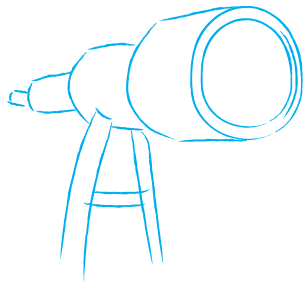
W poszukiwaniu zdrowej kultury organizacyjnej w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta

Rzecznik Praw Pacjenta

Warszawa, 29 czerwca 2023

#pracujęzRPP

Zdrowe Prawa Pracownika w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta. Działania zmierzające do utrzymania efektywności oraz zdrowych i entuzjastycznych postaw pracowników – bazujące na „twardych i miękkich projektach”.



Misja, wizja i cele RPP

MISJA

Misją Biura Rzecznika Praw Pacjenta jest podejmowanie skutecznych działań na rzecz ochrony praw pacjentów. Zapewnienie wszystkim pacjentom w Polsce przestrzegania ich praw. Podnoszenie poziomu wiedzy o prawach pacjenta. Rozwój w kierunku dobrej obsługi naszych klientów. Ciągłe doskonalenie się pracowników, aby mogli w pełni wykorzystać swój potencjał.

WIZJA

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta dąży do tego, by być nowoczesnym i efektywnym urzędem. Urzędem, którego pracownicy rozumieją potrzeby klienta. Gotowym na obywatelską partycypację. Którego pracownicy są kompetentni i stale podnoszą swoje umiejętności.

Nasze najważniejsze cele:

- skuteczna ochrona praw pacjentów
- jakość obsługi klienta

Szanowni Państwo,

serdecznie witam w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta. Cieszę się, że dołącza Pani/Pan do naszego urzędu, który jako cel stawia sobie pomoc polskim pacjentom.

Praca tutaj, w tym jedynym tego rodzaju urzędzie centralnym w Polsce, jest pełna wyzwań i możliwości.

Pozwala na udział w ambitnych i interesujących projektach związanych z ochroną zdrowia, a także podniesienie kwalifikacji i rozwój zawodowy.

Zapraszam do zapoznania się z informacjami administracyjnymi i organizacyjnymi naszego Biura, które na pewno pomogą Wam przygotować się do nowych wyzwań.

Życzę powodzenia i samych sukcesów
Pozdrawiam

Bartłomiej Chmielowiec

BRPP – Pracodawca Zdrowia

Rzecznik Praw Pacjenta został wyróżniony certyfikatem „PracoDawca Zdrowia" w konkursie Ministerstwa Zdrowia, dedykowanym instytucjom, firmom i urzędom, które aktywnie angażują się w promocję programów profilaktyki zdrowotnej wewnątrz firmy.

Praca zdalna

- Zaufanie
- Elastyczność
- Sprzęt
- Enova 365, program Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją
- Zmniejszona liczba absencji

Absencje na pracy zdalnej = - 26%

PRZED COVIDEM

01.10.2017 - 01.02.2020 (27 miesięcy)

Suma	6707
ilość pracowników	198
ilość dni/1 pracownik	33,87

Uwaga: wyliczenia z uwzględnieniem dni choroby

PO COVIDZIE

01.03.2020 - 01.06.2022 (27 miesięcy)

Suma	4812
ilość pracowników	192
Ilość dni/1 pracownik	25,06

Uwaga: wyliczenia z uwzględnieniem dni choroby

Absencje na pracy zdalnej

Ostatni rok

02.06.2022 - 02.06.2023

SUMA	**1076**
ilość pracowników	**124**
ilość dni/1 pracownik	**8,68**

Uwaga: wyliczenia z uwzględniające dni choroby

Menadżer ds. HR…i Perspektywa biznesu…

1. Pracuj.pl -800 zł
2. Agencja rekrutacyjna- 1500 zł
3. Rekruter- 3h
4. Dyrektor-2h
5. Specjalista 2h

ok. 4 000 zł

1. Compliance
2. Administracja
3. Sprzęt do pracy
4. Licencja na soft
5. Szkolenia podstawowe
6. Badania

ok. 5 000 zł

1. Agencja rekrutacji-success fee
2. Dyrektor – 16 h
3. Buddy – 32 h
4. Inne koszty – 2500 zł
5. Koszt utraconego wizerunku
6. Koszt ponownej rekrutacji

ok. 25 000 zł

KOSZT UTRATY PRACOWNIKA

Co jeszcze mamy

1. Buddy
2. Vademecum
3. Prezentacja dla pracownika na 1-szy dzień
4. Ocena programu adaptacji przez pracownika
5. Wzór mejla - przywitanie pracownika przez Dyrektora
6. Onboarding - informacja ogólna
7. Adaptacja pracownika - procesy

Onboarding

Podsumowanie prac zespołu onboardingowego

HO Hanna Orzechowska
Do Monika Malinowska

Odpowiedź na tę wiadomość wysłano: 20.09.2021 15:37.

PODSUMOWANIE PRAC ZESPOŁU ONBOARDINGOWEGO.docx
18 KB

Dzień dobry,
w załączeniu przesyłam podsumowanie prac zespołu onboardingowego.

Pozdrawiam
Hanna Orzechowska
Inspektor
Wydział Spraw Obywatelskich

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta
ul. Młynarska 46; 01-171 Warszawa
www.gov.pl/rpp

PODSUMOWANIE PRAC ZESPOŁU ONBOARDINGOWEGO

1.Każdy departament ma swoje problemy i warto o nich wiedzieć od początku okresu zatrudnienia.

Ważne, by nowy pracownik otrzymał już na etapie rekrutacji szczerą i prawdziwą informację dotyczącą najczęstszych problemów, z którymi spotka się na swoim stanowisku pracy:

- WSO zmaga się z roszczeniowymi, agresywnymi i wulgarnymi pacjentami

- DZP – pracuje z pacjentami w ostrej fazie choroby, czasem piszą oni skargi na RPPSzP i trzeba utwierdzać Rzeczników w przekonaniu, że mają wsparcie i zaufanie od Biura, że mają robić swoje najlepiej, jak się da i nie przejmować się skargami pacjentów w ostrej fazie.

a także wskazywać mu realne środki rozwiązania problemu - pomoc psychologiczną, możliwość przerwy po ciężkiej rozmowie.

2. Do rozważenia objęcie pracowników BRPP stałą, codzienną a nie tylko 1x w tygodniu opieką psychologiczną specjalistów ze Szpitala Wolskiego oraz szkoleniami wstępnymi dotyczącymi radzenia sobie w sytuacjach stresowych, pracy z trudnym klientem/pacjentem, itp.

3. Ważne też, by nowy pracownik został należycie przyjęty i pierwszego dnia wskazano mu miejsce pracy, jaki jest plan dnia, jaki ma zakres obowiązków, by poznał kolegów z pracy i przełożonych – to jest co prawda ideą onbordingu, ale temat był poruszony przez pracownika Departamentu Prawnego, jako ważny, więc zaznaczam, bo w rzeczywistości bywa inaczej.

4. Przydałyby się systematyczne spotkania integracyjne, bo jest stała rotacja i mało kto się zna.

5. Departament Prawny zwrócił uwagę na fakt, że kreujemy się na „fajny" urząd, bliski ludziom, ale ciągle jesteśmy sztywni i ta granica jest często podtrzymywana. Spotkania w Biurze są bardzo oficjalne, trzeba mówić „Pan Dyrektor" itp.

6. Mocniejsza służba przygotowawcza - były co prawda 1-2 godzinne spotkanka na teamsach, ale bardzo cenne byłoby móc jeden dzień popracować w każdym departamencie, by poznać jego specyfikę i zadania. A każdy nowy pracownik powinien przepracować obowiązkowo co najmniej jeden dzień na TIP.

7. Solidne przeszkolenie z EZD, żeby nowi, nie znający systemu pracownicy nie bali się, że coś niechcący skasują.

Wsparcie psychologiczne pracowników BRPP - WLB

tel. 508 306 594

Plany i zamierzenia – szkolenia
370 godzin dydaktycznych, budżet: 495 745,00 zł

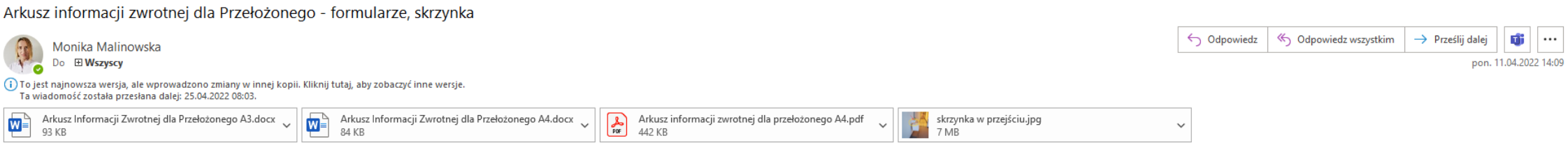
- **Wizerunek zaufanego eksperta**

Nasi pracownicy to również trenerzy z doświadczeniem i pasją. Chęć i umiejętności praktyczne dzielenia się wiedzą są doceniane przez pracowników placówek medycznych. Przekazywana wiedza jest sprawdzona i aktualna a pasja z jaką jest przekazywana gwarantuje uczestnikom szkoleń motywację do dalszej i efektywniejszej pracy.

- **Podnoszenie kwalifikacji**

Uczestnictwo w projekcie jako trener podnosi kwalifikacje. Dzięki niemu pracodawca może cieszyć się kompetentną kadrą pracowniczą, której można zaufać i powierzyć ważne zadania, a pracownicy czerpią satysfakcję z codziennej pracy oraz czują, że nie utknęli w martwym punkcie swojej kariery zawodowej.

Arkusz informacji zwrotnej dla Przełożonego



Szanowni Państwo,

zgodnie z wizją Rzecznika Praw Pacjenta pracujemy nad jak najwyższą ocenią pod względem: skuteczności ochrony praw pacjentów, jakości obsługi klienta a także profesjonalnego zarządzania. Informacja zwrotna pozwali nam doskonalić ten ostatni element naszej wizji – profesjonalne zarządzanie. Informacja Zwrotna jakiej udzielimy przełożonym, pozwoli poznać anonimowo: jak my – podwładni, postrzegamy ich pracę. Będziemy mogli wskazać te strony codziennego zarządzania, które są mocną stroną przełożonego, oraz te obszary, które warto udoskonalić. Dzięki tej informacji, nasi przełożeni, będą mogli rozwijać w sobie określone obszary – dążąc cały czas, do jeszcze mocniejszego podnoszenia swoich kompetencji menadżerskich.

Dla kogo wypełniam Arkusz Informacji Zwrotnej dla Przełożonego?

Arkusz wypełniamy dla naszych Przełożonych. Jeśli jesteś pracownikiem Wydziału – wypełniasz Arkusz dla przełożonego, który na co dzień kieruje Twoim wydziałem. Jeśli wydziałem kierują wspólnie dyrektor i jego zastępca – wypełniamy dwa Arkusze, po jednym dla każdego z nich (pamiętaj, aby na każdym Arkuszu wpisać prawidłowo imię i nazwisko osoby, której przekazujesz Informację Zwrotną). Może się tak zdarzyć, że wypełnisz Arkusz dla Dyrektora, jego Zastępcy i Naczelnika.

Do kiedy wypełniamy Arkusz Informacji Zwrotnej dla Przełożonego?

Arkusze wypełniamy i wrzucamy do specjalnej skrzynki (start 11 kwietnia), która stanie w przejściu między budynkiem Młynarska 46 a Młynarska 48 – miejsce to nie jest monitorowane i **zapewni pełną anonimowość.**

Skrzynka we wskazanym miejscu będzie do piątku 22 kwietnia 2022 roku.

Arkusz informacji zwrotnej dla Przełożonego / Feedback na wspólnym spotkaniu

Rzecznik Praw Pacjenta

ARKUSZ INFORMACJI ZW

W imieniu Twoich przełożonych oraz Biura Rzecznika Praw Pacjenta zapraszamy Cię do wypełnienia Arkusza Informacji Zwrotnej dla Przełożonego. Arkusz ten jest jednym z elementów procesu ciągłego doskonalenia wszystkich pracowników Biura Rzecznika Praw Pacjenta. Dzięki Twojej informacji zwrotnej, Twój Przełożony będzie wiedział, co w swojej codziennej pracy kierowniczej jest Jego/Jej mocną stroną, a na co powinien zwrócić uwagę i udoskonalić. Informacja zwrotna przekazywana przez Ciebie jest całkowicie anonimowa. Całość procesu koordynuje Centrum Szkoleń i Psychologii Biznesu.

imię i nazwisko Przełożonego, któremu chcesz przekazać anonimową informację zwrotną:

Przeczytaj proszę, jakie umiejętności wchodzą w zakres kompetencji ZARZĄDZANIE LUDŹMI, a następnie wskaż proszę znakiem „X" dwie mocne strony Twojego przełożonego oraz dwa obszary, których uzupełnienie uważasz za stosowne. Zachęcamy również do pozostawienia komentarza - jeśli chcesz na coś zwrócić szczególną uwagę.

ZARZĄDZANIE LUDŹMI	obszar do udosko-nalenia	mocna strona
Przydzielanie zakresu odpowiedzialności, zadań i uprawnień pracownikom (delegowanie zadań)		
Monitorowanie realizacji zadań oraz w razie potrzeby podejmowanie działań korygujących lub zapobiegawczych		
Motywowanie pracowników		
Udzielanie pracownikom informacji zwrotnej opartej na ocenie ich zaangażowania i sposobu realizacji zadań		
Rozwiązywanie konfliktów		
Wspieranie pracowników w rozwoju zawodowym, w szczególności identyfikowanie potrzeb rozwojowych, proponowanie działań rozwojowych oraz monitorowanie ich realizacji		
KOMENTARZ:		

Przeczytaj proszę, jakie umiejętności wchodzą w zakres kompetencji PODEJMOWANIE DECYZJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI, a następnie wskaż proszę znakiem „X" jedną mocną stronę Twojego przełożonego oraz jeden obszar, którego uzupełnienie uważasz za stosowne. Zachęcamy również do pozostawienia komentarza - jeśli chcesz na coś zwrócić szczególną uwagę.

PODEJMOWANIE DECYZJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI	obszar do udosko-nalenia	mocna strona
Wypracowanie alternatywnych rozwiązań na podstawie analizy informacji, w szczególności potencjalnego ryzyka		
Podejmowanie decyzji (decyzyjność)		
Przyjmowanie odpowiedzialności za efekty podjętych decyzji		
KOMENTARZ:		

PLANOWANE DZIAŁANIA

Usprawnienie komunikacji wewnątrz BRPP poprzez powołanie zespołu mającego na celu wypracowanie najskuteczniejszej formy/form przepływu informacji wewnątrz BRPP

Udoskonalenie działań motywacyjnych – wprowadzenie nowych form nagród

Budowanie kultury feedbackowej – promowanie przekazywania prawidłowej informacji zwrotnej w całej organizacji, ze szczególnym naciskiem na rozwój tej kompetencji w grupie przełożonych

Przeprowadzenie kolejnego procesu przekazywania informacji zwrotnej w terminie 12 miesięcy od kwietniowego badania

Nagrody

Nagrody i wypłaty z oszczędności stanowić będą dodatkowe wsparcie finansowe dla zatrudnionego i są wyrazem podziękowania za Państwa zaangażowanie w pracę.

Największą pulę skierujemy do osób ocenianych jako: wybitny, bardzo dobry, wyróżniający się, w 7 kryteriach:

1. **Samodzielność**
2. **Rzetelność**
3. **Kreatywność, inicjowanie i wdrażanie nowych rozwiązań i usprawnień**
4. **Efektywność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów**
5. **Współpraca**
6. **Komunikacja**
7. **Poziom trudności i odpowiedzialności**

Nagrody – narzędzia zamiast oceny:„x”

Imie i nazwisko pracownika: Jan Nowak

Należy wstawić znak (x) w odpowiednie pole.

KRYTERIA OBOWIĄZKOWE	Oceny cząstkowe			
	Poniżej oczekiwań	Na poziomie oczekiwań	Na poziomie ponadprzeciętnym	Znacznie powyżej oczekiwań
Samodzielnośc i zaangażowanie			x	
Rzetelność		x		
Efektyność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów				x
Współpraca		x		
Kreatywność, inicjowanie i wdrażanie nowych rozwiązań i usprawnień			x	
Komunikacja			x	
Poziom trudności i odpowiedzialności				x

Bardzo dobry

UZYSKANA OCENA	OPIS
❑ Wybitny	Bardz „pona
❑ Bardzo dobry	Pracov oceny
❑ Wyróżniający	Pracov

Zmiany w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Okres uprawniający do dopłaty do wypoczynku to 10 dni

2. Rozszerzono zakres o:

- Pomoc socjalną w postaci świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami okołoświątecznymi - raz w roku (ta forma wypłaty zastąpiła karty przedpłacone).
- Dofinasowanie działalności kulturalno-oświatowej pracownika do kwoty 50 zł - jednorazowo w roku kalendarzowym.
- Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę.
- Dofinansowanie wycieczek i aktywności integracyjnych organizowanych przez pracodawcę.

3. Ujednolicono wysokość dopłaty dla wszystkich pracowników – bez względu na formę wypoczynku (prywatna/zorganizowana).

Rzecznik Praw Pacjenta
www.rpp.gov.pl

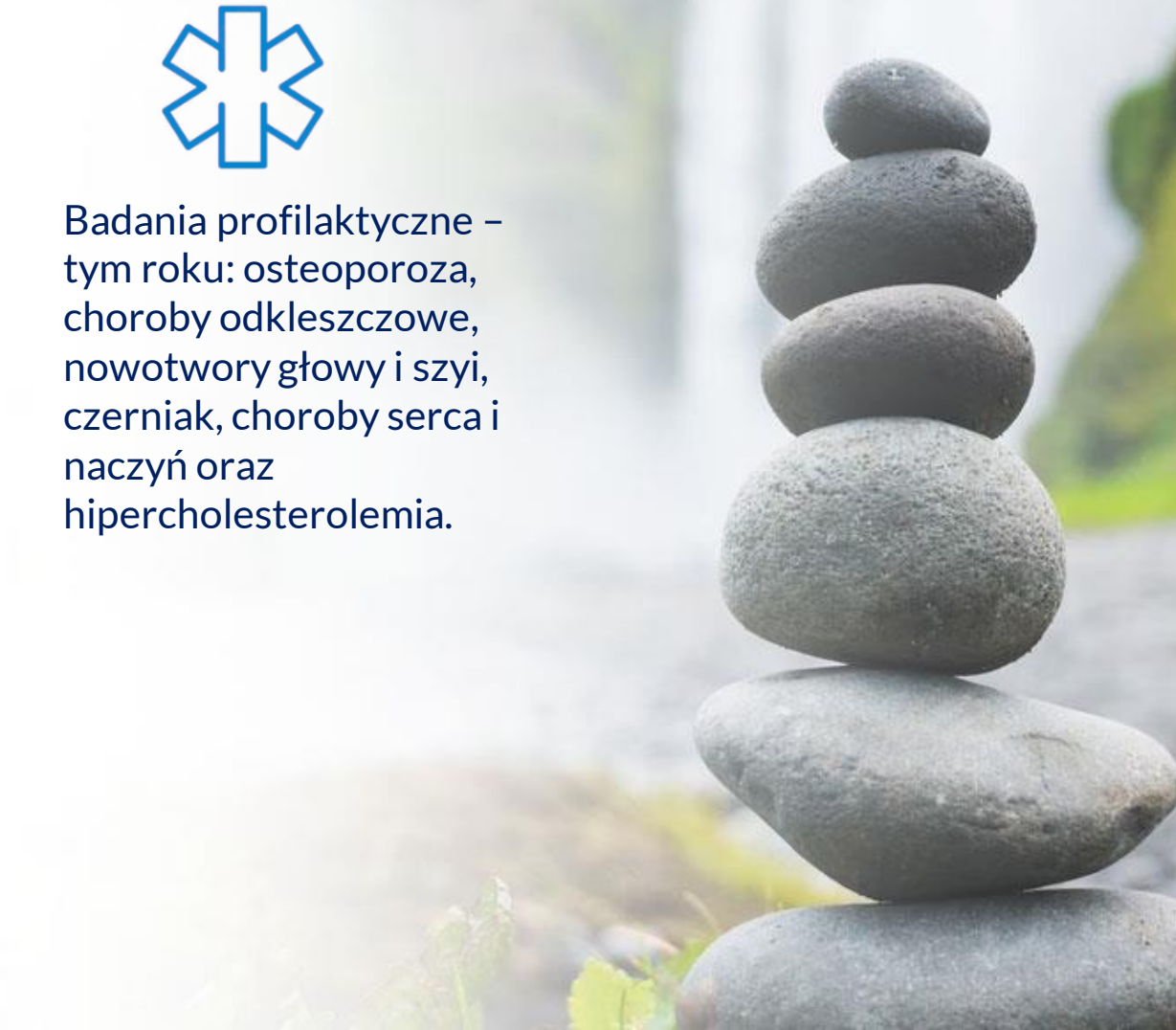
Work Life Balance

Podpisanie umowy z ENEL-MED – korzystne warunki przystąpienia.

1-szy piątek marca **Dzień Doceniania Pracownika Happy Hours** na zdrowie

Badania profilaktyczne – tym roku: osteoporoza, choroby odkleszczowe, nowotwory głowy i szyi, czerniak, choroby serca i naczyń oraz hipercholesterolemia.

Już wcześniej wprowadziliśmy dodatkowy płatny urlop na badania profilaktyczne), wprowadziliśmy ruchomy czas pracy.



Dzień Doceniania Pracownika Happy Hours na zdrowie

Poniżej zamieszam zdjęcia z naszego Happy Hours. Czas wykorzystaliśmy bardzo pożytecznie. Wśród aktywności przeważały, spacery na łonie natury, obserwacja przyrody, czas spędzony z najbliższymi. Do tego mamy vege gotowanie, budowę budki dla ptaków a nawet wizytę u barbera:-) czy w inhalatorium. Pięknie spędzone kilka godzin. Bardzo dziękujemy za tę możliwość.

Skrócenie wybranego dnia pracy o 4 h w zamian za zdjęcie z aktywności.

Dzień Doceniania Pracownika Happy Hours na zdrowie

Zielone Biuro

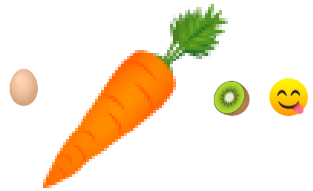
W BRPP dbamy o samopoczucie pracowników.

Zieleń w miejscu pracy pozwala odpocząć oczom, redukuje stres, uspokaja i relaksuje.

Webinary 📌

Live z Małgorzatą Ohme i dr Marcinem Matychem “**Kiedy lęk staje się nie do zniesienia - o zaburzeniach lękowych i życiu z nadmiernym lękiem”.** Marcinem Matych, znanym jako **Doktor Nerwica**, porozmawia na temat zaburzeń lękowych, próbując podsunąć najlepsze rozwiązania na radzenie sobie z nadmiernym lękiem.

Otwarty warsztat live z Małgorzatą Ohme i Katarzyną Arkuszyńską **“Czy dieta może przedłużyć nam życie ?**



Mateusz Majchrzak certyfikowany terapeuta poznawczo-behawioralny opowie o tym: **jak dobrze się wyspać z pomocą nauki**! Poznaliśmy klucz do skutecznej nocnej regeneracji. 😴

Piknik z okazji Dnia Dziecka w KPRM

- W wydarzeniu wzięło udział 19 pracowników Biura wraz z rodzinami.
- Stworzyliśmy zespoły, które wymieniały się podczas wydarzenia. Pracownicy mogli przyjść z rodzinami i wspólnie ze swoimi dziećmi uczestniczyć w imprezie.
- Ważna dla nas była integracja pracowników, wspólna zabawa, pokazanie naszym rodzinom i dzieciom z kim pracujemy i jak pracujemy
- Udział mógł wziąć każdy pracownik, który zgłosił chęć udziału

Korzyści dla pracowników

- zwiększenie poczucia przynależności
- poprawa komunikacji i atmosfery
- zmniejszenie stresu związanego z pracą
- możliwość spotkania się z kolegami pracującymi zdalnie lub poza biurem
- rozpoczęcie nowych znajomości

Projekt „Zdrowe życie”

Komunikacja i współpraca

„Jeśli chcesz iść szybko, idź sam.
Jeśli chcesz zajść daleko, idź razem”

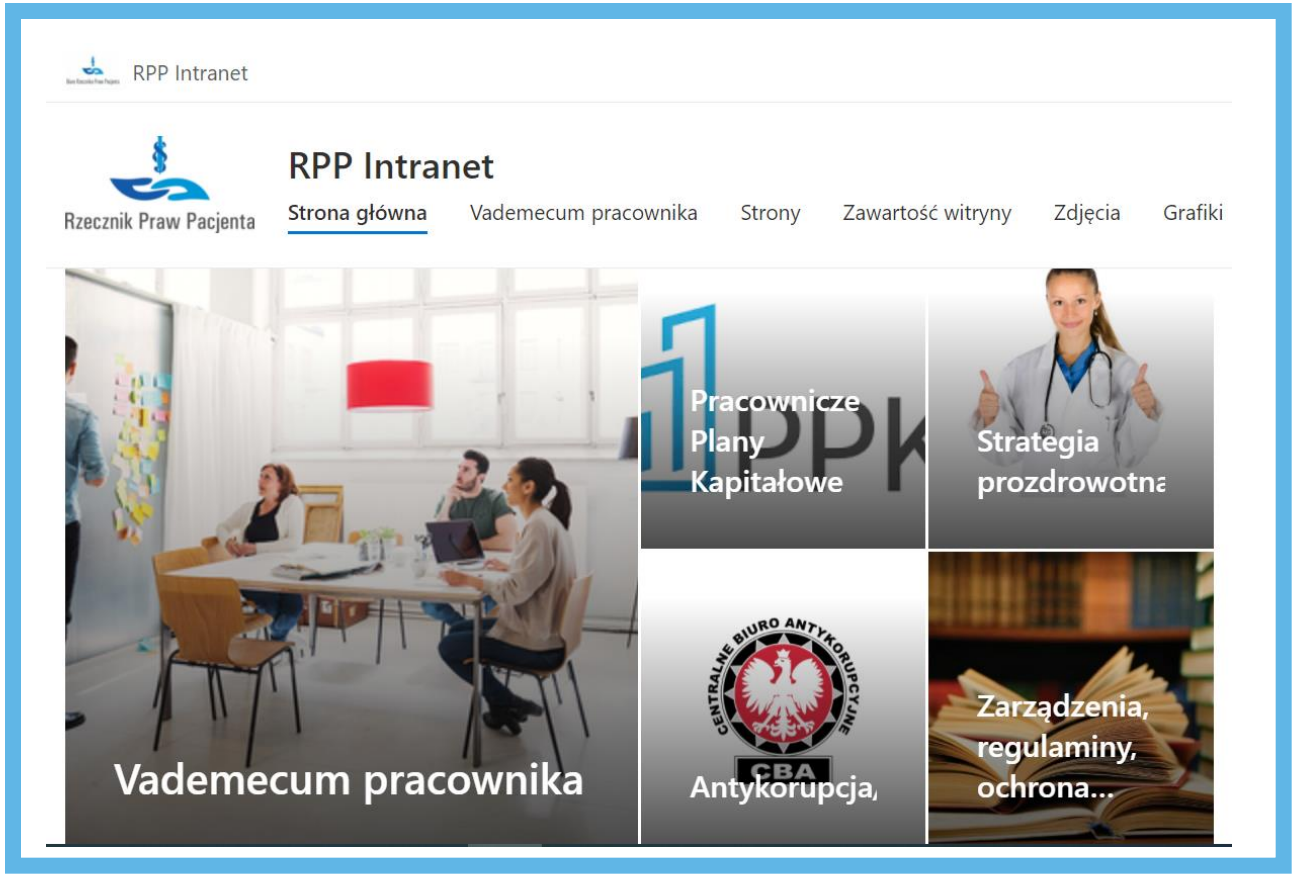
KIEDY ŁĄCZYMY NASZE DOŚWIADCZENIE I UMIEJĘTNOŚCI W BIZNESIE, WSPÓŁPRACA STAJE SIĘ CORAZ SILNIEJSZA.

…nie tylko e-mail

WSPIERAMY PACJENTÓW, ALE TAKŻE SIEBIE NAWZAJEM

INTRANET

Komunikacja i współpraca– INTRANET



W INTRANECIE ZNAJDZIESZ WSZYSTKIE WAŻNE REGULAMINY, procedury, czy szablony dokumentów, które mogą się przydać w trakcie pracy. Zamieszczane są tam także informacje o bieżących wydarzeniach.

Dostęp do Intranetu mają tylko pracownicy Biura.

Dostęp do dokumentów, czy regulaminów uzyskasz również w folderze „Wspólny", który będzie dostępny na pulpicie Twojego komputera.

Przydatny link: Intranet

W przypadku nieprawidłowości ze sprzętem i problemów z programami komputerowymi wyślij zgłoszenie na adres e-mail: informatyka@rpp.gov.pl

Intranet

Dodatkowe-pakiety-medyczne---ankieta-dla-pracownikC3B3w ...

RPP Intranet

Użytkownik **Agnieszka Chmielewska** zmodyfikował zawartość w dniu 18 marca

---

Ankieta ws. grupowego ubezpieczenia na życie ...

https://rzecznik.sharepoint.com/SitePages/Ankieta-ws.-grupowego-ubezpieczenia-na-życie.aspx

Użytkownik **Agnieszka Chmielewska** opublikował artykuł w dniu 12 stycznia

Ankieta będzie dostępna do czwartku 13.01. do godz. 12. **Ankieta**...**Ankieta** będzie dostępna do czwartku 13.01. do godz. 12. **Ankieta** Prosimy, wszystkich...**Ankieta** będzie dostępna do...

Anonimowa ankieta jest dostępna do poniedziałku ...

https://rzecznik.sharepoint.com/SitePages/Anonimowa-ankieta-wciąż-jest-dostępna(1).aspx

Użytkownik **Agnieszka Chmielewska** opublikował artykuł w dniu 3 kwietnia 2020

ankieta dotycząca m.in. Państwa opinii na temat dodatkowych bonusów firmowych jest...**Ankieta** nr 1/2020 Anonimowa **ankieta** dla pracowników RPP dotycząca m.in. satysfakcji z...**ankieta**...

Co zmienić w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych? - ankieta ...

https://rzecznik.sharepoint.com/SitePages/Co-zmienić-w-Zakładowym-Funduszu-Świadczeń-Socjalnych-.aspx

Użytkownik **Agnieszka Chmielewska** opublikował artykuł w dniu 7 grudnia 2021

Ankieta ma za zadanie zebrać Państwa opinie dotyczące programu socjalnego i ustalić...**Ankieta** będzie dostępna dla wszystkich do 16 grudnia włącznie **Ankieta**...**Ankieta** ma za...

Ankieta - Warunki techniczne na pracy zdalnej - internet/telefon służbowy ...

https://rzecznik.sharepoint.com/SitePages/Ankieta---Warunki-techniczne-na-pracy-zdalnej---internet-telefon-służbowy.aspx

Użytkownik **Piotr Budzianowski** opublikował artykuł w dniu 16 marca 2021

Ankieta pomoże nam zaplanować podjęcie niezbędnych działań, aby Państwa pracę zdalną...**Ankieta Ankieta** zajmie Państwu maksymalnie 2 minuty i będzie dostępna do godz. 16.00 w...**Ankieta**...

Ankieta - przypomnienie ...

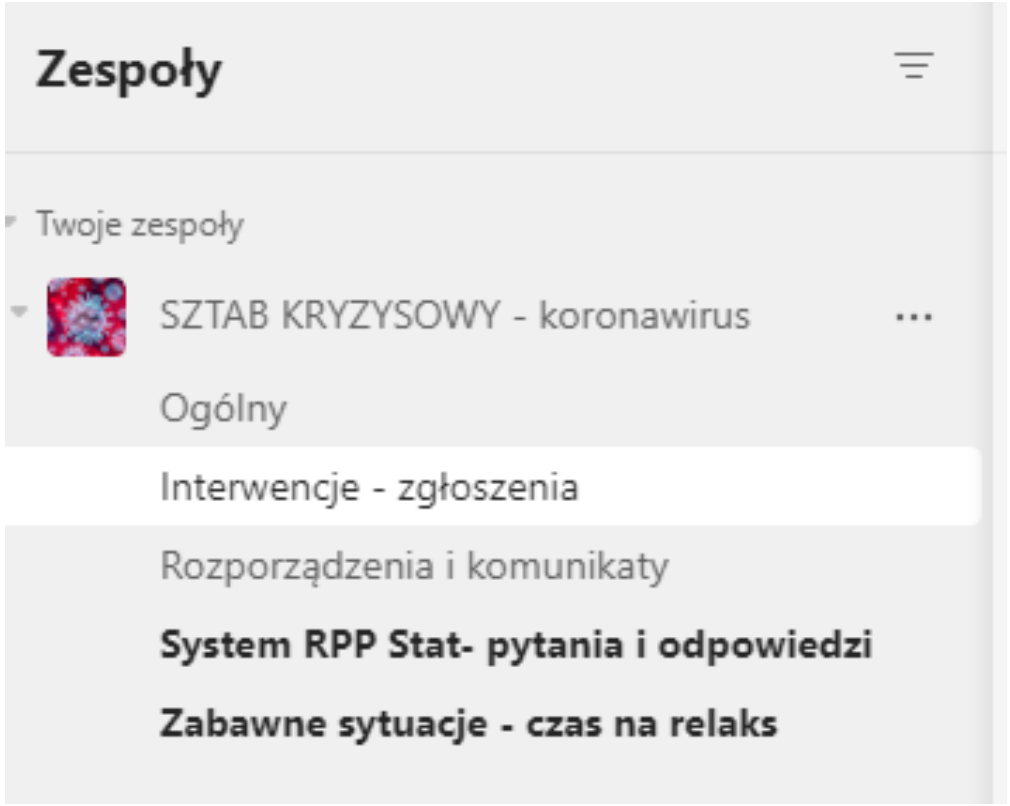
https://rzecznik.sharepoint.com/SitePages/Ankieta---przypomnienie.aspx

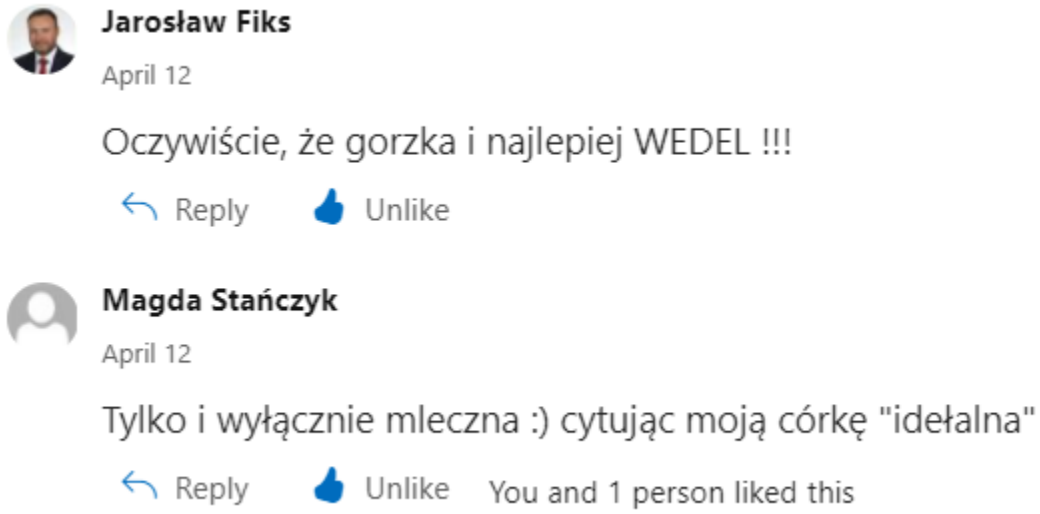
Użytkownik **Agnieszka Chmielewska** opublikował artykuł w dniu 5 maja 2020

ankieta dotycząca pracy zdalnej oraz wsparcia psychologicznego jest dostępna wyłącznie do...

Ankieta dotycząca pracy zdalnej oraz pomocy psychologa ...

Instranet, Teamsy





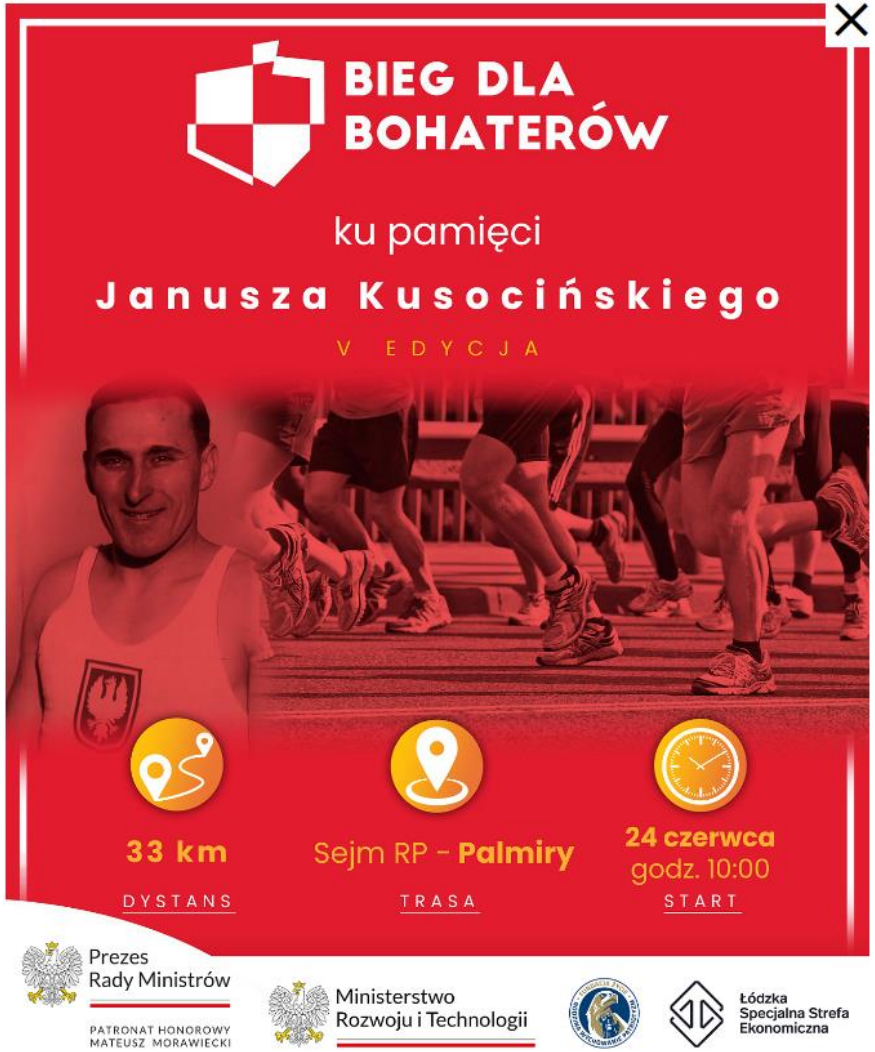
Plany i zamierzenia – nowa lokalizacja

- Umowa z obecnym Wynajmującym – **do końca 2023**
- Obecny Wynajmujący, na chwilę obecną, **nie przedstawił oferty kontynuacji najmu**
- Od kwietnia 2022 umowa z agencją nieruchomości wspierającą Rzecznika w zakresie analizy potrzeb oraz rozeznania rynku nieruchomości
- W ramach działań agencja przeprowadziła przy udziale DOA ankiety oraz warsztaty, które pomogą w podjęciu decyzji o kierunku działań – **DZIĘKUJEMY ZA AKTYWNY UDZIAŁ**
- Decyzja w zakresie lokalizacji Biura powinna zapaść w II/III kwartał 2023 roku

Nie wszystko się udało - Bieg dla bohaterów

Ministerstwo Rozwoju i Technologii zorganizowało kolejną edycję Biegu dla Bohaterów ku pamięci ikony lekkoatletyki - Janusza Kusocińskiego.

BRAK UCZEASTNIKÓW ☺



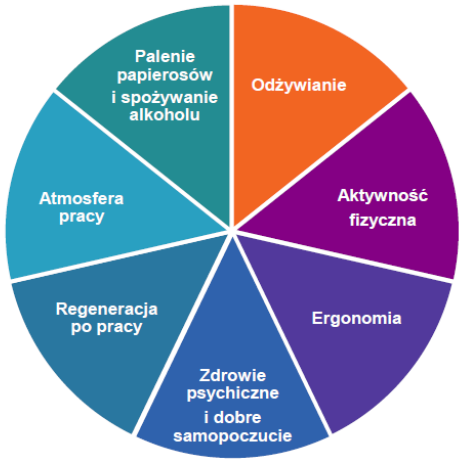
Wyniki badania subiektywnej oceny zdrowia pracownika BRPP

Szczególnie cieszy wysoko oceniana przez respondentów: **atmosfera w pracy**, która również w oczach zewnętrznych ekspertów wybija się na tle innych organizacji.

CHRODIS+
IMPLEMENTING GOOD PRACTICES FOR CHRONIC DISEASES

Wspieranie dobrostanu, zdrowia
i aktywności zawodowej pracowników

PAKIET ROZWIĄZAŃ DLA ZAKŁADÓW PRACY



INSTYTUT MEDYCYNY PRACY IM. PROF. J. NOFERA

Źródło fotografii: https://pixabay.com/pl/photos/ankieta-badania-opinii-g%C5%82osowanie-1594962/

Top 10 narzędzia - plan zarządzania kulturą

1. Deklaracja kultury i wartości
2. Wykorzystaj komunikację do propagowania wartości firmy
3. Wykorzystuj symbole do wzmacniania wartości
4. Rekrutuj pracowników pod kątem ich dopasowania do kultury organizacyjnej
5. Zarządzaj kulturą przez szkolenia
6. Zatrzymuj pracowników dobrze wpisujących się w kulturę organizacji
7. Wykorzystuj system nagród do uznawania zasług ludzi uosabiających wartości organizacji
8. Dopasuj strukturę w celu propagowania podstawowych wartości
9. Zmień praktyki przywódcze
10. Uwzględnij podstawowe wartości w standardach i procedurach działania.

Źródło: Eric Flamholtz, Yvonne Randle: Kultura Firmy

W trakcie…

Ćwiczenia fizyczne w BRPP?

2 dzień na badania profilaktyczne?

Darmowy 3-miesięczny, dostęp do subskrypcji Wysokieobcasy.pl, InstytutDobregoŻycia.pl

Regulamin

Aktualizacja programu pro-zdrowotnego

Porozumienie o współpracy

Przed nami…

IDENTYFIKACJA KULTURY ORGANIZACJI
– co mamy, a co chcielibyśmy mieć

Podziękowania!

Monika Malinowska

Ranking DGP: 50 najbardziej wpływowych prawników 2022

46. Bartłomiej Chmielowiec

rzecznik praw pacjenta

fot. mat. prasowe

Walczy o pacjentów mimo niekorzystnych orzeczeń. Jak w sprawie pacjentki, której karetka nie zabrała do szpitala mimo zagrożenia życia, a sąd nie uznał jej racji. Rzecznik wniósł wtedy pierwszą skargę nadzwyczajną do SN. Widząc jałowość pozasądowej ścieżki dla pacjentów, najpierw wywalczył wprowadzenie szybkich odszkodowań za powikłania po szczepieniach na COVID-19, a od stycznia tego roku za powikłania po wszystkich szczepionkach. Nie odpuszczał w sprawie rekompensat za błędy medyczne. A kiedy pracowano nad ustawą, która ma chronić pacjentów biorących udział w badaniach klinicznych, wywalczył, że to jego urząd będzie przyznawał świadczenia kompensacyjne za niekorzystne dla zdrowia konsekwencje udziału w takich badaniach. Doprowadził także do końca sprawę leczenia amantadyną. KK ©℗