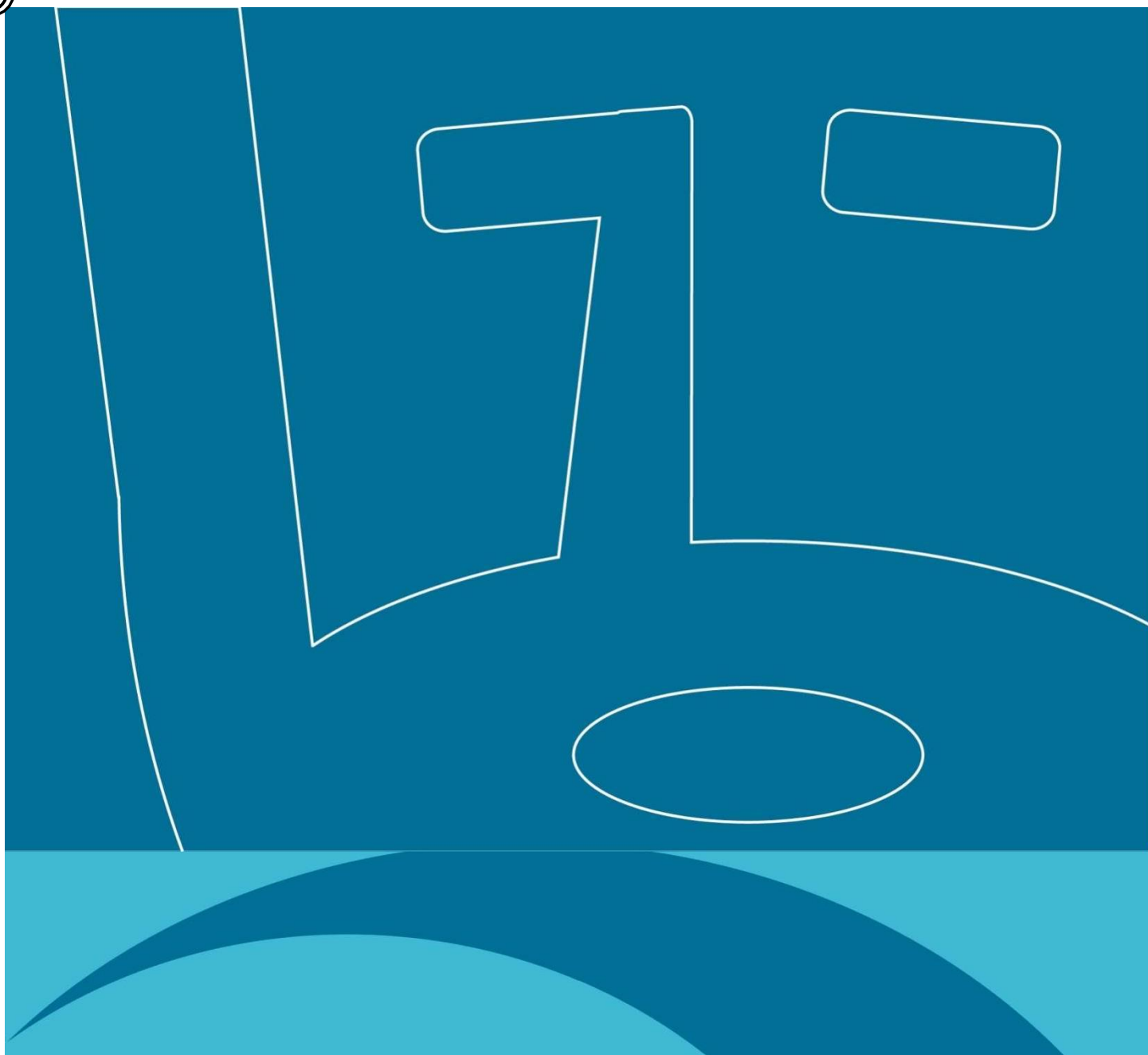




Mig som leder

Information til dig som leder om stress på arbejdspladsen, om håndtering af sygemelding og den svære samtale.

Mig som leder

Psykisk arbejdsmiljø og dermed arbejdsbetinget stress er omfattet af arbejdsmiljøloven. Det betyder, at du som leder har det overordnede ansvar for, at medarbejderne ikke udsættes for sundhedsskadelig stress.

Som leder har du derfor en vigtig rolle i at skabe trivsel og forebygge stress på arbejdspladsen. Du bør hele tiden forsøge at skabe den rette balance imellem arbejdspladsens ressourcer og krav til medarbejderne, og som leder bør du aktivt forebygge tilfælde af stress, men det er også vigtigt, at du griber ind, når skaden er sket, og en medarbejder er ramt af stress.

Folderen "Mig som leder"

Denne folder er et tillæg til folderen "Os som TRIO", hvor I som TRIO bliver introduceret til stress, strategier og gode råd til det fælles arbejde med forebyggelse og håndtering af stress på jeres arbejdsplads.

I denne folder finder du derfor information, som vedrører din rolle som leder. Indholdet omhandler det, du kan gøre, når en af dine medarbejdere oplever stress, hvordan du håndterer en sygemelding, hvordan du håndterer den svære samtale med medarbejderen.

Med denne folder er det også et ønske om, at du som leder passer på dig selv. Folderen indeholder derfor også en række gode råd og opmærksomhedspunkter til, hvordan du forebygger stress dig som leder.

Materialer og værktøjer

I folderen bliver der nævnt en række værktøjer, som du / TRIO'en kan bruge i arbejdet med forebyggelse og håndtering af stress. Disse værktøjer finder du på Nyborg Kommunes Intranet sammen med vejledninger, information og gode råd.

FOREBYGGELSE: Vi er hinandens arbejdsmiljø

Indsats med mange aspekter

Det er vigtigt at understrege, at stressforebyggelse ikke er noget, vi kan overstå med et snuptag. Stress kan forekomme på alle arbejdspladser. Men vi kan undgå, at den udvikler sig og ender i en sygdomsmelding. Det gør vi bl.a. ved at tage højde for, at vi som mennesker har følelser med i det, vi laver, og at mennesker reagerer forskelligt og derfor også skal behandles forskelligt.

Forebyg stress i fællesskab

Du står ikke alene i forebyggelsen af stress på arbejdspladsen. Udnyt samarbejdet i TRIO'en til at få en øget fornemmelse for, hvad der rører sig blandt medarbejderne og få input til opgaver, som du ellers står alene med. Det kan give flere perspektiver og bedre handlemuligheder. Desuden kan du få assistance til at håndtere svære situationer og opbakning til at bære forandringer ud i organisationen. Det kan være med til at sikre opbakningen i resten af personalegruppen.

Desuden kan samarbejdet i TRIO'en bidrage til:

- Skabe større engagement og medejerskab
- Nye løsninger
- Mindre ufokuseret kritik
- Understøttede forandringsprocesser
- Kvalificeret arbejdsmiljøindsats

I det daglige kan du som leder forebygge, at travlhed på arbejdspladsen udvikler sig til stress:

- **Vær opmærksom på dine medarbejdere.** Hvis nogle ændrer adfærd, fx bliver irritable eller indadvendte, kan det være et tegn på, at de oplever stress
- **Skab klare rammer**
- Vær et forbillede – pas på din egen stress for din og andres skyld
- Vær opmærksom på, at **medarbejderne er forskellige og derfor også har forskellige grænser** for, hvor mange krav de kan klare
- **Giv feedback**
- **Vær opmærksom på konsekvenserne af forandringer.** Nye arbejdsrutiner kan i en periode virke belastende for medarbejderne

Relationer og samarbejde

Relationerne og samarbejdet er vigtige at fokusere på i stressforebyggelsen. Når vi har gode relationer til vores kolleger og ledelse, interesserer os for hinanden og bakker hinanden op, kan det virke som et værn mod stress. Opbakningen kan både være følelsesmæssig og praktisk, fx i forhold til at aflaste og kunne snakke om udfordrende opgaver og situationer. Det kan også virke forebyggende, når vi oplever at have et fælles mål og viser hinanden

respekt.

Derimod kan det optræde som stressfaktorer, hvis vi oplever en negativ omgangstone, mobning eller chikane, arbejdsbelastninger, der skyldes manglende hensyn til hinanden (fx deadlines og aftaler, som ikke bliver overholdt, eller har arbejdsopgaver, som vi oplever er urimelige eller unødvendige)

Problemløsning og følelshåndtering

Det giver god mening, at kollegerne og arbejdspladsen som helhed arbejder både med problemløsning og følelshåndtering, når det drejer sig om stress. Stress er en kompleks tilstand, som arbejdspladsen bedst kan forebygge i fællesskab.

- **Problemløsning** handler om at gøre noget ved det, der skaber stressen og om at mindske kravene eller at øge ressourcerne.
- **Følelshåndtering** retter sig i højere grad mod de situationer, hvor man ikke umiddelbart kan løse problemet. Det handler om at acceptere det, man som individ eller gruppe ikke kan ændre på og bruge sin energi på at arbejde med de følelser, som situationen fremkalder.

9 anbefalinger fra Tænk tanken Bæredygtigt Arbejdsliv:

1. **Skab en fleksibel arbejdskultur** – og understøt en mangfoldighed af familieformer, arbejdsformer og døgnrytmer.
2. **Match arbejdstider til menneskets døgnrytmer** – det vil kunne bidrage til bedre helbred, livskvalitet og produktivitet.
3. **Sæt fokus på det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø** fremfor på individet.
4. **Arbejd organisatorisk med forebyggelse** og skab mulighed for, at medarbejderne kan diskutere, hvad der begejstrer og belaster i arbejdet, og hvilke mulige løsninger de ser.
5. **Etablér konkrete procedurer for tilbagevenden til arbejdet**, der sikrer, at forløbet omkring tilbagevenden til arbejdet efter stress tilpasses til den enkelte medarbejder og arbejdspladsen ud fra principper om at etablere og fastholde en god kontakt, gradvis opstart og gradvis øgning af arbejdsopgaver.

6. **Lær at lede.** Ledere skal have mulighed for at blive uddannet i ledelse af arbejdsmiljø og i viden om samspil mellem produktivitet, kvalitet og arbejdsmiljø.
7. **Styrk lederfællesskaber til fælles bedste.** Styrkede ledelsesfællesskaber og bæredygtig ledelse skabes blandt andet, når man deler viden og erfaringer.
8. **Vær opsøgende i din ledelse.** At være opsøgende og på forkant forudsætter, at man har et godt kendskab til status på afdelingens opgaver og medarbejdernes situation.
9. **Skab gode arbejdsvaner** ved at indføre arbejdsmetoder, der kan hjælpe medarbejderne til at være mere effektive, så de føler sig mindre pressede.

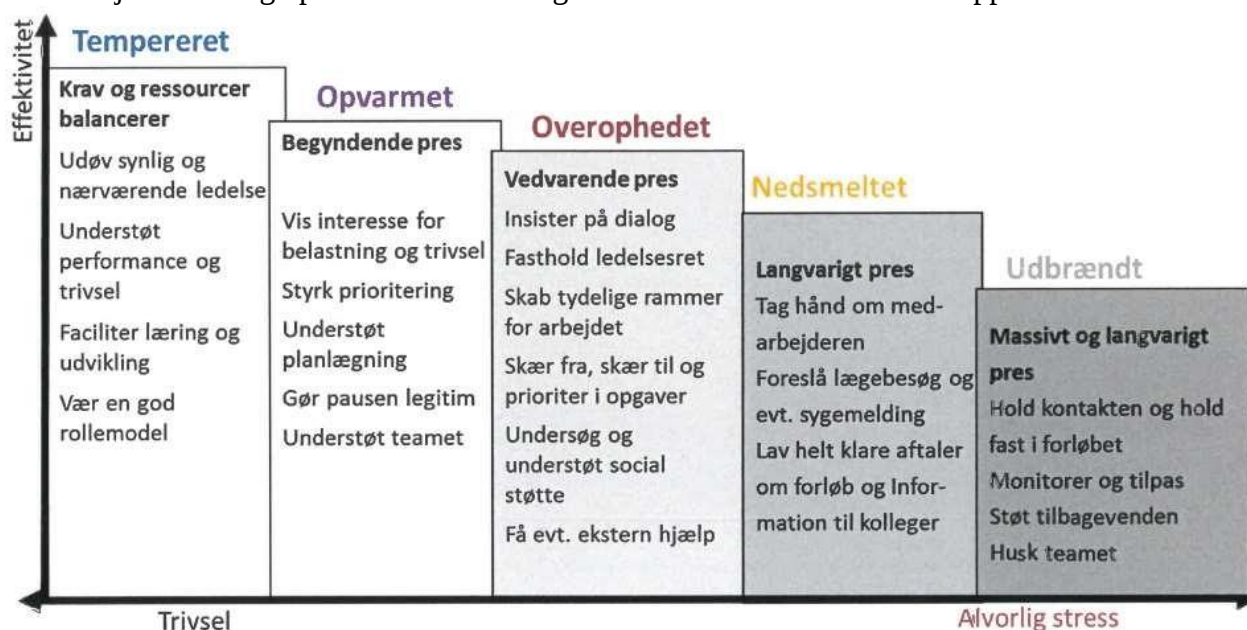
6

HÅNDTERING: Når en medarbejder får stress

Det er vigtigt, at du som leder støtter og tager medansvar, når en af dine medarbejdere rammes af stress:

- Tag en samtale med din medarbejder for at afklare problemets omfang.
- Afklar om medarbejderen har brug for en pause fra arbejdet eller har brug for at gå ned i tid og ansvarsområder for en stund.
- Vis at du værdsætter medarbejderens indsats og derfor er interesseret i, at medarbejderen har det godt med at være på arbejdspladsen og ikke overbebyrdes.
- Gør medarbejderen opmærksom på, når du vurderer, at medarbejderen har brug for professionel hjælp.

I modellen nedenfor finder du et overblik over, hvordan du kan håndtere, hvis en af dine medarbejdere har tegn på stress. Håndteringen er sat i trinnene i stress-trappen.



”Stop stress, håndbog for ledere” af Malene Friis Andersen og Marie Kingston

3 dilemmaer for dig som leder:

Dilemma 1: Hvad skal jeg blande mig i?

Mange ledere oplever usikkerhed om, hvordan og hvor meget de skal “blande sig”, og hvor tæt man skal gå på en medarbejder med stress.

Dilemma 2: Hensyn til den stressede - og hensyn til kollegerne

Du vil som leder ofte sidde i et dilemma mellem at skåne den, der er stresset og at skulle passe på ikke at overbruge de tilbageværende kollegaer. Hold fast i, at det er et ledelsesmæssigt dilemma.

Dilemma 3: Når årsagen ligger udenfor arbejdet

De fleste mennesker vil i et livsforløb opleve belastende eller lidelsesfulde begivenheder i privatlivet, som giver risiko for en stressreaktion. Vær opmærksom på, at mange vil gå langt for at klare deres job, også i situationer hvor de er meget belastede. Det kan her være en leders opgave at bevare overblikket og skærme medarbejderen.

Samtale med medarbejderen

Har du eller andre mistanke om, at en af dine medarbejdere er stresset, er første skridt at kontakte vedkommende og få lavet en aftale om at tale sammen.

- Vær oprigtig
- Udtryk at du har en bekymring
- Udtryk at du ønsker, at I sammen finder ud af, om du har grund til bekymring

Sørg for, at I kan tale sammen uforstyrret, og giv dig god tid til at lytte. Udtryk, hvad der bekymrer dig. Vær direkte, nænsom og konkret. Det er ikke din opgave som leder at diagnosticere eller være terapeut, så vær i stedet konkret og beskriv, hvorfor du er bekymret.

Målet er at støtte

Stress kan for mange aktivere en grundlæggende skamfølelse; en følelse af ikke at slå til. Det kan bl.a. betyde, at medarbejderen ikke umiddelbart er interesseret i at tale med dig om sin stress. Vær tydelig om, at din opgave ikke er at ”afsløre” stress men at sørge for, at arbejdsforholdene understøtter medarbejdernes opgaveløsning og at give plads til, at de kan udtrykke, hvis de har brug for hjælp. Start eventuelt med at afklare, hvordan vedkommende kan støttes lige nu, og aftal hvordan I kan tale sammen senere. Vær opmærksom på, at det vigtige ikke er at placere skyld. Det vigtige er at identificere, hvad der kan ændres for at hjælpe i situationen.

Måske har medarbejderen ikke selv erkendt, at vedkommende er stresset. Det kan også være, at du tager fejl i din bekymring om stress. Du kan eventuelt tilskynde medarbejderen til at søge læge, hvis du fortsat er bekymret for, om hun/han er stresset, eller om der kan være noget andet galt.

Hvad skal der gøres?

Giver medarbejderen udtryk for, at der er tale om stress, så skal I finde ud af, hvad der skal gøres, og I skal derfor afklare, om der er forhold på arbejdspladsen, som fremmer stressen? Som stressramt kan det være vanskeligt at have overblik, men som leder kan du med fordel være opmærksom på:

- Har medarbejderen overblik over sine arbejdsopgaver?
- Er medarbejderen bevidst om sin måde at løse opgaverne på og sine krav til sig selv?
- Udtrykker medarbejderen bekymring omkring andres bedømmelse af sit arbejde?
- Oplever medarbejderen at være kompetent til sit arbejde?
- Er der konflikter med kolleger på spil?

Næste skridt er at afklare, hvad du som leder kan gøre i et samarbejde med den stressramte for at aflaste og støtte.

Ikke alle har brug for det samme

Vær generelt opmærksom på, at alle medarbejdere ikke har brug for det samme, og at den enkelte kan have brug for forskellige former for støtte og hjælp på forskellige tidspunkter. Det er således ikke alle stressramte medarbejdere, for hvem løsningen er at skruer ned for antallet af opgaver. I stedet kan et første skridt være, at du som leder fx giver medarbejderen opmærksomhed og lytter til dennes bekymringer.

Eller det kan handle om større tydelighed omkring kravene, eller at der skal tages hånd om omgangstone, samarbejde eller konflikter i en medarbejdergruppe.

Hold samtalen kort

Den første samtale behøver ikke være lang. Måske har medarbejderen brug for at tænke situationen igennem. I kan aftale en opfølgende samtale snarest, hvor I taler videre om handlemulighederne.

Nyborg Kommunes Intranet finder du mere viden om ”Retningslinjer for håndtering af sygefravær” og ”Handleplan”.

Fra skam til stress

Som mennesker har vi følelser med i alt, hvad vi laver, og vi reagerer og håndterer dem forskelligt. Ny forskning peger på to forskellige reaktionsmønstre:

- 1. Problemløser-reaktioner**
- 2. Relationsmester-reaktioner**

Fælles for de to reaktionsmønstre er, at de udløses af skam over ikke at slå til. Forskellen på de to mønstre er, om skamfølelsen vækkes af andre menneskers måde at dømme os på, eller om den vækkes af vores egen hårde dom over os selv. Man støder ofte på udsagn om, at vi bare skal tale om det, når der er stress på spil. Men sådan er der det ikke altid. Nogle mennesker skal tales med og tale om det. Men for andre er det afgørende, at der sikres rammer og ro til at arbejde.

Hvis skamfølelsen er forbundet med angst for ikke at være en del af fællesskabet, for ikke at blive set af andre, så kan det være en god hjælp at få mulighed for at tale og at blive mødt med forståelse hos andre.

Men hvis skammen er knyttet til en konkret opgaveløsning, kan det være krænkende at blive bedt om at tale om det, for man har måske behov for at tænke over tingene alene. Her kan en leder i stedet fokusere på at sætte nogle tydelige rammer og lade medarbejderen få ro til at løse opgaven.

Læs mere på VPT: <https://vpt.dk/psykisk-arbejds miljo/forsker-pa-vej-med-vaerktojer-vi-skal-forsta-mennesket-bag-stressreaktionen>

Bekymringstænkning uden løsninger

Et nyt forskningsprojekt har vist, at årsagen til stress i mange tilfælde ligger i den måde vi tænker på. Bekymrer vi os over en problematik – uden at vi prøver at tænke i en løsning – kan det forårsage stress.

Derfor er det vigtigt, at du som leder hjælper en medarbejder, som bekymrer sig meget, med at prøve at finde løsninger.

Når en medarbejder bliver sygemeldt med stress

Retningslinjer for håndtering af sygefravær

Det er vigtigt, at der er en god kontakt mellem dig og din medarbejder allerede fra første sygedag. I **Retningslinjer for håndtering af sygefravær** beskrives det nærmere, hvordan en sygemelding håndteres.

Vær opmærksom på følgende proces, som er beskrevet i retningslinjer for håndtering af sygefravær:

1. sygedag

3 dages kontaktsamtale

Tidlig opfølgning

3 ugers mulighedssamtale

Samtaler mellem 3. og 8. uge

8 ugers statussamtale

Sygefravær ud over 8 uger

Læs mere om [handleplan og retningslinjer for sygefravær](#) på Nyborg Kommunes intranet.

Anbefalinger, når en stressramt medarbejder har meldt sig syg med stress:

- **Hold passende kontakt** til den sygemeldte medarbejder
- Det handler om at **støtte og fastholde medarbejderen**
- Spørg ind til, **hvad du som leder kan gøre**
- Fortæl at **der bliver taget hånd om vedkommendes arbejdsopgaver**
- Tilbyd **professionel hjælp** gennem Nyborg Kommunes tilbud
- Sørg for at få lavet en aftale om, hvornår I skal tale sammen igen.
- Det kan også være nyttigt, at du som leder melder ud, at **en sygemeldt medarbejder ikke skal gemme sig derhjemme**. Mange kan ikke lide at færdes i det offentlige rum, når de er sygemeldt. Men når man rammes af stress, er det netop vigtigt at komme ud, få noget motion og nogle gode oplevelser for at fremme processen med at få det bedre.
- **Information til arbejdspladsen**. Når en medarbejder sygemeldes, er det vigtigt at få aftalt, hvad der meldes ud til kollegaer. Hvad ønsker medarbejderen?

Tilbage på arbejde efter stress

Når en medarbejder kommer tilbage på arbejde efter en stress-sygemelding, er det nødvendigt at tage særligt hensyn og skabe fleksible rammer. Det tager tid at komme op i fulde omdrejninger igen, og medarbejderen har brug for ekstra line og hensyn i starten.

Her følger **5 gode råd fra Psykiatrifonden** til, hvordan medarbejdere kan hjælpes tilbage på arbejdspladsen efter en stress-sygemelding.

Hurtigere tilbage, end man tror

Selvom det kan virke ulogisk, skal en medarbejder typisk hurtigere tilbage til jobbet, end man tror. Det betyder naturligvis ikke ved fuld styrke, men hvis medarbejderne ikke kommer tilbage rimeligt hurtigt, kan det være svært at mærke, om man har fået det bedre. Hvor hurtigt, en medarbejder skal tilbage, kommer naturligvis an på, hvor stressramt medarbejderen har været – det kan være både dage, uger eller måneder.

Fleksible rammer

Medarbejderen der har været ramt af stress har brug for fleksible rammer på jobbet. Medarbejderen skal gradvist lemmes tilbage i stillingen i forhold til ansvar og mængden af opgaver. Det er også en god ide at tilbyde medarbejderen at starte på nedsat tid og gradvist arbejde sig op på fuld tid i takt med, at medarbejderen får det bedre.

Giv brugbar og konstruktiv kritik

En medarbejder, der har været ramt af stress, har brug for konstruktiv kritik, så man kan få et velfungerende arbejdsliv igen. Konstruktiv og brugbar kritik handler om at turde påpege de positive såvel som negative ting på en ordentlig måde over for medarbejderen. Det handler om at se hele medarbejderen, så man har en reel mulighed for ændre på uhensigtsmæssige mønstre og arbejdsgange.

Gå aldrig tilbage til en fuser

Hvis mængden og typen af arbejdsopgaver er præcist de samme, som før medarbejderen kom tilbage fra en stresssygemelding, vil medarbejderen helt sikkert gå ned med stress igen. Derfor skal medarbejderen klædes på til at klare opgaverne, så mønstret bliver brudt. Det kan fx ske ved at omfordele nogle opgaver, ændre på deadlines og ved at drøfte arbejdspladsens visioner og strukturere, og skabe dialog om hvordan stress kan undgås.

Hav tålmodighed

Det er nemt at falde i fælden, hvor man som kollega og leder glemmer, at en medarbejder lige er kommet tilbage fra en stresssygemelding, og at personen ikke er ved fuldt vi gør. Det kræver tålmodighed fra kollegaer og ledelse, før en stressramt kollega er tilbage i højeste gear – og tit tager det længere tid, end man tror. Forståelse for medarbejderens situation er afgørende for en sikker og gradvis tilbagevenden til arbejdet.

Pas på dig selv

Stress har en markant effekt på din evne til at udøve god ledelse, og derfor kan det få uheldige konsekvenser for medarbejdernes stress, produktivitet og motivation. Når du bliver stresset, forplanter det sig ned i organisationen. Du vil måske have svært ved at prioritere og træffe de rigtige beslutninger, miste overblikket, have svingende humør – måske være grådlabil og isolere dig.

Når du som leder er stresset

Når du er stresset, kan det påvirke dine medarbejdere på følgende måde:

1. Du kan risikere at smitte dine medarbejdere med stress

Du er rollemodel for dine medarbejdere, og derfor er der risiko for, at du kan smitte dine medarbejdere med din stress. Medarbejderne spejler sig først og fremmest i deres leders måde at arbejde på og lederens generelle sindsstemning. Er du selv stresset, kan det brede sig som ringe i vandet, fordi medarbejderne – måske ubevidst – kopierer dig.

2. Du træffer som stresset leder dårligere beslutninger

Når du er stresset, er din evne til overblik og at træffe fornuftige beslutninger ofte forringet. Derfor kan du risikere at lede dine medarbejdere i den forkerte retning, træffe forkerte beslutninger eller prioritere forkert. Dette kan have store konsekvenser for jeres mål og resultater.

3. Du har som stresset leder svært ved at motivere dine medarbejdere

Stress påvirker din empati og sociale evner. Derfor har du som stresset leder svært ved at se og forstå dine medarbejdere. Det kan også være svært at skabe et motiverende og engageret arbejdsmiljø. Dette kan have konsekvenser for jeres produktivitet og trivsel samt for din evne til at fastholde de dygtige medarbejdere.

Hvad kan du gøre for at forebygge din stress – De fire leveregler

På grund af stort ansvar og grænseløshed kan lederjobbet medføre en risiko for overbelastning og stress. Men der er meget, du kan gøre for at forebygge.

Forebyggelse handler om at indføre nogle gode leveregler i dit arbejdsliv, der hjælper dig med at skabe balance og overblik. Du vil opdage, at de fire leveregler ikke bare forebygger stress, men også kan styrke din effektivitet og din evne til at være en god leder.

Leveregel 1: Skab tid til selvledelse og prioritering

Som leder kan både opgavemængden og ansvaret virke uendeligt og uoverskueligt. Du når sjældent bunden af din opgaveliste eller får ryddet helt op i din indbakke, og hvis du endelig gør, er nye opgaver i mellemtiden opstået. Lederopgaven er sjældent afsluttet. Du kan jo hele tiden kommunikere lidt mere, optimere processerne lidt mere, følge lidt mere op på målene – for ikke at tale om at udvikle medarbejdernes kompetencer. I denne evige strøm af ansvar og opgaver er det vigtigt, at du bevarer overblikket og bruger din tid og energi på de vigtigste ting.

- Afsæt tid hver uge til selvledelse – gerne på et fast tidspunkt i kalenderen, hvor du "holder møde med dig selv".
- Brug denne tid at skabe overblik over dine opgaver og prioritere i dem.

- Få et overblik over tiden, der kommer – er der væsentlige udeståender eller indsatsområder, du særligt skal prioritere?
- Få overblik over medarbejderne – arbejder alle på rette spor og trives? Er der vigtig information, der skal gives?
- Få styr på, hvornår du skal tale med din chef næste gang, og hvad I skal tale om?

At kunne prioritere er en vigtig del af lederjobbet, da tid og ansvar sjældent er i perfekt balance. Derfor må du nøje vælge, hvad du fokuserer på.

Leveregel 2: Navigér i kompleksiteten

Kompleksitet i lederjobbet kan ikke fjernes, da det er en del af jobbet. Men du kan lære at navigere i den:

- Acceptér, at der er meget, du ikke ved og aldrig til fulde vil kunne forstå i alle detaljer. Undgå at blive suget ned i endeløs informationssøgning og handlingslammelse, når du skal træffe beslutninger, men stol på din aktuelt bedste viden.
- Hold blikket på din kerneopgave og dine mål som leder.
- Acceptér, at du måske ikke længere kan være teamets superspecialist, men må give slip på at holde dig fagligt helt opdateret.
- Hold blikket på jeres vigtigste interesser og kunder.

Leveregel 3: Stil realistiske krav til dig selv og håndtér ledelsesdilemmaerne

Ledelsesdilemmaerne er på sin vis et af de tydeligste eksempler på den kompleksitet, du som leder skal navigere i og håndtere. Her er der virkelig tale om "rod", der ikke bare kan ryddes op og ordnes, men som du hænger fast i på grund afansvaret i din lederrolle.

Lederjobbet kan både være spændende og frustrerende, udviklende og udfordrende. Lederjobbet kan virke som en honningkrukke, hvor du henter bekræftelse og motivation, og hvor du har mulighed for at udvikle dig selv og dine kompetencer. Der kan være mange positive følelser i spil, når du er leder, og det kan gøre det svært at slippe arbejdet.

Derfor oplever mange ledere også at stå i dilemmaer, der ikke kan løses entydigt, men hvor flere modstridende interesser er i spil. Dilemmaerne kan man risikere at hænge fast i og bruge meget energi og tankevirksomhed på at prøve at regne dem ud. Men dilemmaerne er netop kendetegnet ved, at der ikke findes nogen endelig eller entydig løsning. Vælger du at gøre et, vil det få negative konsekvenser for noget andet.

Samtidig er dilemmaerne en af de mest udbredte kilder til overophedning og stresssymptomer hos lederen.

For at håndtere dilemmaerne kan du gøre følgende:

- Brug lederkolleger, din chef, HR og Personale eller andre sparringspartnere til at drøfte og afdække dilemmaet. Det kan være en stor lettelse at opdage, at du ikke står alene med ledelsesdilemmaer, men at andre også udfordres af dem.

- Stil realistiske krav til dig selv, så du ikke forventer, at du kan løse problemstillinger, der reelt er uløselige. Fokusér på, at du kan handle på dem på en måde, der bedst muligt afvejer og integrerer de forskellige interesser, der er i spil.
- Acceptér også, at din håndtering af dilemmaet måske vil falde i bedre jord hos nogle end hos andre. Det kan være en lettelse at erkende, at du ikke kan gøre alle tilfredse, men at det heller ikke er din kerneopgave.

Leveregel 4: Kend dine stresssymptomer og reagér på dem

For at være en god og resultatskabende leder må du tage vare på dig selv. Din energi og tid er ikke en ubegrænset ressource, og du er ikke supermand. Derfor må du udvikle en god bevidsthed om egne stresssymptomer og reagere i tide. Når du ved, hvordan stress typisk viser sig hos dig, kan du langt bedre være opmærksom på det og handle i tide, før du bliver alvorlig stresset.

For at lære dine stresssymptomer at kende kan du fx gøre følgende:

- Lav en logbog over dit arbejdsliv hvor du noterer opgaver, projekter, udfordringer, overvejelser, etc. Når du læser tilbage, vil du ofte kunne finde mønstre i belastningsgraden og dine reaktioner og dermed få en bedre selvindsigt.
- Tag temperaturen på dig selv cirka en gang ugentligt. Spørg dig selv:
 - Hvordan har jeg haft det over den sidste uge?
 - Hvordan har mit humør været?
 - Hvordan har min krop haft det?
 - Har jeg både følt mig energisk og afslappet i ugen, der gik?

Prøv at reflektere over følgende spørgsmål:

- Hvordan kan jeg mærke, at jeg er stresset?
- Hvad sker der med mig, når jeg kommer under tidsmæssigt pres?
- Hvad sker der med mig, når jeg jonglerer med svære ledelsesopgaver eller dilemmaer?
- Hvad sker der med mig, når jeg ikke kan levere det, som der forventes af mig?
- Hvad er egentlig den værste belastning, jeg har prøvet? Hvordan reagerede jeg på den?

På en god dag – hvor du ikke føler dig presset – kan du spørge fx din chef, dine kolleger, dine medarbejdere eller din private partner om følgende:

- Hvordan kan du se, at jeg ind imellem er stresset (hvis du kan)?
- Hvad gør jeg? Hvad siger jeg?

Vær også opmærksom på, hvor og hvordan du henter energi og lader op. Læs mere på Lederne: <https://www.lederne.dk/faa-hjaelp-og-svar/trivsel-og-stress/dig-selv/stresset>

Brug ledergruppen til din egen trivsel

Tal sammen om ledertrivsel og de større linjer på et tidspunkt, hvor de fleste af jer har overskud, fx efter en jule- eller sommerferie.

Gør det så konkret som muligt. Tal om konkret planlægning, konkrete eksempler og konkrete dagligdags udfordringer med at få planlægningen til at gå op. Lad jer inspirere af disse spørgsmål:

- Hvor meget tid tager de enkelte opgaver?
- Hvor lang tid bruger vi på møder på en uge (inkl. forberedelse, transport og opgaver fra mødet)?
- Hvordan sikrer vi tid til uforudsete opgaver, e-mails, telefoner osv.?
- Hvordan får vi tid og ro til koncentreret arbejde?
- Hvordan hjælper vi hinanden med at prioritere, især når vi er pressede?
- Hvad gør vi, hvis en af os i ledergruppen viser tegn på overbelastning?

Læs mere på Offentlig Ledelse: <https://offentligledelse.dk/stadig-flere-ledere-faar-stress-er-du-en-af-dem/>

Her kan du finde hjælp

Dit netværk

Det er altid en god idé at søge støtte i ens netværk, fx hos familie, venner og kollegaer. Det kan også være i foreninger, klubber eller andre steder, hvor man føler sig tryk.

Din arbejdsgiver eller fagforening

Et andet godt sted at starte er at søge hjælp og støtte hos din leder. Sammen kan I justere dine arbejdsopgaver, så du bliver aflastet i hverdagen. Du kan også undersøge, om der er mulighed for hjælp og støtte gennem Nyborg Kommunes Psykologordning. Nogle fagforeninger har også tilbud om stresshåndtering eller støtte.

Egen læge

Din egen læge kan hjælpe dig videre og vurderer også, om dine symptomer kan skyldes andre tilstande eller sygdom. Kontakt din egen læge, som du plejer. I sværere tilfælde kan din læge vurdere, om det er relevant med henvisning til Arbejds-og Miljømedicinsk Klinik.

Nyborg Kommunes personalekonsulenter og Jobkonsulent

Du kan tage kontakt til personalekonsulenterne i HR og Personale eller jobkonsulenterne på Jobcentret.

Fast Track via dit jobcenter

Fast Track indebærer at du kommer hurtigere i et forløb i Jobcentret, når en medarbejder er sygemeldt. Der sættes ind med den nødvendige støtte og hjælp på et tidligt tidspunkt. Målet er, at få medarbejderen tilbage i jobbet og dermed fastholde dig på arbejdspladsen. Både du og din leder kan anmode om Fast Track via Jobcentret i din bopæls kommune.

Psykologordning

Nyborg Kommune tilbyder en psykolog-ordning, som omfatter arbejdsrelaterede hændelser og privat relaterede årsager som eksempelvis stress. Psykologordningen varetages af Dansk Krisekorps. Du kan tage kontakt til Dansk Krisekorps på telefon 7022 7612 eller mail info@danskkrisekorps.dk.

Lær at tackle Job og Sygdom

Nyborg Kommune tilbyder kurset LÆR AT TACKLE (LAT) Job og Sygdom. Du kan selv henvende dig til Sundhed og Forebyggelse på mail sund@nyborg.dk
Læs mere her: <https://www.laerattackle.dk/job-og-sygdom/>

Afklarende sundhedssamtale

Du kan få en afklarende sundhedssamtale med en sundhedskonsulent. Med udgangspunkt i dine ønsker og behov fastlægges et personligt sundhedsforløb ud fra kommunens sundhedstilbud. Du kan henvende dig til Sundhed og Forebyggelse.

Mere viden om stress, forebyggelse og håndtering af stress

Nyborg Kommunes Intranet

På Nyborg Kommunes Intranet er samlet meget mere information og materialer om stress.

BrancheFællesskabArbejdsmiljø

Lederens arbejde med stress:

<https://www.godtpsyiskarbejdsmiljo.dk/stress-og-trivsel/forebyg-stress/lederens-arbejde-med-stress>

Sygefravær og arbejdsmiljø: <https://www.arbejdsmiljoweb.dk/ledelse-og-organisering/sygefravaer> [arbejdsmiljoweb.dk/sygefravaer](https://www.arbejdsmiljoweb.dk/sygefravaer)

Indsatser mod stress:

<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/stress/indsatser>

Cabi

Håndtering af sygefravær:

<https://www.cabiweb.dk/temaer/sygefravaer/>

Dialogværktøjet HUSET om sygefravær:

<https://www.cabiweb.dk/temaer/sygefravaer/vaerktoej-huset-dit-dialog-og-screeningsvaerktoej/#Laes>

VPT. Viden på tværs. Om stress og skam

<https://vpt.dk/emne/stress>

<https://vpt.dk/projekt/laes-artikler-om-pernille-steen-pedersens-forskning-i-stress-og-skam>

Sundhed.dk

På sundhed.dk kan du læse mere om stress, blandt andet symptomer på stress, hvad du kan gøre for at forebygge stress, hvad din læge, din arbejdsgiver og dine pårørende kan hjælpe med.

Psykiatrifonden.dk

På Psykiatrifondens hjemmeside kan du læse mere om stress, ligesom du kan finde gode råd til, hvad du selv kan gøre for at forebygge og mindske stress i deres mentale motionscenter.

Psykiatrienisyddanmark.dk

På Psykiatrien i Syddanmarks hjemmeside kan du læse om stress og få gode råd til, hvordan du selv kan forebygge stress. Søg på ”stress” på psykiatrienisyddanmark.dk. Lederens opgaver med stress: <https://www.arbejdsmiljoweb.dk/media/lihfq0t/lederens-opgaver-med-stress-web.pdf>

Tænk tanken Bæredygtigt Arbejdsliv

<https://baeredygtigtarbejdsliv.eu/>



Nyborg
KOMMUNE

Torvet 1
5800 Nyborg
www.nyborg.dk