** ניהול ותיעדוף מהלך השיחות האישיות בזמן משבר**

כלי התעדוף יסייע לנו  בתחילת המשבר או מצב החירום. ניתן להיעזר בו בכל נקודה בה יהיה עלינו לנהל מספר רב של שיחות אישיות.

קיום שיחה אישי בזמן חירום עם כלל העובדים הוא מהותי. לכן, לפני שנערך לכל אחת  השיחות האישיות,  עלינו ליצור תיעדוף לסדר זימון הצוות שלנו לשיחה אישית,  על מנת לתת מענה למי שנראה שהושפע  במידה הרבה יותר ממצב החירום ואנחנו סבורים שכדאי להציע תמיכה/בירור באופן מידי ככל האפשר. איך נעשה זאת? בעזרת הכלי שיציע לנו סט שאלות וקריטריונים לתיעדוף.



 הוראות שימוש:

עונים על סדרת השאלות שנועדו לאפשר לנו להעריך את מצבו של איש הצוות.

כל תשובה חיובית, תקבל נקודה, מי שצבר הכי הרבה נקודות נתעדף גבוהה.

דגשים חשובים למיפוי הצוות:

* ניתן לקבוע פגישה של צוות מוביל לענות יחד על השאלות
* או לשלוח מראש  את השאלון לצוות  כדי לערוך בירור מקדים ולהשלים בעצמנו את הפרטים
* חשוב לצרף לפרטים שמסר העובד את ההערכה שלנו לאופן ההתנהלות והתפקוד שלו- בזמן חירום.
* העריכו את העובד ביחס למצבו האישי לפני המלחמה (בייחוד אם לפני המלחמה היה פתוח וחברותי)  יותר צריך להדליק נורה אדומה.
* **שימו לב- אם אתם מזהים שיש חוסרים, או פערים גדולים מידי במידע לגבי חלק מהעובדים כדאי לתעדף גם אותם גבוה.**

בנוסף לקריטריונים אלו, חשוב להשתמש בשיקול דעת ורגישות בעת בחירת עובדים לשיחה אישית מתוך הכרותך המעמיקה עם הצוות.

את התיעדוף עבור השיחות האישיות כדאי ליצור על סמך הניקוד- מהגבוה לנמוך, לתעדף גבוה יותר מי שפנה אליכם ובנוסף, מי שהמידע לגביו היה חסר ביחס לעובדים האחרים.

לאחר איסוף כלל המידע, ניתן לקיים ישיבת/שיחת צוות מוביל קצרה על מנת לקבל החלטה על תיעדוף השיחות האישיות.

את הנקודות הבאות ניתן להפוך לכלי לשימוש הצוות  [(מצורפת טבלת אקסל לנוחיותכם )](-%20%D7%98%D7%91%D7%9C%D7%94%20%D7%9C%D7%A0%D7%99%D7%94%D7%95%D7%9C%20%D7%A9%D7%99%D7%97%D7%95%D7%AA%20%D7%90%D7%99%D7%A9%D7%99%D7%95%D7%AA%20%D7%A2%D7%9D%20%D7%94%D7%A6%D7%95%D7%95%D7%AA.xlsx) או לשאלון למילוי עבור הצוות  (יהפוך לקובץ WORD + EXCEL)

לאחר קבלת החלטות, נזמן את אנשי הצוות על פי התעדוף

נדאג לשיחות המשך, מעקב ובדיקת הסטטוס של אנשי הצוות מידי שבוע בתחילת מצב החירום ומידי שלושה שבועות – חודש בהמשכו של מצב החירום.

** מאגר שאלות לתיעדוף:**

שם העובד:

**עובד המתמודד עם קשיים מיוחדים:**

* עובד עם קשיים רגשיים או נפשיים קיימים.
* עובד  שחווה אובדן או טראומה לאחרונה.
* עובד  המתמודד  עם קשיים כלכליים או חברתיים.
* בעלי תפקיד קריטי
* רכוש הפרטי של העובד נפגע
* פונה מביתו
* נפגע פיזית ו/או נפשית
* בן / בת משפחה נפגע  (פיזית ו/או נפשית)
* בן/בת הזוג משרתים במילואים בצו 8
* שכל בן/בת משפחה

עובדים המפגינים סימני מצוקה:

* עובד נראה עצוב, חרד, לחוץ או מותש במיוחד
* עובד המתקשה להתרכז או לבצע את עבודתו.
* עובד  שמתבודד או נמנע מאינטראקציה חברתית.
* עובד שמפגין ירידה בתפקוד או התנהגות חריגה.
* עובד שמתמודד עם מצב רוח  ירוד

שינוי דפוסי התנהגות:

* עובד שמסתגר, שאינו מעורב חברתית
* עובד שנמנע מקשר עם חבריו לעבודה, (בייחוד אם לפני המלחמה היה פתוח וחברותי)
* עובד  שמתקשה בהתמודדות עם המצב הביטחוני המתוח.
* אכילת יתר או היעדר תיאבון
* דיווח על קשיי שינה או איחור בבוקר עקב קושי להתעורר
* תנודות במצב הרוח וברמת האנרגיה – בין מצב של העדר כוחות ומצב רוח ירוד למצב אנרגטי הכולל דיבור
* מהיר, אופוריה או רגזנות ונטייה לפזיזות וקלות דעת .
* החלטות משמעותיות שהתקבלו במפתיע ובמהירות תוך כדי מצב החירום: מעבר דירה, הבעת רצון להתפטר מהעבודה, סיום מערכות יחסים וכו')
* דיבור פילוסופי: התייחסות למהות החיים והמוות
* דיבור רוחני שלא היה שם קודם למלחמה
* דיבור אובדני:  מרומז או מפורש
* עובד שמפגין התנהגות מוקצנת לא שגרתית ולא מאפיינת.
* עובד חדש או עובד  זמני
* עובד  פחות מחובר חברתית ורגשית לצוות
* עובד  שאינו נוהג לבטא את רגשותיו.
* עובדים שהביעו רצון לשוחח:
* עובדים שפנו אליך באופן ישיר וביקשו לשוחח.
* עובדים שהביעו חששות או שאלות בנוגע למצב.