Erasmus+

Funded by the European Union

Mall heaolustrateegia ja -poliitika väljatöötamiseks

pagulasi ja sisserändajaid abistavatele Euroopa kodanikuühiskonna organisatsioonidele

www.pagulasabi.ee

aditus accessing rights

CYPRUS REFUGEE COUNCIL

Dutch Council for Refugees

GREEK COUNCIL FOR REFUGEES

CENTRE FOR PEACE STUDIES

Mall töötati välja Erasmus+ projekti „Caring to Include“ (2024–2027) raames, mida kaasrahastab Euroopa Liit.

November 2025 ©Caring to Include

November 2025 ©Caring to Include

Sisukord

1. Sissejuhatus **3**

2. Mall: heaolupoliitika pagulasabi organisatsioonidele **4**

2.1 Väärtused ja eesmärgid.....4

2.2 Jagatud vastutus.....4

2.3 Organisatsiooni rakendatud meetmed.....5

2.4 Üksikisiku tegevus.....5

2.5 Poliitika järelevalve ja hindamine.....5

2.6 Kommunikatsioon ja teadlikkus.....5

1. lisa. Organisatsioonisisesed meetmed **6**

1. jagu. Sissejuhatus.....6

2. jagu. Ideed, mida saab kopeerida, muuta ja kleepida poliitikasse.....6

2. lisa. Üksikisiku tegevus **10**

1. jagu. Sissejuhatus.....10

2. jagu. Ideed, mida saab kopeerida, muuta ja kleepida poliitikasse.....10

3. lisa. Malli kontrollnimekiri **13**

1. jagu. Väärtused ja eesmärgid.....13

2. jagu. Jagatud vastutus.....13

3. jagu. Organisatsioonisisesed meetmed.....13

4. jagu. Üksikisiku tegevus.....14

5. jagu. Poliitika järelevalve ja hindamine.....14

6. jagu. Kommunikatsioon ja teadlikkus.....14

November 2025 ©Caring to Include

1. Sissejuhatus

Poliitikamall ja lisad on mõeldud selleks, et hõlbustada heaolupoliitika rakendamist organisatsioonides, mis toetavad pagulaste kaitset Euroopas. Need on konkreetsed vahendid, mis on mõeldud nimetatud organisatsioonides kohandamiseks ja eeskirjadesse kaasamiseks.

Loodetavasti innustab kättesaadav, modulaarne ja valmislahendusena pakutav vahend organisatsioone astuma esimesi samme oma meeskonnaliikmete heaolu tagamise suunas.

Poliitikamall koosneb neljast üksteist täiendavast põhidokumendist, mille abil koostada organisatsioonile sobiv lõplik heaolupoliitika:

- **mall** ise;
- **1. lisa**, milles on loetletud võimalikud organisatsioonilised kohustused;
- **2. lisa**, milles on esitatud meeskonnaliikmete jaoks mõeldud konkreetsete tegevuste loetelu;
- **3. lisa**, milles on kasulik kontrollnimekiri, mida tuleks lugeda koos teiste dokumentidega.

Kontrollnimekiri aitab malliga tutvuda ja seda 1. ja 2. lisa andmetega täiendada.

November 2025 ©Caring to Include

2. Mall: heaolupoliitika pagulasi ja sisserändajaid abistavatele organisatsioonidele

2.1 Väärtused ja eesmärgid

Kõigi meeskonnaliikmete heaolu on organisatsiooni jaoks esmatähtis. Tunnistame, et kuigi meie meeskonnaliikmed on organisatsiooni tugisammas, on nende tegevus organisatsioonis vaid osa nende elust. Meie nägemus on võimaldada töötajatele tervet ja produktiivset tööelu, aidata töötajatel saavutada ja säilitada maksimaalne tööalane potentsiaal ning osutada kvaliteetseid teenuseid inimestele, kellega ja kelle heaks me töötame.

Meie teenuseid kasutavad pagulased seisavad silmitsi ainulaadsete ja sageli keeruliste vaimse tervise probleemidega, mille on põhjustanud kodust lahkumine, trauma, ebakindlus ja struktuursed takistused. Vaenulik keskkond, suur töökoormus ja struktuurilised puudused tõstavad töötajate ja vabatahtlike koormust. Paljudes olukordades on sellised stressorid vältimatud, kuna need on riiklikus ja Euroopa kontekstis pagulastega töötamise lahutamatu osa.

Heaolupoliitika peamine eesmärk on vähendada kirjeldatud surve mõju, sätestades organisatsioonis rakendatavad ennetus- ja kaitsemeetmed ning nimetades konkreetsed sammud, mida iga meeskonnaliige võib astuda, et kaitsta nii enda kui ka oma kolleegide heaolu. Heaolupoliitika tugineb järgmistele põhiväärtustele ja põhimõtetele:

- kõigi meeskonnaliikmete füüsiline ja emotsionaalne **turvalisus**;
- **usaldust** soodustav töökeskkond;
- mõtestatud **valikuvõimalused** ja **sõnaõigus** otsuste tegemisel;
- isiklikel kogemustel põhineva **koostöö** toetamine, et raskustega toime tulla ja parandada organisatsiooni töökorraldust tervikuna;
- vastupidavuse tunnistamine väärika **võimestamise** saavutamise viisina.

Samuti rõhutame, et poliitika eesmärk on pöörata tähelepanu ka meeskonnaliikmete konkreetsele olukorrale, olgu see siis seotud nende identiteediga või eriti keeruliste olukordadega, mida nad mistahes hetkel võivad kogeda.

Heaolupoliitikat tuleks lugeda organisatsiooni teiste eeskirjade valguses ning see tugineb organisatsiooni väärtustele.

Lisaks tugineme traumateadliku lähenemisviisi põhiprintsiipidele: turvalisusele, usaldusele, valikuvõimalustele, koostööle ja võimestamisele. Nende põhimõtete rõhutamisega tunnistame, et minevikus toimunud või praegu toimuvad sündmused mõjutavad nii meie meeskonnaliikmeid kui ka inimesi, keda nad abistavad, ning aitame sellega vältida taastraumeerimist, vähendada läbipõlemist ja tugevdada vastupidavust kogu organisatsioonis.

November 2025 ©Caring to Include

2.2 Jagatud vastutus

Organisatsiooni heaolu eest vastutav isik on XXXXX. XXXXX vastutab poliitika järelevalve eest ning kõik sellega seotud teated, kaebused, ettepanekud ja muu sarnane tuleks saata otse talle. Juhul kui suhtlus peab jääma XXXXX suhtes konfidentsiaalseks, tuleks see saata aadressile XXXXX.

Meeskonnaliikmete heaolu eest hoolitsemine on meie ühine vastutus. Kuigi anname endast parima, et luua sobivaid tingimusi ja pakkuda stiimuleid/soodustusi, on meeskonnaliikmete heaolu ka iga meeskonnaliikme vastutus enda, kolleegide, klientide ja organisatsiooni ees.

Mida see tähendab? See tähendab, et organisatsioon viib läbi tegevusi ja algatusi, mille eesmärk on hoolitseda meeskonnaliikmete heaolu eest, kuid ka meeskonnaliikmed ise tegutsevad selle nimel kas iseseisvalt või üheskoos. Kumbki lähenemisviis pole eraldi rakendatuna tõhus.

Organisatsioon loodab igaühe mõistlikkusele ja isiklikule pühendumusele. Meil on hea meel olla paindlikud ja vastutulelikud, kuid see sõltub muidugi täielikult vastastikusel usaldusel põhinevast suhtest. Lõppkokkuvõttes ei ole põhirõhk üksikutel meetmetel, vaid töökohas on oluline luua kultuur, mis toetab kõigi heaolu.

2.3 Organisatsiooni rakendatud meetmed

Näitamaks, et oleme pühendunud teie heaolu kindlustamisele, tagame järgmised meetmed:

- XXXXX
- XXXXX

(KOPEERIDA/ÜLE KANDA/KLEEPIDA 1. LISAST – JUHTKONNA KOHUSTUSED)

2.4 Üksikisiku tegevus

Need on tegevusmeetmed, millesse soovitame kindlasti süveneda ja mida rakendada kas iseseisvalt või koos kaaslastega. Kui vajate mõne nimetatud teema osas tuge või abi, võtke julgelt ühendust heaolu kontaktisiku (XXXXX), oma otsese juhi või ülemusega.

- XXXXX
- XXXXX

(KOPEERIDA/ÜLE KANDA/KLEEPIDA 2. LISAST – ÜKSIKISIKU TEGEVUS)

2.5 Poliitika järelevalve ja hindamine

Poliitika võeti vastu XXXXX ja seda vaadatakse läbi iga XXXXX kuu/aasta järel. On äärmiselt oluline, et poliitika tugineks meeskonnaliikmete vajadustele ja ootustele.

November 2025 ©Caring to Include

Seetõttu võtame endale kohustuse rakendada meeskonnaliikmete sisendil põhinevat järelevalvet ja hindamist hiljemalt XXXXX.

Versiooni ajalugu

- Versioon 1: XXXXX
- Versioon 2: XXXXX

2.6 Kommunikatsioon ja teadlikkus

Kommunikatsioon ja teadlikkus on strateegia olulised osad, sest need aitavad kõigil organisatsiooni liikmetel mõista, millised ressursid, eeskirjad ja tavad on heaolu toetamiseks olemas.

Seetõttu on organisatsioon võtnud endale kohustuse XXXXX.

Selge ja järjepidev kommunikatsioon aitab ka heaoluteemalisi vestlusi normaliseerida, soodustab osalemist ning näitab, et organisatsioon väärtustab siiralt heaolu ja vaimset tervist, mis on hädavajalik kultuuri edendamiseks, kus psühholoogiline turvalisus, tugi ja vastupidavus on integreeritud igapäevastesse töötavadesse.

1. lisa. Organisatsioonisisesed meetmed

1. jagu. Sissejuhatus

Juhtkonnal on oluline roll töökultuuri kujundamisel ja vaimse tervise toe tagamisel. Juhid vastutavad kahju ennetamise, töötajate toetamise ja isikliku eeskuju näitamise eest, et luua töökeskkond, kus vaimset tervist kaitstakse ja edendatakse. Traumateadliku praktika põhiprintsiibid pakuvad kindla aluse sellele, kuidas töötame:

- **turvalisus:** tagame füüsilise ja emotsionaalse turvalisuse. See hõlmab mõistlikku vabadust ähvardustest või kahjust ning püüet vältida edasist traumeerimist;
- **usaldus:** loome usaldust, et aidata inimestel end turvaliselt tunda, vältida taastraumeerimist ning soodustada avatust ja kaasatust;
- **valikuvabadus:** tagame, et inimestel oleks otsustusprotsessis nii individuaalsel kui ka organisatsiooni tasandil tähenduslik valikuvõimalus ja sõnaõigus;
- **koostöö:** tunnustame isikliku kogemuse väärtust probleemide lahendamisel ja üldisel töökorralduse parandamisel;
- **võimestamine:** toome esile ja tugevdame inimeste vastupidavusvõimet, edendades enesekindlust, solidaarsust ja väärikust.

2. jagu. Ideed, mida saab kopeerida, muuta ja kleepida poliitikasse

Tervisliku töökeskkonna loomine

November 2025 ©Caring to Include

- Võtame vastu organisatsiooni eeskirjad, mis tagavad turvalise, austava ja kaasava töökultuuri eelkõige seoses kiusamise, ahistamise ja diskrimineerimisega töökohal.
- Võtame vastu organisatsiooni eeskirjad, mille eesmärk on reguleerida tööga seotud tegevusi väljaspool tööaega, nagu näiteks reise ning e-kirjade ja sõnumite vahetamist.
- Loome töökoha, kus iseseisvuse, pädevuse ja ühtekuuluvuse arendamine on nii põhimõtete kui ka praktika keskmes. Need põhimõtted on arenguvestluste käigus käsitletavad keskse tähtsusega teemad ning organisatsioon pakub tuge koolituste näol selgitamaks, mida töötajad vajavad, et nimetatud kolmest põhimõttest jõudu ammutada.
- Edendame töökeskkonda, kus väärtustatakse töötajate panust, koostööd ning ühist ja demokraatlikku otsustamist. See tähendab, et olulised eeskirjad koostatakse ja otsused langetatakse töötajate sisendi põhjal, näiteks kogudes tagasisidet meeskondadelt või korraldades fookusgruppe.
- Integreerime vaimse tervise töötervishoiu ja -ohutuse raamistikku ning meil on selged protsessid tööga seotud stressi, konfliktide või kriiside lahendamiseks, sealhulgas professionaalne tugi vaimsele tervisele ning võimalus pöörduda konfidentsiaalse nõustaja või usaldusisiku poole.
- Tagame mõistliku töökoormuse, õiglased tähtajad ja realistlikud ootused, võttes arvesse olemasolevaid ressursse ja võimekust. See tähendab, et peame olema realistlikud selles osas, mida suudame teha olukorras, kus organisatsioonile avaldatakse üha suuremat survet ja selle rahastust kärbitakse.
- Tõsiste vahejuhtumite korral või rasketes isiklikes olukordades tagame puhkeaja.
- (Tagame, et) teil on õigus teha XXXXX päeva kaugtööd, mille osas tuleb kokku leppida oma otsese juhi/ülemusega.
- Kontori kohustuslik tööaeg on XXXXX. Muul ajal võite oma tööaja kokku leppida otsese juhi või ülemusega.
- Pakume hüvitamiseks vaba aega juhul, kui on tehtud ületunde ja/või on viibitud tööga seotud kohustuste tõttu reisil või välismaal.
- Koostame selged ametijuhendid, mis kajastavad tegelikke ülesandeid ja eesmärke ning määratlevad ametialase arengu valdkonnad. Juhendites on selgelt sätestatud ka alluvussuhted, nii et töötaja teab, kes on tema otsene ülemus, kes vastutab tema toetamise ning arengu- ja terviseküsimuste arutamise eest.
- Tagame, et otsesed juhid ja juhtkond on teadlikud ning suudavad täita oma kohustusi töötajate heaolu toetamisel ja kaitsmisel.
- Pakume tasuta ja konfidentsiaalseid nõustamissessioone.
- Sünnipäevale eelneval nädalal, sellega samal nädalal või sellele järgneval nädalal võib võtta ühe lisapuhkusepäeva.

November 2025 ©Caring to Include

- Intervisiooni korraldatakse vähemalt kord XXXXX jooksul, mille käigus julgustatakse kõiki osalejaid arutama oma töökoormuse erinevaid aspekte.
- Pakume isikliku arengu toetust kuni XXXXX eurot aastas, mida saab kasutada töövälisteks tegevusteks, näiteks raamatute ostmiseks, reisimiseks, spordiklubi või jõusaali kuutasuks, või spaas veedetud päevaks.
- Määrame vastava väljaõppega vaimse tervise esmaabi kontaktisiku, kes tegeleb kontoris tekkivate psühholoogiliste hädaolukordade või pingeliste olukordadega.

Teadlikkuse ja võimekuse tõstmine

- Vähemalt kord aastas kutsutakse kõiki meeskonnaliikmeid osalema heaolukoolituses. Koolitus hõlmab selliseid teemasid nagu stress, läbipõlemine, sekundaarne ja kaudne trauma, organiseerimisoskused, suhtlemine ning eelnevaga seotud teemad, muu hulgas ka praktilisi nõuandeid ja juhiseid. Meeskonnajuhtide/ülemuste/juhendajate koolituse sisu hõlmab komponente, mis tagavad valvsuse meeskonnaliikmete heaolu suhtes.
- Meeskonnakoosolekute / juhtide koosolekute / XXXXX päevakordades on ette nähtud vaimse tervise teema, luues seeläbi struktureeritud raamistiku ausaks arvamuste vahetamiseks.
- Iga XXXXX kuu järel tutvustame kõigile meeskonnaliikmetele heaoluga seotud teavet ja ressursse, näiteks tugiteenuseid, lugemismaterjale, soovitusi jne. Jagatakse ja tutvustatakse aktiivselt kättesaadavaid ressursse ja abiliine (nt nõustamine, juhendamine, professionaalne psühholoogiline tugi, töötajate abiprogrammid, personaliosakonna tugi).
- Intervjuude, uute töötajate sisseelamisprotsessi ja arenguvestluste käigus püüame ühtlasi saada ülevaate sellest, kui hästi on meeskonnaliikmed kursis heaolu ja selle mõjuga töökohal. Toetame uute töötajate sisseelamist ja pidevat oskuste arendamist, et edendada kasvu ja vastupidavust sõltuvalt töösuhte tsükli etapist ja ametikohale vajalikest pädevustest. Vajadused selgitatakse välja arenguvestluste ja personalivestluste käigus.
- Pakume koolitusi toetava meeskonnadünaamika ja solidaarsust tugevdavate mehhanismide teemal, näiteks kuidas anda konstruktiivset tagasisidet, läbi viia intervisiooni või korraldada meeskonna ühtekuuluvust tugevdavaid tegevusi.
- Pakume koolitusi tagamaks, et juhid oskaksid asjakohaselt reageerida, kui neid teavitatakse vaimse tervise probleemidest ja soovimatu käitumise märkidest.

Toetavad juhtimistavad

- Suhtleme töötajatega regulaarselt mitte ainult töötulemuste, vaid ka heaolu teemadel. Tugineme poolstruktureeritud vormile ja tagame professionaalsuse kindlustamiseks konfidentsiaalsuse. Neid vestlusi kasutatakse selleks, et anda märku probleemidest, jagada teavet ja suunata vajaduse korral edasi (psühholoogiline esmaabi).

November 2025 ©Caring to Include

- Tagame, et igale meeskonnaliikmele määratakse vähemalt üks mentor/ juhendaja, kellega arutada selliseid küsimusi nagu töökoormus, juhtumite haldamine, ajahaldus, heaolu, suhtlemine jne.
- Uue töötaja sisseelamise ajal ja iga **XXXXX** kuu järel jagatakse kõigile meeskonnaliikmetele kasutajasõbralik läbipõlemise enesehindamise test. See on konfidentsiaalne protsess, mida organisatsioon ei näe ega säilita, kuid mis aitab töötajatel oma vajadusi kindlaks teha.
- Tõsiste elusündmuste ajal või pärast neid oleme valmis arutama tööaja kohandamist, näiteks paindlikku tööaega, järkjärgulist tööle naasmist ja muid kohandusi. Vajaduse korral pakutakse eritingimusi (kohandatud ja/või mitmekesistatud tööülesandeid, paindlikku tööaega, järkjärgulist tööle naasmist). Kui olukord on keeruline, uuritakse, mida on vaja selle parandamiseks, ja rakendatakse meetmeid soovide rahuldamiseks.
- Julgustame abi paluma, konstruktiivset tagasisidet andma ja avatult suhtlema. Tuleb tagada tõhus infovoog, sealhulgas tuleb luua selged aruandlusliinid.
- Edendame enese eest hoolitsemise kultuuri, muutes vaimse tervise ühiseks vastutuseks. Võimaldame aega ja ruumi enese eest hoolitsemiseks (näiteks vaimse tervise päevad, ärksameelsuse harjutused, lühikesed pausid, päeviku pidamine) ning viime läbi eesmärkide seadmise harjutusi, et koostada isiklikud enese eest hoolitsemise kavad.
- Kõiki meeskonnaliikmeid kutsutakse üles arutama oma puhkuseplaane (eriti pikemate puhkuste korral) esimese kvartali jooksul või igal aastal. Selle arutelu käigus julgustatakse töötajaid puhkepäevi planeerima ja võtma!
- Hõlbustame ja soodustame kolleegidevahelist toetust (nii ametlikku kui ka mitteametlikku), näiteks luues kolleegidest koosneva tugirühma, mis pakub tuge, korraldab reflektsioonisessioone ja kokkuvõtvaid arutelusid ning viib läbi intervisiooni, et vähendada eraldatust ja stressi ning tugevdada meeskonnasisest usaldust ja vastupidavust.
- Suhete edendamiseks tuleb korraldada meeskonna ühtekuuluvust tugevdavaid üritusi või lõbusaid vaba aja tegevusi.
- Selgitame välja ja anname juhiseid konkreetsete probleemide kohta, mis põhjustavad stressi ja frustratsiooni, näiteks pagulaste eest hoolitsemise struktuurilised puudused, töökoha ebakindlus, traumad ja/või agressiivsus inimeste seas, kellega ja kelle heaks me töötame.
- Rahastamise kärbete ja ümberkorralduste korral oleme võimalikult läbipaistvad. Mõistame, et vabaühenduses töötamisega seotud ebakindlus võib olla raske, ning räägime avameelselt protsessidest ja sammudest, et anda töötajatele olukorrast aus ülevaade. Koondamiste korral on sotsiaalne kava osa protsessist.
- Tagame pideva toetuse piiride seadmisele ja ajahaldusele nõudlikus keskkonnas.

November 2025 ©Caring to Include

- Edendame positiivset ja kaasavat kultuuri. Soodustame meeskonnatööd, tunnustust ja hindamist, mis aitavad kaasa positiivsele töömoraalile ja ühtsustundele. Pöörame tähelepanu meeskonnaliikmete kultuuritraditsioonidele ja tähistame neid.

Isikliku eeskuju näitamine

- Tagame, et juhid/ XXXXX näitaksid eeskuju tervisliku käitumise osas (puhkepauside tegemine, puhkuseaja kasutamine, avatus heaolu teemadel, e-kirjade saatmisest hoidumine hilisõhtul või nädalavahetusel).

Järelevalve ja parendamine

- Hindame regulaarselt töökohal esinevaid stressitegureid (heaolu-uuringute, tagasiside ja/või riskianalüüside kaudu).
- Jälgime töölt puudumist, tööjõu voolavust ja heaolu näitajaid.
- Kohandame tulemuste põhjal strateegiaid oma tegevuse pidevaks parendamiseks.

November 2025 ©Caring to Include

2. lisa. Üksikisiku tegevus

1. jagu. Sissejuhatus

Organisatsioon tunnistab, et ka töötajad ise vastutavad oma heaolu eest, ning soodustab vaimset tervist toetavaid tavasid. Töötajaid toetatakse stressiga toimetulekul, tasakaalu säilitamisel ja pakutakse juurdepääsu asjakohastele ressurssidele.

Traumateadliku lähenemise põhiprintsiibid on oluline inspiratsiooniallikas, mis aitab igapäevaselt võtta isiklikku vastutust:

- **turvalisus:** kaitsen ja edendan nii enda kui ka teiste füüsilist ja emotsionaalset turvalisust;
- **usaldus:** loon usaldust, olles usaldusväärne ja järjekindel ning toetav ja aus teiste suhtes
- **valikuvõimalused**: tean, et võin arvamust avaldada oma töötingimuste mõjutamiseks ning et ma ei pea leppima tervisele kahjulike töötingimustega;
- **koostöö:** tunnistan, kui oluline on koostöö kolleegidega, et ületada raskusi ja parandada töökorraldust tervikuna;
- **võimestamine:** keskendun enda ja oma kolleegide vastupidavusvõime tugevdamisele, edendades enesekindlust, solidaarsust ja väärikust.

2. jagu. Ideed, mida saab kopeerida, muuta ja kleepida poliitikasse

Töökoormus ja ajahaldus

- Kavandage ülesandeid tõhusalt ja seadke neile prioriteedid ning aidake ka teistel seda teha. Seadke endale realistlikud eesmärgid ja jagage suuremad projektid hallatavateks etappideks. Vajaduse korral tuleks ajahalduse parandamiseks tugevdada asjakohaseid oskusi koolituste abil. Kui vajate selleks juhiseid või koolitust, pöörduge oma juhi poole.
- Tehke regulaarselt (lühikesi) pause, et vältida väsimust ja stressi, ning julgustage ka teisi seda tegema. Märkige oma päevakavasse lõunapausid, vältige söömist arvuti taga, liikuge veidi ja püüdke leida pauside ajal seltsilist.
- Taotlege vajaduse korral töökoormuse või töötingimuste mõistlikku kohandamist ning võimaluse korral keelduge ülesannetest, kui nendeks pole piisavalt aega või võimekust.
- Juhid peaksid tähistama iga võitu viisil, mis on kõigile meeskonnaliikmetele nähtav.

Töö- ja eraelu tasakaal

- Kui juhtub liiga sageli, et võtate nädalavahetuseks tööd koju kaasa, lahkute kontorist viimasena või töötate pärast tööaega, rääkige sellest oma ülemusega. Vältige võimaluse korral liigset töötamist väljaspool tööaega.
- Vältige e-kirjade või tööga seotud sõnumite kontrollimist pärast tööaega või nädalavahetusel. Kui märkate, et kolleegid teevad seda, juhtige sellele nende tähelepanu. Vältige e-kirjade saatmist öösel või nädalavahetusel ning nõudke aru kolleegidelt, kes seda teevad.
- Ärge unustage, et teil on õigus puhkusele ja muudele puhkeaegadele! Hea mõte on planeerida oma puhkused aasta alguses, eriti kui tegemist on pikemate puhkustega. Kasutage puhkust, isiklikku vaba aega ja puhkeaegu.
- Andke märku, kui töö ja eraelu tasakaal on ohus ja see kahjustab teie isiklikku elu.
- Kasutage organisatsiooni pakutavat paindlikkust (paindlikud tööajad, kaugtöö), et vähendada stressi, mis tekib eraeluliste ülesannete ja kohustuste ühildamisel. Kui te ei tea, mis need on või kuidas neid taotleda, rääkige oma juhi või ülemusega.

Füüsiline tervis

- Tegelege päeva jooksul regulaarselt kehalise tegevusega, näiteks tehke venitusharjutusi või minge jalutama.
- Järgige tasakaalustatud toitumist ja jooge piisavalt vedelikku.
- Tagage piisav uni ja puhkus.
- Ärge leppige töötingimustega, mis kahjustavad füüsilist tervist. Rääkige sellest oma juhi või personaliosakonnaga.
- Tutvuge organisatsioonis kehtivate ohutuse ja turvalisuse eeskirjade ja protseduuridega ning järgige neid.

Psühholoogiline turvatunne ja kaasatus

- Vältige pärastlõunasi külastusi kinnipidamiskeskustesse, saabumiskohtadesse, vastuvõtukeskustesse või muudesse keerulistesse keskkondadesse, vaid valige ajad, mis võimaldavad enne koju naasmist kolleegide toel pingest vabaneda.
- Pärast pinevat kohtumist kliendiga (sealhulgas varjupaigataotluse vestlust) võtke endale vähemalt 10 minutit aega, et pingest vabaneda kas üksi või koos kolleegiga.
- Korraldage oma ajakava ja kohtumised nii, et teil ei oleks päevas rohkem kui XXXXX individuaalset kohtumist/vestlust/sessiooni.
- Kui teate, et inimene, kellega kohtuma lähete, võib olla keeruline või vägivaldne, hoolitsege selle eest, et teie kolleegid oleksid läheduses või osaleksid koos teiega koosolekul. Võite ka oma juhiga rääkida ja otsustada, et ei tegele konkreetse juhtumiga, kui see tekitab teis ebamugavustunnet.

November 2025 ©Caring to Include

- Väärtustage erinevaid vaatenurki ja taustu, kuulates aktiivselt vahele segamata ning tunnustades teiste ideid, isegi kui te nendega nõus ei ole. Julgustage vaiksemaid kolleege oma arvamust avaldama.
- Olge teadlik oma ametialastest piiridest, kui suhtlete inimestega, kellega tegelete. Piiride seadmine kaitseb teid läbipõlemise eest ning kaitseb ka inimesi, keda teenindate, andes neile vastutuse tagasi. Kui soovite arutada oma konkreetsele erialale või organisatsioonile omaseid piire, rääkige sellest oma juhiga.
- Jagage julgelt oma ideid ja küsimusi. Tunnistage vigu ja suhtuge neisse kui õppimisvõimalustesse. Olge väljakutsete ja ebakindluse suhtes avatud ja ausad.
- Vältige kuulujuttude levitamist, teisi kõrvalejätvaid nalju, märkusi või käitumist. Kasutage konstruktiivset ja viisakat keelt.
- Ärge leppige kiusamise, (seksuaalse) ahistamise, diskrimineerimise ega ühegi muu hirmutamise vormiga töökohal, vaid võtke sõna mitteametlike või ametlike kanalite kaudu ning vajaduse korral küsige tuge (näiteks konfidentsiaalselt nõustajalt).

Stressiohje ja eneseabi

- Jätke aega ja ruumi tegevustele, mis toetavad füüsilist, emotsionaalset, sotsiaalset ja vaimset heaolu. Aeg toredaks ajaviitmiseks ja meeldivateks tegevusteks pole luksus.
- Harjutage ärksameelsust, lõõgastumist, päeviku pidamist või muid stressi leevendamise meetodeid, mis sobivad teie iseloomuga.
- Selgitage välja stressi vallandajad ja töötage välja toimetulekustrateegiad. Osalege eesmärkide seadmise harjutustes, et vajadusel koostada enese eest hoolitsemise kava.
- Mõelge konstruktiivselt oma tunnetele ja väljakutsetele. Suhtuge endasse leebelt ja vajadusel õppige, kuidas oma sisemist kriitikut taltsutada, pöördudes selleks juhendaja või nõustaja poole.

Toetavad suhted

- Rääkige probleemidest usaldusväärsete kolleegide, mentorite ja/või juhtidega. See võib hõlmata ka eraelus esinevaid olukordi, mis mõjutavad tööd. Paluge abi ja toetage oma meeskonnaliikmeid, kui see on võimalik ja vajalik.
- Osalege meeskonna ühtsust tugevdavates ja seltskondlikes tegevustes, et edendada positiivseid suhteid ja solidaarsust.
- Kui satute kokku ohtlike või tervisele kahjulike tingimuste, tavade või käitumisega, pöörduge abi saamiseks konfidentsiaalse nõustaja, personaliosakonna, töötajate abiprogrammide või nõustamisteenuste poole.
- Osalege kolleegidevahelistel tugikoosolekutel keeruliste juhtumite ja olukordade ühiseks lahendamiseks. Osalege organisatsiooni pakutavas juhendatud intervisioonis.

Oskuste arendamine ja isiklik areng

- Tugevdage vaimse tervise alaseid teadmisi, et osata ära tunda stressi, läbipõlemise ja sekundaarse/kaudse trauma sümptomeid ning leida viise nende ennetamiseks ja leevendamiseks, osaledes vastavatel koolitustel või tutvudes selleteemaliste avalikult kättesaadavate allikatega.
- Pühendage aega kutsealasele või isiklikule arengule, et parandada tööga seotud pädevusi ja teadmisi. Kasutage ära organisatsioonis pakutavaid õppimisvõimalusi ja eelarvet.
- Seadke isikliku arengu toetamiseks realistlikud isiklikud ja ametialased eesmärgid.
- Toetage positiivse töökeskkonna loomist, tunnustades ja tähistades saavutusi ning keskendudes pigem tugevatele külgedele ja lahendustele kui piirangutele.

November 2025 ©Caring to Include

3. lisa. Malli kontrollnimekiri

Kontrollnimekiri on kasulik juhis meeskonna heaolupoliitika malli väljatöötamisel.

Sellega tuleks tutvuda ülejäänud malli valguses, kuna see sisaldab alajaotuste kaupa esitatud juhiseid. Iga alljärgnev jagu vastab mallis leiduvatele jagudele.

1. jagu. Väärtused ja eesmärgid

Sissejuhatavas jaos tuuakse asjaosalised kokku, et tunnistada heaolupoliitika väljatöötamise vajadust.

Soovitused

- Organisatsiooni juhtkonna esimene koosolek, mille eesmärk on tunnistada järgmist (vt 1. lisa):
    - pagulaste vaimse tervise probleeme (trauma, kodust lahkumine, ebakindlus);
    - eelmainituga kaasneda võivat koormust töötajatele;
    - töötajate heaolu tähtsust;
    - töötajate heaolupoliitika olulisust.
- Organisatsiooni põhiväärtuste läbivaatamine töötajate heaolu valguses.
- Organisatsioon tunnistab jagatud vastutust töötajate heaolu eest ja toetab heaolustrateegia väljatöötamist.

2. jagu. Jagatud vastutus

Jao eesmärk on tunnistada ühist vastutust ja määrata kindlaks poliitika rakendamise eest vastutavad isikud.

Soovitused

- Määratakse töötajate heaolu eest vastutav kontaktisik (nimi/kontaktandmed).
- Kontaktisiku puhul tekkiva konflikti või kontaktisiku puudumise puhuks määratakse kindlaks asendusisik. (Inimesel on kontaktisikuga ebamugav suhelda.)
- Konfidentsiaalsete küsimuste arutamiseks ja toe saamiseks määratakse kindlaks usaldusisik või nõuandja.
- Töötajate koosolek ja/või heaolu-uuring, mille eesmärk on:
    - arutada heaolupoliitikat ja jagatud vastutust;
    - hinnata praegust olukorda (nt arutelu, küsimustikud);
    - saavutada selle, et meeskonnaliikmed mõistaksid jagatud vastutust.

November 2025 ©Caring to Include

3. jagu. Organisatsioonisisesed meetmed

Selles jaos rõhutatakse organisatsiooni vastutust ning nimetatakse meetmed, mis võetakse kasutusele meeskonnaliikmete heaolu tagamiseks.

Lugege 1. lisa, määrake kindlaks meetmed, mida organisatsioon teie arvates võiks rakendada, ning kohandage need või lisage eeskirjadele.

Soovitused

- Siinkohal määratakse kindlaks meetmed – need võib kopeerida 1. lisast „Juhtkonna kohustused“.
- Organisatsioonisisesed heaolu tagamise meetmed on üles loetletud ja rakendatud.
- Töötajad on nendest meetmetest teadlikud ja juurdepääs meetmetele on tagatud.

4. jagu. Üksikisiku tegevus

Jaos rõhutatakse isiklikku vastutust. Kõnealuses jaos esitatakse soovitused ja juhised, mida igaüks saab rakendada oma vaimse tervise tagamiseks.

Lugege 2. lisa, määrake kindlaks meetmed, mida organisatsioon teie arvates võiks rakendada, ning kohandage need või lisage eeskirjadele.

Soovitused

- Töötajaid julgustatakse rakendama individuaalseid või meeskonnapõhiseid heaolu edendavaid meetmeid.
- Tuge saab kontaktisikult ja otseselt ülemuselt.

5. jagu. Poliitika järelevalve ja hindamine

Jaos märgitakse poliitika vastuvõtmise kuupäev ning seire ja muudatuste läbivaatamise perioodid.

Kindlasti tuleb täpsustada, milliste meetodite abil need toimuvad.

Soovitused

- Dokumenteeritakse poliitika vastuvõtmise kuupäev.
- Võrdluste läbiviimiseks dokumenteeritakse esialgsed hindamistulemused.
- Poliitika läbivaatamine on kindlaks määratud, dokumenteeritud ja põhineb töötajate tagasisidel (nt iga 12 kuu järel).
- Määratakse kindlaks läbivaatamise ja tagasiside kogumise meetodid.

November 2025 ©Caring to Include

- Lepitakse kokku järgmine meeskonna koosolek, kus hinnatakse poliitikat ja arutatakse heaolu alast tagasisidet.
- Dokumenteeritakse poliitika muudatuste ajalugu.

6. jagu. Kommunikatsioon ja teadlikkus

Jagu tagab, et töötajaid on poliitikast tulemuslikult teavitatud ning et heaoluteemaline teadlikkus on kindlustatud.

Soovitused

- Poliitika tehakse kättesaadavaks ja sellele juhitakse regulaarselt tähelepanu, kasutades sisemisi suhtluskanaleid (nt uudiskirja, siseveebi, veebiseminare) iga XXXXX kuu järel.
- Töötajate teadlikkust poliitikast tõstetakse tööle asumise protsessi ja arenguvestluste käigus. Täpsustage meetodid.
- Juhtkond võtab heaolu teemal regulaarselt sõna.

November 2025 ©Caring to Include