**План заходів (дій) в рамках програми психосоціальної підтримки**

**(зразок)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ціль | Рівень втручання (на кого або на шо пшир.ється) | Зміст втручання  (що треба зробити) | Необхідні  ресурси | Відповідальні  особи | Термін  виконання | Статус  виконання |
| Розробити,  узгодити  письмову  Політику і  ознайомити  персонал | Всі працівники | 1. Написати проєкт  Політики.  2. Узгодити із  зацікавленими  особами і затвердити.  3. Поширити для  ознайомлення серед  усіх працівників.  4. Визначити шлях, як  будуть нові працівники  ознайомлюватися з  Політикою. | 1. Зразок подібної  Політики.  2. Час для  консультацій і  написання  Політики.  3. Комунікаційні  канали для  ознайомлення з  Політикою | -------- | З 24 липня  по 20 серпня |  |
| Навчити  навичкам надання  ППД |  |  |  |  |  |  |
| Створити кімнату  для  психологічного  розвантаження |  |  |  |  |  |  |