



변화(change) 및 중단(disruption)을 관리하는 방법

많은 직장들은 업무 프로세스 또는 기술 수정과 같은 변화와 기상 이변 등으로 인한 작업 중단에 영향을 받을 수 있습니다.

전체 안내서를 읽으려면 여기를 클릭하세요.



핵심내용

- ➔ 제대로 관리되지 않은 변화는 조직 내 모든 사람의 정신 건강에 영향을 미칠 수 있습니다.
- ➔ 조직은 변화가 있기 전, 변화 중, 변화 후에 직원을 지원할 수 있습니다.
- ➔ 조직 차원과 팀 차원에서 취할 수 있는 조치가 있습니다.

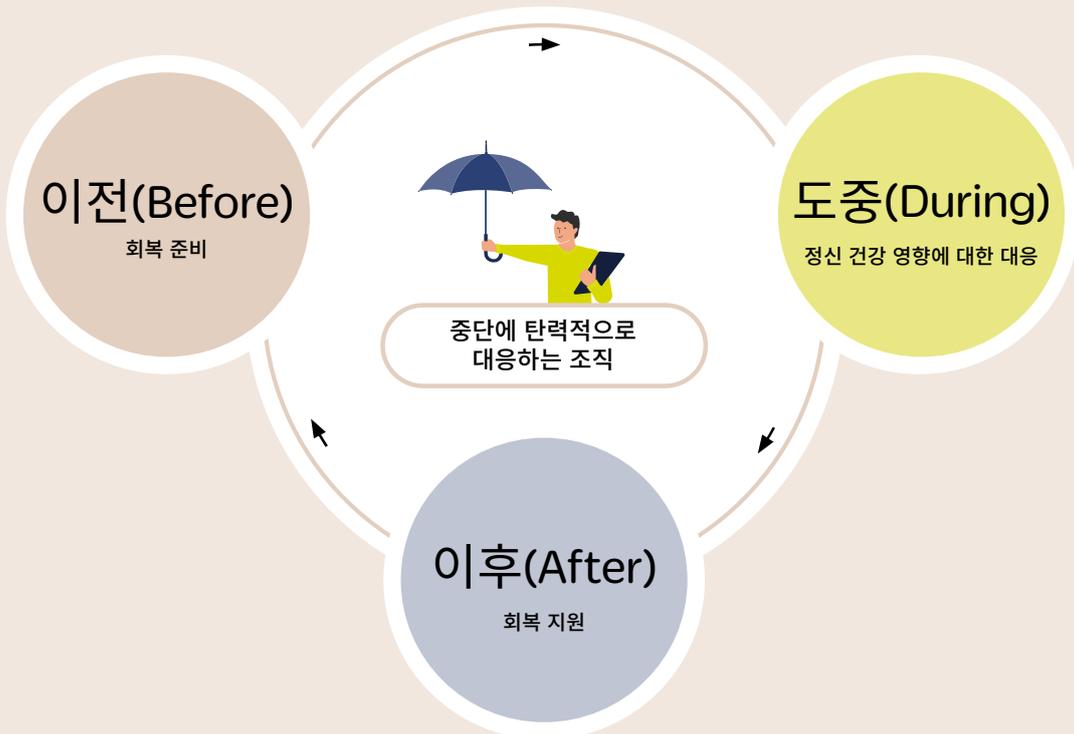
제대로 관리되지 않은 변화는 조직 내 모든 사람의 정신 건강에 영향을 미칠 수 있습니다.

이는 의욕을 떨어뜨리고, 불안과 무관심을 증가시키며, 심지어 사람들의 헌신을 감소시킬 수 있습니다. 변화를 효과적으로 관리하면 사람들의 정신 건강과 전반적인 웰빙을 지원하여 조직의 성과를 향상시킬 수 있습니다. **전체 안내서**는 조직 및 팀 차원에서 할 수 있는 일들을 간략하게 설명합니다.

직장에서의 **변화(change)**는 업무 프로세스, 구조, 기술 또는 전략을 수정하는 것과 같이 무언가를 다르게 만드는 과정입니다.

중단(disruption)은 작업 수행 방식에 영구적인 영향을 미치는 변화의 한 유형입니다. 종종 조직 외부의 상황으로 인해 예상치 못한 중단이 발생하는 경우가 있습니다.

조직은 변화와 작업 중단 사이클의 3단계를 통해 근로자를 지원할 수 있습니다.





이전(Before) 단계: 회복 준비하기

이 단계는 회복을 준비하는 단계입니다. 위기 상황에서 처음으로 정신 건강에 대해 생각하지 않도록 기초를 다지십시오.

조직 차원에서:

- 주요 변화 및 혼란을 야기하는 사건을 예측하고 예측된 사건의 특성에 맞는 계획을 수립합니다(예: 발생할 수 있는 심리사회적 위험 요인들을 해결하기 위한 조치).
- 정신 건강 및 혼란에 대비한 정책을 수립하고 가능한 경우 다른 정책과 연계합니다.
- 리더와 직원의 역량을 구축하여 문제 해결, 자기 관리 및 사람들과 협력하는 기술을 갖출 수 있도록 합니다.

팀 차원에서:

- 직원들을 잘 파악하여 누군가 잘 대처하지 못할 때 이를 알아차리고 적절하게 대응할 수 있도록 합니다.
- 직원들이 아이디어와 우려 사항을 공유할 수 있도록 열린 커뮤니케이션 문화를 조성합니다.



도중(During) 단계: 정신 건강 영향에 대응하기

이 단계는 변화와 중단의 즉각적인 영향을 받는 동안 사람들의 정신 건강을 지원하는 단계입니다. 모든 변화에는 원활한 커뮤니케이션이 필요하며, 리더는 팀원들이 어떻게 대처하고 있는지 주의를 기울여야 합니다. 일부 사건의 경우 트라우마에 기반한 특정 조치와 정신 건강 전문가의 지원이 필요할 수도 있습니다.

조직 차원에서:

- 이전 (Before) 단계에서 만든 계획을 실행합니다.
- 양방향 커뮤니케이션 채널을 사용하여 관련 정보 및 업데이트를 제공하고 메시지가 단순하고 신뢰할 수 있으며 일관되고 시기 적절한지 확인합니다.
- 팀원의 정신 건강을 보호하고 증진하는데 필요한 도구와 리소스로 리더를 지원합니다.

리더 차원에서:

- 자신의 정신 건강을 돌보고 자기 관리를 잘하십시오.
- 팀과 소통할 때 긍정적인 대처 전략을 우선시하여 가능한 한 침착함을 유지하십시오.
- 팀원들에게 요구되는 정신 건강 증진을 위한 행동을 본보기로 보여주십시오.

팀 차원에서:

- 직원들의 기본적인 안전 요구 사항이 충족되는지 확인하십시오.
- 팀원들의 행동과 모습의 변화를 직원들과 안부를 묻는 대화를 시작하라는 신호로 사용하십시오.
- 직원들이 이용할 수 있는 지원에 대한 인식을 높이고, 장벽을 제거하고, 직원들이 필요에 따라 이용할 수 있도록 시간을 허용합니다.
- 제공된 도구와 프롬프트를 사용하여 팀원들에게 조직 전체의 메시지를 전달하세요.



이후(After) 단계: 회복 지원하기

이 단계는 사람들의 정신 건강이 현재 어느 단계에 있던 회복을 지원하는 단계입니다.

조직 차원에서:

- 변경 계획과 관련하여 현재 어느 단계에 있는지 살펴보고 새로운 또는 지속적인 심리적 위험 요인들이 있는지 파악합니다.
- 변경 사항이 일상 업무에 어떤 영향을 미치는지 직원들이 이해하도록 합니다.
- 유연한 업무 관행을 고려하고 가능한 경우 자율성을 제공합니다.
- 리더 및 직원들과 상의하여 중단을 야기한 사건에서 '배운 교훈'을 실행합니다.

팀 차원에서:

- 양방향 커뮤니케이션 채널을 개방적이고 효과적으로 유지하십시오.
- 직원들이 자신이 받을 수 있는 지원을 알고 있는지 확인하십시오.
- 예전 방식에 대한 상실감을 인정하는 의식을 활용하십시오(예: 사람들이 이전 업무 방식에 '작별 인사'를 하는 활동을 운영).
- 자기 관리를 적극적으로 장려하고 모범을 보이십시오.



본인 또는 지인에게 지원이 필요한 경우, 저희 **긴급 도움 페이지**에 지금 바로 연락할 수 있는 지원 서비스 목록이 있습니다. 응급 상황 시에는 000번으로 전화하십시오.