



Eszköztár reumatológiai betegségben szenvedő olyan fiatalok számára,
akik a megbetegedéskor már munkában állnak



Kommunikáció a munkaadókkal és vezetőkkel

Ha a reumatológiai betegsége olyan szakaszba lépett, amelyben egyszerűen már nem képes tovább dolgozni, beszélnie kell erről a munkaadójával vagy vezetőjével.

Mielőtt azonban tájékoztatná a munkaadóját vagy a vezetőjét, próbálja meg az ő szemszögükből megítélni a helyzetet. Bizonyára meg vannak számukra határozva a teljesítendő pénzügyi célkitűzések, hiszen minden vállalkozásnak és szervezetnek vannak folyó kiadásai, amelyekbe beletartozik az ön fizetése vagy bére is, és ugyanakkor karbantartásra és a jövőbeli beruházásokra is kell elkülöníteniük pénzt. A magánszektorban működő vállalkozások vagy szervezetek szintén azért dolgoznak, hogy profitot termeljenek a részvényeseik számára.

A nagyobb méretű vállalatok általában nagyobb nyereséget érnek el, és több pénzük van a humán erőforrásokba való befektetés, a munkakörnyezet fejlesztése és a különleges igényű munkavállalók alkalmazása céljára. Azonban még a nagy cégeknél is lehetnek olyan gazdaságilag nehéz időszakok, amikor „szorosabbra kell húzniuk a nadrágszíjat”, és meg kell találniuk a módját annak, hogyan csökkenthetik a rezi- (folyó) költségeiket. A kisebb vállalatok pedig többnyire kis haszonnal működnek, melynek következtében alaposan meg kell fontolniuk, mire költik a pénzüket. Ezért a vállalatok vagy szervezetek minden egységük számára kitűznek célokat, amelyek többsége a vállalat nyereségéhez való hozzájárulással vagy a szervezet pénzügyi életképességének biztosításával kapcsolatos.

Bármennyire is szeret tehát együtt dolgozni önrel a munkaadója vagy vezetője, meg kell fontolnia, hogyan tudja összeegyeztetni a betegségéből eredő igényeit az általános üzleti vagy az adott vállalati egységre lebontott célkitűzésekkel. Ez általában kevésbé lényegi kérdés a nagyvállalatok és a nagyobb szervezetek számára, mint a kisvállalkozások esetében.

Az igényei

Elsőként érdemes áttekintenie, hogy melyek a konkrét igényei; milyen egészségi problémákkal küzd, és azok hogyan befolyásolják a munkavégzését? Például:

- A betegségére jellemző hirtelen, váratlan állapotrosszabbodások miatt nem mindig tudja megtervezni előre, hogy mikor kell távol maradnia a munkából.
- Ha vidéken él, és a kórházi vizsgálatokra/kezelésekre utaznia kell, ez több munkanap kiesésével is járhat.



- A fizikai állapota romlása esetleg azt vonja maga után, hogy többé már nem tud fizikai munkát végezni, vagy ahhoz különleges kialakítású eszközökre van szüksége *(lásd még az Állásváltoztatás / átképzés című tematikus lapot is)*.

Hogyan érinti ez a munkaadóját vagy vezetőjét?

Függetlenül attól, hogy irodai vagy fizikai munkát végez-e, a munkaadója vagy vezetője számára bizonyára léteznek előre meghatározott termelési, pénzügyi célok, határidők vagy egyéb teljesítendő feladatok, és felelősek a munkaidő-beosztásért, a feladatok delegálásáért, valamint annak biztosításáért, hogy az alkalmazottak munkaterhelése ne legyen túlzott mértékű. Bizonyos vállalatoknál esetleg lehetnek az évnek olyan időszakai, amikor a szokásosnál jóval több a munka, és az alkalmazottakat ilyenkor túlórázásra kérhetik. A munkahelyről való hiányzása az ilyen időszakokban megnehezítheti a munkaadója vagy vezetője számára a munkavégzés irányítását.

Milyen megoldásokat kínálhat fel az ilyen esetekben, és milyen módon adhatja elő a leghatékonyabban a mondandóját?

Hatékony kommunikáció a munkaadójával vagy vezetőjével

Ha már korábban tájékoztatta a munkaadóját / vezetőjét a reumatológiai betegségéről, el kell gondolkodnia azon, milyen irányból közelíti meg a témát *(lásd a Felfedni vagy eltitkolni? című tematikus lapot is)*. Ha azonban korábban nem tájékoztatta a munkaadóját / vezetőjét a reumatológiai betegségéről, érdemes megbeszélnie a kérdést egy megbízható munkatársával, mielőtt a munkaadójával vagy a vezetőjével beszél. Ha élvezzi munkatársai vagy egy hasonló helyzetben lévő kollégája támogatását, ez előnyt jelenthet az ön számára *(lásd a Kommunikáció a munkatársakkal című tematikus lapot is)*. A humán erőforrás osztály is segítségére lehet. Mindazonáltal a pletyka gyorsan terjed, tehát fontos, hogy biztosan ön legyen az első személy, aki tájékoztatja a főnökét a helyzetéről.

Mielőtt beszél a munkaadójával vagy a vezetőjével, szánjon némi időt arra, hogy elgondolja, mit fog mondani! A reumatológiai betegségére vonatkozóan közölt információk legyenek egyszerűek, ne használjon orvosi szakszavakat, és csak annyit mondjon el róla a munkaadójának vagy vezetőjének, amennyit feltétlenül tudniuk szükséges az állapotáról, és arról, hogy az hogyan befolyásolja a munkavégzési képességét. Igyekezzen érzelemmentesen, lényegre törően előadni a mondandóját!

Használjon olyan szavakat, kifejezéseket, amelyek tükrözik a munkaadója vagy vezetője nézőpontját! Biztosítsa őket arról, hogy megérti a helyzetüket, de jelezze, hogy szeretne velük megbeszélni bizonyos megoldási lehetőségeket, amelyek révén a munkából való átmeneti kiesése miatt nem borul fel a munkabeosztás, és amelyek biztosíthatják, hogy továbbra is el tudja látni az összes, illetve a legtöbb munkafeladatát.



Az ön által tanúsított pozitív hozzáállás, illetve ha munkaadója vagy vezetője azt tapasztalja, hogy megérti a helyzetüket, valamint ha érdemi megoldásokat tud felkínálni számukra, egyaránt azt jelzi munkaadója vagy vezetője felé, hogy komolyan veszed a munkádat, és valóban mindaddig dolgozni szeretnél, ameddig azt betegséged megengedi.

Megoldások felkínálása

Amikor a munkaadójával vagy a vezetőjével a betegségről beszél, mindig tanúsítson pozitív hozzáállást, és a hangsúlyt arra fektesse, amit KÉPES megcsinálni, ne pedig arra, hogy mi az, amit nem tud vállalni!

Az alábbiakban felsorolunk néhány problémát, amelyekkel állapota miatt szemben találhatja magát, és megoldási lehetőségeket javasolunk, amelyeket felajánlhat munkaadójának vagy vezetőjének.

Probléma	Megoldás/ok
<p>Rendszeres távolmaradás a munkából – orvosi vizsgálatokon való megjelenés vagy a betegség időleges rosszabbodása miatt</p> <p>A folyamatos munkavégzés megszakadása – pl. késik/korán távozik a munkahelyéről, nem tud részt venni egyes megbeszéléseken, nem tud felvállalni plusz feladatokat, nem tud előléptetést kérni, nehézségei támadnak a munkatársaival vagy felettesével</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ha előre tudja a vizsgálatok időpontját, vagy nagyjából előre tudja jelezni, hogy mikor kénytelen távol maradni a munkából, minél hamarabb tájékoztassa róla a vezetőjét, és beszélje meg vele, hogy hogyan osztható be az önre háruló munka úgy, hogy minél többet el tudjon végezni! ▪ Tájékozódjon előre a megbeszélések időpontjáról – illetve, hogy konferenciabeszélgetéseken az otthoni telefonjáról betárcsázva is részt vehet-e? Esetleg próbáljon meg ott maradni, és részt venni a megbeszéléseken, vagy tartsa valamilyen más módon a kapcsolatot a csoporttal, például a csapattagoktól vagy kollégáktól kért rendszeres tájékoztatások révén! ▪ Tájékozódjon arról, milyen tevékenységek végzésével, milyen kötelezettségekkel jár a munkaköre, illetve melyek azok a feladatok vagy felelősségek, amelyeket a munkaadója/vezetője önre kíván bízni! Ha ezekben valamilyen támogatásra van szüksége, például arra, hogy átalakítsák a munkahelyét, vagy egy munkatársa segítsen önnek, beszélje meg a lehetőségeket a munkaadójával/vezetőjével, és állapodjanak meg a legjobb megoldás(ok)ban! ▪ Az ellátását biztosító egészségügyi dolgozók vagy a reumatológiai betegségben szenvedők önszervező/támogató csoportja esetleg további



	<p>tanácsokkal vagy információkkal szolgálhat, amelyeket megbeszélhet a munkaadójával/vezetőjével.</p>
Rövidített munkaidő	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ha úgy érzi, nem fog tudni teljes munkaidőben dolgozni, ezt lehetőleg minél hamarabb beszélje meg a munkaadójával/vezetőjével, és állapodjanak meg a lehetséges megoldásban, például a munkaköre megosztásában, vagy a munkája bizonyos projektekre való korlátozásában! ▪ Ha hetente csak bizonyos időszakokban dolgozik, gondoskodjon arról, hogy valamennyi munkatársa ismerje a munkaidő-beosztását, azaz tudja, hogy mikor dolgozik benn a munkahelyén, és hogyan léphetnek önnel érintkezésbe sürgős esetben akkor, amikor nem dolgozik. Esetleg megállapodhatnak abban, hogy naponta egyszer, adott időpontban megnézi az e-mail vagy telefonüzeneteit, így biztosítva van, hogy ha akarják, akkor el tudják önt érni. ▪ Gondoskodjon arról, hogy mindenki tudja, mik a feladatai, miért felelős, mit végzett már el, és mi az, amit meg kell csinálni a távollétében, és azért ki a felelős.
Nem tudja felvállalni bizonyos tevékenységek elvégzését vagy magára vállalni bizonyos felelőségeket	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tájékozódjon arról, hogy milyen tevékenységeket kell végeznie, illetve milyen felelősséggel jár a munkaköre, valamint, hogy a munkaadója/vezetője milyen feladatot szán önnek. Ha a feladata elvégzésében támogatásra van szüksége, mint például a munkahelye átalakítása, vagy segítség egy munkatársa részéről, illetve valamilyen segédeszköz beszerzése, beszélje meg a lehetőségeket a munkaadójával/vezetőjével, és keressék meg a legjobb megoldást! Lehet, hogy továbbra is el tudja látni a feladatát, csak valamilyen más módon! Az ellátását biztosító egészségügyi dolgozók vagy a reumatológiai betegségben szenvedők önszolgáltató/támogató csoportja esetleg további tanácsokkal vagy információkkal szolgálhat, amelyeket megbeszélhet a munkaadójával/vezetőjével. ▪ Esetleg gondolja át, hogy melyek azok a jelenleg nem a munkaköréhez tartozó tevékenységek, feladatok, amelyeket továbbra is el tud végezni! Javasolhatja, hogy felvállalna másfajta felelőséget / tevékenységeket, hogy ezzel támogassa a kollégáit és kivegye a részét a munkából.



Megelőző intézkedések	<ul style="list-style-type: none">▪ Igyekezzen minden olyan lépést megtenni, amellyel megelőzheti a problémák felmerülését, például, hogy saját munkatempójának megfelelően beosztja a munkáját, erejét, vagy rendszeresen végez nyújtó gyakorlatokat!▪ Ha úgy gondolja, hogy a jövőben felmerülhet olyan probléma, amely befolyásolja a munkavégzési képességét, minél hamarabb beszélje azt meg az érintettekkel, és vizsgálja meg és ajánlja fel a lehetséges megoldásokat!
------------------------------	---