

ZAHTJEVNOST POSLA

KOLIKO POSLA TREBA OBAVITI?

- Osigurati **dostatne resurse** da bi se posao obavljao :
 - U situaciji kad postoje nedostatni resursi, zatražiti od menadžmenta smjernice o prioritetima.
 - Podržati zaposlenike pomažući im pri postavljanju prioriteta ili u pregovaranju oko rokova.
 - Održati radni ritam i učinkovitost u vrijeme kada je smanjen broj zaposlenika.
- Upravljati radnim opterećenjem zaposlenika (uskладiti opterećenje i stupanj odgovornosti zaposlenika s radnim kapacitetom i kompetencijama za određeni posao).
- Postići ravnotežu u stupnju radnog opterećenja tako da su zaposlenici zainteresirani i optimalno angažirani. Izbjegavati situacije premalog ili prevelikog opterećenja i/ili zbunjenosti zaposlenika na temu posla.
- Definirati osobne planove rada koji uključuju konkretne ciljeve čime se osigurava zaposlenikovo poznavanje opsega i standarda njegovog posla.

JESU LI ZAPOSLENICI SPOSOBNI I SPREMNI RADITI SVOJ POSAO?

- Pružiti zaposlenicima prilike za **sustavnu edukaciju** s ciljem osposobljavanja i usavršavanja za kvalitetno obavljanje posla
- Definirati osobne planove razvoja zaposlenika koji sadrže informacije o ciljevima razvoja i područjima edukacije zaposlenika, uz to periodično razgovarati sa zaposlenikom o toj temi
- Sustavno administrirati podatke o provedenim edukacijskim programima s ciljem ažurnog uvida u provedene edukacije i osiguranja kompetentnosti zaposlenika u ključnim područjima njihovog posla
- Poticati zaposlenike da **slobodno komuniciraju** i da vam se **obrate pravovremeno** u situacijama koje procjenjuju previše zahtjevnima
- Razviti **sustav za informiranje zaposlenika** o neplaniranim kratkim rokovima ili posebnim okolnostima u kojima je potreban prekovremeni rad
- Kontinuirano razgovarati sa svojim timom o poslu koji je potrebno napraviti. To može pomoći vama da razumijete izazove s kojima se tim trenutno susreće te pritisak kojem su izloženi i omogućiti jasnu raspodjelu posla i dogovor s članovima tima; isto tako, to će potaknuti razvoj grupne kohezije i privrženosti planiranom poslu– zaposlenici će se vjerojatno više uključivati u posao ukoliko razumiju što i do kada treba učiniti. Neproduktivno je bez objašnjenja dodijeliti dodatni posao timu koji je na granici preopterećenja;

KOLIKO JE DOBRA RADNA OKOLINA, ODNOSNO RADNI UVJETI?

- Koristiti primjerenu i dostatnu procjenu rizika i fizičkih opasnosti za zaposlenike.
- Procijeniti rizik od tjelesnog nasilja i verbalnog zlostavljanja. Poduzeti korake u slučaju pojave takvih situacija, u dogovoru sa zaposlenicima i ostalima koji mogu pomoći (odgovorne osobe u organizaciji i izvan nje- npr. policija, liječnici, psiholozi,...).
- Prilagoditi početak i završetak radnog vremena kako bi se zaposlenicima pomoglo da se bolje nose s pritiscima izvan organizacije (npr. organiziranje brige o djeci, vrijeme potrebno za putovanje na posao i s posla zbog slabe prometne povezanosti).
- Osigurati aktualnost i valjanost procjena fizičkih rizika i opasnosti.
- Organizirati trening kojim bi se uputilo u učinkovitije upravljanje sobom u posebno zahtjevnim situacijama (npr. zahtjevni telefonski pozivi, agresivni sugovornici uživo i sl.)