



Viden om stress

Stress

Før • under • efter

Stress er en svær størrelse at håndtere.

Vi reagerer forskelligt som mennesker i forskellige situationer. Vi har hvert vores verdensbillede og påvirkes individuelt i vores hverdag. Derfor er det meget svært at forebygge, svært at fjerne og være i og en endnu større udfordring at helbrede, når det er gået galt, og stress gør sit indtog.

Ekspertviden er samlet i denne lille folder. Forhåbentlig kan den være med til at afdække nogle af de udfordringer, der er, og give værktøjer til at tage hånd om de forskellige situationer, som opstår i hverdagen i langt de fleste virksomheder.

Hvor udbredt er stress?

Ca. 15% af den danske arbejdsstyrke har følt sig stresset "ofte" eller "hele tiden" i løbet af de sidste 2 uger. Med andre ord er der ganske stor sandsynlighed for, at en eller flere medarbejdere på din arbejdsplads (måske dig selv?) bliver ramt af stress i løbet af dit arbejdsliv.

- 1400 danskere dør hvert år af psykisk arbejdsbelastning blandt andet forårsaget af stress
- Ubehandlet stress forårsager over halvdelen af alle depressioner og angstlidelser
- Kvinder, der er pressede under graviditeten, har 80 % større risiko for at føde et dødfødt barn
- 50 – 60 procent af det samlede sygefravær skyldes dårligt psykisk arbejdsmiljø
- Blandt de, der kommer tilbage i jobbet igen, får ikke engang halvdelen det bedre på trods af, at arbejdspladsens stresspolitik netop skulle sikre forbedring

Hvad koster det?

- 1,5 millioner ekstra fraværsdage på grund af stressrelateret sygdom
- Der bruges 14 mia. kr./år i samfundsudgifter i forbindelse med sygefravær, tidlig død og udgifter til sundhedsvæsenet på grund af stress
- Sygefravær grundet arbejdsbetinget stress koster det danske samfund 27 mia. kr. årligt
- Det koster op mod 1 mio. kr. at have en langtidssygemeldt medarbejder
- Det koster op mod 4 mio. kr. at have en langtidssygemeldt leder i 50.000 kr. klassen
- Ca. 1/3 af det samlede fravær på arbejdsmarkedet skyldes dårligt psykisk arbejdsmiljø. Et dårligt psykisk arbejdsmiljø koster samfundet 63,3 mia. kr. årligt

Stress?

Når omgivelsernes krav overstiger individets ressourcer

Krav > ressourcer = stress

Hvad er stress?

Når de stillede krav overstiger de tilstedeværende ressourcer, opstår stress.

Det er en individuel betragtning, der er svær at forudsige på en arbejdsplads, fordi vi er så forskellige i vores robusthed og den måde, vi optager information på.

Psykiatrifonden har denne definition på stress:

Man kan definere stress som en belastningstilstand, som både kan være psykisk og fysisk. Belastningstilstanden opstår, når ydre eller indre krav overstiger de ressourcer, den enkelt har – eller oplever, at han/hun har.

Hvad er de første tegn?

Ulyst og hukommelsesbesvær er blandt de første psykiske signaler, der viser sig ved stress.

Hvis en medarbejder, der ellers altid er engageret og motiveret, pludselig er usamarbejdsvillig, kritisk eller imod forandringer, kan der være tale om stress. Det samme gælder for ens partner – eller en selv – der ændrer adfærd derhjemme og ikke længere har lyst til de ting, han eller hun har brug for. Det kan være svært at se det selv, så det kan være en god ide at aftale med sin partner eller en god ven, at han eller hun skal nævne de forandringer vedkommende ser hos en.

Mange ved, at stress kan medføre blodpropper. Men langt fra alle ved, at den hyppigst forekommende psykiske følgesygdom af stress er depression. Depression er en alvorlig sygdom, der rammer ca. en femtedel af alle danskere på et eller andet tidspunkt i livet.



Fotograf: Gabriel Matula

Før stress opstår

- Hvordan opdager vi, om der er medarbejdere, som har stor arbejds- mængde eller arbejder under tidspres?
- Hvad kan vi gøre for at fordele opgaverne bedre fra dag til dag?
- Hvad skal vi hver især gøre i forbindelse med sygdom eller andre spids- belastninger?
- Hvordan kan vi give udsatte medarbejdere bedre adgang til relevant faglig støtte og sparring?
- Hvordan afstemmer vi forventninger med kunder eller kollegaer?
- Hvordan afstemmer vi forventninger internt?
- Hvad gør vi, hvis vi ikke bliver færdige med dagens opgaver?
- Hvordan sikrer vi, at der er klarhed om vores mål og retningslinjer?

Hvordan spotter man en kollega med stress?

- 5 gode råd fra Psykiatrifonden

Ubeslutsom og forvirret

Hukommelsesbesvær- og koncentrationsbesvær er blandt de første psykiske signaler, der viser sig ved stress. En medarbejder, der normalt har tjek på tingene, kan pludselig virke utjekket og glemme aftaler og deadlines.

Begynder at fylde mere

Nogle stressramte begynder at fylde mere på arbejdspladsen og kræver mere opmærksomhed end normalt. De taler og snakker måske mere højtlydt og hurtigere, virker mere hektiske og reagerer mere aggressivt end normalt.

Trækker sig og bliver indadvendt

I stedet for at fylde mere begynder nogle stressramte at fylde mindre, end de plejer. Det kan fx komme til udtryk ved, at de trækker sig, undgår andre kollegaer, og dropper møder og andre aftaler uden at melde afbud.

Opgivende og uengageret

En medarbejder eller kollega kan nemt miste overblikket som følge af stress. Det kan vise sig ved, at personen begynder at udvise opgivende adfærd, ikke får løst aftalte arbejdsopgaver før deadline og i det hele taget virker uengageret.

Irritabel og træt

Kollegaer, som er stressramte, kan reagere negativt på humoristiske situationer, som de under normale omstændigheder ville finde morsomme. Personen kan også virke mere træt, udkørt og uoplagt end normalt på grund af søvnløshed som følge af stress.

Fysiske symptomer

- hovedpine
- hjertebanken
- appetitløshed
- indre uro
- svimmelhed
- diarré
- rysten på hænderne
- søvnproblemer (for meget eller for lidt)
- hjertebanken
- muskelspændinger
- nedsat lyst til sex
- udmattethed
- nedsat immunforsvar/hyppige infektioner
- hudproblemer
- manglende appetit eller stor lyst til sødt eller saltet mad

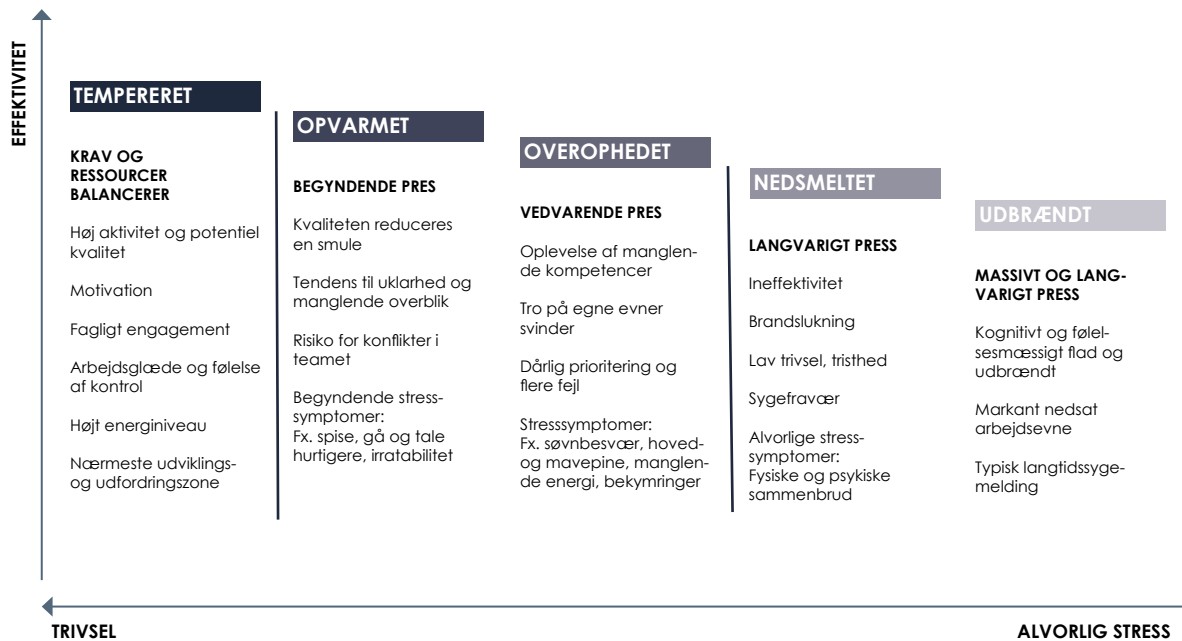
Adfærdsmæssige symptomer

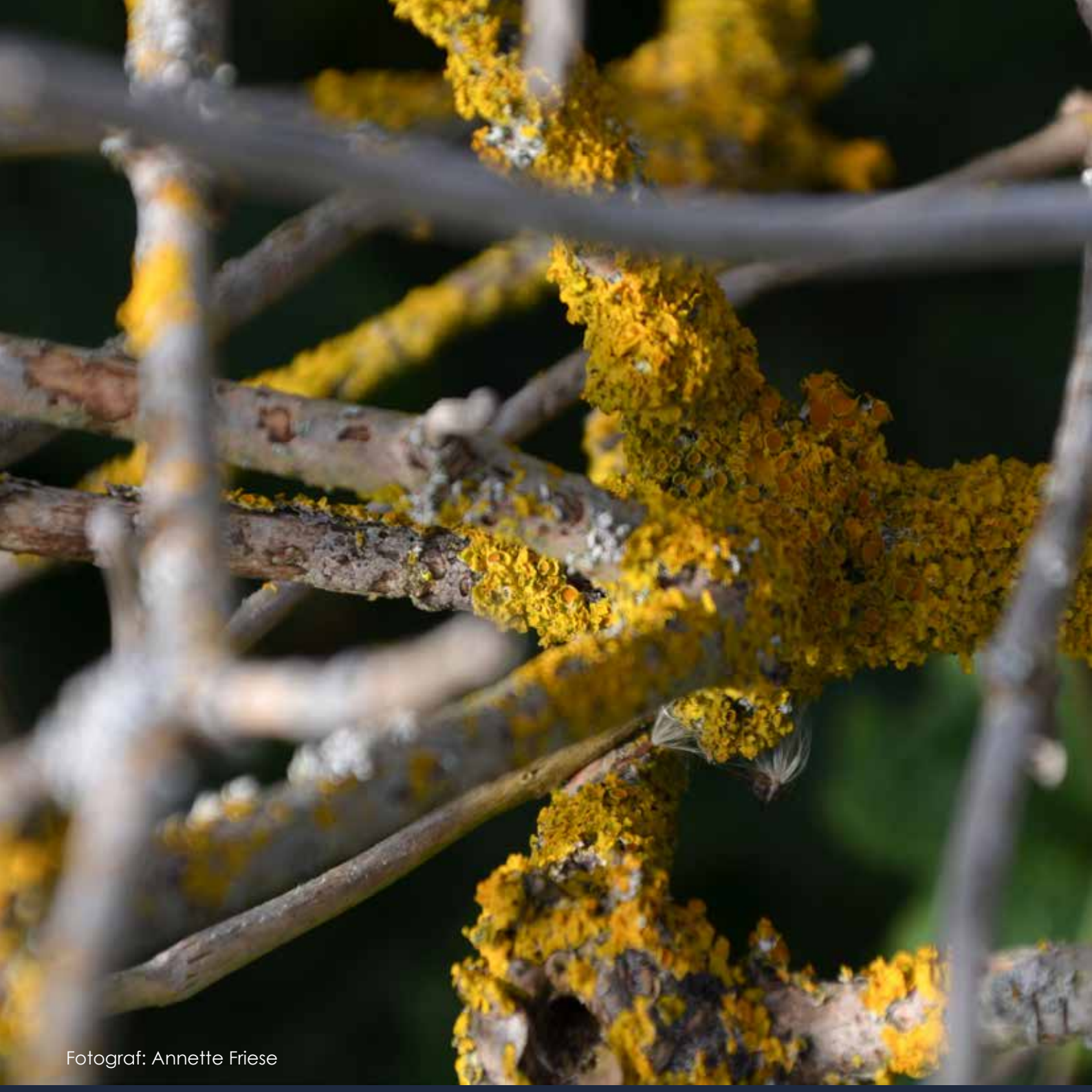
- øget brug af kaffe, cigaretter, alkohol og stoffer
- øget brug af medicin
- travlhed
- konfliktsøgende
- vredesudfald
- gråd
- undgår andre/isolation

Psykiske symptomer

- koncentrationsproblemer
- manglende humor
- træthed/søvnproblemer
- hukommelsessvigt
- svært ved at lære nyt
- støjfølsomhed
- svært ved at holde overblikket
- negative tanker
- ulyst
- utålmodighed
- angst for almindelige problemer – en uforklarlig angst
- irritabilitet
- følelsesmæssig inkonsistens
- sørgmodighed
- depression
- let til tårer
- oplevelse af tomhed eller følelsesløshed

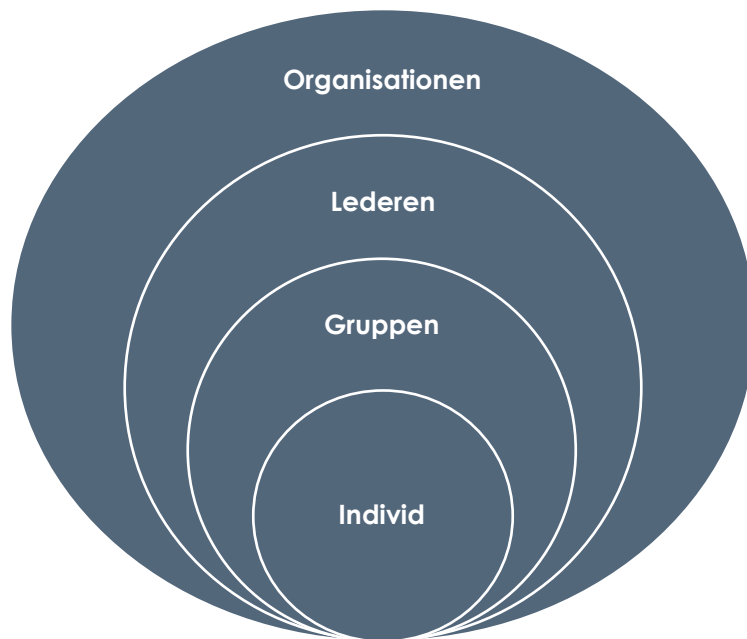
Stresstrappen





Fotograf: Annette Friese

Hvem har ansvaret når stress rammer? (IGLO)



IGLO

IGLO er en forkortelse for Individ, Gruppe, Ledelse og Organisation. Ideen med IGLO-princippet er at sikre, at der bliver sat effektivt ind med forebyggelse på alle niveauer:

- hos den enkelte medarbejder (individet)
- i teamet/afdelingen (gruppen)
- i mellemlidelsen (ledelsen)
- i topledelsen (organisationen)

Det kan naturligvis gøres på mange måder, og der er ingen bestemte regler for, hvordan den enkelte virksomhed bør arbejde med IGLO, så længe der tages hånd om alle fire niveauer.

Opgavefordelingen ved forebyggelse af stress

(kan også benyttes under og ved genopstart efter stress)

Individ



Gruppe



Ledelse



Organisation

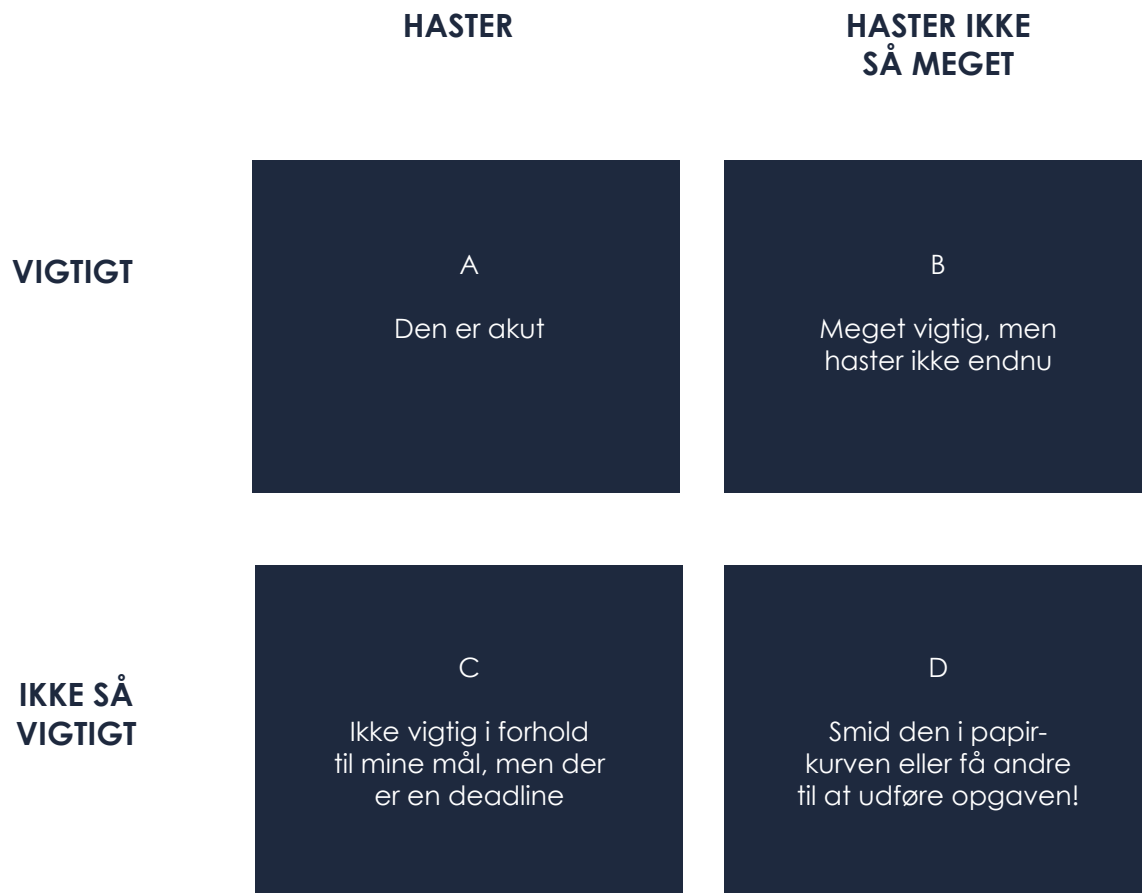


"Den enkelte har aldrig med et andet menneske at gøre, uden at han holder noget af dets liv i sin egen hånd"

- filosof Knud Løgstrup

Eisenhowers fire vinduer

- opgaveprioritering ved forebyggelse af stress



Hvis du har for mange opgaver i forhold til din tid, så kig på dine C-opgaver og overvej, om de enten kan udelades eller uddelegeres.

Mange bolde i luften og for lidt tid? - tag en pause

Stress kan modvirkes på mange måder, og en af de væsentligste er små pauser i løbet af dagen.

Hvordan du kan kombinere en travl arbejdsdag med små berigende pauser

Som menneske fungerer du bedst, hvis du skifter mellem at være aktiv og at slappe af, altså holde pauser. Det gælder både om at slappe af fysisk og psykisk, dvs. både i kroppen og i hovedet

Lær at slappe af

Din krops indretning betyder, at du bliver bedre til det, du gør meget.

Og ligesom alt andet kan det at geare ned og slappe af læres og trænes.

Det kræver blot øvelse

Kvalitet i pauserne

Dine pauser behøver ikke at være lange, men det er vigtigt, at de er af en god kvalitet. Det betyder, at du skal slippe dine opgaver både med hænderne og med hovedet

Hold fri, når du har fri

Korte pauser kan ikke gøre det alene. Det er vigtigt for helbredet også at holde fri i længere tid i weekender og ferier

Pauser på farten og pauser i ro

Nogle pauser kan du holde, mens du er på farten, fx. på vej til eller fra et møde. Andre pauser kan du holde mellem to opgaver



Fotograf: Annette Friese

*"Spændetrøjen skaber du selv,
alt hvad det kræver for at løsne
den igen er at flytte spændet et
hul ad gangen"*

- Annette Friese

Hvordan kan du forebygge stress?

For at kunne forebygge stress er det vigtigt, du kender din krops signaler.

Overvej, hvordan du mærker størst belastning:

- I privatlivet?
- På arbejde?
- I balancen mellem arbejde og privatliv?

Forebyg stress i dit privatliv

Du kan gøre meget for at forebygge stress:

- Indret dit liv, så dine ambitioner er realistiske. Lav fx. en plan for, hvad du skal nå i løbet af dagen og husk at indlægge pauser, der kan give ny energi
- Brug fritiden på noget, der giver dig glæde. Det kan fx være en hobby, at lege med dine børn eller at gå en tur
- Sørg for at få motion ofte
- Få en god nattesøvn
- Overvej om du kan have glæde af meditation eller afspænding. Det kan for nogle give en indre ro
- Brug tid med dine venner og familie
- Lad dig ikke gå på af mindre vigtige fejl, forhindringer eller ærgrelser. Øv dig i at sige nej, sige fra og sige pyt!

Forebyg stress på dit arbejde

Du kan forebygge stress på dit arbejde ved at tage en række forholdsregler:

- Planlæg og strukturer din dag med luft til det uventede. Det kan give ro at skrive det ned, så du ikke skal have det hele oppe i hovedet. Læg også en plan for, hvad du vil nå på længere sigt!
- Prioriter dine opgaver og sig fra, hvis du ikke har den nødvendige faglige viden eller tid nok til det
- Plej dit netværk på arbejdet. Kolleger kan bruges som støtte og til at læsse af på
- Hold pauser og brug også tiden til at tale med kolleger om andet end arbejde
- Fokuser på det, du nåede, frem for det, du ikke nåede
- Sørg for, at du kan tale med din leder og få tilrettelagt arbejdet, så det ikke stresser dig. Få afstemt jeres forventninger til hinanden

Hvis det først og fremmest er arbejdet, der stresser dig, er det vigtigt, at problemet løses der. Udover at tale med dine kolleger og din leder, kan du tale med din tillids- eller sikkerhedsrepræsentant. De har ofte værktøjer, der kan hjælpe dig.

Hvad gør vi som virksomhed, når stress er opstået?

Hvis stress har fremkaldt en sygemelding, er der flere ting, der kan/skal sættes i system:

- Hvis diagnosen ikke er alvorlig stress (ligger mellem belastning og alvorlig stress), kan den ansatte have stor gavn af at bevare kontakten til arbejdspladsen og sine kollegaer

Hvad gør vi som virksomhed, når stress er opstået?

- Senest efter fire ugers sygdom skal din arbejdsgiver indkalde dig til en samtale, der har til formål at finde løsninger på, hvordan og hvornår du kan vende tilbage til din arbejdsplads. Hvis din sygdom er langvarig, er der måske mulighed for eksempelvis at starte op på nedsat tid eller med arbejdsopgaver, der bliver tilpasset dine behov
- Ved samtalen kan du og din arbejdsgiver udfylde en såkaldt "muligheds-erklæring", hvis arbejdsgiveren finder det er nødvendigt. En muligheds-erklæring er en lægeerklæring. Den skal udfyldes af dig og din arbejdsgiver i fællesskab for at skabe klarhed over, hvilke arbejdsopgaver du evt. kan løse på trods af din sygdom

- Din arbejdsgiver kan kræve, at du møder op og bidrager til at udfylde en mulighedserklæring. Hvis din sygdom forhindrer, at du kan møde frem, har du pligt til at medvirke i en telefonsamtale, hvor erklæringen bliver udfyldt. Hvis du ikke deltager i samtalen, bortfalder din ret til sygedagpenge fra din arbejdsgiver fra og med den dag, hvor du skulle deltage i samtalen, og til og med den dag, hvor samtalen gennemføres
- Når du og din arbejdsgiver har udfyldt side 1 i mulighedserklæringen, skal du tage erklæringen med op til din læge, som på side 2 giver sin lægefaglige vurdering. Bagefter skal du aflevere mulighedserklæringen til din arbejdsgiver efter aftale
- Der er ingen regler for, hvor tidligt en arbejdsgiver kan kræve en mulighedserklæring. Selv ved kort fravær kan din arbejdsgiver bede om at få udarbejdet en mulighedserklæring. Den kan også anvendes senere i et sygdomsforløb

Vigtige drøftelser under samtalen med en stressramt medarbejder

Hvilke opgaver kan en stressramt medarbejder klare?

Grønne opgaver: Klare ved start på arbejde

- rutineprægede opgaver
- opgaver præget af forudsigelighed

Gule opgaver: Klare på kort sigt

- begyndende alene-ansvar for opgaveløsning med fx. en kollegial sparring

Røde opgaver: Klare på længere sigt

- kræver overblik
- kræver koncentration
- har korte deadlines
- tempokrav

Arbejdsopgaver ved genopstart

Grønne opgaver

Gule opgaver

Røde opgaver



Fotograf: Sydney Sims

Hvordan kommer man tilbage til kollegaer efter stress?

Benyt IGLO-modellen til at hjælpe den stressramte tilbage på job.

- IGLO er et princip, som tydeliggør, at det er en fælles opgave at skabe og bevare trivsel på arbejdspladsen. IGLO står for individ, gruppe, ledelse og organisation
- Der skal handling til, hvis I vil skabe mere trivsel på arbejdspladsen, og alle har en opgave
- Ifølge arbejdsmiljøloven er det lederens ansvar at tage hånd om det psykiske arbejdsmiljø, men princippet bag IGLO er, at vellykkede forandringer i det psykiske arbejdsmiljø bedst opnås, hvis indsatsen understøttes på alle 4 niveauer

IGLO gør det let for alle at tilgå hver deres roller, og overskueligt for den stressramte at navigere rundt i. Forventninger er afstemt på forhånd og gør det følelsesmæssigt til en håndterbar situation for alle.

Individet

Hvad kan den stressramte selv gøre i dialog med sin leder?

- Vent ikke på, at du føler dig 100 pct. klar til at starte på job igen eller til at trappe op. Kom hellere i gang stille og roligt, når din søvn er stabil, og du ikke længere bliver træt af de mindste ting
- Send måske en mail, inden du starter, om dine begrænsninger, og hvad du glæder dig til
- Start på nedsat tid og trap langsomt op i takt med, at du får mere overskud. Start med konkrete overskuelige opgaver, der kan klares en ad gangen og uden deadlines
- Vær forberedt på, at du kan opleve en lettere forværring af din tilstand, når du starter på at arbejde. Det er normalt, men skal gerne blive bedre over tid
- Acceptér, at du måske skal starte med andre opgaver end dem, du plejer at lave. Se det som en parentes i dit arbejdsliv.
- Vær ærlig om, hvordan det går.

Gruppen

Som kollega

- Man skal vise, man er glad for at se sin kollega igen. Mange stressramte spekulerer på, om de har været savnet, og hvad kollegerne tænker om dem
- Vær forstående og hold jer til den plan, der er lavet. Spørg ikke den stressramte om hjælp til en opgave. Hjælp, hvis I kan
- Er I tætte på kollegaen og ved, hvilken støtte han eller hun har brug for, så klæd de andre kolleger på. Nogle vil fx ikke spørges, hvordan de har det, fordi de frygter at begynde at græde eller ikke kan rumme, at så mange spørger

Leder

- Det er vigtigt at være synlig som leder. Tag hurtigt kontakt til den sygemeldte og hold kontakten
- Når medarbejderen er klar til at komme gradvist tilbage, skal I sammen lave en plan for at vende tilbage. Spørg, hvad I begge skal være opmærksomme på
- Sørg for, at der er ro, hvor medarbejderen skal sidde
- Får medarbejderen andre opgaver, så meld det klart ud i organisationen, og fortæl, at det er en del af et genoptræningsforløb
- Følg op og juster indslusningsplanen. Hold korte opfølgingsmøder hver uge i starten, hvor I kan justere planen
- Meld aftalen og opgaverne ud til kollegerne, så det bliver lettere for den stressramte at sige fra, selvom kollegerne har travlt

- Husk resten af teamet. Prioriter og sørg for, at de øvrige medarbejdere ikke belastes for meget. Anerkend den ekstra indsats, de gør. Tager du som chef ikke hånd om teamet, kan kollegerne blive irriterede på den stressramte. Hvis det tager fart, bliver den stressramte ikke en del af fællesskabet igen

Organisationen

Som arbejdsmiljørepræsentant

- Mind lederen om at huske på teamet for at undgå, at flere går ned med stress. Sørg for, at lederen er orienteret og er en konstant del af det at vende tilbage for den stressramte
- Træk læring ud og brug den fremadrettet, ligesom hvis der var tale om en arbejdsulykke

En tryk opstart

En typisk start vil være med gradvis timeoptræning.

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1	2	2	Restitution/behandl.	2	2
2	2,5	2,5	Restitution/behandl.	2,5	2,5
3	3	3	Restitution/behandl.	3	3
4	3,5	3,5	Restitution/behandl.	3,5	3,5
5	4	4	Restitution/behandl.	4	4
6	4,5	4,5	Restitution/behandl.	4,5	4,5
7	5	5	Restitution/behandl.	5	5
8	5,5	5,5	Restitution/behandl.	5,5	5,5
9	6	6	Restitution/behandl.	6	6
10	6,5	6,5	Restitution/behandl.	6,5	6,5
11	7	7	Restitution/behandl.	7	7
12	7,5	7,5	4	7,5	7,5
13	Fuld tid	Fuld tid	Fuld tid	Fuld tid	Fuld tid



Fotograf: Edu Lauton

Glade medarbejdere er et aktiv, du skal passe godt på

Det er altid bedre at forebygge end at helbrede. Trivselsmålinger afholdt med jævne mellemrum er med til at understøtte dine forretningsmål, og fremme trivsel. Det kan du aflæse på flere parametre:

Højere produktivitet

- fald i sygefravær (besparelser)
- fastholdelse af kærnemedarbejdere
- bedre ydeevne via motivation og forbedret samarbejde

Positivt image

- employee branding - glade medarbejdere er gode ambassadører
- forbedret rekrutteringsevne
- tiltrækning af de rigtige profiler

Bedre intern kommunikation

- øget dialog og forståelse af stress og trivsel skaber fællesskab og giver mulighed for forebyggende adfærd
- synlighed som organisation i forhold til at tage medarbejdertrivsel alvorligt

Informationskilder

Materialet er udarbejdet af (copyrigth):

KOTU

Lysbroengen 44

8600 Silkeborg

Tlf.: 2924 9098

e-mail: kotu@kotu.dk

www.kotu.dk

Med stor tak til nedenstående eksperter for at måtte benytte deres viden og informationer:

Stressforeningen

Psykiatrifonden

BFA

Arbejdstilsynet og Videncenter for Arbejdsmiljø

Sundhed.dk

borger.dk



KOTU - KNOWLEDGE
OF THE UNIVERSE