

Retningslinje om arbejdsrelateret stress

Indledning

Albertslund Kommunes arbejde med forebyggelse og håndtering af stress baserer sig på en vedvarende indsats, hvor der er fokus på identificering, forebyggelse og håndtering af stress. Indsatsen er en del af kommunens fokus på et sundt psykisk arbejdsmiljø med høj trivsel. I indsatsen arbejdes på alle niveauer i organisationen. Albertslund Kommune lægger vægt på, at alle niveauer i organisationen har et ansvar i arbejdet med identificering, forebyggelse og håndtering af stress.

Definition

Stress er et begreb uden entydig definition. I Albertslund Kommune tager vi udgangspunkt i følgende definition af stress:

Stress defineres som relationen mellem forhold i omgivelserne og individet. Typisk taler man om, at kravene fra omgivelserne overstiger individets ressourcer[1]

Identificering af stress

Symptomerne på stress kan bestå i mange forskellige symptomer og reaktioner. Symptomerne på stress ses ofte som en blanding af: Fysiske symptomer. Symptomer, der viser sig ved, at du ændrer adfærd. Følelsesmæssige symptomer

Retningslinjer på plejeboligområdet i forhold til identificering, forebyggelse og håndtering af arbejdsrelateret stress er:

Forebyggelse af stress

Albertslund Kommune ønsker at forebygge, at medarbejdere bliver stressede på grund af deres arbejde.

Forebyggelsen skal ske ud fra IGLO-modellen, hvor alle har et ansvar:

1. Individniveau – hvad har den enkelte ansvaret for selv at gøre?
 - a. Opmærksomhed på fysiske kendetegn ved stress: såsom hjertebanken, hovedpine, indre uro, svimmelhed, åndenød, mavesmerter, nedsat immunforsvar, træthed
 - b. Opmærksomhed på psykiske kendetegn ved stress: såsom hukommelses- og koncentrationsbesvær, irritabilitet, angst, nedsat humoristisk sans eller lav selvfølelse, manglende engagement, mangler overblik, øget sygefravær-ofte klat-fravær, bekymret

2. **Gruppeniveau** – hvad har gruppen, altså den enkelte arbejdsplads og kollegerne ansvaret for at gøre?
 - a. Vær opmærksom på om en kollega ændre adfærd i forhold til ovenstående fysiske- og psykiske kendetegn.
 - b. Snak på personalemøder hvordan arbejdsmiljøet påvirker kollegaerne forskelligt.
 - c. Spørg ind til kolleger, hvis en kollega virker stresset eller har ændret adfærd.
 - d. Inddrag nærmeste leder hvis der er mistanke om at en kollega virker stresset eller har ændret adfærd.
3. **Ledelsesniveau** – hvad har lederen eller ledelsen ansvaret for at gøre?
 - a. Afholdelse af PULS-samtaler
 - b. Afholdelse af omsorgssamtaler hvis lederen oplever en medarbejder, der virker stresset eller har ændret adfærd. Identificer årsag-evt. hvilke arbejdsopgaver eller kollegaer der kan udløse stresssymptomer.
 - c. Afholde syge- og fraværsamtaler med fokus på om det er stressrelateret.
 - d. Tal åbent om det psykiske arbejdsmiljø på fx personalemøder.
4. **Organisationsniveau** – hvad har organisationen ansvaret for at gøre?
 - a. Afholdelse af trivselsundersøgelser samt planlægge og implementer relevante handleplaner.
 - b. Sikre at de overordnede rammer understøtter et godt arbejdsmiljø. (fx normering, indflydelse på arbejdsplaner, anerkendende kommunikation osv.)
 - c. Kompetenceudviklingsplaner

Håndtering af stress

Håndtering af stress handler om, hvordan den enkelte, gruppen og ledelsen i fællesskab håndterer det, hvis en eller flere medarbejdere bliver stresset/ede. Det skal være så hurtigt og effektivt som muligt.

Håndtering af stress er ligesom forebyggelsen ud fra IGLO-modellen:

1. **Individniveau** – hvad har den enkelte ansvaret for selv at gøre?
 - a. Snak med dine kollegaer, hvis der er noget der går dig på.
 - b. Bed din leder om hjælp til at få ressourcer og krav til at passe sammen.
 - c. Bed din leder om hjælp til at få løst konflikter.
 - d. Evt. kontakte egen læge, mhp. en handlingsplan
2. **Gruppeniveau** – hvad har gruppen, altså den enkelte arbejdsplads og kollegerne ansvaret for at gøre?
 - a. **Udfyldes af medarbejderne**
3. **Ledelsesniveau** – hvad har lederen eller ledelsen ansvaret for at gøre?
 - a. Fokus på at ressourcer og krav tilpasses til den enkelte medarbejder samt være opsøgende i forhold til evt. konflikter mellem medarbejderne

- b. Lederen skal sikre, at opgaverne og rammerne som f.eks. arbejdstiden og opgaverne nøje overvejes og planlægges. Evt. medinddrage arbejdsmiljørepræsentanten
- c. Tilbyd omsorgssamtaler og evt. Falck Healthcare.

4. **Organisationsniveau** – hvad har organisationen ansvaret for at gøre?

- a. Sikre at MED og arbejdsmiljørepræsentanterne har fokus på trivsel og evt. stress. Afsætte de nødvendige ressourcer.
- b. Resultat fra trivselsundersøgelse vil give et billede af det psykiske arbejdsmiljø og der skal planlægges og implementeres relevante forebyggende handleplaner.

Ledelse: Vær opmærksom på tegn på stress hos medarbejderne i hverdagen MUS og sygefraværssamtaler kan synliggøre stress Organisation: En stressramt person vil ofte have en følelse af utilstrækkelighed, usikkerhed, bekymring, skyld, skam, angst eller andre negative følelser. En venlig og omsorgsfuld henvendelse KAN derfor opfattes som en opfordring til at vende tilbage hurtigt. Det vil oftest være en dårlig ide, at vedkommende kommer tilbage til præcis de samme vilkår, som var medvirkende til sygefraværet.. Hvis konflikter på arbejdspladsen var medvirkende til sygefraværet, skal der tages hånd om disse. Individ Gå i gang med at forebygge stress Gå til egen læge Gruppe: Tage fat om en kollega, der viser tegn på stress. En del af det at få stress er at miste overblikket og ikke være i stand til at handle selv. Konkrete tiltag tilføjes her: