

Sådan forebygger vi stress hos [Firma]

Dette er et eksempel på, hvad en stresspolitik kan indeholde. Eksemplet er tænkt som en inspiration, og det er vigtigt, at I gør den til jeres egen. Forhold jer til hvert enkelt punkt - er det relevant for jer, og skal der slettes eller præciseres, så det bliver mere dækkende for jer?

Hensigtserklæring

I (organisationens navn) vil vi forholde os aktivt og ansvarligt til, hvordan vi bedst muligt kan forebygge og afhjælpe stress og dermed skabe et bedre arbejdsliv blandt vores medarbejdere.

Vi vil gøre, hvad vi kan for at tale åbent om stress og trivsel for derigennem at nedbryde tabuer og sikre, at vi har en sund dialog på området.

Hvis en medarbejder i (organisationens navn) rammes af stress, kan det både skyldes forhold på og udenfor arbejdspladsen, men stress-symptomer vil ofte vise sig på arbejdspladsen, og her kan vi hjælpes ad med at lægge en plan. For stress-symptomer kræver aktiv handling - lige meget hvor og hvorfor de er opstået.

I denne stresspolitik findes nyttig viden om stress, ansvar og roller, beredskab, gode råd og ideer, samt retningslinjer for, hvordan vi i vores organisation har besluttet at forholde os til stress i konkrete situationer.





Viden om stress

Stress kan overordnet og enkelt beskrives ud fra to vinkler:

- **Stress som fysiologisk tilstand**
- **Stress som en belastningstilstand**

Stress som fysiologisk tilstand

Stress er en naturlig biologisk reaktion, som gør os i stand til at være vagtsomme overfor mulige trusler/farer og at øge spændingsniveauet og energien i kroppen, således at vi kan "kæmpe/flygte" eller "jage og nedlægge et bytte".

Stress er fra naturens side "ment" som en akut/kortvarig tilstand, som kun varer så lang tid, det tager at håndtere en ekstrem situation. Denne kortvarige stress er en sund og naturlig tilstand uden bivirkninger.

I dag er vores hverdag fyldt med krav, muligheder, forstyrrelser og forandringer, som af vores biologiske stresssystem ofte mistolkes som tegn på fysiske farer eller "jagtmuligheder". Den skadelige stress opstår, når tilstanden bliver mere eller mindre kronisk.

En længerevarende stresstilstand vil i første omgang vise sig som stresssignaler og på sigt øge risikoen for en række sygdomme. Det kan du læse mere om i afsnit 2 "Tegn på stress".

Stress som en belastningstilstand

Vi har alle sammen en række ressourcer, som gør os i stand til at håndtere de belastninger (krav, udfordringer og muligheder), vi møder i livet. Ressourcer kan f.eks. være vores erfaringer, kompetencer, oplevelse af indflydelse og mening, tankemønstre, sociale relationer, livstilsfaktorer som kost, motion, tid til restitution og søvn m.m.

Belastninger kan f.eks. være: Forandringer, bekymringer, konflikter, arbejdsmængden, deadlines, ambitioner, økonomi, konflikter, kriser, tidspress m.m.

Stress opstår, når vi oplever, at mængden og/eller karakteren af belastninger overstiger den enkeltes ressourcer over en længere periode.

Symptomer på stress

Når det handler om stress, er der en række symptomer, som de fleste mennesker refererer til. Det er ikke sikkert, man oplever alle symptomerne, men de fleste oplever mere end et. Mange mennesker kender et eller flere af symptomerne, som også viser sig i andre situationer, fx kan både hovedpi-

ne og træthed jo også være et tegn på, at man er ved at få influenza, eller at man har drukket for lidt vand. Symptomerne er derfor ikke bekymrende i sig selv – det handler om, at de ikke skal fortsætte. Hvis symptomerne har været til stede i mere end to uger, er det vigtigt at forholde sig til det.

Tidlige tegn på stress

→ Fysiske tegn

- Hovedpine
- Svimmelhed
- Uro i kroppen
- Hjertebanken
- Muskelspændinger
- Tendens til at svede
- Kortåndethed
- Mundtørhed
- Infektioner
- Ondt i maven
- Hyppig vandladningstrang
- Ændret appetit
- Kvalme
- Forstoppelse
- Diarré
- Nedsat sexlyst

→ Psykiske tegn

- Tankemylder
- Negative, selvkritiske eller bebrejdende tanker
- Bekymringer
- Angst
- Svingende humør, nedtrykthed
- Skam
- Skyldfølelse, dårlig samvittighed
- Irritabilitet, vrede
- Træthed
- Søvnproblemer
- Hukommelses- og koncentrationsbesvær
- Ubeslutsomhed
- Nedsat selvtillid
- Lettere til gråd



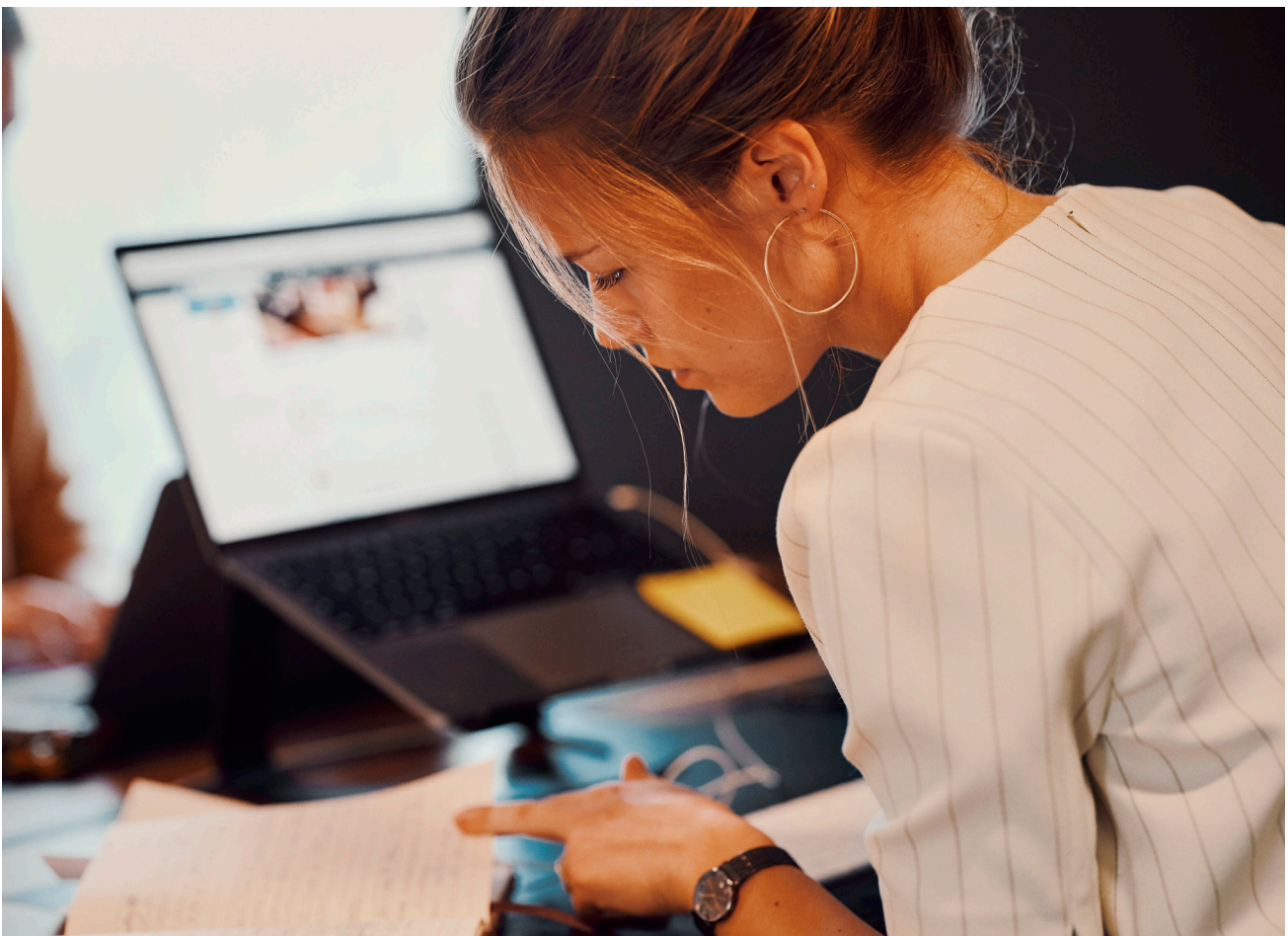
Kilder til stress

Stress kan komme af en eller flere udefrakommende belastninger: Det kan fx være for mange eller komplekse opgaver på arbejdet kombineret med private udfordringer som sygdom i familien eller en skilsmisse. Altså belastninger, som kræver noget særligt af os over en længere periode. Men

det kan også komme af bekymringer, negative tanker, en oplevelse af uretfærdighed eller mangel på overblik og kontrol i sit liv. Om en given belastning opleves som stressende, er i høj grad et spørgsmål om en individuel fortolkning af situationen, og den må vi prøve at forstå, når vi skal finde løsninger.

Det er sjældent en ting alene, der udløser stress, men ofte en kombination af flere faktorer fx:

- **Værdikonflikter** - Når adfærd og/el. omgivelser er i strid med det, du står for og tror på...
- **Bekymringer** - Handlingsløse grublerier om selvværd, relationer, arbejde, økonomi, fortid/fremtid...
- **Konflikter/relationer** - Parforholdet, børnene, venner, familien, chefen, kollegaerne...
- **Valgmuligheder** - Hvad går jeg glip af, hvad er vigtigst, prioriteringer, dilemmaer...
- **Fortrængning af følelser** - Indre uro, anspændthed, får ikke mærket efter, lægger låg på...
- **Pres** - Egne og andres krav, forventningsafstemning, tid, deadlines, ambitioner...
- **Multitasking** - Altid på, lappeløsninger, ineffektivitet, manglende nærvær og læring...
- **Forstyrrelser/Afbrydelser** - Mobilen, e-mails, "48 tv-kanaler", trafik, storrumskontorer, støj...
- **Uklare grænser** - Utilstrækkelig feedback/anderkendelse, overansvarlighed, perfektionisme...



Ansvar og roller

I (organisationens navn) er vi bevidste om, at vi, på alle niveauer i organisationen, har et ansvar for at forebygge stress og hjælpe, hvis en kollega rammes af stress.

Vores ansvar som:

Organisation

- Vi vil vedholdende have fokus på stress og trivsel og vil ajourføre vores politik på området på grundlag af de erfaringer, vi høster.
- I (Samarbejdsudvalget, MED-udvalget, Sikkerhedsorganisationen) vil vi som fast punkt på dagordenen forholde os til temaer som stress, trivsel og et godt arbejdsliv.
- Vi vil med jævne mellemrum sætte fokus på temaer som stressforebyggelse, trivsel, sundhed, motion, kost, søvn m.m. Det kan være i form af kampagner, møder, foredrag, kurser og lignende.
- Som et led i vores klimamålinger og APV vil vi konkret forholde os til stress, trivsel og andre faktorer, som har betydning for et godt psykisk arbejdsmiljø.
- Vi vil sikre, at vi har et velfungerende beredskab med professionel hjælp til medarbejdere, der rammes af stress, angst, depression m.m.

Leder

- Som leder i (organisationens navn) har du et formelt og etisk ansvar for at følge med i, hvordan dine medarbejdere trives.
- Du skal gøre, hvad du kan, for at sikre dig, at dine medarbejdere altid kan komme til dig, hvis de har behov for støtte i forhold til arbejdspress, prioriteringer, konflikter, bekymringer, utryghed og andre faktorer, som har betydning for stress og trivsel.
- Hvis du er i tvivl om en medarbejder mistrives, skal du handle. Du kan tale med medarbejderen og/el. involvere HR, tillidsrepræsentanten el. andre, som vil kunne bistå i den konkrete situation.
- Hvis en medarbejder rammes af stress eller anden krise, skal du sikre, at vores beredskab på område aktiveres (se mere her om i afsnit 5).
- Når der er øget risiko for mistrivsel og stress i forbindelse med særligt stort arbejdspress, kritiske projekter, større forandringer m.m. skal du som leder være på forkant og forholde dig til, hvad du og dine medarbejdere kan gøre for at forebygge stress og holde balancen.

Kollega

- Vær opmærksom på dine kollegaer og vis omsorg, hvis du oplever, at nogen viser tegn på stress eller mistrivsel.
- Hvis du er i tvivl, så spørg den pågældende om, hvordan han/hun har det.
- Involver din leder, HR, arbejdsmiljø/tillidsrepræsentant, hvis du skønner, at en kollega har brug for hjælp.
- Del jeres udfordringer og involver jeres leder, hvis I oplever, at der øget risiko for stress f.eks. på grund af arbejdsbelastning, utryghed m.m.

Medarbejder

- Involver din leder eller anden relevant person hvis du oplever, at arbejdsbelastningen bliver for stor, hvis du har svært ved at bevare overblikket og prioriteringerne, hvis du føler dig utryg eller hvis du på anden måde har det svært.
- Hvis omstændigheder i privatlivet kræver noget særligt af dig i en periode, kan det være en god idé at tage en snak med din leder om mulighederne for at tilrette hverdagen, så enderne kan mødes.



Beredskabsplan

Stress, kriser og andet psykisk pres

1. Førstehjælp

- Udvis ro og giv plads til at medarbejderen kan sætte ord på situationen – Lyt!
- Udvis autoritet – tag ansvar - her og nu.
- Hvis det skønnes nødvendigt – bistå kollegaen med hjemtransport og kontakt til pårørende.
- Aftal opfølgning med kollegaen – hvornår skal I mødes igen, hvem ringer hvornår.
- Sørg for at andre overtager akutte opgaver.
- Kontakt nærmeste leder og/eller HR.
- Informer afdelingen – efter aftale med kollegaen.



2. Opfølgning

- Afklar mulighederne for professionel hjælp fx via en eventuel sundhedsforsikring.
- Anbefal kollegaen at kontakte egen læge med henblik på vurdering af symptomer.
- Hvis medarbejderen sygemeldes, er det vigtigt at aftale, hvordan kontakten til arbejdspladsen bevares (evt. deltid, ugentligt møde, telefonisk kontakt m.m.).
- Aftal en realistisk "restitutionsperiode". Søg evt. råd og vejledning.

3. Tilbage på arbejdet

- Tilstræb åbenhed med respekt af kollegaens grænser.
- Lav en klar aftale om, hvordan der oplyses om kollegaens situation og tilbagevenden.
- Lav en klar aftale om opgaver, ansvar og arbejdstid.
- Vær åben for de forandringer, der skal til for at sikre trivsel og undgå, at stress igen opstår.
- Knyt evt. en ressourceperson til kollegaen.
- Sæt opfølgende samtaler i kalenderen.



6. Gode råd til mental balance

1. Kend dig selv.

Jo mere du er bevidst om dine værdier, dine grænser og hvor du er sårbar, jo bedre vil du kunne holde balancen. Det er god ide af og til at reflektere over, hvordan du har det, hvad tiden går med, hvad der vigtigt og mindre vigtigt, hvad der er svært og hvad der er godt. Måske kan du dele dine tanker med en du har tillid til eller skrive i en dagbog.

2. Pas på din krop

De ting, der gør dig fysisk sund, ruster dig også mod stress. Daglig fysisk aktivitet styrker din hjernes evne til at holde stressen nede. En gåtur i naturen reducerer stresshormoner, kultiverer din indre ro og klarer tankerne.

3. Værn om din søvn

Søvn er måske den faktor, som styrker dine ressourcer allermost. Få så vidt muligt 8 timers søvn, helst med fast rytme. Undgå eller begræns kaffe, alkohol og "blåt lys" (mobil, PC m.m. i god tid inden sengetid. Luk stille ned, vær opmærksom på krop og åndedræt og tænk på noget rart. Hvis søvnen går hen og bliver et problem, er det vigtigt at søge hjælp.

4. Træk vejret

Et godt åndedræt forebygger stress, giver ro, overblik og kultiverer din bevidsthed.

Prøv denne enkle øvelse:

- Læg dig ned på ryggen, træk vejret dybt gennem næsen og helt ned i maven. Hold vejret et øjeblik og ånd så ud i en lang afslappende udånding gennem munden.
- Når du har travlt, oplever uro eller tankemylder, er det en god ide at stoppe op et øjeblik og fokusere på åndedrættet. Du kan tælle til 4, mens du roligt trækker vejret dybt ind, holde vejret, mens du tæller til 2 og så tælle til 5, mens du ånder ud i en langt beroligende udånding.

5. Gør noget sammen med og for andre

Vi mennesker er skabt til at være sammen i et fællesskab. Husk at prioritere tid til venner, familier og kollegaer. At hjælpe og bede om hjælp har stor betydning for mental sundhed og forebygger stress og mistrivsel. Prøv at tænke det bedste om andre, og at være hjælpsom og venlig. Vrede og misundelse fremmer kun stress.

6. Gør dig umage med dine bekymringer

Det er rigtig svært at kontrollere fremtiden – til gengæld er vi rigtig gode til at tilpasse os det, der sker i livet. Langt de fleste bekymringer handler om noget, vi ikke er herre over, og som oftest sker der noget helt andet end det, vi bekymrede os om. Fokuser på det, du kan gøre noget ved, og giv slip på det, du ikke er herre over. Del dine bekymringer – en delt bekymring er en halv bekymring.

7. Søg at finde rytmen

Jo mere travlt du har – jo vigtigere er det at holde små og store pauser. Find tid til fordybelse af og til, hvor du så vidt muligt undgår forstyrrelser og afbrydelser. Undgå multitasking og vær nærværende med det, du gør, det menneske der er overfor dig og det der sker lige nu.

Slut arbejdsdagen af med stille og roligt at lukke ned. Brug 10 minutter til at tænke dagen igennem, genskabe et overblik og prioriter næste dags opgaver. Træk vejret og sig farvel og tak for i dag.

8. Accepter at livet af og til er svært

Hvad enten vi vil det eller ej, vil vi i livet opleve smerte, utryghed og modgang. Husk, at alting går over, og at kriser ofte giver indsigt og åbner nye døre. Bliver det for svært – så husk at bede om hjælp.

