

MODUL SESI PERKULIAHAN 11

Mengelola Stres di Tempat Kerja

A. Tanggung Jawab dan Tugas Pengusaha di kaitannya dengan Stress

Ini akan dilihat dari Bab 9 bahwa setiap majikan memiliki tugas umum di bawah bagian 2 (1) Undang-Undang Kesehatan dan Keselamatan Kerja di tempat kerja untuk memastikan, sejauh yang dapat dilakukan secara wajar, kesehatan semua karyawannya. 'Kesehatan' tidak hanya mencakup kesehatan fisik tetapi juga mental kesehatan. Kegagalan untuk mempertimbangkan kesehatan mental karyawan dapat mengakibatkan tindakan oleh lembaga penegak, terutama dalam terang perhatian yang meningkat pada subjek oleh HSE.

Implikasi sipil (lihat Bab 8) bahkan lebih penting lagi seperti sekarang mapan bahwa stres yang timbul dari pekerjaan dapat mengakibatkan cedera kejiwaan. Baru saja, ini telah menjadi dasar untuk sejumlah tuntutan perdata, dengan kerugian yang harus dibayar dalam enam angka jumlah. Pengusaha perlu, oleh karena itu, untuk mengembangkan strategi untuk melawan stressinduced cedera di antara karyawan. Sejumlah strategi dapat dipertimbangkan dalam menangani stres terkait pekerjaan, yaitu:

- mengenali bukti stres
- pencegahan stress
- manajemen stress
- rehabilitasi.

a. Mengenali bukti stress

Ada banyak manifestasi dari suatu organisasi di bawah tekanan. Ini termasuk tingkat ketidakhadiran yang tinggi, ketepatan waktu yang buruk, alkoholisme, hubungan yang buruk antara manajer dan karyawan, bukti bullying dan pelecehan, staf tinggi pergantian dan komunikasi yang buruk, yang semuanya dibahas dalam bab-bab lain.

b. Pencegahan stres

Pepatah lama, 'Pencegahan lebih baik daripada mengobati' sangat signifikan dalam kasus ini. Salah satu awal poin dalam mengidentifikasi dan kemudian mencegah stres pada karyawan adalah melalui audit stres pribadi yang ditunjukkan nanti dalam bab ini. Audit stres pribadi (atau pelaporan diri kuesioner) merupakan sarana penting untuk mengidentifikasi penyebab umum stres, pemantauan tingkat stres dan mengidentifikasi langkah-langkah yang diperlukan di tingkat organisasi meringankan masalah.

Seperti halnya bentuk sistem pemantauan, umpan balik dan tindakan manajemen berikut audit ini penting. Ini dapat berupa informasi, instruksi dan pelatihan untuk manajemen dan karyawan, kursus manajemen stres, pengembangan dan promosi kebijakan tentang stres di tempat kerja, mungkin diproduksi sebagai sub-kebijakan

untuk Pernyataan. Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan, dan mendorong karyawan untuk melaporkan dan mendiskusikan stres elemen pekerjaan mereka dengan manajer mereka. Di atas segalanya, organisasi harus mengakui keberadaan stres di tempat kerja dan fakta bahwa stres adalah fitur umum banyak aktivitas dan tugas di tempat kerja.

c. Manajemen stres

Sekali lagi, penekanan ditempatkan pada pendidikan dan pelatihan. Setiap orang memiliki pribadi masing-masing respons stres, seperti insomnia, kehilangan nafsu makan, atau nafsu makan meningkat, lebih rendah sakit punggung, sakit kepala dan kelelahan umum. Dalam hal ini, karyawan membutuhkan saran untuk mengidentifikasi respon stres pribadi mereka sendiri dan langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasinya.

Dua publikasi HSE memberikan panduan yang sangat baik untuk mengatasi stres. Tackling Stres Terkait Kerja: Panduan untuk Karyawan (HSE, 2003) ditujukan bagi karyawan dalam semua sektor pekerjaan. Ini menggambarkan stres yang berhubungan dengan pekerjaan, strategi pribadi untuk menangani sama dan tindakan yang diambil setelah penyakit yang terkait dengan stres. Mengatasi Stres Terkait Kerja: Panduan Manajer untuk Meningkatkan dan Mempertahankan Kesehatan dan Kesejahteraan Karyawan (HS (G) 218) (HSE, 2001) di sisi lain, ditujukan untuk manajer dalam organisasi mempekerjakan lebih dari 50 karyawan. Ini memberikan saran praktis tentang langkah-langkah yang dapat dilakukan manajer ambil untuk menilai dan mengendalikan risiko dari stres terkait pekerjaan.

d. Rehabilitasi

Tingkat tindakan ketiga ini ditujukan untuk mengobati orang yang telah menderita beberapa bentuk cedera psikiatri atau masalah kesehatan mental dan dapat mengambil bentuk Employee

Program Bantuan. Program-program ini menggabungkan sejumlah elemen, termasuk konseling tentang masalah terkait stres dalam kehidupan orang-orang, pengaturan tujuan pribadi, termasuk untuk mempromosikan gaya hidup yang lebih sehat, mengukur tahap peningkatan mengurangi, misalnya, kecemasan dan depresi, dan rujukan yang cepat terhadap individu yang terkena untuk perawatan spesialis.

Ada bukti yang menunjukkan bahwa kebanyakan orang yang mengembangkan penyakit mental akan membuat pemulihan lengkap selama periode waktu dan kemauan, setelah itu, kembali bekerja.

B. Tugas Manajemen Senior : Manusia

Pendekatan terkait faktor dekade terakhir telah melihat peningkatan penekanan pada faktor manusia di tempat kerja. Itu publikasi HSE asli Faktor Manusia dan Keamanan Industri [HS (G) 48] didefinisikan 'Faktor manusia' sebagai istilah yang digunakan untuk mencakup:

- kemampuan perseptual, fisik dan mental orang-orang dan interaksi individu dengan pekerjaan dan lingkungan kerja mereka;
- pengaruh peralatan dan desain sistem pada kinerja manusia; dan
- karakteristik organisasi yang memengaruhi perilaku yang terkait dengan keselamatan.

Dokumen panduan ini mengacu pada bidang pengaruh pada orang di tempat kerja sebagai organisasi, pekerjaan itu sendiri dan faktor-faktor perilaku pribadi. Wilayah pengaruh ini adalah langsung dipengaruhi oleh sistem untuk komunikasi dalam organisasi, bersama-sama dengan sistem dan prosedur pelatihan dalam operasi, yang semuanya diarahkan untuk mencegah kesalahan manusia.

Ini memerlukan memeriksa bidang-bidang pengaruh ini pada orang-orang di tempat kerja dengan referensi tertentu ke pengaturan organisasi untuk menangani masalah kesehatan, desain dan struktur pekerjaan, dan faktor pribadi, seperti sikap, motivasi, kepribadian dan persepsi individu. Setiap pemeriksaan jenis ini harus mempertimbangkan potensi stres.

a. Desain Pekerjaan

Keberhasilan pengelolaan faktor manusia dan pengendalian risiko melibatkan pengembangan

sistem yang memperhitungkan kemampuan manusia dan fallibilities. Tugas harus dirancang sesuai dengan prinsip-prinsip ergonomis sehingga dapat diperhitungkan keterbatasan dalam kinerja manusia. Mencocokkan pria dengan pekerjaan akan memastikan bahwa dia tidak kelebihan beban, dan bahwa dia membuat kontribusi yang paling efektif untuk perusahaan.

Kecocokan fisik mencakup desain seluruh tempat kerja dan lingkungan kerja. Kecocokan mental melibatkan informasi individu dan persyaratan pembuatan keputusan, serta persepsi tugas mereka. Ketidakcocokan antara persyaratan pekerjaan dan pekerja kemampuan memberikan potensi kesalahan manusia. Pertimbangan utama dalam desain pekerjaan meliputi:

Identifikasi dan analisis komprehensif dari tugas-tugas penting yang diharapkan dari individu dan penilaian kemungkinan kesalahan

- Evaluasi pengambilan keputusan operator yang dibutuhkan dan keseimbangan optimal antara kontribusi manusia dan otomatis untuk tindakan keamanan
- Penerapan prinsip-prinsip ergonomis untuk desain antarmuka man-machine, termasuk menampilkan informasi proses instalasi, perangkat kontrol dan tata letak panel
- Desain dan presentasi prosedur dan instruksi operasi
- Organisasi dan kontrol lingkungan kerja, termasuk sejauh mana ruang kerja, akses untuk pekerjaan pemeliharaan, dan efek kebisingan, pencahayaan dan kondisi termal
- Penyediaan alat dan perlengkapan yang benar
- Penjadwalan pola kerja, termasuk organisasi shift, kontrol kelelahan dan stres, dan pengaturan untuk operasi dan situasi darurat
- Komunikasi yang efisien, baik langsung maupun dalam jangka waktu tertentu.

Desain pekerjaan yang tidak memadai sering menjadi penyebab stres di antara karyawan, dan meningkatkan potensi kesalahan manusia dan kecelakaan.

c. Potensi Kesalahan Manusia Keterbatasan

Dalam kapasitas manusia untuk melihat, memperhatikan, mengingat, memproses dan bertindak berdasarkan informasi semuanya relevan dalam konteks kesalahan manusia. Kesalahan manusia yang khas terkait dengan kelalaian perhatian, tindakan keliru, kesalahan persepsi, prioritas yang keliru dan, dalam beberapa kasus, wilfulness.

e. Faktor Manusia dan Kebutuhan untuk Mengelola Stres

Sebagian besar pengusaha sadar akan fakta bahwa kurangnya perhatian pada 'sisi orang' dari organisasi adalah salah satu penyebab utama kegagalan bisnis. Kegagalan dalam kepemimpinan dan dalam menunjukkan sikap peduli terhadap hasil karyawan dalam semangat rendah dan kurangnya komitmen oleh karyawan. Selain itu, stres memiliki hubungan langsung dengan kemampuan perseptual, fisik dan mental orang. Konsep yang cocok dengan manusia ke pekerjaan tidak hanya penting dalam memastikan tingkat kinerja suara tetapi dalam pencegahan stres karena pertandingan mental yang salah.

Manajemen senior memiliki tugas untuk memajukan kebijakan dan prosedur organisasi berkaitan dengan stres.

Faktor-faktor di atas harus dipertimbangkan oleh pengusaha kapan merancang kebijakan dan prosedur ini. Harus diakui bahwa berpotensi menimbulkan stres organisasi adalah mereka:

- yang besar dan birokratis;
- di mana ada aturan dan peraturan yang ditentukan secara formal;
- di mana ada konflik antara orang dan posisi;
- di mana orang diharapkan bekerja selama berjam-jam;
- di mana tidak ada pujian diberikan;
- di mana kondisi umum digolongkan sebagai 'tidak ramah'; dan
- di mana ada konflik antara pekerjaan normal dan minat luar.

Pencegahan stres adalah fitur penting dari pendekatan terkait faktor manusia manajemen dan harus ditampilkan dalam kebijakan dan sistem yang sesuai

d. Mengembangkan Strategi

1. Mengenali Masalah: Umumnya, organisasi akan lebih efektif jika ada pengakuan sadar potensi stres dan upaya dilakukan untuk menghilangkan atau mengurangi stres di antara karyawan.

2. Semangat: Salah satu kritik standar dari orang-orang di semua tingkatan adalah bahwa organisasi tidak peduli dengan orang-orangnya. Perasaan ini tercermin dalam sikap manajemen, pekerjaan dan organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, penting untuk organisasi untuk ditampilkan di semua tingkatan yang benar-benar peduli.

Ini akan menghasilkan peningkatan motivasi dan keinginan yang tulus dari staf untuk berkinerja lebih baik. Ada bukti yang jelas di seluruh dunia yang menunjukkan bahwa perusahaan yang paling menguntungkan adalah mereka yang tertarik pada staf mereka dan mempromosikan pendekatan yang peduli.

f. Manfaat bagi organisasi mengurangi stres

Manfaat bagi pemberi kerja dan karyawan untuk mengurangi stres dapat diringkas demikian:

- Peningkatan kesehatan dan semangat kerja
- Mengurangi tingkat ketidakhadiran karena sakit
- Meningkatnya tingkat kinerja
- Hubungan yang lebih baik dengan rekan kerja, klien, dan pelanggan
- Pengurangan turnover karyawan
- Mengurangi biaya karyawan.

g. Strategi untuk Mengelola Stress

Ada kebutuhan di sini untuk mempertimbangkan strategi organisasi dan individu untuk mengelola stres di tempat kerja.

h. Strategi Organisasi

Kesehatan dan kesejahteraan karyawan: Berbagai strategi tersedia untuk memastikan suara kesehatan dan kesejahteraan karyawan. Ini termasuk berbagai bentuk pengawasan kesehatan, kegiatan promosi kesehatan, konseling tentang masalah yang berhubungan dengan kesehatan dan ketentuan kesejahteraan kesejahteraan berkualitas baik, yaitu sanitasi, pencucian, fasilitas mandi, fasilitas untuk mengambil makanan, dll.

●Gaya Manajemen:

Gaya manajemen sering terlihat tidak peduli, tidak ramah, tidak komunikatif dan rahasia. Filosofi peduli sangat penting, bersama dengan sistem komunikasi yang baik dan keterbukaan pada semua masalah yang mempengaruhi staf.

● Manajemen Perubahan:

Sebagian besar organisasi melalui periode perubahan dari waktu demi waktu. Manajemen harus menyadari bahwa perubahan yang akan datang, dalam bentuk apa pun, adalah salah satu penyebab stres yang paling signifikan di tempat kerja. Ini umumnya terkait dengan ketidakpastian pekerjaan, ketidakamanan, ancaman redundansi, kebutuhan untuk memperoleh keterampilan baru dan teknik, mungkin pada tahap akhir dalam hidup, relokasi dan hilangnya promosi prospek. Untuk menghilangkan efek perubahan yang berpotensi menimbulkan stres, tingkat yang tinggi komunikasi dalam hal apa yang terjadi harus dijaga dan semacamnya perubahan harus dikelola dengan baik secara tahap demi tahap.

● Kegiatan Spesialis:

Kegiatan spesialis, seperti yang melibatkan seleksi dan pelatihan staf, harus mempertimbangkan potensi stres dalam kegiatan kerja tertentu. Orang harus dilatih untuk mengenali unsur-unsur stres dalam pekerjaan mereka dan strategi yang tersedia untuk mengatasi stressor ini. Apalagi desain pekerjaan dan pekerjaan organisasi harus didasarkan pada prinsip-prinsip ergonomis.

i. Strategi Individu Mungkin ada Kebutuhan bagi Individu untuk:

- kembangkan keterampilan baru untuk mengatasi stres dalam hidup mereka
- menerima dukungan melalui konseling dan tindakan lain
- menerima dukungan sosial
- mengadopsi gaya hidup yang lebih sehat dan
- jika perlu, gunakan dukungan dari obat yang diresepkan untuk jangka waktu terbatas. Saran dari praktisi kesehatan kerja dianjurkan dalam situasi seperti ini.

j. Standar Manajemen HSE

HSC telah memperkenalkan program kerja untuk mengatasi stres akibat pekerjaan melalui berbagai tindakan, termasuk pengembangan standar praktik manajemen yang baik.

Berdasarkan tanggapan terhadap dokumen diskusi sebelumnya dan hasil penelitian program, HSC menyimpulkan bahwa:

- stres yang berhubungan dengan pekerjaan adalah masalah serius
- stres yang berhubungan dengan pekerjaan adalah masalah kesehatan dan keselamatan dan
- dapat diatasi sebagian melalui penerapan undang-undang kesehatan dan keselamatan.

Namun, dengan tidak adanya standar praktik manajemen yang jelas terhadap yang merupakan kinerja pemberi kerja dalam mengelola berbagai pemicu stres, seperti caranya kerja terstruktur, dapat diukur, HSC meminta HSE untuk mengembangkan standar praktik manajemen untuk mengendalikan stres terkait pekerjaan.

Strategi HSE pada stres memiliki empat tema utama:

1. Bekerja dengan mitra untuk mengembangkan standar manajemen yang jelas dan disepakati berlatih untuk berbagai stresor.
2. Untuk lebih melengkapi inspektur HSE dan petugas otoritas lokal untuk dapat menangani masalah dalam pekerjaan rutin mereka, misalnya dengan memberikan informasi tentang praktik yang baik dan nasihat tentang penilaian dan konsultasi risiko dalam terang pekerjaan di atas.
3. Untuk memfasilitasi pendekatan yang komprehensif dengan memulai proyek, mungkin sepanjang baris inisiatif Pekerjaan Kembali mereka saat ini, yang akan berusaha melibatkan orang lain aktif dalam mengembangkan pendekatan yang lebih komprehensif untuk mengelola stres.
4. Untuk mengembangkan panduan rinci tambahan, menarik temuan dari HSE penelitian dan mengadopsi fokus khusus pada penilaian risiko.

Standar manajemen ditujukan untuk mereka yang mempengaruhi mayoritas stres karyawan dalam suatu organisasi dan mencakup enam faktor utama yang dapat menyebabkan terkait dengan pekerjaan menekankan. Standar, dan negara yang ingin dicapai, diuraikan di bawah ini.

Tuntutan

Organisasi telah mencapai standar jika:

- setidaknya 85 persen karyawan mengindikasikan bahwa mereka mampu mengatasi tuntutan pekerjaan mereka; dan
- sistem diterapkan secara lokal untuk menanggapi setiap masalah individual. Negara yang harus dicapai:
- Organisasi menyediakan karyawan (termasuk manajer) dengan kecukupan dan tuntutan yang dapat dicapai di tempat kerja.
- Tuntutan pekerjaan dinilai dari segi kuantitas, kompleksitas, dan intensitas disesuaikan dengan keterampilan dan kemampuan orang-orang.
- Karyawan memiliki kompetensi yang diperlukan untuk dapat melaksanakan fungsi-fungsi inti pekerjaan mereka.
- Karyawan yang diberi tuntutan tinggi dapat mengutarakan pendapatnya pekerjaan dilakukan (lihat standar tentang Kontrol, di bawah). Mengelola stres di tempat kerja
- Karyawan yang diberi tuntutan tinggi menerima dukungan yang memadai dari manajer mereka dan rekan kerja (lihat standar tentang Dukungan, di bawah).
- Pekerjaan yang berulang dan membosankan terbatas, sejauh ini praktis.
- Karyawan tidak terkena lingkungan kerja fisik yang buruk (organisasi telah melakukan penilaian risiko untuk memastikan bahwa bahaya fisik berada di bawah kontrol yang tepat).
- Karyawan tidak terkena kekerasan fisik atau pelecehan verbal.
- Karyawan diberikan mekanisme yang memungkinkan mereka untuk menyampaikan kekhawatiran tentang masalah kesehatan dan keselamatan (misalnya bahaya - nyata atau dirasakan, kondisi kerja) dan pola kerja (misalnya sistem kerja shift, jam tidak pasti, dll.) dan, jika perlu, tindakan yang tepat diambil.

Kontrol

Organisasi telah mencapai standar jika:

- setidaknya 85 persen karyawan menunjukkan bahwa mereka dapat memiliki suara tentang cara mereka melakukan pekerjaan mereka; dan
- sistem diterapkan secara lokal untuk menanggapi setiap masalah individual. Negara yang harus dicapai:
- Organisasi memberi karyawan kesempatan untuk menyampaikan pendapat tentang cara kerja mereka dilakukan.
- Jika memungkinkan, organisasi mendesain aktivitas kerja sehingga kecepatan kerjanya jarang didorong oleh sumber eksternal (misalnya mesin).
- Jika memungkinkan, karyawan didorong untuk menggunakan keterampilan dan inisiatif mereka untuk menyelesaikannya tugas.
- Jika memungkinkan, karyawan didorong untuk mengembangkan keterampilan baru untuk membantu mereka melakukan pekerjaan yang baru dan menantang.

- Karyawan menerima dukungan yang memadai ketika diminta untuk melakukan tugas baru. Para karyawan didukung, bahkan jika ada yang salah.
- Karyawan dapat menggunakan tingkat kontrol atas kapan waktu istirahat dapat diambil.
- Karyawan dapat membuat saran untuk meningkatkan lingkungan kerja mereka dan saran-saran ini diberikan pertimbangan.

Mendukung

Organisasi telah mencapai standar jika:

- setidaknya 85 persen karyawan menunjukkan bahwa mereka menerima informasi yang memadai dan dukungan dari kolega dan atasan mereka; dan
- sistem diterapkan secara lokal untuk menanggapi setiap masalah individual.

Negara yang harus dicapai:

- Organisasi menyediakan karyawan (termasuk manajer) dengan dukungan yang memadai sedang bekerja.
- Ada sistem yang tersedia untuk membantu karyawan (termasuk manajer) menyediakan dukungan yang memadai untuk staf atau kolega mereka.

Karyawan tahu cara memanggil dukungan dari manajer dan kolega mereka.

- Karyawan didorong untuk mencari dukungan pada tahap awal jika mereka merasa seperti itu mereka tidak mampu mengatasinya.
- Rumah sakit memiliki sistem untuk membantu karyawan terkait pekerjaan atau terkait rumah masalah (misalnya EAP) dan karyawan menyadari hal ini.

Hubungan

Organisasi telah mencapai standar jika:

- setidaknya 65 persen karyawan menunjukkan bahwa mereka tidak dikenakan tidak dapat diterima perilaku (misalnya bullying) di tempat kerja; dan
- sistem diterapkan secara lokal untuk menanggapi setiap masalah individual.

Negara yang harus dicapai:

- Organisasi memiliki prosedur yang disepakati untuk secara efektif mencegah, atau cepat menyelesaikan, konflik di tempat kerja.
- Prosedur ini disetujui bersama karyawan dan perwakilannya dan aktifkan karyawan untuk melaporkan secara rahasia setiap kekhawatiran yang mungkin mereka miliki.
- Organisasi memiliki kebijakan untuk menangani perilaku yang tidak dapat diterima di tempat kerja. Ini telah disetujui oleh karyawan dan perwakilan mereka.
- Kebijakan untuk menangani perilaku yang tidak dapat diterima di tempat kerja telah dikomunikasikan secara luas di dalam organisasi.
- Pertimbangan diberikan kepada cara tim diatur untuk memastikan bahwa mereka bersatu, memiliki struktur suara, kepemimpinan dan tujuan yang jelas.
- Karyawan didorong untuk berbicara dengan manajer lini mereka, perwakilan karyawan atau penyedia eksternal tentang perilaku apa pun yang menyebabkan kekhawatiran mereka di tempat kerja.
- Individu dalam tim didorong untuk terbuka dan jujur satu sama lain dan sadar akan hukuman yang terkait dengan perilaku yang tidak dapat diterima.

Peran

Organisasi telah mencapai standar jika:

- setidaknya 65 persen karyawan menunjukkan bahwa mereka memahami peran dan tanggung jawab mereka; dan
 - sistem diterapkan secara lokal untuk menanggapi setiap masalah individual. Negara yang harus dicapai:
 - Organisasi memastikan bahwa, sejauh mungkin, tuntutan yang diberikan kepada karyawan (termasuk manajer) tidak berkonflik.
 - Organisasi menyediakan induksi bagi karyawan untuk memastikan mereka memahami mereka peran dalam organisasi.
 - Organisasi memastikan bahwa karyawan (termasuk manajer) memiliki pemahaman yang jelas peran dan tanggung jawab mereka dalam pekerjaan spesifik mereka (ini dapat dicapai melalui rencana kerja).
 - Organisasi memastikan bahwa karyawan memahami bagaimana pekerjaan mereka sesuai dengan keseluruhan tujuan dan sasaran organisasi / departemen / unit.
- Sistem tersedia untuk memungkinkan karyawan mengajukan kekhawatiran tentang ketidakpastian apa pun atau konflik yang mereka miliki dalam peran mereka.
- Sistem tersedia untuk memungkinkan karyawan menyampaikan kekhawatiran tentang ketidakpastian apa pun atau konflik yang mereka miliki tentang tanggung jawab mereka.

Perubahan

Organisasi telah mencapai standar jika:

- setidaknya 65 persen karyawan menunjukkan bahwa organisasi sering melibatkan mereka saat menjalani perubahan organisasi; dan
 - sistem diterapkan secara lokal untuk menanggapi setiap masalah individual.
- Negara yang harus dicapai:
- Organisasi memastikan bahwa karyawan (termasuk manajer) memahami alasannya untuk perubahan yang diusulkan.
 - Karyawan menerima komunikasi yang memadai selama proses perubahan.
 - Organisasi membangun konsultasi karyawan yang memadai ke dalam program perubahan dan memberikan peluang bagi karyawan untuk mengomentari proposal.
 - Karyawan diberi tahu tentang dampak perubahan pada pekerjaan mereka.
 - Karyawan disadarkan akan jadwal tindakan, dan langkah pertama yang diusulkan dari proses perubahan.
 - Karyawan menerima dukungan selama proses perubahan.

Team Working

Praktek kerja tim telah umum di banyak organisasi selama 50 tahun terakhir tahun. Ini menyiratkan kelompok orang yang bekerja bersama, mungkin sebagai unit produksi kecil atau terlibat dalam tugas tertentu. Namun, tim lebih dari sekadar sekelompok orang dengan tujuan umum yang bekerja dalam jarak dekat. Seperti tim sepak bola, anggota kelompok harus berkolaborasi satu sama lain, mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang saling tergantung, dalam rangka untuk mencapai tujuan atau sasaran bersama. Tim dapat berhasil jika mereka memiliki positif berdampak pada faktor-faktor seperti otonomi kerja, variasi keterampilan, dan umpan balik. Di samping itu, tim yang

menghapus diskresi pekerjaan dan meningkatkan beban kerja tidak populer dan menyebabkan negatif efek dengan tenaga kerja.

The HSE (2002) melaporkan CRR 393 Kerja Tim Efektif: Mengurangi Psikososial Risiko, Studi Kasus dalam Praktisi Format menunjukkan bahwa kerja tim memiliki efek keduanya meningkatkan dan menurunkan tingkat stres yang berhubungan dengan pekerjaan. Banyak tergantung pada desain dari tim dan metode pelaksanaan yang digunakan oleh pengusaha. Dalam kasus pertama, ada bahaya bahwa kerja tim dapat menyebabkan peningkatan tingkat stres karyawan melalui peningkatan beban kerja dan beberapa ketidakpastian seperti apa yang diharapkan dari mereka sistem kerja baru ini. Namun, di mana karyawan telah diberitahu tentang tujuan tersebut dan manfaat dari kerja tim, kerja tim yang sukses dapat menghasilkan pengurangan stres yang berhubungan dengan pekerjaan melalui memungkinkan kebijaksanaan yang lebih besar atas lingkungan kerja mereka dan meningkatkan tantangan pekerjaan.

Pengambilan Keputusan dan Stres

Manajer dan karyawan sering membuat keputusan tentang berbagai hal. Dalam berbagai kasus, ini mungkin memerlukan on-the-spot atau keputusan sekejap, beberapa di antaranya dapat digabungkan elemen pengambilan risiko pribadi. Stres dapat memiliki efek langsung pada pengambilan keputusan ini proses, apakah itu memerlukan operasi proses dengan cara tertentu, untuk berinvestasi modal dalam mesin baru atau untuk berinvestasi di area tertentu dari pasar saham.

Pengambilan keputusan membutuhkan kemampuan untuk berkonsentrasi pada tugas, kemampuan untuk memahami informasi baru, ingatan jangka pendek yang baik, perencanaan dan waktu untuk mempertimbangkan pilihan. Itu harus rasional, berdasarkan penilaian yang baik, informasi yang benar dan terbaru dan pemahaman tentang risiko yang terlibat.

Kualitas pengambilan keputusan dapat, dalam banyak kasus, terkait dengan tingkat stres dikenakan pada individu, dengan kata lain, semakin besar stres, semakin buruk tingkat pengambilan keputusan. Poin-poin berikut perlu dipertimbangkan:

- Semakin besar tekanan, semakin besar kemungkinan bahwa pembuat keputusan akan memilih alternatif yang berisiko.
- Grup yang mengalami konflik substantif lebih sering menggunakan alternatif kreatif untuk mencapai keputusan yang lebih produktif daripada kelompok tanpa konflik.
- Semakin besar konflik kelompok yang dibangkitkan oleh krisis, jumlah komunikasi saluran yang tersedia untuk menangani penurunan informasi yang masuk.
- Selama krisis, kemampuan kelompok untuk menangani tugas-tugas sulit sangat membutuhkan Perhatian terfokus menurun.
- Semakin besar tekanan, semakin besar kecenderungan untuk membuat pilihan alternatif yang prematur untuk respon yang benar.
- Semakin besar tekanan, semakin kecil kemungkinan bahwa individu dapat mentoleransi 'ambiguitas'.
- Di bawah tekanan yang meningkat, ada penurunan dalam pikiran produktif dan peningkatan dalam pikiran yang mengganggu.
- Semakin besar tekanan, semakin besar distorsi dalam persepsi ancaman dan miskin

penghakiman sering terjadi.

- Semakin besar rasa takut, frustrasi, dan permusuhan yang dibangkitkan oleh 'krisis', semakin besar kecenderungan untuk agresi dan melarikan diri perilaku.
- Dalam situasi yang menegangkan (apakah stres yang nyata atau dirasakan), hanya bertahan hidup dengan segera tujuan dianggap yang berarti pertimbangan rentang yang lebih panjang harus dikorbankan.

Pada dasarnya, orang tidak boleh ditekan untuk membuat keputusan cepat. Keputusan yang dibuat dalam keadaan stres seringkali merupakan keputusan yang buruk dengan yang berikutnya hasil yang merugikan.

Pengaturan Kerja

'Pengaturan' atau kerangka kerja tempat kerja berlangsung penting dalam pencegahan stres. Ini termasuk budaya dan iklim organisasi, sering didikte oleh gaya dan perilaku manajemen, kebiasaan dan praktik kerja yang sudah lama ditetapkan, prosedur khusus untuk menangani masalah tertentu, pengambilan keputusan dan lingkungan kerja, sehubungan dengan, misalnya, struktur dan tata letak tempat kerja, kondisi kenyamanan, seperti kontrol kelembaban, skala penyediaan kemudahan dan interaksi sosial yang terjadi antara orang-orang di semua tingkatan. Di mana kerangka kerja pekerjaan 'ramah', bukan 'tidak bersahabat', potensi stres jauh lebih sedikit.

Kerangka kerja ini juga berkaitan dengan kebebasan relatif karyawan dengan menghormati konten kerja. Potensi stres terkait pekerjaan kurang di antara mereka yang diberdayakan untuk merencanakan pekerjaan mereka sendiri, mengendalikan beban kerja mereka, membuat keputusan mengenai penyelesaian pekerjaan dan menyelesaikan masalah mereka sendiri.

Informasi, Instruksi dan Pelatihan

Organisasi harus memiliki sistem untuk penyediaan informasi, instruksi dan pelatihan untuk karyawan tentang berbagai topik. Terlepas dari kenyataan bahwa pemberian pelatihan adalah persyaratan hukum berdasarkan HSWA dan banyak peraturan yang dibuat berdasarkan Undang-Undang, ada banyak manfaat bagi pengusaha untuk memiliki tenaga kerja yang terinformasi dan terlatih.

Karyawan harus dibuat sadar akan masalah stres melalui berbagai mekanisme, seperti menjalankan kursus kesadaran stres, akses ke pemerintah, HSE dan publikasi lain tentang masalah ini, Pernyataan Kebijakan tentang Stres organisasi di Tempat Kerja dan menetapkan prosedur di mana karyawan dapat melaporkan stres ke memberi tahu manajer dan menerima konseling jika diperlukan.

Berkomunikasi Perubahan

Stres sangat peduli dengan bagaimana orang-orang menghadapi perubahan dalam hidup mereka, keduanya di rumah dan di tempat kerja. Salah satu penyebab utama stres yang berhubungan dengan pekerjaan adalah kegagalan dari organisasi untuk mengkomunikasikan perubahan.

Sejumlah mekanisme tersedia bagi organisasi untuk mengkomunikasikan perubahan.

Ini termasuk:

- Pengarahan tim
- Rapat manajemen
- Rapat staf
- In-house broadsheets
- Majalah perusahaan
- Komunikasi satu-ke-satu
- Penggunaan papan pengumuman.

Apapun metode yang digunakan, komunikasi harus cepat dan diarahkan pada aspek-aspek tersebut menyebabkan stres yang terkait dengan ketidakpastian, ketidaktahuan, takut kehilangan pekerjaan, kemungkinan peran ambiguitas atau konflik peran, atau bahkan kehilangan muka di antara kelompok sebaya. Tujuannya adalah untuk menghilangkan kecemasan dan kondisi ketegangan, kecemasan, rasa bersalah, rasa tidak aman dan kebutuhan konstan untuk jaminan.

Menciptakan Tempat Kerja yang Sehat

Selain dari tugas pada majikan di bawah undang-undang kesehatan dan keselamatan saat ini, seperti Peraturan Tempat Kerja (Kesehatan, Keselamatan dan Kesejahteraan), untuk menyediakan dan memelihara lingkungan kerja dan lingkungan kerja yang aman dan sehat, penyediaan tempat kerja yang sehat berjalan jauh dalam pencegahan atau pengurangan stres di antara karyawan. Ketika mempertimbangkan tempat kerja yang sehat, ada sejumlah faktor yang harus diperhatikan dipertimbangkan, beberapa di antaranya dikendalikan oleh peraturan.

Faktor-faktor ini dapat diklasifikasikan sebagai berikut.

Faktor Lingkungan

Stresor lingkungan dapat diklasifikasikan di bawah empat judul:

- Stresor fisik, seperti stres yang berhubungan dengan suhu ekstrim, tidak memadai pencahayaan dan ventilasi, kelembaban berlebihan, kebisingan dan getaran, radiasi dan desain tempat kerja yang tidak memadai.
- Penekan kimia, termasuk zat yang berbahaya bagi kesehatan, yang mungkin beracun, korosif, berbahaya atau mengiritasi, dan dalam bentuk gas, uap, kabut, dll.
- Stressor biologis, termasuk berbagai bentuk bakteri, virus, dan zoonosis.
- Pemicu terkait kerja (ergonomis) karena, misalnya, ke gerakan berulang sendi dan termasuk risiko gangguan ekstremitas atas terkait kerja, seperti tenosynovitis.

Faktor Budaya dan Sosial

Penting bahwa karyawan memiliki rasa memiliki, tujuan, dan misi kepada organisasi. Mereka harus memiliki tingkat kontrol atas pekerjaan dan kebebasan mereka dari pelecehan saat bekerja. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam hal ini adalah:

- mencapai keseimbangan yang memuaskan antara komitmen kerja dan keluarga

- keterlibatan karyawan dalam proses pengambilan keputusan
- opsi untuk kerja lentur
- komunikasi rekan yang baik
- pelatihan dan pengembangan
- kepuasan karyawan dengan pekerjaan
- komunikasi pengawas positif dan umpan balik
- perhatian terhadap semangat kerja karyawan dan
- memastikan suasana sosial yang tepat di tempat kerja.

Faktor Gaya Hidup

Tempat kerja yang mendukung praktik kesehatan mendorong perilaku sehat dan mengatasi keterampilan. Ini termasuk perhatian untuk:

- program berhenti merokok
- makan sehat dan kontrol berat badan
- tindakan kebersihan pribadi
- aktivitas fisik secara teratur
- masalah kesehatan wanita, seperti memastikan kehamilan yang sehat
- penyalahgunaan alkohol dan narkoba
- mengatasi pergeseran dan
- manajemen stres.

Pengaturan dan niat ini harus dimasukkan dalam organisasi Pernyataan Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan di bawah Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja dll. Act 1974.

Pengaturan Promosi Kesehatan:

Organisasi intervensi Pengusaha memiliki kewajiban untuk menjaga kesehatan karyawan dan menyediakan tempat kerja yang tanpa risiko terhadap kesehatan. Mencegah stres yang berhubungan dengan pekerjaan adalah elemen penting tugas ini dan harus ditampilkan dalam pengaturan pengawasan kesehatan dan dalam manajemen gaya. Manajer harus memiliki pengetahuan tentang penyebab dan gejala stres. Mereka harus mampu membedakan karyawan yang kompeten, terampil, dan percaya diri dalam pekerjaan mereka dari mereka yang mungkin rentan terhadap stres. Dalam kasus terakhir, itu mungkin penting untuk mengambil langkah-langkah untuk meminimalkan tekanan pada orang-orang semacam itu. Kesehatan yang disebabkan oleh stres di tempat kerja harus diperlakukan dengan cara yang sama seperti yang lain bahaya kesehatan dan harus diingat ketika menilai risiko kesehatan yang mungkin di tempat kerja. Manajer harus mengambil langkah-langkah untuk mencegah atau mengurangi dampak stres para karyawan. Ini terjadi oleh beberapa jenis 'intervensi', yang ditujukan untuk menyelesaikan situasi sejauh mungkin.

Intervensi Primer

Bentuk intervensi proaktif ini, diarahkan untuk mencegah stres, berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan.

Tujuan intervensi utama adalah mengidentifikasi kemungkinan penyebab stres, ditambah tingkat risiko kepada individu dan organisasi sebagai seluruh. Ini akan dicapai melalui penilaian risiko yang harus dicoba jawab pertanyaan seperti:

- Apa sumber dan tingkat stres?
- Bagaimana stres mempengaruhi kesehatan karyawan?
- Bagaimana stres memengaruhi kinerja di tempat kerja?
- Seberapa luaskah karyawan tentang mengelola stres?
- Apa dukungan tambahan yang diperlukan untuk karyawan yang mengalami stres?

Penilaian harus meninjau cara-cara di mana situasi dapat diperbaiki. Ini mungkin termasuk perbaikan dalam cara karyawan dikelola dan juga saran tentang caranya Staf dapat dibantu untuk mengelola tingkat stres mereka sendiri. Proses penilaian risiko dapat dibantu oleh penggunaan audit stres (lihat nanti di Bab ini). Agar audit ini berhasil dan bermanfaat, dianjurkan bahwa semua karyawan harus didorong untuk berpartisipasi, audit harus dirancang secara khusus dengan mempertimbangkan budaya dan filosofi organisasi, dan itu harus dilakukan oleh agen eksternal untuk menjamin kerahasiaan dan obyektivitas kepada semua peserta. Hasil dari penilaian dapat mencakup desain ulang tugas, membangun yang lebih baik sistem komunikasi antara manajer dan karyawan dan berbagai dukungan untuk karyawan dalam hal saran dan bantuan dari karyawan yang dinominasikan secara spesifik situasi. Komunikasi yang lebih baik antar karyawan dapat bermanfaat dalam jumlah cara. Salah satu tujuannya adalah untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cara yang lebih efisien.

Dalam kasus organisasi kecil mungkin lebih praktis untuk:

- memantau ketidakhadiran, khususnya mereka yang sering mengalami sakit jangka pendek ketiadaan
- memantau perputaran staf
- memantau keterlambatan
- berbicara dengan karyawan secara satu-ke-satu untuk menjaga kepercayaan dan kerahasiaan
- mencatat rekomendasi dari karyawan tentang bagaimana hal-hal dapat ditingkatkan.

Intervensi Sekunder

Tingkat intervensi sekunder ditetapkan untuk memperbaiki situasi keseluruhan di tempat kerja mengimplementasikan rekomendasi yang timbul dari penilaian risiko. Itu diarahkan pada meningkatkan kesadaran karyawan terhadap potensi stres kerja dengan menyediakan informasi dan pelatihan di mana mereka berada dalam posisi untuk mengenali dan menangani dengan stres yang berhubungan dengan pekerjaan. Mereka perlu diberitahu tentang gejala pekerjaan stres pada tahap ini. Di tempat pertama, hanya karyawan yang memiliki keterampilan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan harus direkrut. Di mana pekerjaan kemudian berubah, informasi dan pelatihan harus diberikan pada tahap perubahan ini dan tidak nanti. Sebagai

bagian dari langkah-langkah untuk mengurangi stres, karyawan harus didorong untuk berbicara tentang stres dalam pekerjaan mereka dan membuat saran untuk menguranginya. Intervensi sekunder juga dapat terjadi melalui pelatihan manajemen stres untuk baik manajer maupun karyawan.

Intervensi Tersier

Tahap ini berkaitan dengan perawatan dan rehabilitasi orang-orang yang memiliki menderita sakit karena stres. Ini mungkin memerlukan perawatan oleh pekerjaan dokter dan psikolog pekerjaan atau klinis. Tahap ini mungkin juga memerlukan konseling individu oleh konselor yang kompeten dan, dengan persetujuan dari individu, penyediaan umpan balik kepada majikan untuk penyebab stres yang dirasakan.

Pengaturan Pengawasan Kesehatan

Pengawasan kesehatan menyiratkan penilaian berkelanjutan terhadap fisik dan mental orang-orang kesehatan oleh praktisi kesehatan kerja yang terlatih, seperti dokter kerja

atau perawat kesehatan kerja. Ini berkonsentrasi pada dua kelompok utama karyawan:

- Mereka yang berisiko mengembangkan kesehatan yang lebih buruk atau cacat berdasarkan keadaan mereka keadaan kesehatan, seperti orang yang terpapar zat berbahaya dan
- Mereka sebenarnya atau berpotensi berisiko berdasarkan jenis pekerjaan yang mereka lakukan selama pekerjaan mereka, seperti pekerja radiasi.

Pengawasan kesehatan adalah salah satu hasil dari penilaian risiko di bawah Manajemen Peraturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Teknik penilaian risiko harus dipertimbangkan risiko penyakit kejiwaan yang timbul dari stres di tempat kerja dan membuat rekomendasi pada langkah-langkah untuk mencegah atau mengendalikan risiko ini. Banyak prosedur pengawasan kesehatan memasukkan kuesioner stres pribadi

ditunjukkan pada Tabel 7.1.

Kuesioner Stres Pribadi

Kuesioner stres pribadi adalah bentuk standar pengawasan kesehatan yang diarahkan pada mengidentifikasi tingkat stres seseorang saat ini. Ini mengambil bentuk kuesioner

ditunjukkan pada Tabel 7.1. Sebuah studi kuesioner yang sudah selesai harus mengidentifikasi di mana ada adalah kebutuhan untuk penilaian risiko stres.

Tabel Kuesioner Stres Pribadi

Ya Tidak

Faktor Pekerjaan

1. Apakah Anda harus melakukan terlalu banyak pekerjaan?
2. Apakah Anda memiliki terlalu sedikit pekerjaan yang harus dilakukan?
3. Apakah Anda tunduk pada tekanan waktu atau tenggat waktu?
4. Apakah kondisi fisik bekerja dengan memuaskan?
5. Apakah Anda harus mengatasi kesalahan orang lain?
6. Apakah Anda harus membuat terlalu banyak keputusan?

Peran dalam Organisasi

7. Apakah Anda menderita ambiguitas peran atau konflik peran?
8. Apakah Anda memiliki terlalu sedikit tanggung jawab?
9. Apakah Anda berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan?
10. Apakah Anda bertanggung jawab atas orang dan benda?
11. Apakah Anda menerima dukungan manajerial yang memadai?
12. Apakah organisasi meningkatkan standar kinerja yang dapat diterima?
13. Apakah Anda tunduk pada batas-batas organisasi?

Tabel 7.1 (Lanjutan)

Ya Tidak

Hubungan dalam Organisasi

14. Apakah Anda memiliki hubungan baik dengan bos?
15. Apakah Anda memiliki hubungan baik dengan rekan kerja?
16. Adakah kesulitan dalam mendelegasikan tanggung jawab?
17. Apakah ada konflik pribadi di dalam organisasi?

Pengembangan Karir

18. Apakah Anda merasa terlalu dipromosikan?
19. Apakah Anda merasa kurang mendapat promosi?
20. Apakah Anda menderita karena kurangnya jaminan kerja?
21. Apakah Anda menderita takut akan redundansi atau pensiun?
22. Apakah Anda khawatir bahwa keterampilan Anda mungkin sudah usang?
23. Apakah ambisi Anda telah digagalkan?
24. Apakah Anda merasa terperangkap dalam organisasi?

Struktur Organisasi dan Iklim

25. Apakah ada pembatasan perilaku, mis. anggaran?
26. Adakah kurangnya konsultasi dan komunikasi yang efektif?
27. Apakah Anda tidak yakin tentang apa yang terjadi di dalam organisasi?
28. Apakah Anda memiliki rasa memiliki pada organisasi?

29. Apakah Anda merasa kehilangan identitas pribadi Anda?
30. Apakah Anda menderita politik kantor?

BAGAIMANA BAIK APAKAH ANDA COPE?

Pencegahan / persiapan

1. Apakah Anda tetap bugar?
2. Apakah Anda cukup tidur dengan kualitas yang baik?
3. Apakah Anda makan dengan bijaksana dan memperhatikan berat badan Anda?
4. Apakah Anda rutin berolahraga?
5. Apakah Anda mengantisipasi kejadian-kejadian yang menegangkan dan mempersiapkan diri untuk menghadapi mereka?
6. Apakah Anda merencanakan strategi untuk melewati suatu peristiwa yang menegangkan?

Mengatasi / mengurangi kecemasan

7. Apakah Anda dengan sadar mencoba untuk bersantai?
8. Apakah Anda secara sadar bernapas dalam-dalam?
9. Apakah Anda mencoba mengendalikan perasaan Anda?
10. Apakah Anda membiarkan perasaan Anda muncul?
11. Apakah Anda tetap tenang dan tidak terburu-buru melakukan sesuatu?
12. Apakah Anda meminta bantuan orang lain?
13. Apakah Anda bersuara ke teman atau kolega "aman"?
14. Apakah Anda membuat keputusan dan kemudian mematuhi?

Kegiatan Pemecahan Masalah

15. Apakah Anda mencari informasi lebih lanjut tentang masalah ini?
16. Apakah Anda menetapkan prioritas dan melakukan apa yang Anda bisa?
17. Apakah Anda menjelaskan apa yang diharapkan dari Anda?
18. Apakah Anda menolak untuk memenuhi permintaan yang tidak masuk akal?
19. Apakah Anda meminta bantuan rekan?
20. Apakah Anda meminta bantuan atasan / atasan Anda?
21. Apakah Anda melakukan offload pada rekan kerja?
22. Apakah Anda memberi tahu atasan / atasan Anda bagaimana perasaan Anda?
23. Apakah Anda membicarakannya dengan seseorang di luar kantor?
24. Apakah Anda menolak untuk memikirkannya ketika itu sudah berakhir?

Tabel 7.1 (Lanjutan)

Ya Tidak

Menuntut organisasi

25. Apakah Anda meminta pelatihan tentang isu-isu spesifik?
26. Apakah Anda meminta klarifikasi tentang prioritas dan prosedur?

27. Apakah Anda meminta lebih banyak pengawasan?
28. Apakah Anda meminta cuti?
29. Apakah Anda meminta pengurangan atau perubahan dalam beban kerja Anda?
30. Apakah Anda meminta untuk mengganti pekerjaan?
31. Apakah Anda meminta sistem dukungan formal untuk dibentuk?
32. Apakah Anda mencari orang lain yang merasakan hal yang sama dan mengatur perubahan?

TINDAKAN

Di minggu depan

Di bulan berikutnya

Di tahun depan

Informasi, instruksi dan pelatihan

Pengawasan kesehatan

Tanggal pemeriksaan ulasan berikutnya

Penilaian Resiko Stres Terkait Pekerjaan

Analisis kuesioner personal stres yang diselesaikan untuk sekelompok orang adalah titik awal untuk proses penilaian risiko. Dua spesimen risiko stres terkait pekerjaan penilaian ditunjukkan di bawah ini.

Judul pekerjaan: Administrator EHS

1. Potensi stres kerja mengidentifikasi Risiko

1.1 desain pekerjaan

1.1.1 Kurangnya kontrol atas kecepatan kerja

Para pemegang pekerjaan harus menanggapi baik internal maupun internal pelanggan eksternal dan tambahan memberikan dukungan untuk beberapa anggota departemen.

Tinggi

1.1.2 Lone bekerja

Pemegang pekerjaan bekerja di departemen di mana kadang-kadang mereka mungkin satu-satunya anggota staf yang ada di kantor dan dengan demikian mengambil tanggung jawab untuk mencatat semua pertanyaan diterima selama hari kerja. Tinggi

1.1.3 Peluang untuk berkontribusi pada ide Sementara peluang ada bagi pemegang pekerjaan untuk menyumbangkan ide untuk perencanaan dan organisasi, sebagai anggota yang paling junior dari perilaku asertif departemen mungkin tidak selalu ditunjukkan. Rendah

1.2 Beban kerja

1.2.1 Target yang meregang tetapi masuk akal Sementara jadwal kerja yang fleksibel ada, permintaan pelanggan berubah-ubah dapat menyebabkan beberapa prioritas yang saling bertentangan. Medium

1.3 Hubungan di tempat kerja

1.3.1 Keterampilan interpersonal

Sebagai anggota paling junior dari departemen, pemegang pekerjaan kadang-kadang perlu bersikap tegas dengan teman sebaya, atasan, dan pelanggan. Rendah

1.4 Tuntutan pekerjaan

1.4.1 Tuntutan Emosional

Para pemegang pekerjaan berurusan setiap hari dengan pelanggan eksternal sebagian besar di antaranya sopan dan masuk akal. Terkadang, bagaimanapun, pelanggan dapat menjadi kasar dan agresif. Rendah

1.5 Organisasi

1.5.1 Ubah

Perusahaan telah mengalami reorganisasi internal yang besar perubahan yang mengakibatkan perubahan pada deskripsi pekerjaan di luar kontrol pemegang pekerjaan. Medium

2 Tindakan kontrol diperlukan

2.1 Desain pekerjaan

2.1.1 Kurangnya kontrol atas kecepatan kerja

Para pemegang pekerjaan diberi arahan yang jelas bahwa permintaan dari pelanggan eksternal datang pertama, kemudian hubungan internal dan kemudian anggota lain dari departemen. Meminta pekerjaan yang harus dilakukan dari anggota lain dari departemen harus disertai dengan tanggal 'diperlukan oleh' catatan dan disepakati bersama.

2.1.2 Lone working

Anggota tim untuk menggunakan grafik gerakan pada drive bersama. Lain dari pada dalam keadaan luar biasa, minimal dua anggota tambahan departemen berada di kantor setiap saat. Dalam kasus di mana yang bekerja sendirian tidak dapat dihindari, dukungan tambahan dari Departemen Hukum atau Asuransi seharusnya harus dicari dan disetujui sebelumnya. Selain itu, ketika itu teridentifikasi bahwa semua senior anggota departemen akan berada di luar lokasi, 'manajer tugas' akan dinominasikan, yang akan secara teratur menelepon kantor untuk memeriksa pesan dan masalah apa pun.

2.1.3 Peluang untuk berkontribusi pada ide Pertemuan tim reguler diadakan dengan agenda agenda untuk melihat bekerja latihan dan ide untuk perbaikan.

2.2 Beban Kerja

2.2.1 Target yang meregang tetapi masuk akal Dengan sifat bisnis perusahaan dan pekerjaan, beban kerja dari pelanggan eksternal variabel dan tidak di bawah kendali pemegang pekerjaan. Ketika tidak masuk akal / tuntutan beban kerja yang tinggi jelas, pengaturan harus dibuat untuk maju kerja berlebih kepada anggota departemen lainnya dengan cara yang jelas dan hierarkis.

2.3 Hubungan di tempat kerja

2.3.1 Keterampilan interpersonal

Pelatihan dalam perilaku asertif harus disediakan dan pemegang pekerjaan harus disadarkan sepenuhnya bahwa dapat diterima untuk mengatakan 'Tidak', terutama jika memang demikian diminta untuk melakukan tugas yang membuatnya merasa tidak kompeten.

2.4 Tuntutan pekerjaan

2.4.1 Tuntutan Emosional

Seperti di atas, pelatihan perilaku asertif direkomendasikan untuk mengaktifkan pekerjaan pemegang untuk berurusan dengan pelanggan eksternal yang berpotensi menjadi agresif.

2.5 Organisasi

2.5.1 Ubah

Penilaian kinerja tahunan untuk memberikan kesempatan kepada para pemegang jabatan untuk berdiskusi perubahan dalam profil pekerjaan dan menilai kebutuhan pelatihan sebagaimana mestinya. Pekerjaan deskripsi harus diperbarui.

3. Rencana implementasi untuk tindakan pengendalian

3.1 Desain pekerjaan

3.1.1 Kurangnya kontrol atas kecepatan kerja

Kejelasan atas prioritas kerja harus ditekankan pada penilaian kinerja tahunan harus dilakukan oleh (tanggal).

Meminta pekerjaan untuk disertai dengan tanggal 'diperlukan oleh' dengan segera efek.

3.1.2 Lone working

Bagan pergerakan tersedia di drive bersama. Dengan tim efek langsung anggota untuk menjaga kalender elektronik tetap terbaru dan memeriksa bagan gerakan untuk memastikan penutup yang cukup diberikan di departemen setiap saat. Ketika tim anggota berada di luar kantor, nomor kontak darurat harus diberikan dan 'pengelola tugas EHS harian' yang dicalonkan akan secara rutin menelepon kantor untuk periksa pesan.

3.1.3 Peluang untuk berkontribusi pada ide

Pertemuan tim reguler harus diatur (sebagai minimum bulanan) dengan segera efek.

3.2 Beban Kerja

3.2.1 Target yang meregang tetapi masuk akal

Sistem yang jelas dan dipahami dengan baik (didokumentasikan) untuk berbagi beban kerja disepakati pada pertemuan EHS berikutnya dan dilaksanakan oleh (tanggal)

3.3 Hubungan di tempat kerja

3.3.1 Keterampilan interpersonal

Kursus pelatihan dalam perilaku asertif yang diperlukan oleh (tanggal)

3.4 Tuntutan pekerjaan

3.4.1 Tuntutan Emosional - seperti di atas (3.3.1)

3.5 Organisasi

3.5.1 Ubah

Penilaian kinerja harus dilakukan oleh (tanggal) dan menyetujui pelatihan kebutuhan untuk (tahun). Deskripsi pekerjaan diperbarui oleh (tanggal)

4. Tanggal Ulasan:..... (tanggal)

Komentar

Kasus ini adalah salah satu yang menggambarkan nilai melakukan penilaian risiko stres dalam cara sistematis. Ketika empat pemilik pos ditanya apa penyebab stres kerja utama mereka, mereka dengan suara bulat bahwa itu adalah 'beban kerja'. Mereka tidak pernah dapat menyelesaikan semua harian mereka tugas meskipun upaya terbaik mereka.

Namun, ketika penilaian risiko dilakukan, muncul bahwa faktor utama adalah desain pekerjaan, terutama 'bekerja sendirian'. Pemegang pekerjaan secara teratur menjawab panggilan dari klien mereka, yang seharusnya diambil oleh para manajer EHS. Yang terakhir adalah

sangat sering off site karena sifat dari peran mereka (melakukan investigasi, audit dan pelatihan). Solusinya termasuk 'bagan gerakan' terus diperbarui, dan menominasikan 'tugas manajer' harian yang akan menerima panggilan ini. Administrator sekarang punya waktu untuk menyelesaikan pekerjaan mereka, para manajer senang bahwa mereka menjawab panggilan yang sesuai untuk mereka, dan klien juga lebih bahagia. Ini adalah win-win solusi tanpa biaya tambahan.

Judul pekerjaan: Asisten Clerical (paruh waktu 15 jam per minggu)

1. Potensi stres kerja diidentifikasi yang mungkin sangat relevan di kasus ini

1.1 Kurangnya kejelasan pekerjaan diidentifikasi sebagai penekan potensial risiko rendah. Hal ini karena deskripsi pekerjaan dilihat untuk mencerminkan secara akurat tugas dan tanggung jawabnya.

Namun, bagi orang yang rentan, bahkan perubahan kecil dalam tugas atau tanggung jawab mungkin memiliki efek buruk bahkan jika efek yang mungkin dari perubahan apa pun tidak dipikirkan dengan matang, didiskusikan dengan pemegang pos, dan lebih jauh ukuran yang mendukung, mis. pelatihan tambahan, diberlakukan.

1.2. Desain pekerjaan diidentifikasi sebagai penekan potensial risiko rendah dalam hal penggunaan yang tepat keterampilan, karena potensi rendahnya keterampilan, dan risiko sedang stressor potensial dalam hal kurangnya kontrol atas kecepatan kerja. Yang terakhir adalah karena pemegang pos dapat pada kesempatan memiliki tuntutan bersaing dari anggota dari ... Unit untuk memenuhi tenggat waktu.

1.3 Beban kerja / jadwal kerja diidentifikasi sebagai faktor risiko potensial menengah. Ini adalah karena ... Beban kerja unit berfluktuasi pada kesempatan, dengan puncaknya beban kerja biasanya terjadi selama ...

1.4 Hubungan di tempat kerja diidentifikasi sebagai risiko rendah dalam hal potensi menyebabkan stres.

2. Masalah / pembatasan fungsional individu

..... dikenal rentan terhadap stres. Dia sebelumnya sudah pusing alasan medis karena stres dengan majikan yang berbeda.

Spesialisnya telah memperingatkan kita di masa lalu bahwa 'ambang batasnya untuk situasi yang menekan sangat rendah'.

Bukti dari spesialisnya, dan dari pekerjaan sebelumnya di ... menunjukkan bahwa dia memiliki masalah khusus dengan tekanan waktu dan tenggat waktu, multitasking dan interupsi. Oleh karena itu ini harus diingat ketika menilai risiko khususnya dari stressor potensial.

Langkah-langkah pengendalian yang dipertimbangkan pada tingkat generik mungkin perlu ditambah dalam kasus orang ini. Langkah-langkah tambahan yang mungkin akan dibahas dalam bagian selanjutnya.

3. Tindakan kontrol tambahan diperlukan

3.1 Kurangnya kejelasan pekerjaan

Selama tugas dan tanggung jawabnya tetap jelas dan tidak berubah, risiko dari daerah ini harus rendah. Namun, direkomendasikan pengaturan ini terus ditinjau secara berkala dalam jangka panjang. Juga diusulkan bahwa setiap pelatihan yang dibutuhkan akan diberikan pada pelatihan dan pengembangan internal lokakarya dan acara. Pelatihan seperti itu diperlukan untuk orang ini harus dilaksanakan sebagai prioritas.

3.2 Desain pekerjaan

Kurang memanfaatkan keterampilan belum diidentifikasi sebagai masalah bagi orang ini sebelum. Namun, spesialisnya telah merekomendasikan bahwa 'harus ada beberapa mekanisme untuk memantau perkembangannya di tempat kerja dan jika ada masalah ini harus ditangani lebih awal sebelum mereka keluar dari tangan '. Pemantauan seperti itu perlu di tempat dan harus mengidentifikasi masalah seperti penggunaan yang tepat untuknya keterampilan dan apakah mereka menyebabkan orang ini stres.

Kurangnya kontrol atas kecepatan kerja akan dikendalikan oleh proses yang ... akan diberlakukan untuk memastikan bahwa dia menerima bimbingan yang tepat harus bertentangan prioritas terjadi. Mengingat kerentanan khususnya di bidang ini, itu sangat penting bahwa proses ini diimplementasikan dan dipelihara secara memadai setiap saat, terutama karena formulir spesifikasi orang mencantumkan 'kemampuan untuk mengatur pekerjaan dan amati prioritas dan tenggat waktu 'sebagai' esensial '.

3.3 Beban kerja / jadwal kerja

Ini harus dikendalikan oleh hubungan yang efektif dengan ... untuk memastikan aliran yang stabil kerja. Untuk alasan yang sama seperti pada 3.2, penting bahwa penghubung ini efektif mengontrol aliran kerja yang stabil dipertahankan.

3.4 Hubungan di tempat kerja

Risiko di bidang ini harus dikendalikan oleh Direktur ... menjadi teratur kontak dan campur tangan di mana konflik atau situasi sulit muncul. Itu langkah - langkah pengendalian akan tampak memadai di bidang ini meskipun, di samping itu, di semua kasus perlu ada prosedur pengaduan yang jelas untuk intimidasi dan pelecehan, dan masalah peluang yang sama, dll.

4. Rencana implementasi untuk tindakan pengendalian tambahan

Rencana pelaksanaan harus mencakup sistem pemantauan, seperti pada 3.2. Seperti itu pemantauan juga harus mencakup tinjauan rutin oleh Kesehatan Kerja Departemen, dan dia harus menghargai bahwa itu adalah tanggung jawabnya dan padanya minat untuk menghadiri tinjauan tersebut. Proses-proses (seperti pada 3.2 dan 3.3) untuk mengontrol alur kerja dan membimbingnya melalui setiap prioritas yang bertentangan sangat penting baginya kesehatan dan keselamatan di tempat kerja. Pelatihan yang diidentifikasi penting untuk ini orang harus dilaksanakan sebagai prioritas.

5. Tinjau tanggal

..... (tanggal) atau lebih cepat jika masalah lebih lanjut muncul.

Tertanda

Asesor Manajer yang bertanggung jawab

Komentar

Penilaian risiko 'tambahan' ini untuk individu yang rentan digunakan dalam pra-pengangguran situasi dan memungkinkan para manajer untuk mengidentifikasi kemungkinan daerah ketidaksesuaian, atau di mana tindakan kontrol tambahan akan

diperlukan. Dalam hal ini manajer memutuskan untuk tidak menawarkan pos kepadanya. Disimpulkan bahwa control tindakan yang dimaksudkan untuk mengurangi fluktuasi dalam beban kerja, atau mengurangi tekanan dari tenggat waktu, misalnya, tidak bisa cukup kuat untuk memastikan ketidakmampuannya mengatasi deadline dan interupsi tidak akan merugikan kesehatannya. Namun, pekerja kasusnya setuju bahwa penilaian risiko telah mengidentifikasi bidang-bidang yang relevan yang memprihatinkan dan menyarankan dia untuk tidak mempekerjakan majikan di pengadilan ketenagakerjaan diskriminasi kecacatan. Dia kemudian dipekerjakan di pos yang lebih cocok menggunakan proses penilaian risiko yang sama.

7.17 Ergonomi dan stres

Ergonomi didefinisikan dalam beberapa cara:

- Studi ilmiah tentang pekerjaan
- Studi tentang hubungan antara manusia, peralatan yang digunakannya dan lingkungan fisik di mana 'sistem kerja manusia' ini beroperasi dan
- Rekayasa faktor manusia.

Ini adalah studi multidisiplin yang menggabungkan keahlian dari sejumlah spesialis - insinyur, organisasi dan spesialis metode studi, spesialis kesehatan dan keselamatan, pekerjaan ahli higienis, perawat kesehatan kerja dan dokter kerja. Dengan demikian, ergonomi berusaha menciptakan lingkungan kerja di mana orang menerima pertimbangan utama dan merupakan elemen penting dalam pertimbangan faktor manusia di tempat kerja, di khususnya, potensi kesalahan manusia. Di bawah Manajemen Kesehatan dan Keselamatan di Peraturan Kerja majikan harus Mempertimbangkan kemampuan mental dan fisik karyawan dalam hal kesehatan dan keamanan saat mengalokasikan tugas. Ini mungkin memerlukan bantuan untuk prinsip-prinsip ergonomis, khususnya mengacu pada faktor psikologis, seperti persepsi, ingatan, sikap, kewaspadaan, pengolahan informasi, pembelajaran dan keterampilan individu. Faktor fisik, seperti kekuatan, stamina dan dimensi tubuh tertentu, seperti tinggi dan rentang lengan, mungkin juga perlu dipertimbangkan, bersama dengan faktor lingkungan dan potensi lingkungan stres terkait.

7.17.1 Elemen studi ergonomis

Secara fundamental, ergonomi mencakup empat bidang utama - total sistem kerja. Ini daerah yang signifikan dalam desain tata letak kerja, pengaturan tingkat kerja, pengaturan sistem kerja yang aman dan dalam pencegahan stres. Total kerja sistem diuraikan pada Tabel 7.2.

Tabel 7.2 Total sistem kerja

Karakteristik manusia Faktor lingkungan

Dimensi tubuh Suhu

Kekuatan Kelembaban

Batasan fisik dan mental Cahaya

Ventilasi Stamina

Kebisingan Belajar

Getaran Persepsi

Reaksi

Antarmuka manusia-mesin Total sistem kerja

Mengontrol Tingkat pekerjaan

Postur Komunikasi
Stres Otomatisasi
Produktifitas
Kecelakaan
Keamanan

Sistem manusia

Area ini berkaitan dengan karakteristik utama orang dalam hal fisik elemen dimensi tubuh, kekuatan dan stamina, bersama dengan psikologis elemen pembelajaran, persepsi dan reaksi terhadap situasi tertentu. Lebih jauh berkaitan dengan alokasi tugas kepada orang berdasarkan fisik individu dan kemampuan mental. Kegagalan untuk mempertimbangkan faktor-faktor ini dalam desain dan alokasi tugas dapat mengakibatkan stres pada karyawan.

Faktor lingkungan

Faktor lingkungan, seperti kebisingan, suhu dan kelembapan memiliki efek langsung kinerja karyawan di tempat kerja. Lingkungan yang buruk menyebabkan tekanan pada operator, menghasilkan standar kinerja yang buruk.

Antarmuka man-machine

Mesin menggabungkan:

- Menampilkan, yang memberikan informasi kepada operator
- Kontrol, yang mungkin merupakan tipe manual, mekanis atau elektrik
- Sejumlah fitur desain khusus untuk setiap mesin.

Antarmuka manusia-mesin ini harus dirancang dengan maksud untuk menghilangkan operator kesalahan, penyebab stres yang signifikan. Dalam banyak kasus, mesin dirancang dengan principal tujuan memaksimalkan produksi dengan sedikit pertimbangan bagi operator di hal kemudahan pengoperasian, kenyamanan saat bekerja dan operasi yang aman.

Total sistem kerja

Unsur keempat ini merangkum hasil kegagalan untuk mempertimbangkan tiga lainnya elemen dalam desain antarmuka man-machine. Hasil desain yang buruk di operator kelelahan, tingkat pekerjaan yang tidak memadai dan, dalam beberapa kasus, kebutuhan untuk mengadopsi postur canggung saat mengoperasikan mesin. Hasilnya bisa mengurangi produktivitas, stres yang berlebihan pada operator, yang mungkin ditekan untuk memenuhi target produksi, meningkat potensi kecelakaan dan, umumnya, mengurangi standar keselamatan.

7.17.2 Elemen desain

Faktor-faktor seperti lokasi, keandalan, kemudahan operasi dan perbedaan kontrol, bersama dengan identifikasi, kemudahan membaca, kecukupan, makna dan kompatibilitas display semuanya penting dalam memastikan pengoperasian mesin yang aman dan benar semua jenis.

7.18 Desain dan organisasi pekerjaan

7.18.1 Fitur pekerjaan

Semua pekerjaan menggabungkan sejumlah karakteristik dan tuntutan khusus pada operator yang, dalam banyak kasus, mengharuskan mereka diberi informasi, instruksi dan pelatihan sebelum memulai pekerjaan. Selain itu, semua situasi kerja menggabungkan serangkaian 'faktor sosio-teknis' yang terkait dengan, misalnya, komunikasi sistem dalam kelompok, jam kerja dan tingkat manning. Karakteristik organisasi pekerjaan, seperti alokasi tanggung jawab individu, juga fitur dalam desain pekerjaan.

Berbagai karakteristik pekerjaan ditunjukkan di bawah ini:

Karakteristik pekerjaan

Semua pekerjaan, tidak peduli betapa sederhananya mereka, menggabungkan sejumlah karakteristik, termasuk:

- Frekuensi operasi, misalnya, mesin bor vertikal
- Mengulangnya pekerjaan
- Beban kerja yang sebenarnya
- Kekritisan pekerjaan dalam hal penyelesaian akurat sesuai dengan yang ditentukan prosedur
- Durasi pekerjaan
- Interaksi pekerjaan dengan pekerjaan lain sebagai bagian dari proses kerja.

Tuntutan pekerjaan

Karakteristik pekerjaan memaksakan berbagai tuntutan fisik dan mental pada pekerja. Beberapa tugas mungkin memerlukan kekuatan fisik dan stamina yang tinggi, seperti itu sebagai aktivitas penanganan manual. Tugas lain, seperti yang melibatkan pemeriksaan selesai produk, membutuhkan tingkat perhatian dan kewaspadaan yang tinggi dalam memastikan produk memenuhi spesifikasi mereka, dengan menolak dihapus dan disisihkan untuk mendapat perhatian lebih lanjut.

Instruksi dan prosedur

Setiap instruksi dan informasi harus dapat dipahami oleh operator dan relevan ke pekerjaan di tangan. Kualitas instruksi baik lisan maupun tertulis untuk operator dan prosedur formal yang ditetapkan memiliki hubungan langsung dengan potensi kesalahan manusia. Semua instruksi dan prosedur, baik secara lisan atau tertulis, seharusnya jelas, dapat dipahami, relevan, tidak ambigu, cukup detail, mudah digunakan, akurat dan diproduksi dalam format yang dapat diterima. Instruksi dan prosedur harus tunduk untuk revisi rutin, terutama sebagai akibat dari keluhan oleh operator di mana mereka mungkin mengalami kesulitan dalam interpretasi dan penggunaan.

Stresor kerja

Banyak pekerjaan, melalui kegagalan oleh majikan untuk mempertimbangkan kebutuhan fisik dan mental dari operator, tingkat kecerdasan, sikap, dan motivasinya, bisa membuat stres. Pengikut pertanyaan harus ditanyakan pada tahap desain pekerjaan dan pada tahap analisis pekerjaan.

- Apakah tugas mengisolasi operator, baik secara audio dan visual, dari operator lain?
- Apakah tugas menempatkan operator di bawah tekanan karena kebutuhan untuk menyelesaikan tugas dalam skala waktu yang ditentukan?
- Apakah pekerjaan itu memaksakan tingkat beban mental dan fisik yang lebih tinggi pada orang daripada normal?

- Apakah pekerjaan bersifat sangat repetitif?
- Apakah berbagai pekerjaan menciptakan konflik di antara karyawan?
- Melakukan beberapa tugas menghasilkan rasa sakit atau ketidaknyamanan fisik, seperti operasi penanganan manual atau bekerja pada suhu rendah?
- Apakah ada risiko gangguan dalam beberapa tugas penting?
- Apakah ada cukup ruang yang tersedia untuk melakukan pekerjaan dengan aman?
- Di mana sistem kerja shift beroperasi, apakah sistem ini memperhitungkan keterbatasan fisik dan mental karyawan?
- Di mana skema insentif beroperasi, apakah insentif yang ditawarkan dilihat sebagai adil untuk semua yang peduli?

Faktor sosio-teknis

Faktor sosio-teknis mencakup berbagai masalah yang dapat berkontribusi pada stres. Ini termasuk:

- Hubungan sosial antara operator dan bagaimana mereka bekerja bersama sebagai suatu kelompok
- Praktik kerja kelompok
- Jam kerja
- Penyediaan makan dan istirahat istirahat
- Sistem komunikasi formal dan informal
- Hadiah dan manfaat tersedia.

Fitur-fitur organisasional juga datang dalam bidang pertimbangan ini. Ini termasuk:

- Struktur organisasi yang sebenarnya dan masing-masing kelompok kerja
- Alokasi tanggung jawab
- Struktur organisasi yang sebenarnya dan masing-masing kelompok kerja
- Alokasi tanggung jawab

7.18.2 Desain ergonomi

Ini adalah bidang studi ergonomis yang berkaitan dengan desain dan spesifikasi berbagai elemen antarmuka man-machine, khususnya kontrol dan display untuk berbagai bentuk peralatan kerja, diarahkan untuk mengurangi tekanan pada operator. Kontrol termasuk berbagai bentuk kontrol fisik terhadap mesin, pabrik dan kendaraan, seperti tuas, tuas rem, roda kemudi, sakelar dan tombol kontrol, pedal kaki dan tongkat persneling. Disisi, di sisi lain, memberikan informasi visual ke mesin operator atau driver dan termasuk speedometer, pengukur bahan bakar, alat pengukur tekanan dan jam. Fitur desain utama antarmuka man-machine diuraikan di bawah ini.

Layout

Tata letak area kerja, workstation dan posisi operasi harus memungkinkan gerakan bebas, akses yang aman dan jalan keluar, serta komunikasi visual dan oral yang tidak terganggu antar operator. Tata letak yang rusak dan tidak terencana, seperti yang terlihat di beberapa supermarket kasir stasiun, misalnya, menghasilkan stres dan kelelahan operator dan meningkatkan potensi kecelakaan.

Penglihatan

Operator harus dapat mengatur dan menggunakan kontrol dan membaca sambungan dan instrumen dengan meredakan. Ini mengurangi kelelahan dan kecelakaan yang timbul dari persepsi yang salah atau salah.

Sikap

Semakin tidak normal postur kerja, semakin besar potensi kelelahan postural dan cedera jangka panjang. Proses dan sistem kerja harus dirancang agar nyaman postur yang mengurangi gerakan kerja yang berlebihan. Tidak hanya ini harus dipertimbangkan di tapak kontrol, tetapi juga persyaratan dasar, seperti ketinggian meja kerja yang benar yang mencegah membungkuk selama tugas perakitan atau inspeksi, misalnya.

Kenyamanan

Kenyamanan operator, baik mengendarai kendaraan atau mengoperasikan mesin, sangat penting untuk kesehatan fisik dan mentalnya. Faktor lingkungan, seperti suhu dan ventilasi, secara langsung mempengaruhi kenyamanan dan harus diberikan prioritas.

7.19 Program manajemen stres

Banyak organisasi menjalankan program manajemen stres untuk karyawan. Program-program ini memiliki berbagai tujuan, termasuk:

- Untuk mendefinisikan 'stres', untuk mengklasifikasikan stressor di tempat kerja dan untuk mempromosikan pemahaman yang lebih besar penyebab stres

Mengelola stres di tempat kerja 139

- Untuk melatih delegasi untuk mengenali penyebab dan efek stres dan individu mereka

tanggapan stres

- Untuk menyediakan sarana bagi para delegasi untuk mengukur dan mengevaluasi stres

- Untuk mempertimbangkan strategi pengurangan stres di tingkat individu dan di tempat kerja

- Untuk mempertimbangkan strategi untuk mengatasi stres dalam hidup kita. Harus diakui bahwa program manajemen stres adalah proses yang berkelanjutan. Ini harus dijalankan oleh praktisi kesehatan kerja terlatih yang tidak hanya menyediakan bimbingan kepada karyawan tentang masalah tetapi menyediakan berbagai layanan, seperti konseling, hipnoterapi dan teknik-teknik mengurangi stres lainnya.

7.20 Skema dan layanan kesehatan kerja

Kesehatan kerja adalah cabang pengobatan pencegahan yang bersangkutan, pertama, dengan hubungan kerja untuk kesehatan dan, kedua, efek kerja pada pekerja. Dengan Meningkatnya perhatian pada kesehatan di tempat kerja, banyak perusahaan telah memasang pekerjaan di rumah layanan kesehatan atau menyediakan akses ke skema kesehatan kerja untuk karyawan.

Ditugaskan oleh dokter okupasi, perawat kesehatan kerja, psikolog kerja dan ahli kebersihan kerja, layanan tersebut menggabungkan area utama praktek kesehatan kerja, dengan demikian:

- Menempatkan orang dalam pekerjaan yang sesuai
- Pengawasan kesehatan
- Menyediakan layanan perawatan
- Pemantauan kesehatan primer dan sekunder
- Nasihat untuk menghindari risiko potensial terhadap kesehatan
- Pemantauan untuk bukti awal penyakit non-pekerjaan

- Konseling
- Pendidikan kesehatan
- Layanan pertolongan pertama dan darurat
- Penyediaan kemudahan kesejahteraan
- Pengendalian lingkungan dan kebersihan kerja
- Hubungan dengan petugas penegak hukum, penasihat medis dan keperawatan dari Ketenagakerjaan Layanan Penasihat Medis dan praktisi medis umum dan
- Pemeliharaan catatan kesehatan.

Nasihat biasanya diberikan pada berbagai hal lain, seperti pendengaran dan penglihatan cacat, kecanduan narkoba, merokok dan alkoholisme.

7.21 Remedies untuk majikan

Pengusaha perlu menerima bahwa stres adalah risiko potensial dan bahwa karyawan mungkin mengalami stres di tempat kerja. Ini harus diterima di tingkat eksekutif dan manajemen senior jika ada program manajemen stres adalah untuk berhasil. Secara umum, mereka perlu mempertimbangkan dan mempraktekkan strategi perusahaan untuk menangani stres di tempat kerja. Strategi seperti itu menggabungkan empat elemen utama:

7.21.1 Pengakuan / identifikasi stressor di tempat kerja

Pengakuan stres dapat dicapai hanya dengan berbicara kepada karyawan dengan maksud untuk mengidentifikasi bidang ketidakpuasan dan kekecewaan dengan pekerjaan mereka. Sebuah studi tentang arus data ketiadaan penyakit juga dapat mengidentifikasi tren, terutama yang berkaitan dengan orang yang memakai periode reguler ketidakhadiran penyakit jangka pendek. Bukti keterlambatan reguler untuk bekerja, perputaran staf dan masalah disiplin tertentu juga dapat menunjukkan sumber stres. Namun, banyak orang enggan mengakui stres yang timbul dari pekerjaan karena takut kehilangan mereka pekerjaan, karena 'dikesampingkan' menjadi pekerjaan lain yang kurang bertanggung jawab, takut diejek bahwa mereka tidak lagi bekerja memiliki 'apa yang diperlukan' untuk melakukan pekerjaan atau kesalahan pribadi dalam memanifestasikan tanda-tanda stres.

Sumber informasi tentang stresor di tempat kerja adalah:

- Keluhan staf
- Deskripsi pekerjaan
- Data ketidakhadiran kesehatan dan sakit yang berkaitan dengan pekerjaan
- Penilaian kinerja / ulasan pekerjaan dan karir
- Laporan dari praktisi kesehatan kerja, seperti perawat kesehatan kerja
- Laporan lembur
- Investigasi kecelakaan.

7.21.2 Pengukuran dan evaluasi / penilaian stres

Sejumlah teknik dan prosedur tersedia untuk menilai tingkat stress di antara karyawan. Mereka termasuk sejumlah teknik rahasia yang melibatkan konseling oleh spesialis terlatih seperti psikolog kerja dan pekerjaan perawat kesehatan, penggunaan kuesioner kesehatan dan audit stres pribadi, dan kesehatan operasi skrining oleh praktisi kesehatan kerja.

Melakukan survei anonim menggunakan kuesioner yang dirancang dengan baik akan memberi indikasi stres yang saat ini ada di dalam organisasi. Perlu dipahami bahwa ketentuan penilaian risiko Manajemen PT Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja Peraturan dapat berlaku dalam kasus kasus stres yang berhubungan dengan pekerjaan dan bahwa mungkin diperlukan untuk melakukan penilaian risiko formal untuk menilai stres saat ini tingkat di tempat kerja. Seperti halnya penilaian risiko, catatan harus disimpan dari temuan signifikan yang timbul dari penilaian risiko, yaitu:

- Catatan tentang tindakan pencegahan dan perlindungan untuk mengendalikan risiko
- Apa tindakan lebih lanjut, jika ada, yang perlu diambil untuk mengurangi risiko secara memadai
- Bukti bahwa penilaian yang sesuai dan memadai telah dibuat.

Stresor khas yang mungkin dihadapi dalam penilaian risiko jenis ini dan tindakan manajemen yang diperlukan ditunjukkan di bawah ini pada Tabel 7.3.

Tabel 7.3 Unsur-unsur stres dari penilaian risiko

Tindakan Manajemen Stressor

Kurangnya kendali atas operasi kerja Berikan peluang bagi karyawan untuk menyumbangkan ide, mungkin melalui skema saran

Hubungan kerja yang buruk di antara Menyediakan pelatihan dalam keterampilan interpersonal

individu dalam kelompok kerja

Jadwal kerja tidak fleksibel Periksa ruang lingkup untuk jadwal kerja fleksibel dan implementasikan

sama jika memungkinkan

Pekerjaan yang berulang, tidak cukup atau membosankan Ubah cara kerja dilakukan dengan rotasi pekerjaan, mengalokasikan

tanggung jawab individu, memperluas lingkup pekerjaan, meningkat

berbagai tugas, tanggung jawab yang lebih besar untuk kinerja

grup

Kebingungan tentang siapa melakukan apa. Pastikan semua orang telah mengidentifikasi tujuan dan tanggung jawab dengan jelas

yang terkait dengan tujuan bisnis organisasi

Situasi yang berlebihan - terlalu banyak yang harus dilakukan dalam memberi nasihat kepada karyawan jauh di depan pekerjaan mendesak yang akan membutuhkan

waktu tersedia upaya yang lebih besar, memprioritaskan tugas dan menghilangkan pekerjaan yang tidak perlu

Penindasan, pelecehan rasial dan seksual Menghasilkan dan menerapkan kebijakan formal tentang masalah ini,

termasuk prosedur pendisiplinan. Menetapkan prosedur, termasuk

pengaturan pelaporan rahasia, prosedur investigasi

dan prosedur pengaduan yang disepakati

Kurangnya komunikasi dan konsultasi. Perkenalkan tujuan bisnis yang jelas, komunikasi formal dan informal

pengaturan, bersama dengan keterlibatan karyawan yang erat

khususnya sebelum dan selama perubahan

Kebutuhan untuk memenuhi pelatihan formal Pastikan orang dicocokkan dengan pekerjaan mereka sebelum mengharuskan mereka persyaratan untuk pekerjaan melakukan pelatihan; memastikan mereka memiliki kapasitas mental

menerima pelatihan; tidak ada yang lebih buruk daripada gagal dalam pelatihan tentu saja karena seleksi yang buruk

Memiliki tanggung jawab untuk menjaga menyediakan pelatihan dan dukungan, terutama di mana tugas mungkin

yang lain memasukkan unsur risiko

Bahaya fisik yang timbul dari, untuk memastikan strategi pencegahan dan pengendalian yang memadai sudah ada

Misalnya, listrik, miskin bekerja sebelum bekerja dimulai kondisi, kebisingan, zat berbahaya dan

kontak dengan anggota masyarakat

Setiap penilaian risiko harus ditinjau secara berkala dan, di mana lebih dari lima karyawan dipekerjakan, temuan signifikan dari penilaian risiko harus

tercatat. Pemantauan dan evaluasi merupakan elemen penting untuk pengembangan yang efektif

program manajemen stres. The Holmes – Rahe Scale of Life Change Events

biasanya digunakan untuk mengevaluasi tingkat stres pribadi.

7.21.3 Strategi untuk menghilangkan, mengurangi atau mengendalikan stres

Berbagai strategi tersedia termasuk:

- Perubahan dalam praktik kerja
- Relokasi individu
- Penyediaan pelatihan tambahan, seperti pelatihan kesadaran stres
- Terapi stres, seperti teknik Relaksasi Otot Relaksasi
- Rotasi pekerjaan
- Mendesain ulang praktik kerja, seperti kerja shift fleksibel
- Perilaku yang dimodifikasi pada bagian individu
- Pengurangan jam kerja
- Ubah tanggung jawab
- Peningkatan partisipasi dalam proses pengambilan keputusan untuk pekerjaan.

Strategi-strategi ini, yang dikaitkan dengan Program Manajemen Stres perusahaan, bisa sangat efektif dalam mengurangi stres di antara karyawan. Mereka membutuhkan koordinasi bersama latihan antara manajer hubungan manusia, manajer senior, manajer lini dan praktisi kesehatan kerja agar menjadi efektif.

7.21.4 Pemantauan dan peninjauan

Penting bahwa kesehatan individu dipantau oleh praktisi kesehatan kerja secara terus-menerus untuk memastikan bahwa kemampuannya untuk mengatasi telah meningkat sebagai hasilnya dari tindakan yang diambil dan bahwa tidak ada pemburukan dalam hal pengembalian ke perilaku terkait stres dan kesehatan yang buruk selanjutnya. Ini mungkin dalam bentuk bulanan konsultasi kesehatan dengan perawat kesehatan kerja, didukung oleh berbagai pelepasan stress teknik dan terapi.

7.22 rekomendasi FIET tentang batasan stres dan tekanan terkait pekerjaan yang mempengaruhi karyawan yang digaji

Pada tahun 1992 Federasi Internasional Komersial, Clerical, Profesional dan Teknis Karyawan (FIET) membuat poin-poin berikut sehubungan dengan merumuskan kebijakan stres kerja:

1. Perlindungan kesehatan preventif dimulai dengan cara kerja diatur.
2. Perwakilan serikat pekerja harus dilibatkan secara komprehensif dan tepat waktu mode dalam memutuskan bagaimana pekerjaan diatur dan dilakukan.
3. Keterlibatan ini juga termasuk persyaratan kepegawaian (perencanaan personalia), seperti serta pengenalan atau modifikasi informasi dan kinerja personil sistem evaluasi.
4. Jadwal kerja yang menyebabkan ketegangan besar (misalnya malam dan shift kerja) harus dihilangkan atau dikurangi.
5. Pekerjaan harus diatur sedemikian rupa sehingga pekerja individu dapat memiliki kemandirian dan tanggung jawab.
6. Tindakan untuk mencegah, meringankan atau mengkompensasi tekanan yang berhubungan dengan pekerjaan tidak boleh tunduk pada pertimbangan ekonomi murni.
7. Peluang pelatihan awal dan selanjutnya harus ditawarkan yang mengambil saat ini dan persyaratan kualifikasi masa depan karyawan menjadi pertimbangan. Ini juga termasuk peran serikat pekerja dalam menentukan isi kursus pelatihan untuk memastikan bahwa perlindungan kesehatan preventif disertakan.
8. Hak individu untuk diri sendiri dan penentuan bersama di dan tentang pekerjaan harus direvisi.
9. Para legislator diminta untuk mempertimbangkan peningkatan penyakit yang berhubungan dengan stress dengan mengembangkan lebih lanjut undang-undang sosial (pengakuan penyakit terkait stress sebagai penyakit akibat kerja).
10. Sebagai pendamping untuk langkah-langkah yang disebutkan di atas, langkah-langkah lingkungan di tempat kerja harus dikembangkan lebih lanjut dalam perjanjian kolektif dan perusahaan.

7.23 Penghentian pekerjaan untuk

stres yang berhubungan dengan pekerjaan Dalam situasi di mana seorang karyawan mengeluh kepada atasannya tentang stres yang berhubungan dengan pekerjaan, itu majikan dapat mengambil tindakan tidak bijaksana untuk mengakhiri pekerjaan orang itu. Ini, tentu saja, memaparkan pengusaha terhadap kemungkinan tindakan sipil oleh karyawan untuk pelanggaran kontrak (lihat Bab 8).

Tindakan alternatif bagi karyawan adalah tindakan untuk pemecatan yang tidak adil atau diskriminasi sebelum pengadilan kerja. Yurisdiksi pengadilan ketenagakerjaan sepenuhnya didasarkan pada undang-undang, khususnya Undang-Undang Hak Ketenagakerjaan (ERA) 1996. Ini Undang - undang menetapkan bahwa setiap karyawan memiliki hak untuk tidak diberhentikan secara tidak adil oleh majikan. Untuk membuat aplikasi untuk pemecatan yang tidak adil ke pengadilan ketenagakerjaan, sebuah karyawan harus memiliki pekerjaan berkelanjutan dengan majikan yang sama setidaknya selama 1 tahun sebelum tanggal efektif pemutusan hubungan kerja, dan harus 'diberhentikan'. Pemecatan dapat terjadi baik di common law maupun oleh undang-undang. Namun, hukum umum hanya mengakui satu tindakan yang merupakan pemecatan, yaitu pemutusan kontrak oleh majikan dengan atau tanpa pemberitahuan. Di sisi lain, ERA mengakui dua lagi tindakan yang merupakan pemecatan, yaitu tidak memperpanjang kontrak sementara, dan

'pemecatan konstruktif' di mana saja, misalnya, seorang karyawan menjadi begitu tertekan beberapa aspek pekerjaannya atau lingkungan kerja, yang dia rasa harus mengundurkan diri. Di bawah ERA, seorang karyawan harus diperlakukan sebagai diberhentikan oleh majikan, jika:

- Kontrak di mana ia dipekerjakan diakhiri oleh majikan, dengan atau tanpa pemberitahuan atau
- Karyawan dipekerjakan berdasarkan kontrak untuk jangka waktu tetap, jangka waktu tersebut berakhir tanpa diperbarui berdasarkan kontrak yang sama atau
- Karyawan mengakhiri kontrak di mana dia dipekerjakan, tanpa pemberitahuan dalam keadaan di mana ia berhak untuk menghentikannya tanpa pemberitahuan dengan alasan tingkah laku majikan.

Ini adalah keadaan terakhir yang disebut "pemecatan konstruktif". Namun, dalam suatu tindakan untuk pemberhentian konstruktif, adalah bagi karyawan untuk menunjukkan bahwa majikan telah melakukan pelanggaran mendasar terhadap kontrak kerja.

Berdasarkan bagian 98 dari ERA, adalah untuk majikan untuk menunjukkan alasan pemecatan dan itu adalah alasan yang berhubungan dengan kualifikasi kemampuan, perilaku, redundansi, bertentangan dengan undang-undang atau beberapa alasan substansial lainnya seperti untuk membenarkan pemecatan karyawan yang memegang posisi yang dipegang karyawan. ('Kemampuan', dalam kaitannya dengan seorang karyawan, berarti kemampuannya dinilai dengan mengacu pada keterampilan, bakat, kesehatan atau kualitas fisik atau mental lainnya.) Atas dasar ini, stres atau sakit yang terkait dengan stres kesehatan datang dalam bidang kemampuan ini.

Bagian ini melanjutkan dengan menyatakan 'penentuan pertanyaan apakah pemecatan itu adil atau tidak adil, dengan memperhatikan alasan yang ditunjukkan oleh majikan, tergantung pada apakah dalam keadaan, termasuk ukuran dan sumber daya administratif majikan dengan melakukan, majikan bertindak cukup atau tidak masuk akal dalam memperlakukannya sebagai cukup alasan untuk memecat karyawan, dan pertanyaan itu harus ditentukan dalam sesuai dengan ekuitas dan manfaat substansial dari kasus '(lihat Bab 9 lebih lanjut).

7.24 Rencana aksi manajemen stresTingkat organisasi

Setiap rencana tindakan untuk mengatasi stres di tingkat organisasi harus mengikuti angka tahapan yang jelas, sebagai berikut:

1. Kenali penyebab dan gejala stres.
2. Putuskan organisasi perlu melakukan sesuatu tentang hal itu.
3. Putuskan yang merupakan kelompok atau kelompok orang yang tidak dapat kita kendalikan stres, misalnya operator utama, pengawas.
4. Periksa dan evaluasi dengan wawancara dan / atau kuesioner penyebab spesifik stres.
5. Analisis area masalah.
6. Tentukan strategi yang sesuai, mis. konseling, dukungan sosial, pelatihan, seperti waktu manajemen, perbaikan dan pengendalian lingkungan, desain ulang pekerjaan, ergonomis studi.

Dalam beberapa kasus, karyawan mungkin memerlukan beberapa bentuk rehabilitasi di mana mereka menunjukkan stres terukur dan / atau gejala kesehatan mental. Program Bantuan Karyawan biasanya digunakan untuk memberikan bantuan pada tingkat ini,

termasuk pendeteksian masalah dan rujukan yang cepat dari individu yang terkena untuk perawatan spesialis. Luas sekali mayoritas dari mereka yang mengembangkan penyakit mental membuat pemulihan lengkap dan akhirnya kembali bekerja. Yang patut dihargai adalah jauh lebih mahal untuk pensiun seorang karyawan dengan alasan medis dan merekrut dan melatih pengganti daripada membelanjakannya waktu dan upaya memastikan rehabilitasi yang memuaskan dari karyawan yang ada.

Tingkat individu Di tingkat individu, orang-orang harus mengambil tindakan berikut:

1. Identifikasi tujuan kerja dan hidup Anda. Evaluasi ulang secara berkala atau bila perlu. Taruh di mana Anda bisa melihatnya.
2. Pastikan keseimbangan waktu yang benar.
3. Identifikasi indikator stres Anda. Rencanakan bagaimana Anda dapat menghilangkan sumber stres ini. Lihat mereka sebagai lampu STOP merah.
4. Biarkan 30 menit setiap hari untuk menyegarkan dan mengisi ulang.
5. Identifikasi area krisis. Merencanakan kontinjensi.
6. Identifikasi tugas dan prioritas utama. Lakukan yang penting, belum tentu mendesak.
7. Tetap perhatikan tujuan Anda. Di atas segalanya, bersenang-senang!

7.24.1 Manfaat bagi organisasi

Manfaat bagi organisasi memiliki strategi yang dikembangkan dengan baik untuk ditangani stres di tempat kerja dapat diringkas sebagai berikut:

- Tenaga kerja yang puas bekerja selaras
- Mengurangi biaya ketidakhadiran karena sakit
- Peningkatan kinerja dan output
- Hubungan kerja yang lebih baik antara manajer lini dan karyawan
- Perputaran tenaga kerja lebih rendah
- Komunikasi yang lebih baik antara individu dan departemen.

7.24.2 Strategi perusahaan untuk menangani stres di tempat kerja

The Chartered Institute of Personnel dan Development (CIPD) menguraikan empat pokok utama pendekatan yang dapat diadopsi oleh organisasi untuk mengatasi stres di tempat kerja. Ini bisa digunakan bersama sebagai satu prakarsa atau dapat diadopsi secara individual dengan langkah demi langkah yang lebih banyak program kesejahteraan.

- Kebijakan, prosedur, dan audit sistem: Pendekatan ini mengharuskan organisasi untuk melakukan audit atas kebijakan, prosedur, dan sistemnya untuk memastikan bahwa ia menyediakan lingkungan kerja yang melindungi kesejahteraan tenaga kerja dan mampu mengidentifikasi karyawan yang bermasalah dan memberi mereka tingkat dukungan yang sesuai.
- Pendekatan yang berpusat pada masalah: Pendekatan ini memberikan model pemecahan masalah untuk berurusan dengan stres dan masalah psikososial lainnya. Dibutuhkan masalah dan masalah itu muncul di tempat kerja dan mengidentifikasi mengapa mereka terjadi dan kemudian menemukan cara untuk menyelesaikannya. Proses identifikasi mungkin melibatkan risiko penilaian, memeriksa tingkat ketidakhadiran sakit, umpan balik karyawan, klaim untuk kompensasi dan defisit kinerja.
- Pendekatan kesejahteraan: Pendekatan ini mengambil pandangan bahwa tujuannya adalah untuk memaksimalkan kesejahteraan karyawan. Meskipun menggunakan alat

serupa dengan yang digunakan oleh problemcentred pendekatan itu jauh lebih proaktif dalam mengidentifikasi cara-cara untuk menciptakan sehat tenaga kerja.

- Pendekatan yang berpusat pada karyawan: Pendekatan ini bekerja pada tingkat individu karyawan. Individu diberikan pendidikan dan dukungan untuk membantu mereka menghadapi masalah yang mereka hadapi di tempat kerja. Yang berpusat pada karyawan pendekatan berfokus pada konseling karyawan dan pelatihan manajemen stres.

Langkah-langkah untuk mengurangi stres di tempat kerja

- Melakukan audit stres dan kemudian mengarahkan sumber daya untuk mengurangi atau menghilangkan sumber stres
- Item agenda harus mencakup syarat dan ketentuan kerja, fisik dan kondisi kerja psikologis, konten kerja, sistem komunikasi dan hubungan kerja
- Pengembangan etos kerja yang mendukung untuk mendorong staf untuk berdiskusi dan mencari dukungan saat mengalami stres.

Ketika sumber stres tidak dapat dihilangkan, intervensi berikut dapat dipertimbangkan:

- Manajemen stres dan pelatihan teknik relaksasi
- Promosi perilaku sehat dan olahraga
- Skema konseling pribadi.

Haruskah suatu organisasi memiliki kebijakan stres?

Telah ditemukan bahwa kebijakan kesejahteraan jauh lebih efektif dalam mengenali perlu memaksimalkan kesejahteraan karyawan mereka daripada hanya mengurangi tingkat mereka stres. Apakah organisasi memilih kebijakan 'kesejahteraan' atau 'stres', elemen-elemen itu harus tercantum dalam kebijakan sangat mirip. Ada kebutuhan untuk pernyataan yang jelas didukung oleh manajemen senior, yang menunjukkan bahwa organisasi berkomitmen untuk mengembangkan lingkungan kerja yang mempromosikan kesehatan dan kesejahteraan organisasi dan karyawannya. Pernyataan itu harus didukung oleh sejumlah prinsip termasuk:

- Peninjauan terus-menerus terhadap kebijakan, prosedur, dan inisiatif perusahaan untuk memastikan hal itu mereka memaksimalkan kesejahteraan karyawan
- Identifikasi dan peninjauan reguler terhadap indikator kesejahteraan utama
- Pemberian nasihat, dukungan, konseling dan pelatihan yang efektif untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan
- Proses untuk mengevaluasi keefektifan semua prakarsa kesejahteraan.

Stres dan karyawan Tekanan dan masalah yang berlebihan dapat terjadi dalam kehidupan pribadi karyawan juga sedang bekerja. Jika seorang karyawan menghadapi gangguan hubungan, masalah keuangan, kesulitan dengan tetangga atau dukacita, mungkin saja masalah ini bisa mempengaruhi kemampuan karyawan untuk bekerja secara efektif. Karyawan tidak harus mendeskripsikan sifat masalah pribadi mereka kepada manajer atau personel mereka. Namun, jika pribadi masalah mulai mempengaruhi kinerja di tempat kerja maka ini perlu dibangkitkan dan didiskusikan dengan karyawan itu. Tujuan dari pertemuan itu adalah mengidentifikasi bantuan yang dapat diberikan oleh manajer atau personel kepada karyawan untuk kembali bekerja dengan efektif.

Ada sejumlah kemungkinan penyebab perubahan dalam kinerja karyawan.

Ini termasuk:

Masalah organisasi Masalah fisik
pelatihan membutuhkan penyakit fisik
desain masalah hubungan workstation
beban kerja atau kecepatan suara, pencahayaan
hilangnya motivasi serangan kekerasan di tempat kerja
Masalah psikologis Masalah sosial
kecemasan atau masalah perumahan depresi
fobia atau panik menyerang kesulitan hubungan
masalah keuangan manajemen kemarahan
perilaku adiktif, misalnya alkoholisme, masalah hukum, misalnya perceraian, hak asuh
perjudian atau kejahatan Penting bahwa tenaga profesional sadar akan apa yang
mereka bisa dan tidak bisa lakukan ketika mendukung karyawan yang menderita stres.
Sedangkan masalah organisasi perlu solusi organisasi, beberapa masalah lain
membutuhkan dukungan atau perhatian
ahli yang berkualitas. Sangat mudah untuk menjadi lebih terlibat dalam membantu
karyawan yang bermasalah dan, oleh karena itu, penting untuk merujuk karyawan untuk
bantuan ahli saat ini lebih tepat.
Lakukan dan jangan lakukan untuk personel profesional
Jangan Buat diri Anda tersedia untuk karyawan yang merasa Coba untuk memecahkan
karyawan tidak dapat berbicara dengan manajer mereka. masalah bagi mereka.
Arahkan karyawan ke sumber-sumber lain dari Try untuk menjadi seorang konselor
tanpa membantu, mis. Citizens Advice, konseling pelatihan spesialis. Meninggalkan
layanan, buku bermanfaat. ke profesional. Memfasilitasi diskusi antara Undang-Undang
sebagai perantara untuk karyawan dan manajernya. karyawan dan manajer.
Pastikan bahwa manajer mengenali Tanggung Jawab mereka pada pengelola tanggung
jawab untuk melindungi tanggung jawab untuk mereka. kesejahteraan tim mereka.
Jagalah kesehatan Anda sendiri dan Abaikan kebutuhan Anda sendiri. Kapan
kesejahteraan dengan menyeimbangkan hidup Anda. Anda perlu bantuan untuk
memintanya.

Tanda-tanda stres

Tanda-tanda pertama yang mengindikasikan karyawan mungkin menderita tekanan
yang berlebihan atau stres adalah perubahan dalam perilaku atau penampilan mereka.
Panduan tentang jenis perubahan
yang mungkin terjadi diberikan di bawah ini.
Kinerja pekerjaan Regresi
kinerja menangis menurun atau tidak konsisten
argumen kesalahan tidak biasanya
hilangnya kontrol atas sensitivitas kerja yang tidak semestinya
hilangnya motivasi dan iritabilitas komitmen dan kemurungan
ketidaktegasan over-reaksi terhadap masalah
penyimpangan dalam bentrokan kepribadian memori
peningkatan waktu di tempat kerja merajuk
kurangnya perencanaan hari libur / perilaku yang belum matang
Penarikan perilaku Agresif
datang terlambat untuk bekerja gosip jahat

meninggalkan kritik awal terhadap orang lain
diperpanjang vandalisme makan siang
ketidakhadiran berteriak
Sikap intimidasi atau pelecehan
mengurangi kontak sosial hubungan karyawan yang buruk
elusiveness atau ledakan sifat evasiveness
Perilaku lain Tanda-tanda fisik
keluar dari perilaku karakter gugup stumbling speech
kesulitan dalam berkeringat santai
peningkatan konsumsi alkohol yang letih / lesu
meningkatnya gangguan merokok perut / perut kembung
kurangnya minat dalam penampilan dan sakit kepala tegang higienis
kecelakaan di rumah atau tremor tangan kerja
nekat mengendarai atau menurunkan berat badan dengan cepat
tidak perlu mengambil risiko terus-menerus merasa dingin

Sudut pandang CIPD

Stres di tempat kerja harus dikelola dengan baik jika dikontrol. CIPD percaya bahwa:

- orang bekerja lebih efektif dalam gaya manajemen partisipasi;
- orang lebih termotivasi ketika pekerjaan memuaskan

7.25 Program kebugaran perusahaan

Dengan maksud untuk meningkatkan kinerja individu, memberikan manfaat yang meningkat karyawan mereka dan untuk mengurangi biaya terkait asuransi, banyak organisasi berkembang program kebugaran dan kesehatan perusahaan. Langkah pertama adalah menetapkan tujuan organisasi berharap untuk mencapai dengan menawarkan program seperti itu.

Lebih mudah bagi organisasi untuk fokus pada semangat kerja karyawan dan untuk meningkatkan citra mereka di masyarakat daripada mengurangi biaya asuransi terutama karena karyawan yang akan mendapat manfaat dari program-program ini belum tentu orang-orang yang akan memiliki memanfaatkan mereka. Namun, karyawan yang menggunakannya adalah mereka yang akan mencari layanan sendiri jika mereka tidak ditawarkan oleh organisasi.

Setelah tujuan telah ditetapkan, itu akan tepat untuk meninjau data asuransi kesehatan, kompensasi karyawan, ketidakhadiran dan data dasar, seperti usia, seks dan deskripsi pekerjaan. Misalnya, perusahaan yang memiliki tenaga kerja dengan jumlah besar populasi wanita dalam rentang usia 20-30 tahun mungkin ingin fokus menawarkan persalinan dan layanan perawatan anak. Organisasi yang pekerjaannya melibatkan penanganan manual barang, seperti perusahaan distribusi, dapat mencari untuk menyediakan program pelatihan untuk karyawan diarahkan pada teknik penanganan manual yang benar dengan maksud untuk mengurangi manual menangani cedera, seperti otot dan strain ligamental, hernia dan prolaps intervertebral cakram.

Menawarkan wawancara kesehatan oleh profesional yang terlatih, seperti perawat kesehatan kerja, untuk menunjukkan kepada karyawan di mana mereka perlu memfokuskan upaya mereka dalam meningkatkan kesejahteraan mereka sendiri dan kebugaran untuk bekerja, adalah fitur penting dari program kebugaran perusahaan.

Sejumlah hal perlu diselesaikan sebelum pengenalan program semacam itu.

- Apa tujuan dari program ini?
- Apa pengaturan keuangan dalam hal anggaran untuk program ini?
- Apakah karyawan akan diizinkan untuk berpartisipasi dalam program selama jam kerja?
- Apakah fasilitas disediakan di tempat organisasi?
- Apa cara terbaik untuk memberikan layanan kebugaran kepada karyawan?
- Siapa yang akan menjalankan program kebugaran?
- Apa perasaan karyawan tentang menjalankan program seperti itu?
- Apakah perusahaan asuransi menawarkan program semacam itu sebagai bagian dari asuransi keseluruhan paket sampel?
- Bagaimana program dipromosikan?
- Apa yang perlu dilakukan untuk mempertahankan komitmen karyawan terhadap program?

Harus ada kebijakan kebugaran perusahaan yang menyatakan tujuan kebijakan, organisasi dan pengaturan untuk mengimplementasikan kebijakan, termasuk individu tanggung jawab direksi dan manajer senior dalam hal mempromosikan dan mendukung program. Kebijakan tersebut harus ditinjau secara berkala dengan maksud untuk menilai apakah tujuan awal dipenuhi, terutama dalam hal pengurangan dalam waktu yang hilang terkait kesehatan yang buruk dan perbaikan moral dan kebugaran umum dari tenaga kerja.

7.26 Prinsip-prinsip Uni Eropa tentang pencegahan stres

Uni Eropa menetapkan prinsip-prinsip berikut untuk merancang strategi pencegahan stres di tempat kerja:

- Pencegahan melalui desain yang ditingkatkan: Aksi harus dimulai pada tahap desain. Fasilitas, peralatan, mesin dan peralatan harus direncanakan dengan mempertimbangkan dampak kesehatan potensial. Kebijakan pembelian perusahaan perlu mempertimbangkan dampaknya di masa depan pada kesejahteraan karyawan.
- Partisipasi pengguna akhir: Pendekatan teknokratis harus dihindari. Inisiatif bersama manajer, pekerja dan profesional adalah kunci sukses, dan top-down strategi manajemen harus diganti dengan pendekatan keterlibatan.
- Organisasi kerja yang lebih baik: Ini berarti kontrol dan otonomi yang lebih besar oleh pekerja atas tugas-tugas mereka, pekerjaan yang kurang monoton dan berulang dengan interaksi sosial yang lebih besar dan dukungan kelompok kerja.
- Pendekatan holistik terhadap lingkungan: Lingkungan fisik dan sosial harus terintegrasi, sementara lingkungan kerja dan lingkungan seharusnya juga dianggap sebagai satu dalam hal efeknya terhadap stres kerja.
- Budaya organisasi yang memungkinkan: Perusahaan yang sehat harus diukur dengan kualitas kehidupan kerja untuk tenaga kerjanya dan tidak hanya oleh nilai ekonomi. Manfaat dari pendekatan semacam itu harus diukur dalam jangka menengah dan panjang, tidak dalam jangka pendek.
- Perhatian pada pekerja dengan kebutuhan khusus: Ini termasuk pekerja seperti shift pekerja, pekerja migran, pekerja yang lebih tua dan lebih muda. Dimensi gender juga perlu diperhitungkan.

- Kelayakan ekonomis: Kelayakan ekonomi dari strategi pencegahan akan tersedia dukungan untuk kebijakan dan akan meningkatkan peluang keberhasilan dan komitmen oleh organisasi (EC Kesehatan dan Keselamatan Direktorat, 1992).

7.27 Kesimpulan

Beberapa manajer tidak siap untuk mengenali masalah stres di tempat kerja.

Namun, tidak sampai orang-orang, seperti perawat kesehatan kerja, mulai mengaitkan penyakit tingkat ketidakhadiran untuk menekankan bahwa para manajer akhirnya mulai mengakui bahwa hasilnya keputusan dan tindakan mereka, lingkungan yang mereka berikan untuk operator dan banyak lagi fitur lain dari kegiatan organisasi mereka bisa membuat stres. Masalahnya masih ada pada kita. Banyak orang gagal mengenali yang sebenarnya situasi stres atau situasi stres di masa depan dalam hidup mereka. Situasi ini bisa timbul dari masalah di rumah, dalam hubungan mereka dengan orang lain atau sebagai akibat dari hal-hal tertentu acara hidup, seperti berkabung. Umumnya, mereka 'bersiap-siap' dan berusaha untuk mengatasinya. Di sebagian besar kasus, mereka mengatasi tetapi dengan berbagai efek pada kesehatan mereka, beberapa di antaranya bisa serius. Jika orang ingin mengatasi situasi yang menekan, mereka harus kembali ke prinsip dasar, yaitu:

- mengidentifikasi jenis kejadian dalam kehidupan mereka yang menciptakan respons stres
- mengukur dan mengevaluasi signifikansi dari peristiwa-peristiwa ini dan
- mempelajari berbagai bentuk strategi penanggulangan untuk memungkinkan mereka menghadapi kehidupan ini acara. Orang akan jauh lebih bahagia jika mereka melakukan latihan ini.

Pertanyaan untuk ditanyakan pada diri sendiri setelah membaca bab ini

- Apakah organisasi telah mendokumentasikan prosedur untuk mengelola stres?
- Apakah pertimbangan telah diberikan kepada Standar Manajemen HSE untuk Menekankan?
- Apakah manajer sering harus membuat keputusan ketika sedang stres?
- Apakah sistem organisasi untuk mengkomunikasikan perubahan sudah cukup?
- Upaya apa yang dilakukan untuk memastikan tempat kerja yang sehat?
- Apakah faktor ergonomis diperhitungkan dalam desain pekerjaan?
- Apakah organisasi menjalankan program manajemen stres untuk karyawan?
- Apakah organisasi menggunakan layanan kesehatan kerja?
- Apakah ada strategi perusahaan untuk mengatasi stres di tempat kerja?
- Apakah ada Pernyataan Kebijakan secara formal tentang Stres di Tempat Kerja di organisasi?
- Apakah organisasi mengoperasikan program kebugaran perusahaan untuk para karyawan?

Poin-poin penting - implikasi untuk pengusaha

- Pengusaha perlu mengenali keberadaan stres di tempat kerja dan memasang serangkaian tindakan untuk menghadapinya.
- Sistem manajemen yang ada mungkin perlu meninjau dan merevisi dengan pandangan untuk mencegah stres.
- Banyak penyebab kegagalan manusia dikaitkan dengan stres.
- Ada banyak manfaat yang bisa dicapai dengan menghilangkan stres

di tempat kerja, terutama kesehatan karyawan yang lebih baik, mengurangi penyakit tidak ada, peningkatan kinerja dan output, hubungan kerja yang lebih baik dan menurunkan pergantian staf.

- 'Pengaturan' atau kerangka kerja di mana pekerjaan berlangsung penting mencegah stres.
- Sistem komunikasi yang baik, terutama yang diarahkan untuk memberi informasi karyawan tentang perubahan masa depan di tempat kerja, dalam praktik kerja dan prosedur, sangat penting.
- Berbagai bentuk pengawasan kesehatan, termasuk konseling tentang stres terkait masalah, mungkin diperlukan untuk memerangi stres di antara karyawan.
- Prinsip-prinsip ergonomis harus diterapkan dalam perancangan sistem kerja dan workstation operator.
- Menjalankan program manajemen stres dapat bermanfaat bagi beberapa orang kasus, bersama dengan penggunaan layanan kesehatan kerja.
- Organisasi harus memiliki prosedur formal untuk menangani stres terkait pemutusan hubungan kerja.