

הכנה לשיחה בנושא שחיקה

כיצד נערך לשיחה בנושא שחיקה? מה השאלות שמומלץ לשאול את עצמנו לפני השיחה כדי להיערך אליה בצורה הטובה ביותר?

כאן ניתן למצוא שאלות שנועדו לאפשר לך נקודות מבט חדשות על הסיטואציה על מנת למצוא את הפתרונות המתאימים. בחרנו לצייד אותך במספר רחב של שאלות כדי לוודא שאנחנו מקיפים כל היבט חיוני.

בנוסף, המלצות להכנת איש/ת הצוות לשיחה.

שאלות למחשבה

שאלות הכנה לשיחה בנושא שחיקה

1. מה להערכתי הסיבות האפשריות לשחיקה שלו?
האם זה נובע מעומס עבודה, חוסר תמיכה, קונפליקטים בין-אישיים או גורמים אחרים? הבנת הרקע תסייע לך להתייחס לבעיה במידת האפשר.
2. מה החסים שלי עם העובד/ת? האם יש לנו קשר טוב ופתוח שיאפשר שיחה כנה? או שעל יהיה לנקוט בגישה זהירה יותר?
3. מה ניתן לעשות כדי לסייע לו? התאמות בעומס העבודה, גיבוי נוסף וכדומה?
4. מה המטרות שלי בשיחה? האם להקשיב ולהבין, להציע פתרונות, לשתף בניסיון אישי או משהו אחר?
5. איך אני יכולה ליצור אווירה פתוחה ותומכת בשיחה?
6. האם יש צורך לערב גורמים נוספים כמו מנהלים אחרים, משאבי אנוש או גורמי תמיכה אחרים?

לאחר שנערכנו נכתוב לעצמנו:

- מה מטרת השיחה?
- מה נרצה להשיג בה?
- 5 סוגיות עיקריות שנרצה להעלות.

מומלץ לכתוב גם דוגמאות קונקרטיות לכל אחת מהנקודות שנרצה להעלות בשיחה.

חשוב מאוד:

מלבד ההכנה שלנו, חשוב ללהיין את העובד לכך שאנחנו מזמינים אותו לשיחה אישית בה נשוחח יחד על סימניה שזהינו. הנה דוגמה לנוסח להזמנה לשיחה אישית עם עובד שהבחנת בסימני שחיקה אצלו:

"אני שם לב שמספר ימים אתה נראה עייף וממעט בהשתתפות בישיבות. אני דואג שמשהו בעבודה או בחיים האישיים עלול להטריד אותך."

ציין עובדות ודוגמאות במידת האפשר.

"שחשוב שנשב ונדבר על זה. אני רוצה להבין אם יש דרך שבה אני יכול לעזור או לתמוך בכך בתקופה זו. אני מוכן להקשיב בלי לשפוט ולראות אם נוכל למצוא פתרונות יחד."

אני מאמין שהדין ביננו יכול לעזור לך להתמודד עם הקשיים שאתה עובר. מתי תוכל להיפגש איתי לשיחה קצרה?"

נוסח זה מבהיר שאנחנו חאים את איש/ת הצוות, מזמין שיתוף ומדגיש את נכונותך לעזור ואת הרצון להבין את מצבו. זה עשוי לעזור ליצור אווירה תומכת ופתוחה למשוב.