

Stresspolitik og retningslinje for forebyggelse af arbejdsbetinget stress.

Stresspolitik

Formålet med stresspolitikken

Formålet med stresspolitikken er, at der skal være klare retningslinjer for hvordan stress forstås og håndteres af medarbejder og ledelse. Retningslinjerne i stresspolitikken skal være med til at fastholde Center for Psykiatri og Socialt Udsatte som en attraktiv arbejdsplads, hvor tilfredse medarbejdere trives.

Hvis du oplever at din kollegas adfærd giver anledning til bekymring

Det er helt i orden at spørge omsorgsfuldt ind til din kollega om hvordan han eller hun har det.

Fortæl hvad du oplever, fx ændring i adfærd.

Det er forskelligt hvordan kollegaen vil reagere, og det kan være, at kollegaen ikke vil indse at han eller hun er stressramt. Hvis du oplever dette, er det helt i orden at gå til din leder, TR eller AMR med dine bekymringer.

Hvis kollegaen erkender at han eller hun er stresset eller ikke føler sig godt tilpas, så opfordre din kollega til at tage kontakt til din leder, TR eller AMR. så der kan tages hånd om kollegaen.

Hvad er travlhed og hvad er stress

Når man har travlt – uanset om det er lidt eller meget – er travlheden ofte præget af en lystbetonet og engageret følelse for de opgaver, der skal løses. Man finder energi i udførelsen af sit arbejde.

Denne lyst er fraværende, når man er stresset. Man oplever ingen glæde eller energi i forbindelse med sit arbejde eller gøremål og aktiviteter i privatlivet.

Stress er, når du mister overblikket. Hvis du er på vej til at miste overblikket, skal du tilbage til papiret og skrive alle dine opgaver ned og lave en prioritering for at få overblikket tilbage. Får du skabt overblikket, er du ikke stresset – så har du travlt. Skabes overblikket ikke, så søg hjælp hos din leder, TR eller AMR.

Årsagerne til stress kan være en kombination af mange faktorer som f.eks. for mange arbejdsopgaver, sorg eller krise på hjemmefronten, sygdom og mobning.

Kortvarig stress kan vi alle opleve, når vi står over for større udfordringer, det giver sjældent problemer. Langvarig stress opstår, når man gennem længere tid oplever, at der ikke er balance mellem de udfordringer, man står over for, og ens muligheder for at håndtere udfordringerne.

Langvarig stress vil efterhånden slide på krop og sind, så man fungerer og præsterer dårligere end ellers. Langvarig stress kan føre til alvorlig sygdom.

Nedenfor eksempler på stressudløste reaktioner. Se endvidere:

<https://at.dk/arbejdsmiljoe problemer/psykisk-arbejds miljoe/stress/>

Retningslinje for forebyggelse af arbejdsbetinget stress.

I en arbejdsmæssig sammenhæng er fokus naturligt på den stress, som udspringer af forhold i og omkring arbejdet.

Men stress kan også skyldes andre livsomstændigheder eller opstå på grund af problemer, der er en kombination af belastning på arbejdspladsen og privat.

Uanset, hvad der udløser stress, er det vigtigt, at der tages hånd om den stressede medarbejder eller kollega.

Hvad er arbejdsbetinget stress

Arbejdstilsynets definition danner ramme om, hvordan begrebet anvendes i denne retningslinje:

Arbejdsbetinget stress opstår typisk, fordi medarbejderen stilles over for krav i arbejdet, som han/hun ikke har ressourcer/kompetencer til at opfylde

Arbejdstilsynets definition danner ramme om, hvordan begrebet anvendes i denne retningslinje:

Arbejdsbetinget stress opstår typisk, fordi medarbejderen stilles over for krav i arbejdet, som han/hun ikke har ressourcer/kompetencer til at opfylde.

Arbejdsbetinget stress kan vise sig ved forskellige belastningsreaktioner hos medarbejderen.

Reaktionen kan være psykiske, kropslige eller adfærdsmæssige.

Der kan skelnes mellem to former for arbejdsbetinget stress:

Den kortvarige stress, kan være en hensigtsmæssig reaktion, som bl.a. giver ekstra energi til at håndtere udfordringer og krav i arbejdet. Får medarbejderen derefter mulighed for at restituere sig, vil man relativt hurtigt komme sig ovenpå en kortere periode med stress.

Den langvarige stress og intense stress, kan få alvorlige konsekvenser. Det er den langvarige og intense stress, der kan få alvorlige konsekvenser for den enkelte medarbejders helbred, livskvalitet og arbejdspræstationer. Den vil også ofte være kostbar for arbejdspladsen og samfundet.

Hvad er formålet med en retningslinje for arbejdsbetinget stress

Der skal aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere arbejdsbetinget stress, jf. "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladsen" og **Randers kommunes lokale MED-aftale § 3.**

Det er arbejdsgiverens ansvar at beskytte de ansatte mod arbejdsbetinget stress.

Arbejdsgiveren kan ikke varetage denne opgave alene.

Medarbejderne har, både som individ og grupper, medansvar for at forebygge og håndtere stress.

Hvordan vil vi handle hvis vi oplever arbejdsbetinget stress

Center for Psykiatri og Socialt Udsatte skal være en attraktiv arbejdsplads der sætter fokus på forebyggelse af arbejdsbetinget stress.

Når vi skal identificere, forebygge og håndtere stress benytter vi de overordnede principper i Randers kommunes personalepolitik og Center for Psykiatri og Socialt Udsatte s trivselspolitik.

Randers kommune foretager hvert 3. år den lovpligtige Trivselsmåling hvor det fysiske og psykiske arbejdsmiljø kortlægges og kan være med til at give et signal om arbejdsrelateret belastninger der kan medføre stress.

Efter kortlægningen skal der udarbejdes handlingsplaner for hvordan man kommer belastningerne til livs.

Hvad gør jeg hvis min kollega (eller jeg selv) viser tegn på stress

Det kan være svært at se, om en kollega er stresset. Der er dog nogle tegn som kan vise sig, og det kan eksempelvis være nedenstående:

- ***Hvis kollegaen ændre sine arbejdsvaner***

Læg mærke til kollegaen, der pludseligt bliver på arbejdet senere eller som møder ind tidligere. Vær også opmærksom hvis kollegaen begynder at arbejde i pauserne. Dette kan være et tegn på, at kollegaen kæmper med sin arbejdsbyrde.

- ***Hvis kollegaen i stigende grad virker irritabel og frustreret***

Konstant irritation og frustration overfor andre kollegaer, patienter eller opgaver, der normalt ikke tidligere har været et problem, kan være tegn på stress.

- ***Hvis kollegaen virker synligt træt***

Det er ikke usædvanligt for folk, der er stressede, at de kæmper med at sove om natten. Hvis du har en kollega, der regelmæssigt kommer på arbejde og er synligt træt – og det ikke er resultatet af en weekend med for lidt søvn – kan det være et tegn på stress.

- ***Hvis kollegaen trækker sig socialt***

Ved stress kan det ske at kollegaen holder sig væk fra de andre kollegaer i løbet af arbejdsdagen f.eks. til den normale lille hyggesnak eller til frokost. Hvis kollegaen også begynder at undgå hyggelige fællesarrangementer som fredagsbar og firmafester og trækker sig mere og mere, er der grund til bekymring.

Der er naturligvis forskel på hvor indadvendt eller udadvendt man er, men hvis en kollega, der normalt deltager i fælles samtaler og sociale arrangementer begynder at isolere sig selv, kan det være tegn på stress. Det er ændring i adfærden, man skal være opmærksom på.

- ***Hvis kollegaen er mere sensitiv***

Hvis en kollega er stresset på grund af arbejde, er det sandsynligt, at vedkommende er mere sensitiv, når det kommer til arbejdsrelateret snak med kollegaer og leder på arbejdspladsen. For eksempel kan kommentarer eller vittigheder om deres præstation på arbejdet påvirke kollegaen i meget højere grad end normalt.

- ***Hvis kollegaen viser mangel på energi***

Stress kan både have en mental og fysisk indvirkning på den stressramte. Hvis en kollega, der normalt er fuld af energi, begynder at vise tegn på konstant sløvhed, kan dette skyldes stress.

- ***Hvis kollegaen har flere humørsvingninger***

Hvis du bemærker, at en kollega er mere sur eller fjendtlig end normalt, er det muligvis fordi, at vedkommende er stresset. Hold øje med ændringer i humør og personlighed. Stress kan forårsage søvnløshed og en række andre problemer med den mentale sundhed, hvilket fører til humørsvingninger.

- ***Hvis kollegaen viser tegn på forringet teamsamarbejde***

Kollegaen som ikke er i stand til at samarbejde, som han/hun plejer, er måske under for meget pres. Hvis du bemærker diskussioner og forringede samarbejdsevner hos din kollega, er han/hun måske for stresset.

- ***Hvis kollegaen har nedsat arbejds kvalitet***

At være stresset gør det vanskeligt for en kollega at koncentrere sig og forblive produktiv hele dagen. Dette kan føre til arbejde med mange fejl og dermed en forringet arbejdskvalitet.

- ***Hvis kollegaen har flere fraværsdage***

Stress ødelægger immunsystemet, så stressede kollegaer er mere modtagelige overfor sygdomme. Dette, samt at alt for stressede kollegaer ofte lider af hovedpine, migræne og andre kroniske smerter, giver flere sygedage og fravær på arbejdspladsen.

- ***Hvis kollegaen udviser forøget negativitet***

Ser du ikke den optimistiske opførsel, du er vant til at se hos din kollega? Når kollegaen bliver stresset, er det svært for han/hun at forblive positiv.

Hvad kan vi/ledelsen gøre for at forebygge arbejdsbetinget stress

- Fremme trivsel på arbejdspladsen
- Medvirke til en åben og tillidsfuld dialog om arbejdsbetinget stress. Arbejdsbetinget stress skal tages alvorligt og er noget vi er fælles om at tage hånd om.
- Skabe viden og opmærksomhed om arbejdsbetinget stress.
- Reagere på medarbejders signaler på arbejdsbetinget stress.

Center for Psykiatri og Socialt Udsatte

Actioncard - Stress

Hvis jeg bliver sygemeldt pga. stress, hvad sker der så?

Ved en sygemelding pga. stress er der en kollegial forpligtigelse til at opretholde kontakt med den stressramte.

Kontaktbrevet og omsorgsopkald bruges aktivt i denne situation. Hvis det er muligt, så er det en fordel for den stressramte, at kontakten fra arbejdspladsen, er den samme person. Det kan give tryghed for den stressramte.

Lederen er forpligtiget til at tage kontakt til medarbejderen.

Det gøres via forebyggende trivselssamtaler og de tre vigtige samtaler, hvis retningslinjer er generelle for Randers kommune:

<https://broen.randers.dk/personale/loen-og-personale/sygefravaer-omplacering-opfoelgningsamtaler/mv/samtaler-om-sygefravaer/>

Nedenfor er vedhæftet '3 vigtige samtaler-pjecen' fra Randers kommune, som omhandler forebyggelse og håndtering af sygefravær. Herunder de tre vigtige samtaler; den forebyggende trivselssamtale, omsorgsopkaldet og sygefraværssamtalen:

<https://broen.randers.dk/media/25434/3-vigtige-samtaler.pdf>

Hovedtrækkene i retningslinjerne er - som ved al anden sygemelding:

Forbyggende trivselssamtale

- Ved bekymring på stress

Omsorgsopkald (ved 3-4 dages fravær)

- For at holde kontakten
- For at tale om, hvordan arbejdspladsen kan hjælpe den sygemeldte tilbage på arbejde

Sygefraværssamtale ved 2 ugers fravær/4 ugers fravær

- For at holde kontakten
- Er delvis raskmelding muligt?
- Mulighed for ændring i arbejdstilrettelæggelse ved tilbagekomst

Der er hjælp at hente i samarbejde med lederen og tillidsrepræsentanten

Center for Psykiatri og Socialt Udsatte benytter - hvis der er behov for det - tiltaget **Godt i Gang**.

Godt i gang er Randers kommunes indsats for at fremme trivslen og sundhed hos de kommunalt ansatte, samt hjælpe til nedbringelse af sygefraværet.

Indsatsen i **Godt i gang** retter sig mod to målgrupper:

- Medarbejdere som er sygemeldte
- Medarbejdere som er hyppigt syge eller i risiko for sygemelding.

Godt i gang tilbyder fx Stresscoaching, psykologrådgivning, teamcoaching osv. Der kan læses mere om projektet på BROEN.

<https://broen.randers.dk/media/55774/flyer-til-medarbejder-2019.pdf>

Det er lederen som tager kontakt til Godt i gang / bevilliger eventuelle behandlinger.

Hvordan kommer jeg godt tilbage til min arbejdsplads efter en stress sygdomsmelding

Når en kollega kommer tilbage på arbejdspladsen efter en stresssygemelding, kan der være brug for en midlertidig tilpasning af arbejdstid og opgaver, samt at der er et fokus på støtte og sparring. Her er der mulighed. Der kan derudover, aftales opfølgings samtale efter behov med lederen.

Gode råd til stressforebyggelse

Som kollega kan du blandt andet gøre følgende:

- Sørg for at holde en god omgangstone – også i pressede situationer.
- Hold øje med, om nogle i teamet mistrives – og tag snakken med pågældende.
- Vær imødekommende over for nye kolleger.
- Tal sammen om det, der stresser.
- Afstem opgaver og forventninger.
- Vær en god kollega – spørg og lyt til andre.
- Brug ambulancebrev.

