomoc při získávání důkazů a vyplnění inventury útoků
* Vyloučení vědomého či nevědomého mobbingu
* Komunikace / konfrontace s agresorem, pomoc při řešení konfliktů
* Objektivita a sebereflexe
* Pomoc při rozvoji vztahové sítě (především u izolovaných oznamovatelů)
* Zvyšovat bdělost a předvídatelnost
* Odhadnout vlastní síly a časové limity
* Práce na vlastní resilienci v souvislosti se SWOT analýzou
* Podpora v proaktivním přístupu a aktivní hledání řešení
* Využití psychosociální pomoci
* Pomoc při písemných formulacích a oslovování vedení, komunikaci s týmem či agresorem
* Monitorování funkčnosti řešení a dodržování dohod a postupů
* Vyvinutí individuální strategie ke zvládnutí krize /př. ve spolupráci s vedením, týmem:
	+ slovní sebeobrana a příprava na ni,
	+ dotazování,
	+ zrcadlová metoda,
	+ spojenectví,
	+ rozšíření vztahové sítě,
	+ změna důkazního břemene,
	+ hledání nových cest,
	+ asertivní komunikace,
	+ nastavení jasných hranic,
	+ netolerance vztahové patologie,
	+ zvýšení sebereflexe a objektivity,
	+ zaměření na smírčí cestu ne boj,
	+ změna přístupu – př. v komunikaci, práce,
	+ využití externích odborníků – koučingu, mentoringu,
	+ osvojení si konflikt managementu,
	+ nastavení týmových pilířů,
	+ psychohygiena,
	+ zavedení nových pravidel a způsobů komunikace, postupů,
	+ podpora týmové spolupráce.
* Motivace ke změně – osvědčené strategie, realismus/objektivita, cílevědomost, aktivní role
* Vytváření podporujícího prostředí
* Doporučení při vyhledání odborné pomoci (psycholog, psychiatr, terapie)
* Pomoc v krizi / zvládnutí stresu a prevence syndromu vyhoření:
	+ příroda,
	+ změna pozornosti / činnosti,
	+ práce s dechem,
	+ terapie – arte, hudba, zpěv, aroma, tanec,
	+ vizualizace, afirmace, autohypnóza,
	+ osobní plánování,
	+ minimalizace emočního stresu – práce s emocemi, uvolnění,
	+ fyzická aktivita,
	+ relaxace a duševní hygiena,
	+ vzdělávání, osobní rozvoj,
	+ vyvážená strava,
	+ biofeedback,
	+ domácí mazlíčci,
	+ individuální sebe-péče – čaj, vana, wellness, masáže apod.

**Komunikace směrem k týmu, vedení a oznamovateli:**

Jaké jsou vaše komunikační zvyklosti / dovednosti v rámci vaší organizační kultury?

✔ CHECK LIST / Zásady komunikace:

* Včasně, fakticky, jasně, pravdivě, přímě, objektivně, důvěryhodně.
* Nepoškozovat, nehodnotit, nejmenovat, nezveřejňovat detailní informace.
* Vyjádřit jasné stanovisko k situaci.
* Průběžné informování o postupech, časovém harmonogramu, prošetřování, řešení a eliminaci ze strany organizace a nastavování preventivních opatření.
* Komunikace podpory oznamovatele, týmu, kolektivu, stability organizace.

✔ CHECK LIST / Oznamovatel:

* mapování,
* reflexe,
* rekapitulace,
* parafráze,
* kotvení,
* zhodnocení,
* řešení – akční plán – uzavření konfliktu – vyhodnocení,
* podpora ve vzdělávání, prevenci.

**ROLE PREVENTIVNÍ:**

Doplňte prosím prioritní doporučení PEER pracovníků:

Podpora partnerského postoje a týmové spolupráce především v oblastech:

Doporučení na spolupráci s odborníky př. mediátor, supervizor, terapeut, poradenský servis:

Nutné změny v nastavení př.: popisů práce, kompetentnosti, odpovědnosti v oblastech:

Péče o dobré vztahy na pracovišti formou:

Zlepšení organizační kultury / nové hodnoty:

Komunikace a upevňování organizační kultury formou:

Zlepšení komunikačních a oznamovacích pravidel / vaše postupy:

Zlepšení interní komunikace v následujícím pořadí:

Zlepšení organizačního prostředí (př. květiny, možnost nástěnky, kávovar apod.)

Vaše návrhy, např:

* 15 min. neformální povídání před týdenní poradou
* ranní káva,
* společné obědy,
* teambuildingové akce,
* zřízení schránky důvěry,
* vytvoření etického kodexu,
* zřízen krizového týmu nebo etické komise,
* zavedení sociomapování, průběžné rozhovory,
* podpora přijatelného stylu řízení / leadership na pracovišti,
* průběžná zpětná vazba,
* další:

Osvěta a vzdělávání dalších pracovníků v oblasti prevence vztahové patologie – navrhněte oblasti, př. v leadershipu, organizace práce, asertivitě, resilienci, terapii, supervizi, klasickou mediaci

Sociální integrace nových pracovníků – př. udělení mentora

POZNÁMKY:

**Příloha č. 1**

Čerpáno z Mobbing Free Institut

**Základní inventarizace pro odkrývání násilí na pracovišti**

Tento základní dotazník slouží především pro rozpoznání šikany (mobbingu) a jejího stávajícího rozsahu. Je součástí tzv. inventury útoků, která je následně doplněna na základě rohovoru, důkazních materiálů apod. Doporučujeme oznamovatelům šikany, aby si útoky dále zaznamenávali a psali si deník útoků, kde bude uvedeno co, kde, kdy, jak, proč a s jakými důsledky se na pracovišti odehrává, a to včetně důkazů, pokud je to možné. Tato inventura může být použita také jako podpůrný materiál pro komunikaci s vedením při řešení šikany či konfrontaci s iniciátory mobbingu.

Prosíme o pravdivé vyplnění údajů, abychom mohli najít co nejvhodnější postupy a řešení pro vaši konkrétní situaci.

Prosíme, zakroužkujte odpovědi, které jsou pro vaši situaci a vaše pracoviště relevantní, ať už jste jen pozorovatelem nebo se vás týká přímo.

Děkujeme, vážíme si vaší součinnosti a spolupráce při nastavování důstojného pracovního prostředí v ČR.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Byli jste v tomto zaměstnání vystaveni vy nebo vaši kolegové některým formám následujícího chování?** | Jsemoběť | Jsemsvědek | Četnost(denně, týdně) |
| Nemožnost vyjádřit svůj názor bez možného rizika odplaty |  |  |  |
| Neustálá kritika práce, případně soukromí |  |  |  |
| Neúměrně zvýšené kontroly pracovní činnosti |  |  |  |
| Opakované neřešení konfliktů či odkládání řešení |  |  |  |
| Záměrné vyvolávání konfliktů na pracovišti |  |  |  |
| Zamezení přístupu k informacím či pracovním úkonům |  |  |  |
| Ignorace žádostí o rozhovor či pomoc |  |  |  |
| Nejasná a mlživá komunikace |  |  |  |
| Manipulace s informacemi – zadržování, zkreslování apod. |  |  |  |
| Neustálé přerušování, komentáře, narážky a zesměšňování |  |  |  |
| Odmítavý postoj verbálně i neverbálně |  |  |  |
| Zpochybňování a znevažování pracovního výkonu |  |  |  |
| Úmyslné vyvolávání strachu a přehnaného napětí na pracovišti |  |  |  |
| Nabádání kolegů |  |  |  |
| Očerňování u nadřízeného či kolegů |  |  |  |
| Protěžování určitých pracovníků  |  |  |  |
| Využívání vykonstruovaných argumentů  |  |  |  |
| Zamezení přístupu na porady, kongresy a další důležitá jednání |  |  |  |
| Cílené rozšiřování pomluv, fám či zkonstruované intriky |  |  |  |
| Křik, nadávky, ponižující narážky |  |  |  |
| Degradování a ponižování |  |  |  |
| Diskriminace (věková, rasová, žena versus muž apod.) |  |  |  |
| Sociální a pracovní izolace |  |  |  |
| Nerovnoměrné rozdělování práce |  |  |  |
| Příliš velký tlak na výkon |  |  |  |
| Nedocenění výkonu vaší práce vedoucí ke ztrátě sebevědomí |  |  |  |
| Zadávání nesmyslných pracovních úkolů / nezadávání žádných |  |  |  |
| Ztížení pracovního růstu či studia |  |  |  |
| Nerovné finanční či bodové hodnocení |  |  |  |
| Záměrné vyhledávání chyb  |  |  |  |
| Vyhrožování, zastrašování (i nepřímé) |  |  |  |
| Verbální agrese |  |  |  |
| Fyzická agrese |  |  |  |
| Sabotování bezpečnosti práce |  |  |  |
| Znevažování rozhodnutí |  |  |  |
| Ukládání povinností neodpovídajících vaší kvalifikaci  |  |  |  |
| Omezení kompetencí |  |  |  |
| Svévolné přeřazování či pokusy o přemístění pracovníka |  |  |  |
| Opakované napomínání zaměřené na nedostatky |  |  |  |
| Na práci zaměstnance je nahlíženo zkreslujícím způsobem |  |  |  |
| Stálý emocionální nátlak |  |  |  |
| Nucení vykonávat práci, která neodpovídá zdravotní způsobilosti či fyzickým dispozicím |  |  |  |
| Zakazování činností během pracovní doby  |  |  |  |
| Záměrné komplikování pracovní činnosti či opakované přerušování |  |  |  |
| Přehnaná kritika neodpovídající skutečnosti, zveličování chyb  |  |  |  |
| Přetáčení reality, svádění chyb na druhé |  |  |  |
| Zadržování odměn  |  |  |  |
| Nařknutí z psychického onemocnění |  |  |  |
| Absolvování návštěvy lékaře za účelem posouzení duševního zdraví |  |  |  |
| Záměrné a opakované výzvy za účelem akutního nástupu do zaměstnání, přerušení dovolené či jiné osobní aktivity |  |  |  |
| Záměrné navozování pocitu strachu, úzkosti a napětí na pracovišti |  |  |  |
| Očerňování pověsti na dalších pracovištích nebo i v osobním životě |  |  |  |
| Zlehčování nebo zesměšňování stížností |  |  |  |
| Ignorování situace na pracovišti |  |  |  |
| Sexuální obtěžování |  |  |  |
| Jiné, prosím vypište: |  |  |  |
|  |

Pokud jste byl/a vystaven/a některému z výše uvedených jednání, prosím odpovězte na následující otázky.

1. Jak dlouho jste útokům vystaven/a?
* 1–4 týdny
* 1–3 měsíce
* 3–6 měcíců
* 6 měsíců až 1 rok
* 1–3 roky
* 3 roky a více
1. Domníváte se, že jsou útoky vědomé a zaměřené pouze proti vaší osobě?
* Ano
* Ne
* Nevím
1. Je nebo byl šikanován ve společnosti ještě někdo další?
* Kolegové
* Bývalí zaměstnanci
* Další:
1. Jaké jsou podle vás příčiny šikanózního chování (př. osobní nenávist, nevyřešený konflikt, boj o moc, odstranění z pozice, záměrná degradace, finanční úniky apod.)?
2. Řeší situaci vaše vedení?
* Rozhodně ano
* Spíše ano
* Spíše ne
* Rozhodně ne
1. Jaké jsou pro vás důsledky šikanózního chování?
* Duševní (úzkosti, frustrace, rezignace, ztráta sebevědomí, nechuť chodit do práce)
* Zdravotní (nespavost, nevolnost, bolest žaludku, hlavy, zhoršení zdravotního stavu, hospitalizace, psychické poruchy, psychosomatické potíže apod.)
* Pracovní (zhoršení výkonu, nesoustředěnost, větší chybovost, ztrátovost)
* Tělesné (důsledky fyzického napadení apod.)
* Žádné
* Jiné:
1. Jaké důkazní materiály máte k dispozici?
* Svědecké výpovědi
* Pracovní dokumentaci
* Ponižující emaily, nahrávky, videa, fotografie
* Vytýkací dopisy
* Jiné:
1. Prosím, uveďte v bodech další skutkovou podstatu a napište, co považujete za důležité v souvislosti se šikanou a vaší situací.