**Regulacja zdolności do pracy   
w małych i mikroprzedsiębiorstwach UE za pomocą narzędzi multimedialnych**

Obraz zawierający tekst, wizytówka, zrzut ekranu

Opis wygenerowany automatycznie

**Narzędzie 23**

**Jak wspierać dobre samopoczucie i stan zdrowia   
w miejscu pracy?**

**Cel**

Narzędzie pomaga małym i mikroprzedsiębiorstwom wspomagać dobre samopoczucie i stan zdrowia oraz zwiększać zaangażowanie pracowników w miejscy pracy, bez względu na ich obecny stan zdrowia i zdolność do pracy. Dzięki niemu kierownictwo może zidentyfikować, które czynniki w miejscu pracy sprawiają, że pracownicy czują się dobrze i które z nich mogą zostać wprowadzone w przyszłości. Narzędzie ma również na celu zapobieganie chorobom przewlekłym.

**Grupa docelowa**

Pracodawcy w mikro i małych przedsiębiorstwach, dział kadr, obsługa usług gastronomicznych w firmie

**Korzyści**

Dzięki oferowanej liście kontrolnej, narzędzie to umożliwia znalezienie nowych pomysłów do wprowadzenia w firmie w celu poprawy warunków pracy, co może przynieść korzyści zarówno pracownikom, jak i pracodawcom. Wprowadzenie w przyszłości środków zaproponowanych w narzędziu zapewnia zachowanie pełnej zdolności do zarobkowania, unikając uzależnienia od renty inwalidzkiej. Efektem wdrożenia narzędzia jest również większa motywacja, zaangażowanie i produktywność pracowników.

**Czas trwania**

Zapoznanie się z narzędziem zajmuje około 30 minut.

**Sposób korzystania z narzędzia**

Narzędzie rozpoczyna się od listy kontrolnej, którą powinna wypełnić osoba na stanowisku kierowniczym (np. menedżer, dyrektor firmy). Lista zawiera sprawdzone sposoby, podzielone na 5 grup: (i) odżywianie, (ii) aktywność fizyczna,(iii) ergonomia, (iv) zdrowie psychiczne, dobre samopoczucie i odpoczynek po pracy oraz (v) duch i atmosfera wspólnoty, dzięki którym miejsca pracy mogą wspierać dobre samopoczucie i zdrowie. Osoba wypełniająca listę kontrolną może zdecydować, czy proponowany sposób jest już stosowany w firmie, jeszcze nie jest stosowany, ale jest potencjalnie korzystny i możliwy do zastosowania w firmie, czy też został wybrany do wprowadzenia w firmie. Daje to również miejsce na własne pomysły.

Lista kontrolna

**Wypełnij tę listę kontrolną dotyczącą środków wspierających dobre samopoczucie i zdrowie w miejscu pracy. Następnie oceń, jakie środki można wdrożyć w firmie i przygotuj plan działania.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Odżywianie | Stosowany | Jeszcze nie stosowany, ale potencjalnie korzystny i możliwy do zastosowania | Wybrany do wprowadzenia |
| Stołówka pracownicza |  |  |  |
| Wysoka wartość odżwycza dostępnego jedzenia |  |  |  |
| Miejsca umożliwiające konsumpcję posiłków przygotowanych w domu |  |  |  |
| Zdrowe opcje żywieniowe na wyjazdach służbowych |  |  |  |
| Krany z wodą pitną |  |  |  |
| Zdrowe opcje żywieniowe u góry menu |  |  |  |
| Zdrowe jedzenie jest opcją domyślną |  |  |  |
| Duże porcje warzyw i owoców |  |  |  |
| Kształtowanie pozytywnych postaw w zakresie odżywiania |  |  |  |
| Dostęp do dietetyka |  |  |  |
| Przerwa obiadowa |  |  |  |
| Dofinansowanie zdrowych dań |  |  |  |
| Darmowe posiłki |  |  |  |
| Aktywność fizyczna | Stosowany | Jeszcze nie stosowany, ale potencjalnie korzystny i możliwy do zastosowania | Wybrany do wprowadzenia |
| Wizyty u fizjoterapeuty |  |  |  |
| Dostęp do fizjoterapii |  |  |  |
| Dzielenie się ulubioną formą aktywności fizycznej |  |  |  |
| Współdzielone drukarki i ekspresy do kawy umieszczone w centralnych częściach biura |  |  |  |
| Aktywne siedzenie |  |  |  |
| Zachęcająca do użytkowania klatka schodowa |  |  |  |
| Sprzęt do ćwiczeń dostępny w miejscu pracy |  |  |  |
| Rowery dostępne w miejscu pracy |  |  |  |
| Rozmowy ze współpracownikami w formie spacerów |  |  |  |
| Przerwy na ćwiczenia w planie dnia |  |  |  |
| Aktywne spotkania opcją domyślną |  |  |  |
| Pracownicze drużyny sportowe |  |  |  |
| Ergonomia | Stosowany | Jeszcze nie stosowany, ale potencjalnie korzystny i możliwy do zastosowania | Wybrany do wprowadzenia |
| Szkolenie z zarządzania czasem |  |  |  |
| Grupowy nadzór w zakresie coachingu pracy dla pracowników |  |  |  |
| Ergonomiczne wyposażenie |  |  |  |
| Biurka z regulacją wysokości |  |  |  |
| Monitoring jakości powietrza w miejscu pracy |  |  |  |
| Zaangażowanie pracowników w projektowanie miejsca pracy |  |  |  |
| Zdrowie psychiczne, dobre samopoczucie i odpoczynek po pracy | Stosowany | Jeszcze nie stosowany, ale potencjalnie korzystny i możliwy do zastosowania | Wybrany do wprowadzenia |
| Pomoc psychologiczna |  |  |  |
| Ocena zdrowia psychicznego i samopoczucia |  |  |  |
| Wspierające, niewykluczające, pełne szacunku miejsce pracy |  |  |  |
| E-maile nie są wysyłane wieczorami |  |  |  |
| Elastyczne godziny pracy |  |  |  |
| Dni wolne, urlopy |  |  |  |
| Aktywności kulturalne |  |  |  |
| System planowania zmian |  |  |  |
| Duch i atmosfera  wspólnoty | Stosowany | Jeszcze nie stosowany, ale potencjalnie korzystny i możliwy do zastosowania | Wybrany do wprowadzenia |
| Ocena odczuwanej atmosfery pracy |  |  |  |
| Kultura komunikacyjna |  |  |  |
| Relacje między pracownikami a kierownictwem |  |  |  |
| Wspólne wyjścia |  |  |  |
| Brak barier językowych |  |  |  |
| Mediatorzy wewnętrzni |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Plan działania | | | | | |
| **Co ma zostać zrobione?** | **Jak (procedura)?** | **Szacowany koszt** | **Priorytet** | **Do kiedy (data)?** | **Kto jest odpowiedzialny?** |
| **Przykład: szkolenia z zarządzania czasem** | Skontaktuj się z osobą prowadzącą szkolenia i znajdź termin odpowiadający pracownikom | 200 zł | wysoki  średni  niski | 17 stycznia | Menadżerka działu kadr |
|  |  |  | ☐ wysoki  ☐ średni  ☐ niski |  |  |
|  |  |  | ☐ wysoki  ☐ średni  ☐ niski |  |  |
|  |  |  | ☐ wysoki  ☐ średni  ☐ niski |  |  |