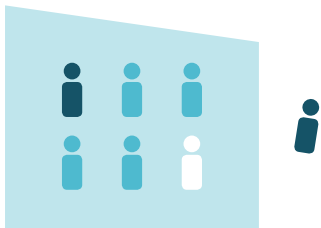


WSPARCIE OSÓB CHORYCH ONKOLOGICZNIE W MIEJSCU PRACY

W Polsce żyje blisko milion pacjentów/pacjentek ze zdiagnozowanym nowotworem. Każdego dnia kilkaset osób dowiaduje się, że ma raka i rozpoczyna walkę o swoje życie. Wskaźniki wyleczeń nowotworów w naszym kraju poprawiają się, wydłuża się również długość życia z chorobą. Niestety, większość danych pokazuje, że liczba chorych w kolejnych latach będzie rosła.

BLISKO
1 000 000
ZDIAGNOZOWANYCH
OSÓB CHORYCH



To oznacza również, że każdy pracodawca, prędzej czy później, będzie musiał zmierzyć się z sytuacją, kiedy w firmie czy instytucji pojawi się osoba chora onkologicznie. Pracownik/pracownica dowie się o chorobie, podejmie leczenie onkologiczne, a być może także – z powodu choroby – rozstanie się z miejscem pracy. Rola pracodawcy jest tu zatem nie do przecenienia. To, jakie wsparcie otrzyma osoba chora w instytucji czy firmie, w której pracuje, może dodać jej siły i nadziei lub odwrotnie – pogłębić stres i lęk przed przyszłością.

Czasami zdarza się, że choroba pracownika/pracownicy jest dla pracodawcy realnym problemem, gdyż wiąże się z nieobecnościami, dezorganizacją pracy, koniecznością ustalania zastępstw lub wręcz szukania tymczasowego wsparcia w postaci kompetentnej osoby poza organizacją. Dlatego warto jest zadbać o to, aby osoba chora otwarcie powiedziała o chorobie i swoich potrzebach oraz aby była gotowa na ustalenie warunków pracy w taki sposób, by mogła wykonywać swoje zadania, a pracodawca był spokojny o realizację zadań i planów.



Niniejszy materiał powstał z myślą o tym, by przekazać pracodawcom i działom HR podstawowe informacje na temat tego, co można zrobić, aby jak najlepiej zaopiekować się człowiekiem, który toczy walkę o życie.

WSKAZÓWKI DLA DZIAŁU PERSONALNEGO

wspierającego pracowników/pracownice ze zdiagnozowanym nowotworem w trakcie leczenia i po jego zakończeniu

Jak wynika z naszych doświadczeń pracownicy/pracownice często wahają się czy poinformować pracodawcę o chorobie. Obawa przed utratą pracy albo dyskryminacją z powodu ograniczeń związanych z leczeniem sprawia czasami, że długo ukrywają tę trudną dla siebie sytuację. Między innymi dlatego zadaniem pracodawcy jest tworzenie atmosfery, która sprzyja otwartemu mówieniu o trudnościach i różnego rodzaju problemach, których doświadcza pracownik/pracownica.

Jak można to zrobić?

- organizując akcje profilaktyczne, a także uświadamiające, że nowotwory można leczyć i że choroba nie musi oznaczać końca zatrudnienia
- zamieszczając informacje w intranecie na temat tego, jak można sobie poradzić po usłyszeniu diagnozy i jakie wsparcie można uzyskać w trakcie procesu leczenia

Przedstawiciele działu HR są kluczowymi osobami kontaktowymi dla pracowników jeśli chodzi o:

- wiedzę dotyczącą tego, jak choroba może wpłynąć na ich sytuację zawodową
- przysługujące pracownikowi świadczenia

Poniżej przedstawiamy najważniejsze informacje na temat wsparcia w miejscu pracy osoby chorej onkologicznie.

SPRAWDŹ WYTYCZNE, PROCEDURY I ŚWIADCZENIA OFEROWANE PRZEZ FIRMĘ

Opracuj gotową listę/ulotkę, którą będzie można przekazać pracownikowi/pracownicy.

Poniższa lista zawiera informacje dotyczące różnych form wsparcia, które pracodawca może zaproponować osobie cierpiącej na poważną chorobę, taką jak nowotwór.

- Zapewnienie dodatkowej opieki medycznej – rozszerzenie pakietu.
- Dodatkowe środki finansowe na zapewnienie leków.
- Zapewnienie wsparcia psychologicznego/psychoonkologicznego.
- Dodatkowe pełnopłatne dni wolne od pracy.
- Specjalne programy pomocowe dla pracownika/pracownicy i jego/jej najbliższych.
- Zmiana zakresu obowiązków na taki, który w trakcie leczenia pozwoli osobie chorej wykonywać pracę (mniejsza odpowiedzialność, mniejszy stres, mniej wyjazdów/delegacji, możliwość realizacji części zadań z domu itp.).
- Inne udogodnienia dotyczące czasu pracy, łącznie z elastycznymi godzinami pracy.
- Komplet informacji i wskazówek, gdzie można szukać wsparcia (organizacje pacjenckie, stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje działające w pobliżu miejsca pracy /mieszkania pracownika/pracownicy).

PIERWSZE DNI PO OTRZYMANIU DIAGNOZY

Reakcje ludzi na diagnozę bywają bardzo różnie. Niektórzy od razu przystępują do działania i z nadzieją podejmują leczenie, inni załamują się, doświadczają szoku, paraliżu decyzyjnego, zmagają się z trudnymi myślami i emocjami, jeszcze inni długo nie dopuszczają do siebie myśli, że naprawdę są chorzy, wypierają diagnozę i nie podejmują dalszych działań.

Zazwyczaj nie jest łatwo podzielić się informacją o chorobie z innymi. Niektórzy czują opór lub lęk, obawiając się, że pracodawca może niewłaściwie zareagować na chorobę i związane z nią leczenie. Czasami pracownik/pracownica ma poczucie porażki i wstydu lub złości z powodu tego, że oto pojawia się coś, nad czym nie ma do końca kontroli.

Nie istnieje jeden schemat reagowania ani uniwersalny sposób właściwego zachowania się w takiej sytuacji. Zwykle w pierwszej kolejności pracownik/pracownica informuje o swej chorobie przełożonego/przełożoną lub kogoś z działu personalnego.

Poniżej dajemy kilka podpowiedzi na temat tego, jak pracownik/pracownica działu HR może pomóc osobie chorej i jej przełożonemu/przełożonej.

JAK PRACOWNIK/PRACOWNICA DZIAŁU HR MOŻE POMÓC?

Jeśli o chorobie informuje cię przełożony/przełożona osoby chorej:

- Przekaż na piśmie komplet informacji dla chorego pracownika/chorej pracownicy.
- Przypomnij o konieczności zachowania w poufności informacji o stanie zdrowia pracownika/pracownicy. Chory pracownik ma prawo do tego, żeby informacja o chorobie nie była upowszechniana. Dopiero za jego/jej zgodą można ujawnić ten fakt, ale warto z nim wspólnie uzgodnić zakres ujawnianych informacji i to, komu mogą być przekazane.
- Zaproponuj wspólne spotkanie z pracownikiem/pracownicą lub jego/jej spotkanie z przedstawicielem działu HR.
- Zastanów się wraz z menadżerem, czy i jaki wpływ może mieć choroba pracownika/pracownicy na zespół.
- Ustalcie plan działania. Choroba jest bardzo indywidualną i osobistą sprawą. Czasami jednak ma ona wpływ nie tylko na osobę, która jej bezpośrednio doświadcza, ale również na cały zespół bądź jej podwładnych itp. Sytuacja niedomówienia i tajemnicy może powodować w ludziach dodatkowy niepokój i lęk o koleżkę/koleżankę. Proces leczenia onkologicznego czasami związany jest z wystąpieniem widocznych efektów ubocznych. Zastanówcie się, jak ta sytuacja może wpłynąć na system, jakim jest zespół, ustalcie, co może być w związku z tym potrzebne ludziom. Zapytaj chorego pracownika/pracownicę, co sądzi o takim spotkaniu z zespołem i co chciałby/chciałaby powiedzieć. Sytuacja, którą opisujemy, jest niewątpliwie trudna. Tym bardziej nie należy udawać, że nic się nie stało lub w nienaturalny sposób wyrażać przekonanie, że „wszystko będzie dobrze”. Warto dać ludziom przestrzeń do rozmowy, będzie im potem łatwiej mądrze towarzyszyć choremu koledze lub koleżance i lepiej rozumieć jego/jej reakcje, ograniczenia i emocje.

Jeśli o chorobie informuje cię pracownik/pracownica:

- Wspieraj, zachęcaj i słuchaj. Kiedy osoba chora mówi o diagnozie, skup się na niej, okaz zainteresowanie i troskę.
- Nie udzielaj porad, ani nie opowiadaj historii ludzi, którzy chorowali na raka.
- Nie wyciągaj informacji na siłę. Pozwól osobie chorej powiedzieć, na co jest gotowa i co jest potrzebne do ustalenia dalszego planu działania.
- Pytaj pracownika/pracownicę czego potrzebuje, co by mu/jej pomogło w tej sytuacji, czego by potrzebował/potrzebowała od pracodawcy.
- Poinformuj osobę chorą (a następnie przekaż w podsumowaniu pisemnym) jak pracodawca może ją wesprzeć.
- Zachęć pracownika/pracownicę do rozmowy z przełożonym/przełożoną i do ustalenia planu działania.

PRZYKŁADY WSPIERAJĄCYCH WYPOWIEDZI:

„Nie bardzo wiem, co powiedzieć, ale mam nadzieję, że wiesz, że jesteśmy tu po to, by cię wesprzeć w tej sytuacji.”

„Przykro mi, że przez to przechodzisz.”

„Jeśli chcesz o tym porozmawiać, jestem.”

„Daj mi znać, co mogę zrobić, żeby pomóc.”

„Zrobimy wszystko, abyś mógł/mogła dalej funkcjonować w pracy w takiej formule, która będzie teraz dla ciebie optymalna.”

„Nie jesteś z tym sam/sama, wszystkie ręce na pokład – zrobimy z naszej strony tyle ile tylko można, abyś miał/miała możliwość spokojnie się leczyć.”

UDZIELANIE PRACOWNIKOM/PRACOWNICOM ŚRODKÓW, ZASOBÓW, WSPARCIA, INFORMACJI, KTÓRYCH POTRZEBUJĄ

Dział HR odgrywa kluczową rolę w przekazywaniu informacji o należnych chorym pracownikom/pracownicom świadczeniach, zwolnieniach oraz ustaleniach dotyczących organizacji pracy. Wielu z nich będzie chciało kontynuować pracę o ile zdrowie im pozwoli, ale być może będą oni mieli dodatkowe pytania odnośnie zarządzania miejscem pracy podczas leczenia raka.

Pracownicy/pracownice działu HR mogą być źródłem ważnych informacji, takich jak:

- **Elastyczne godziny pracy:** osoba chorująca na raka będzie miała wizyty kontrolne i będzie się leczyła. Sprawdź możliwość pracy z domu lub na część etatu, jak również opcję okresowego urlopu bezpłatnego.
- **Zwolnienie z pracy:** przedstaw dostępne typy zwolnienia, szczególnie tym osobom, które czują, że choroba nie pozwoli im kontynuować pracy. Przykłady zwolnienia obejmują: zwolnienie płatne, zwolnienie lekarskie, okresowy urlop bezpłatny i ubezpieczenie na wypadek krótkotrwałej niezdolności do pracy.
- **Ubezpieczenie zdrowotne:** chorujący/chorująca na raka może mieć pytania odnośnie ubezpieczenia zdrowotnego w przypadku leczenia choroby. Pracownicy/pracownice mający pytania dotyczące kosztów mogą skorzystać z informacji o zminimalizowaniu wydatków z własnej kieszeni dzięki pomocy ubezpieczyciela. Radzenie sobie z efektami ubocznymi może być wyzwaniem – zachęcaj osobę chorą do rozmowy z lekarzem/lekarką na temat uzyskania skierowania do specjalisty/specjalistki zajmującego/zajmującej się rehabilitacją chorych na raka, który /która pomoże jej poradzić sobie z efektami ubocznymi leczenia.

- **Dzielenie się informacją z zespołem i przełożonym/przełożoną:** niektóre osoby chore mogą prosić o pomoc w przeprowadzeniu rozmowy z przełożonym/przełożoną lub ze swoimi kolegami i koleżankami. Zaproponuj, że możesz wziąć udział w takim spotkaniu i ustalcie, jak ono ma przebiegać i jakie są oczekiwania wobec ciebie jako przedstawiciela/przedstawicielki działu HR. Ważne, aby osoba chora wiedziała, że nie wymaga się od niej przedstawiania innym szczegółów dotyczących jej diagnozy lub leczenia. Jeśli pracownik/pracownica zdecydują podzielić się informacją o chorobie ze swoimi kolegami/koleżankami, może się okazać, że otrzyma od nich dużo pomocnego wsparcia i otuchy.

PODZAS LECZENIA

Podczas leczenia mogą się zmieniać potrzeby osoby chorej, w zależności od tego jak ona się czuje i jak reaguje. Regularnie monitoruj tę kwestię, by być w stanie pomóc w planowaniu. Pamiętaj o nim/niej również wtedy, kiedy jest na długim zwolnieniu lekarskim. Takie rozmowy pokazują, że troszczysz się o niego/nią, pamiętasz o nim/niej i chcesz mu/jej pomóc.

Zmiany organizacji pracy, pojawiające się podczas procesu leczenia onkologicznego, obejmują:

- **Dostosowanie harmonogramu pracy:** podczas leczenia dni i godziny wizyt lekarskich mogą się zmieniać lub też osoba chora może czuć się źle, w związku z czym będzie musiała pracować krócej lub będzie potrzebowała dłuższego zwolnienia. Rozmawiaj z pracownikiem/pracownicą, by dostosować pracę do jego zmieniających się potrzeb.
- **Modyfikacja typu zwolnienia lub rodzaju realizowanych obowiązków w pracy.** Być może pracownik/pracownica będzie potrzebował/-a zmienić okresowe zwolnienie z pracy na stałe lub też będzie musiał/-a rozważyć objęcie innych obowiązków. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, zaoferuj zorganizowanie spotkania z odpowiednimi osobami, aby ustalić optymalny plan działania.

PO ZAKOŃCZENIU LECZENIA

Potrzeby pracownika/pracownicy związane z chorobą nie kończą się wraz z zakończonym leczeniem. Osoba ta może nadal potrzebować zwolnienia na kolejne wizyty lekarskie i leczenie lub też może potrzebować udogodnień w miejscu pracy.

- **Opieka związana z chorobą nowotworową może być nadal potrzebna.** Wiele chorujących osób może nadal potrzebować podstawowych wizyt lekarskich. Niektórzy będą się nadal leczyć, by nie dopuścić do nawrotu raka, a inni będą się leczyć z powodu nawrotu choroby. Niektóre osoby, mające za sobą doświadczenie choroby nowotworowej, dzielą się tym, że poczucie bycia odsuniętym na boczny tor i zapomnianym przez kolegów i koleżanki z pracy, sprawiało im dodatkowe cierpienie w czasie procesu powrotu do zdrowia.

- **Efekty uboczne:** Część osób wyleczonych odczuwa długoterminowe efekty uboczne. Niekiedy pojawiają się one dopiero jakiś czas po zakończeniu leczenia. Zachęcaj pracownika/pracownicę do szczerzej rozmowy na ten temat, aby wspólnie poszukać możliwości i rozwiązań zabezpieczających z jednej strony jego/jej potrzeby, z drugiej – cele organizacji. Przyznanie się do słabszej kondycji psychicznej lub fizycznej bywa trudne. Są jednak sposoby, aby lepiej sobie radzić z efektami ubocznymi.

KOLEJNE SPOSOBY WSPARCIA

- Kontynuacja elastycznego czasu pracy. Zdrowiejący pracownicy/pracownice mogą nadal potrzebować elastycznego czasu pracy na badania kontrolne lub w celu ułatwienia im stopniowego powrotu do pracy w pełnym wymiarze.
- Wsparcie w powrocie do poprzednich obowiązków – dodatkowe szkolenia, pomoc w uzupełnieniu wiedzy itp.

PRZYKŁADY EFEKTÓW UBOCZNYCH:

- zmęczenie
- utrata pamięci lub trudności z koncentracją
- odrętwienia lub mrowienia spowodowane uszkodzeniem nerwów
- problemy z sercem lub płucami
- trudności z oddychaniem
- senność
- osłabienie i podatność na infekcje

- Pomoc w przekwalifikowaniu lub zmianie zakresu obowiązków.
- W przypadku większych zakładów pracy możliwe jest również organizowanie specjalnych przestrzeni do regeneracji i wypoczynku w trakcie dnia pracy.

Wszystkie działania, które podejmuje pracodawca, aby wesprzeć osobę chorującą i wracającą do zdrowia, stanowią ważny i czytelny komunikat dla innych pracowników. Są narzędziem budowania marki pracodawcy, a także wzmacniania lojalności i zaangażowania zespołu. Warto podjąć ten trud, jeśli chcemy tworzyć miejsca pracy, w których wartości i wymiar ludzki nie są tylko pustym sloganem, ale manifestują się konkretnymi rozwiązaniami.

GDZIE ZNALEŹĆ DODATKOWE INFORMACJE?

onkomapa.pl – przyjazny przewodnik po placówkach onkologicznych. Zawiera listę szpitali, przychodni, ośrodków diagnostycznych i ośrodków radioterapii z całego kraju oraz listę lekarzy/lekarek zajmujących się leczeniem chorób nowotworowych. Umożliwia ocenę każdej placówki i jej personelu oraz zapoznanie się z opiniami innych pacjentów/pacjentek.

www.zwrotnikraka.pl – portal onkologiczny zawierający szeroki zbiór artykułów na temat chorób nowotworowych.

immuno-onkologia.pl – baza wiedzy na temat immunoterapii nowotworów.

programedukacijonkologicznej.pl/poradniki/osoba-po-diagnozie – poradniki dla osób z chorobą nowotworową stworzone w ramach Programu Edukacji Onkologicznej Fundacji „Tam i z powrotem” i Polskiego Towarzystwa Onkologii Klinicznej.

onkobaza.pl – strona, na której można znaleźć w jednym miejscu rozmaite informacje dotyczące usług i produktów, które mogą być potrzebne w trakcie leczenia.

GDZIE SZUKAĆ POMOCY?

W każdym większym mieście działają **poradnie psychoonkologiczne** lub **fundacje**, które wspierają osoby chore i ich rodziny.

Polskie Towarzystwo Psychoonkologiczne – ptpo.org.pl

Warto też poszukać **organizacji pacjenckich**, które oferują wiedzę i rozwiązania związane z konkretnym rodzajem nowotworu lub z chorobą określonych narządów. Istnieją też **grupy wsparcia** online, w których osoby zmagające się z tą samą chorobą wspierają się i wymieniają wiedzę, kontaktami oraz doświadczeniami.

Niektóre **organizacje społeczne** działające na rzecz osób chorych onkologicznie:

Ogólnopolska Sieć Akademia Walki z Rakiem – www.awzr.pl

Instytut Simontonowski – www.simonton.pl

Unicorn – unicorn.org.pl

Alivia – alivia.org.pl

Rak'n'Roll – www.raknroll.pl

Psychesomapolis – www.psychesomapolis.org

OPRACOWANIE:

Anna Długotłęcka – prezes Fundacji Warszawskie Centrum Psychoonkologii, psychoonkolog, ekspert w dziedzinie HR i zarządzania.

Warszawskie Centrum Psychoonkologii jest organizacją pożytku publicznego, która działa od 2006 roku. Wspieramy psychologicznie osoby chorujące, ich bliskich, a także osoby, które pracują z chorymi (wolontariusze, nauczyciele, lekarze, środowisko medyczne). Oferujemy również porady i konsultacje dla firm i instytucji w sytuacji choroby pracownika – są to indywidualne spotkania o charakterze mentoringowym dla menadżerów i działów HR oraz sesje wsparcia psychoonkologicznego dla chorych pracowników.

WARSZAWSKIE CENTRUM PSYCHOONKOLOGII | tel. 788 142 181 | e-mail: fundacjawcp@gmail.com
www.wcp.org.pl | KRS 0000519760 | Konto bankowe: PL 88 1050 1025 1000 0090 3047 1719 (ING Bank Śląski)



PARTNER
PORADNIKA