

Đo lường mức độ lành mạnh về tinh thần tại nơi làm việc

Nhiều người nhận thức được tầm quan trọng của sức khỏe tâm thần tại nơi làm việc, nhưng đôi khi rất khó để biết bắt đầu từ đâu hoặc mọi thứ đang diễn ra như thế nào.



Bài học chính

Việc đo lường mức độ lành mạnh về mặt tinh thần tại nơi làm việc của bạn không cần phải khó khăn và có thể giúp bạn:

- ◆ **Tìm hiểu điều gì hiệu quả và điều gì không hiệu quả để khiến nơi làm việc của bạn trở nên lành mạnh hơn về mặt tinh thần**
- ◆ **Giải quyết những khó khăn cụ thể liên quan đến tổ chức hoặc nơi làm việc của bạn**
- ◆ **Tuân thủ các nghĩa vụ về sức khỏe và an toàn lao động**
- ◆ **Cải thiện hoạt động kinh doanh của bạn và đạt được mục tiêu**
- ◆ **Cải thiện sức khỏe tinh thần của bạn và của nhân viên của bạn**

Tại sao việc đo lường lại quan trọng

Đo lường là chìa khóa cho cách tiếp cận cải tiến liên tục.

Nhận dạng

cơ hội, thách thức và các lĩnh vực cần cải tiến.

Lên kế hoạch

làm thế nào bạn có thể giải quyết những điều này.



Xem xét lại

để xem liệu hành động đó có dẫn đến thay đổi hay không và để thông báo về việc cải tiến liên tục.

Hành động

để giải quyết các vấn đề dựa trên kế hoạch của bạn.

Đo lường mức độ lành mạnh về mặt tinh thần tại nơi làm việc của bạn

► 1. Xác định mục tiêu của bạn

Biết những gì bạn muốn đạt được và những lĩnh vực cần tập trung vào sẽ giúp bạn xác định dữ liệu nào bạn cần.

Tốt nhất để bắt đầu là với 3 trụ cột được đặt ra trong Kế hoạch chi tiết về mức độ lành mạnh về mặt tinh thần tại nơi làm việc:



Bảo vệ

Xác định và quản lý các rủi ro liên quan đến công việc đối với sức khỏe tâm thần



Trả lời

Xác định và phản hồi để hỗ trợ những người gặp vấn đề về sức khỏe tâm thần hoặc đau buồn



Khuyến khích

Nhận biết và nâng cao các khía cạnh tích cực của công việc góp phần mang lại sức khỏe tinh thần tốt

Đo lường mức độ lành mạnh về mặt tinh thần tại nơi làm việc của bạn.

▶ 2. Sử dụng nguồn dữ liệu hiện có

Thu thập dữ liệu từ hoạt động hàng ngày của bạn có thể là một cách dễ dàng và hiệu quả để hiểu nơi làm việc của bạn. Có thể bạn đã thu thập được hầu hết dữ liệu bạn cần. Bạn cũng có thể thu thập dữ liệu mới thông qua quan sát, nhật ký làm việc hoặc khảo sát.

Hãy nhớ rằng, bạn sẽ cần xem xét cách bạn sẽ sử dụng, bảo vệ, lưu trữ và hủy bỏ thông tin cá nhân bạn thu thập. Đạo luật về quyền riêng tư năm 1988 và Nguyên tắc về Quyền riêng tư của Úc đặt ra các quy tắc và trách nhiệm quản lý dữ liệu đó.

Hướng dẫn này cung cấp các biện pháp mẫu cho các trụ cột Bảo vệ, Ứng phó và Thúc đẩy, bao gồm:

- **Hồ sơ về nhân viên**
(ví dụ: nghỉ phép, từ chức, bồi thường cho người lao động)
- **Hồ sơ và nhật ký công việc**
(ví dụ: giờ làm việc, nhiệm vụ, bốn phần)
- **Tương tác tại nơi làm việc**
(ví dụ giữa các nhân viên, với khách hàng)
- **Dữ liệu tài chính** (ví dụ: chi phí chấn thương, lãng phí thời gian, nguồn tài liệu sức khỏe tâm thần)
- **Các cuộc họp của người lao động**
- **Các cuộc trò chuyện một đối một**
- **Khảo sát**
- **Tự kiểm tra phúc lợi**



▶ 3. Giải thích dữ liệu của bạn

Việc diễn giải dữ liệu giúp bạn xem lại hành động của mình và lên kế hoạch cho hành động mới. Những câu hỏi này có thể giúp bạn khám phá câu chuyện đằng sau dữ liệu:

- Hiệu suất của bạn đã thay đổi như thế nào so với kỳ vọng, kết quả trước đây, điểm chuẩn hoặc quy tắc kinh nghiệm?
- Dữ liệu cho bạn biết điều gì về một vấn đề hoặc câu hỏi?
- Có những lời giải thích khác cho một kết quả?
- Bạn có thiếu dữ liệu nào không?
- Có kết quả nào mâu thuẫn nhau không?

▶ 4. Truyền đạt kết quả của bạn

Bạn nên chia sẻ kế hoạch đo lường sự tiến bộ của tổ chức với nhóm của mình. Điều này tạo dựng niềm tin và khuyến khích mọi người tham gia, khiến bạn có nhiều khả năng thu thập được thông tin hữu ích hơn. Đôi khi, việc chia sẻ kết quả với những người bên ngoài tổ chức của bạn, chẳng hạn như cố vấn, khách hàng, để truyền đạt thành tích và hiệu suất của bạn có thể sẽ hữu ích.

Lời khuyên để thành công

- **Giữ hồ sơ tốt** – Giúp bạn dễ dàng xem xét xu hướng theo thời gian. Nhưng hãy nhớ rằng việc lưu giữ hồ sơ cần phải được bảo mật và an toàn.
- **Xem xét cách bạn có thể sử dụng khảo sát** – Các cuộc khảo sát trực tuyến miễn phí có thể hữu ích vì chúng cung cấp tất cả các câu hỏi và kèm theo hướng dẫn chi tiết. Nhưng có thể không ẩn danh nếu bạn có một số lượng nhỏ nhân viên.
- **Hãy nhớ việc đo lường có thể thay đổi hành vi** – Mọi người thường thay đổi hành vi khi biết mình đang bị quan sát hoặc có động cơ để đạt được mục tiêu.
- **Cẩn thận với những hậu quả không lường trước được** – Đôi khi, mục tiêu có thể tạo ra những kết quả trái ngược nhau (ví dụ mục tiêu giảm xung đột có thể làm tăng căng thẳng).
- **Cảnh giác với một số phạm bẫy thường gặp:**
 - Các chỉ số không liên quan đến vấn đề của bạn sẽ không mang lại giá trị.
 - Một biện pháp hoặc chỉ số duy nhất có thể không nói lên toàn bộ câu chuyện.
 - Các vấn đề có thể không chỉ có một nguyên nhân duy nhất—thường có nhiều yếu tố góp phần gây ra vấn đề.

