

På forkant med trivslen

Bliv klædt bedre på til at arbejde med psykisk arbejdsmiljø



Program

Formiddag 9-12: Udvikling og fastholdelse af det gode psykiske arbejdsmiljø

- Hvad er psykisk arbejdsmiljø og hvilke forhold skaber god trivsel på arbejdspladsen?
- Hvad kan presse det psykiske arbejdsmiljø?

Frokost 12.00

Eftermiddag 12.45-16: Når trivslen er under pres

- Strategisk arbejde med det psykiske arbejdsmiljø
- Belastning på godt og ondt
- Forebyggende strategier – kulturtrekanten som redskab
- Afrunding og tak for i dag

Spilleregler

- Fortrolighed
- Lyt - og byd ind
- Giv plads til forskellighed
- Husk din rolle i arbejdsmiljøorganisationen
- Giv dig selv fri fra mobil, PC mv.



Præsentation

Interview hinanden to og to. I har i alt 10 minutter:

- Hvad hedder du og hvilken arbejdsplads kommer du fra?
- Hvad er din rolle ift. arbejdsmiljøet – og hvor længe har du haft denne rolle?
- Hvad håber du at få ud af kurset?

Bagefter får I hvert 2 minutter til at præsentere jeres makker for os andre



**Præsenter
din makker
på 2 minutter**

Hvad skaber god
trivsel på
arbejdspladsen?



Psykisk arbejdsmiljø?

Vi er alle eksperter på vort eget psykiske arbejdsmiljø

Vi er forskellige på, hvad vi oplever som et godt psykisk arbejdsmiljø

Vi er nød til at "forhandle" om det/tale om det

Ledelsen kan ikke skabe et godt psykisk arbejdsmiljø alene. Det er en fælles opgave på arbejdspladsen

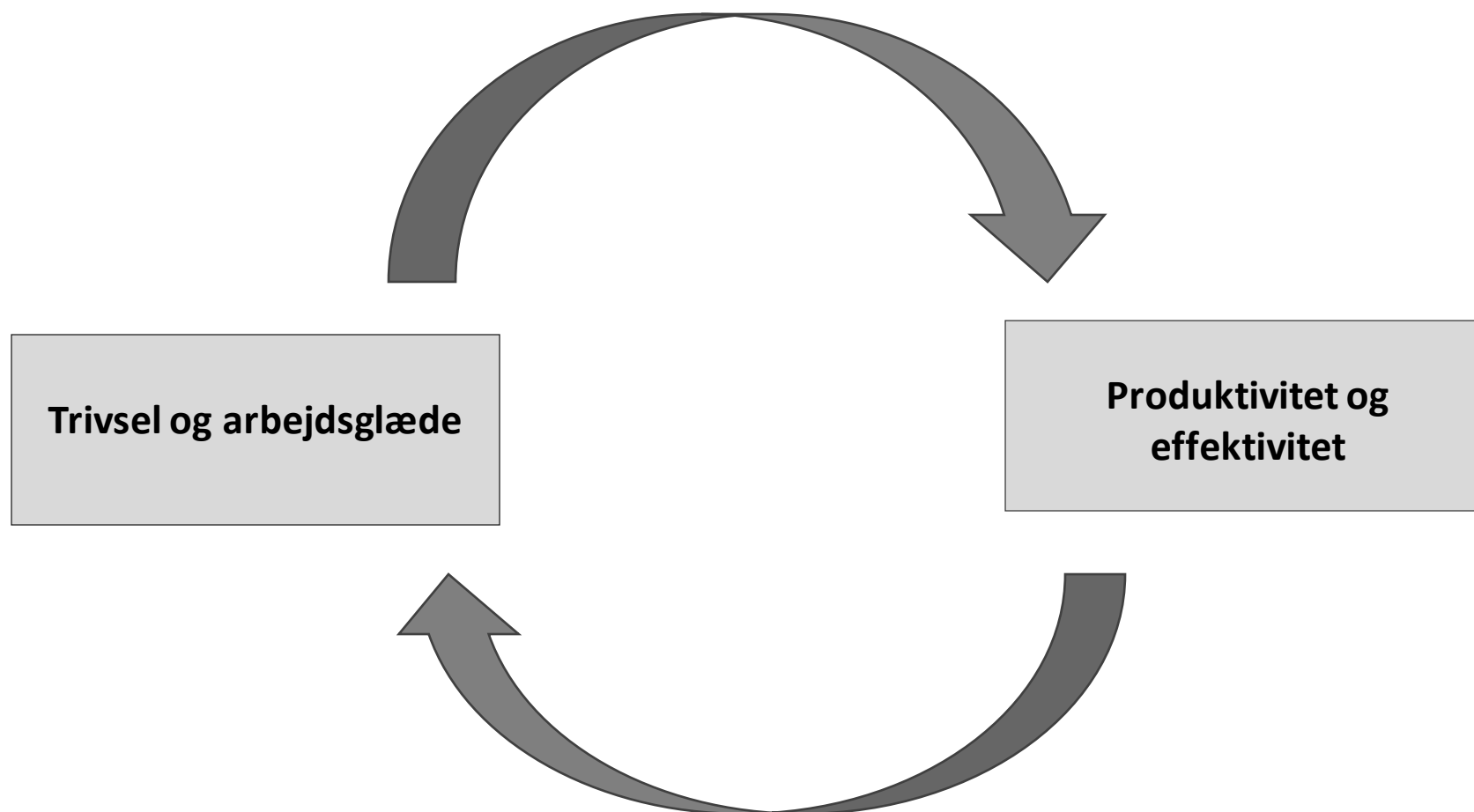
(Arbejdstilsynet)



Psykisk arbejdsmiljø og vilde problemer



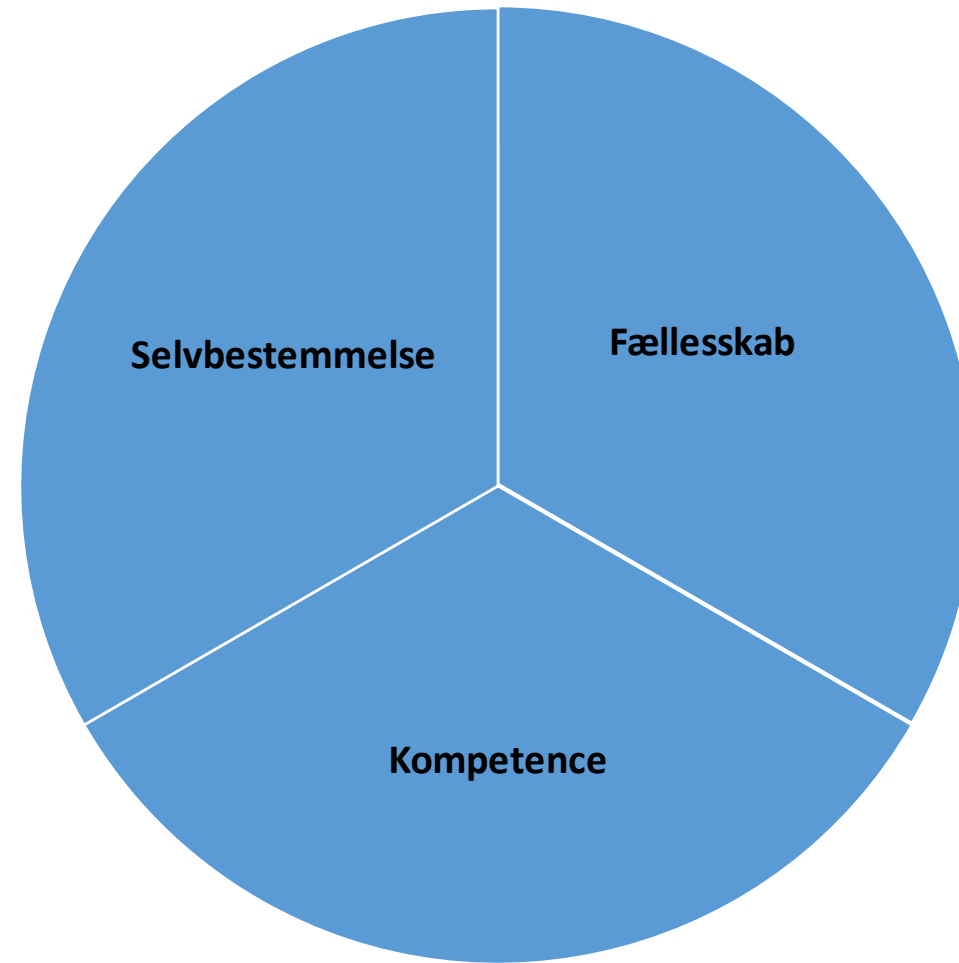
Sammenhæng mellem trivsel og løsning af kerneopgaven



Kilde: Social Kapital i Organisationer
– Hanne V. Moltke & Hanne Graff

Psykologisk næring der gavner trivsel – som ilt til kroppen

- De tre grundlæggende behov:



Hvad er vigtig for dig?
Hvad tror du er vigtig for dine kollegaer?

3 "dialekter"

- Guld Korn
- Social Kapital
- Psykologisk tryghed

Vejen til et godt job: ”De seks guldkorn”

Høj **indflydelse** (kontrol)
(hvordan arbejdet udføres, pauser, hvem man arbejder sammen med, etc.)

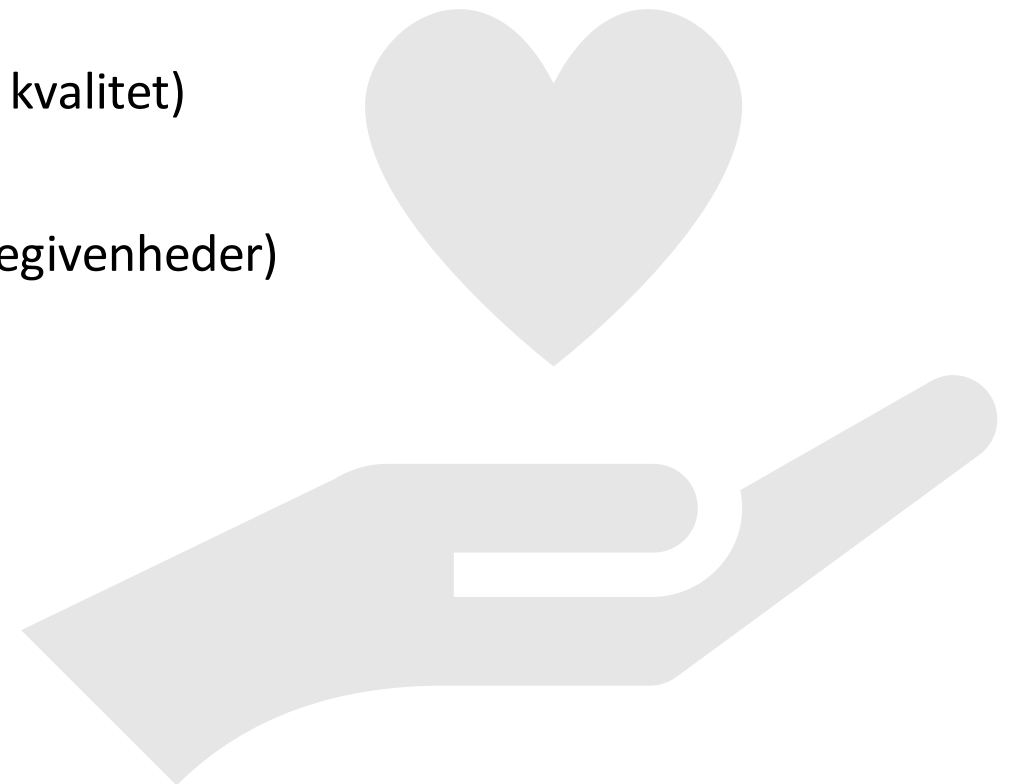
Højt niveau af **mening**
(formål med arbejdet, sammenhæng med andres indsats, kvalitet)

God **forudsigelighed**
(relevante informationer om fremtidige forandringer og begivenheder)

God **social støtte**
(praktisk og følelsesmæssig støtte fra kolleger og ledere)

Retfærdig **belønning**
(anerkendelse, karriere, løn)

Passende **krav**
(kvantitative, følelsesmæssige, sociale, kvalitative)



Social kapital

Værdien af det sociale fællesskab



Hvordan forstår I kerneopgaven?





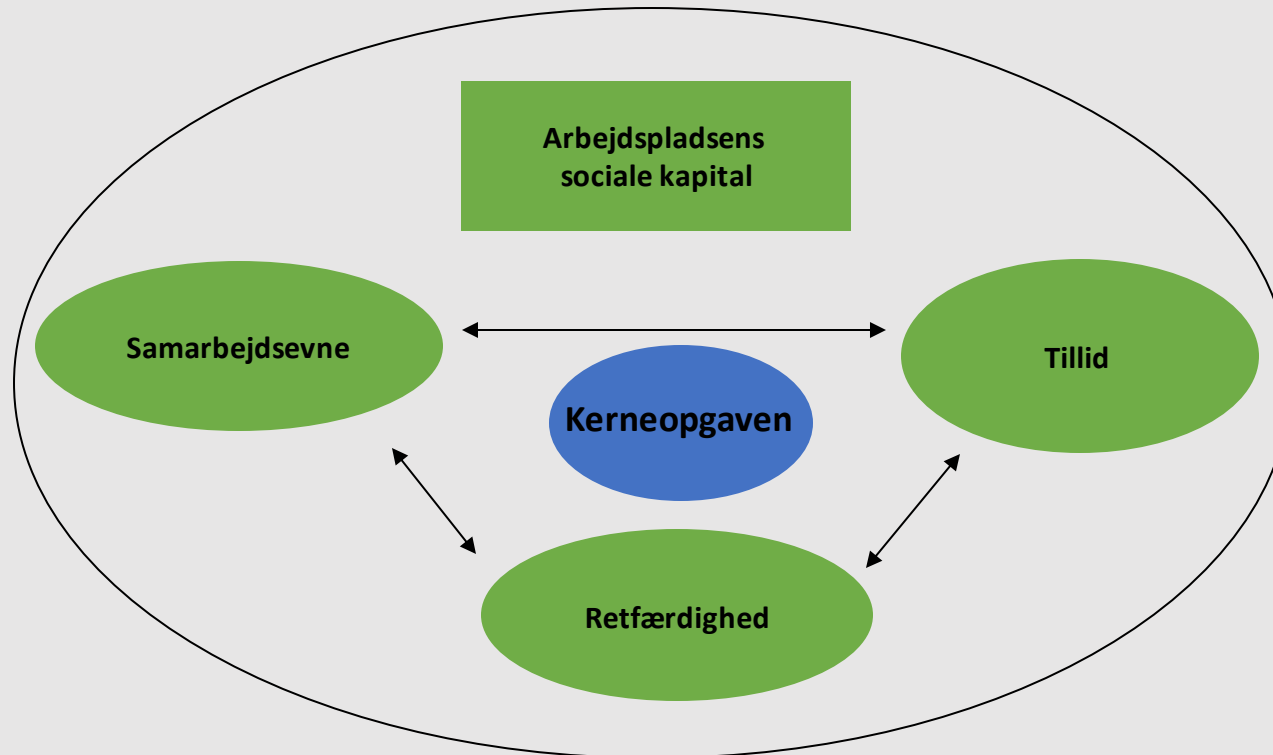
LØSE KONKRETE
OPGAVER



DELTAGE I
ARBEJDSFÆLLESSKABET

Den sociale kapital

Den sociale kapital er den egenskab, der sætter organisationens medlemmer i stand til i fællesskab at løse dens kerneopgave.

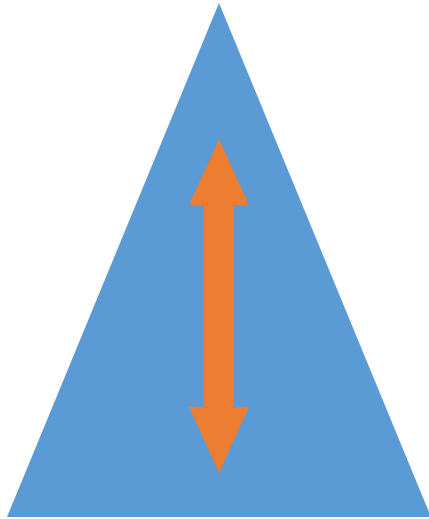


Model udarbejdet af Tage Søndergaard Kristensen, NFA

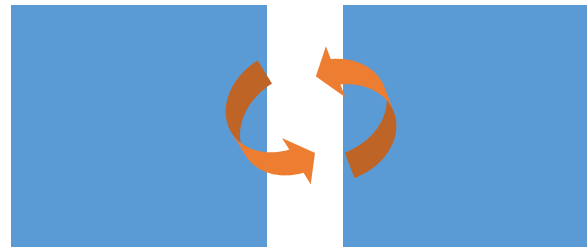
Der er en klar sammenhæng mellem social kapital og...

- højere produktivitet
- bedre kvalitet
- lavere sygefravær
- medarbejdernes motivation, engagement og arbejdsglæde øges
- øget kreativitet, vidensdeling og sparring

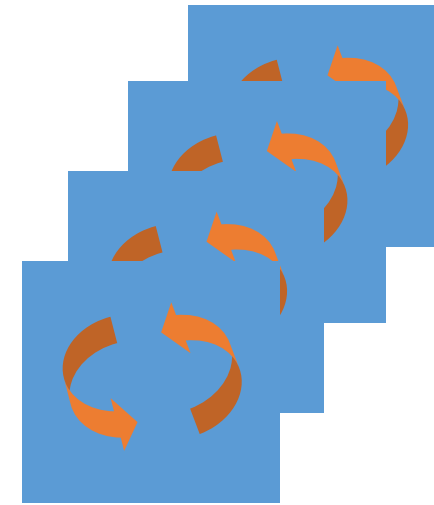
Social kapital – i hele organisationen



Mellem top og bund
"Linking"



Mellem grupper
"Bridging"



Internt i grupper
"Bonding"

Hvordan kan man arbejde med social kapital?

Stil skarpt på kerneopgaven: En fælles forståelse af virksomhedens formål er helt afgørende, hvis man vil opbygge og udnytte sin sociale kapital

- Er kerneopgaven i ental?
- Har I husket kunden/borgeren/patienten?
- Er der plads til flere fagligheder?

Styrk samarbejde og koordinering: Skal I løse kerneopgaven effektivt, må I sikre en tæt koordinering på tværs i virksomheden og et tillidsfuldt samarbejde mellem faggrupper

- Er der fora (formelle og uformelle), som giver mulighed for koordinering og kommunikation på tværs?
- Er der klarhed og enighed om roller og ansvar mellem alle faggrupper og afdelinger?

Skab ordentlige forandringer: Forandringer sætter ofte den sociale kapital på spil. Gennemføres processen ordentligt, kan det opbygge ny gensidig tillid. HUSK:

- God kommunikation (tovejs)
- Involvering af medarbejderne
- Medarbejderstøtte

Psykologisk tryghed

Harvard-professor Amy Edmonson's forskning

Undersøgte hvordan teamwork kan påvirke fejlreter på sygehuse (UTH-registreringer)

Overraskelse: Tilsyneladende begik bedre teams flere og ikke færre fejl end de dårlige teams !?! - var statistisk signifikant

Pointe: De gode teams begår ikke flere fejl – de rapporterer om flere fejl!!



Betydningen af arbejdspladskulturen

"Psykologisk sikkerhed er defineret af troen på, at man ikke vil blive straffet eller ydmyget for at tale om sine idéer, spørgsmål, bekymringer eller fejltrin"

Professor Amy Edmondson, Harvard Business School

De mest effektive, innovative og omstillingsparate teams er kendetegnet ved høj grad af psykologisk sikkerhed, som også er afgørende for trivslen, forebyggelsen af ulykker og minimering af fravær.



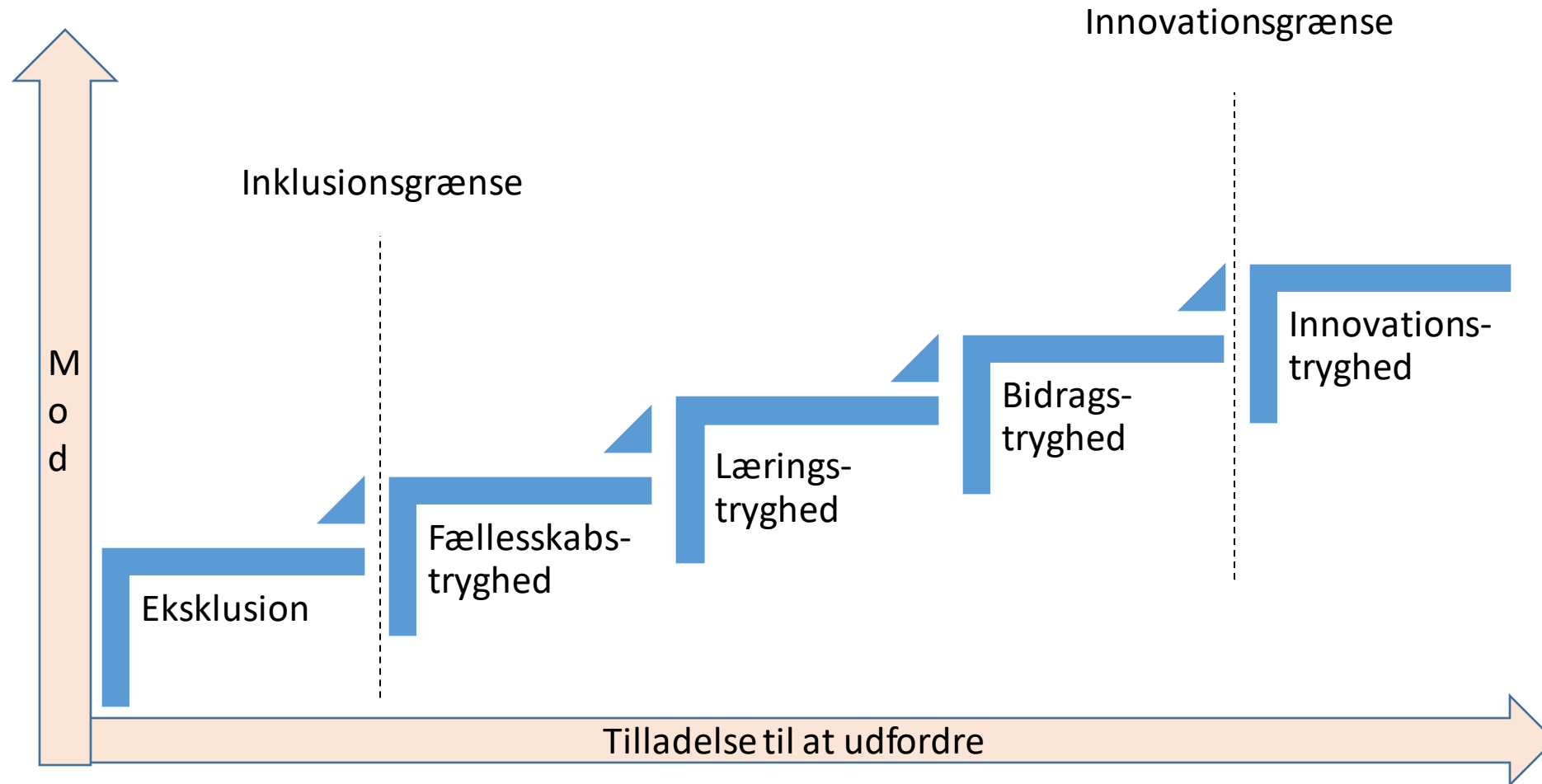
Hvad holder os tilbage fra at dele fejl, bekymringer, kritik, i déer og vores sårbarhed

Interpersonelle risici



- Psykologisk tryghed er ”dobbelt tillid”
- Psykologisk tryghed, når kollegaer stoler på og respekterer hinanden, og de føler sig i stand – eller lige frem forpligtet – til at være åbne og ærlige
- Psykologisk tryghed er kontekstbestemt og relationsbestemt
- Psykologisk tryghed er et gruppe/kultur-fænomen

Psykologisk tryghed



Hvad kræver mod at samtale om hos jer?

Psykologisk tryghed og IGLO



- Individ: find modet frem (kritik+løsningsforslag)
- Gruppe: undersøg på gruppeniveau
- Leder: gå forrest med din fejlbarlighed og tillad at du udfordres
- Organisation: skab rum til kritik og nyankomnes ideer

Anerkendende ledelse

Agil ledelse

Den lærende organisation

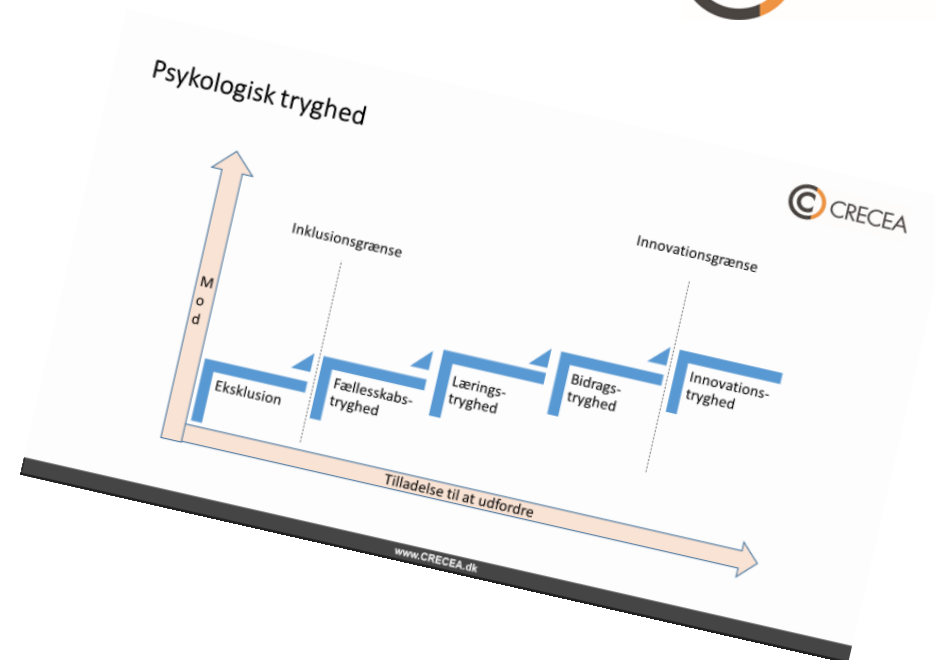
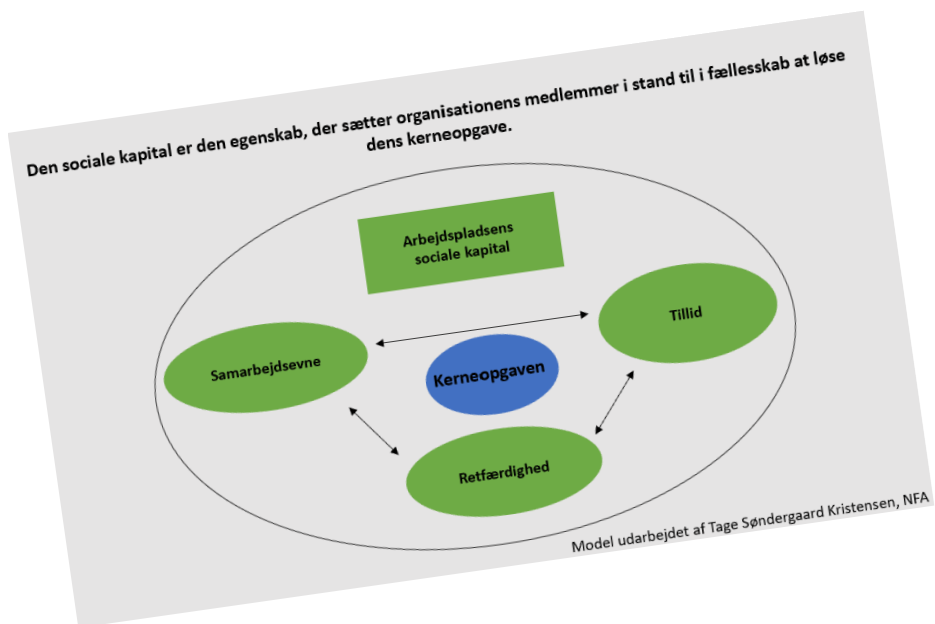
Mindfull-ledelse

Kritik af enkeltfaktorperspektivet

Værdibaseret ledelse

Coachende ledelse

Tillidsbaseret ledelse



Vejen til et godt job: "De seks guldorn"



- Høj **indflydelse** (kontrol)
(hvordan arbejdet udføres, pauser, hvem man arbejder sammen med, etc.)
- Højt niveau af **mening**
(formål med arbejdet, sammenhæng med andres indsats, kvalitet)
- God **forudsigelighed**
(relevante informationer om fremtidige forandringer og begivenheder)
- God **social støtte**
(praktisk og følelsesmæssig støtte fra kolleger og ledere)
- Retfærdig **belønning**
(anerkendelse, karriere, løn)
- Passende **krav**
(kvantitative, følelsesmæssige, sociale, kvalitative)



www.CRECEA.dk Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø

Tre dialekter:

Hvad har I godt fat om hos jer?
Hvad kunne vi give mere opmærksomhed?
Hvad kunne vi konkret gøre?



Hvad kan presse det psykiske
arbejdsmiljø?

Enkeltpåvirkninger i det psykiske arbejdsmiljø

- Stor arbejdsmængde og tidspres
- Uklare krav og modstridende krav i arbejdet
- Høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker
- Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane
- Arbejdsrelateret vold – i og udenfor arbejdstid



Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø



§ 5: Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at påvirkningerne i det psykiske arbejdsmiljø både ud fra en enkeltvis og samlet vurdering er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige på kort og lang sigt

<https://at.dk/arbejdsmiljoe/psykisk-arbejdsmiljoe/om-psykisk-arbejdsmiljoe/bekendtgørelse-om-psykisk-arbejdsmiljoe/>

Spørgeguides om psykisk arbejdsmiljø til Arbejdstilsynets tilsyn

Spørgeguiden anvendes hovedsageligt i dialogen med ledelse og arbejdsmiljørepræsentant ved det indledende møde eller ved planlagte og aftalte samtaler med ansatte.

Gem i Mit AT

-  [Fysisk og/eller psykisk vold - pdf](#)
-  [Høje følelsesmæssige krav - pdf](#)
-  [Krænkende handlinger - pdf](#)
-  [Psykisk førstehjælp - pdf](#)
-  [Stor arbejdsmængde og tidspres - pdf](#)
-  [Uklare krav og modstridende krav - pdf](#)

Påvirkning	Definition
Stor arbejdsmængde og tidspres	Ubalance mellem det arbejde, der skal udføres, og den tid, der er til rådighed så der arbejdes intensivt, i højt tempo eller uden pauser til restitution, eller mange timer, som kan påvirke muligheden for restitution
Uklare og modstridende krav i arbejdet	Der er krav i arbejdet, som ikke er tydelige, eller som er uforenelige
Høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker	Arbejde, som indebærer kontakt med mennesker, som stiller krav til at sætte sig ind i, rumme eller håndtere disse menneskers tænkning, følelser eller adfærd; håndtere eller skjule egne tanker/følelser eller tilpasse kommunikation eller adfærd til de mennesker, der arbejdes med
Krænkende handlinger - herunder mobning og seksuel chikane	Når en eller flere personer i virksomheden groft eller flere gange udsætter en eller flere andre personer i virksomheden for mobning, seksuel chikane eller anden nedværdigende adfærd i arbejdet. Adfærden skal opfattes som nedværdigende af den eller de udsatte
Arbejdsrelateret vold	Personer, der ikke er ansatte eller arbejdsgiver i virksomheden, herunder borgere og kunder, udøver vold mod ansatte. Ved vold forstås både fysisk vold i form af angreb mod legemet og psykisk vold i form af trusler og anden krænkende adfærd, herunder chikane. Arbejdsrelateret vold kan både finde sted i arbejdet og uden for arbejdstid

HUSK:

- Oplysninger fra både ansatte og ledelse
- Tag stilling til evt. skriftlige data som fx APV, trivselsmåling, sygefraværstatsistik
- Eksempler på arbejdssituationer med stor arbejdsmængde og tidspres
- Fokuser på én afdeling eller funktion, hvis det er muligt
- Det er den aktuelle situation, der skal afdækkes, ikke ændringer.

Forekomst af stor arbejdsmængde og tidspres**A1 _Hvilken type arbejde udfører de ansatte?****A2 Hvilke arbejdsopgaver løser de ansatte?**

- Hvad er kerneydelserne/de primære opgaver i det arbejde, de ansatte udfører? Hvilke andre opgaver løser ansatte?
- Hvordan er forholdet mellem kerneydelser/primære og andre opgaver?

A3 Er der under løsning af arbejdsopgaverne kvalitative krav som fx:

- Høje krav til opmærksomhed? (fx ved krav om hurtige og præcise reaktioner)
- Høje krav til koncentration? (fx ved krav om konstant at være fokuseret)
- Høj sværhedsgrad i arbejdet/komplekse opgaver?
- Stor ansvarlighed for andre mennesker eller værdier?

Hvordan viser disse krav sig i arbejdet, og hvilken betydning har de for arbejdsmængde og tidspres?

A4 Hvad er omfanget af stor arbejdsmængde og tidspres (kvantitative krav)**- Intensivt arbejde, fx:**

- Store opgaver eller mange samtidige opgaver, der skal nås inden for en given frist? (Hvilke opgaver og hvilke frister? Kan ansatte nå dem?)
- Højt arbejdstempo pga. stor arbejdsmængde og tidspres?
- Manglende pauser pga. stor arbejdsmængde og tidspres? (hvilke pauser er der ikke tid til, og hvor ofte er der ikke tid til dem?)

- Udvidelse af arbejdstiden:

- Mange arbejdstimer om ugen/lange arbejdsdage (hvor lange?) pga. stor arbejdsmængde og tidspres/forventning om at arbejde uden for sædvanlig arbejdstid? (hvordan kommer det til udtryk?)
- Hyppig inddragelse af fridage pga. stor arbejdsmængde og tidspres? (hvor ofte inddrages fridage?)
- Overarbejde (evt. skjult for arbejdsgiver), som det ikke er muligt at afspadser, og som vanskeliggør tilstrækkelig restitution? (hvor ofte?, hvor meget?, oparbejdet over hvor lang tid?)

A5 Er der ansatte, der i lang tid har haft stor arbejdsmængde eller tidspres?

- Hvem er udsat for stor arbejdsmængde og tidspres?
- Hvor ofte?
- I hvor lang tid?

A6 Andre evt. faktorer?

- Uklare eller modstridende krav i arbejdet (fx mellem kerneydelser/primære og andre opgaver)
- Akutte uforudsete opgaver, afbrydelser, forstyrrelser eller forhindringer i arbejdet, fx it-nedbrud eller andre problemer?

Forebyggelse af stor arbejdsmængde og tidspres

Data skal indhentes, men er ikke afgørende ved vurdering af, om risikoen er forebygget tilstrækkeligt

B1 Hvordan er arbejdet planlagt og tilrettelagt?

- Tydelige mål, rammer og retningslinjer
- Tydeligt service- og kvalitetsniveau
- Tydelig ansvarsfordeling
- Prioritering af opgaver
- Fordeling af opgaver mellem ansatte
- Tydelige arbejds gange/arbejds metoder
- Afstemning af forventninger til service-/kvalitetsniveau med borgere, kunder m.fl.
- Klare procedurer for håndtering af klager fra borgere, kunder m.fl.
- Klare procedurer for håndtering af fejl
- Passende indretning og tekniske hjælpemidler
- Klare procedurer for håndtering af akut underbemanding (fx pga. sygdom eller uventede/nye opgaver)
- Indflydelse på arbejdet (arbejds metoder, rækkefølge af opgaver, mængden af arbejde, tidsfrister, prioritering mm.)

B2 Hvordan foregår oplæring, instruktion og tilsyn?

- Oplæring i forhold til den konkrete opgave
- Tilsyn med, at arbejdet udføres i henhold til instruktionen
- Har de ansatte den nødvendige viden for at kunne udføre arbejdsopgaverne?

B3 Hvordan sikrer virksomheden hjælp og støtte i arbejdet?

- Ledelsesmæssig hjælp til prioritering og planlægning af konkrete opgaver
- Forventningsafstemning mellem ledelse og ansatte om opgavemængde og kvalitetsniveau
- Faglig støtte og sparring til konkrete opgaver
- Ledelsesmæssig konstruktiv feedback og anerkendelse for godt udført arbejde
- Ledelsen påtager sig ansvaret for evt. arbejdsmæssige konsekvenser (fx manglende muligheder for at overholde frister, lovgivningsmæssige krav, aftalt service- eller kvalitetsniveau) og har informeret om dette (hvordan og til hvem?)

Arbejdsmæssige konsekvenser

Data er en forudsætning for at konkludere, at risikoen ikke er forebygget tilstrækkeligt

C1 Hvad er omfanget og alvorligheden af aktuelle arbejdsmæssige konsekvenser af den store arbejdsmængde og tidspres (A3-5)? Fx:

- Arbejdsopgaver, der skal udføres, bliver ikke udført, bliver udført for sent eller i en lavere kvalitet, og det har uacceptable arbejdsmæssige konsekvenser (for hvem/hvad?), fx:
 - Frister bliver ikke overholdt
 - Lovgivningsmæssige krav bliver ikke overholdt
 - Manglende overholdelse af aftalt service- eller kvalitetsniveau
 - Konflikter med borgere og kunder m.fl.
 - Klager over det udførte arbejde fra borgere og kunder m.fl.
 - Kritik af det udførte arbejde fra ledelse og kolleger
 - Konflikter eller samarbejdsproblemer internt i virksomheden (herunder mobning)
- Fejl i arbejdet (hvilken betydning?)
- Risiko for arbejdsulykker (fx vold) som følge af stor arbejdsmængde og tidspres
- Sygefravær eller sygenærvar (moder syg på arbejdet) relateret til stor arbejdsmængde og tidspres
- Personaleomsætning relateret til stor arbejdsmængde og tidspres

C2 Er ansatte af omstændighederne tvunget til at arbejde under stor arbejdsmængde og tidspres for at undgå:

- Forværring af aktuelle alvorlige arbejdsmæssige konsekvenser?
- At der opstår nye alvorlige arbejdsmæssige konsekvenser?

Personlige konsekvenser

Data kan styrke dokumentationen, men er ikke afgørende ved vurdering af, om risikoen er forebygget tilstrækkeligt

C3 Personlige konsekvenser kan fx være:

- Søvnproblemer
- Koncentrationsbesvær
- Svækket hukommelse
- Angst
- Depression
- Hjerte-karsygdomme

Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø



- § 13. Arbejdet skal i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til stor arbejdsmængde og tidspres.
- § 14. Ved stor arbejdsmængde og tidspres forstås i denne bekendtgørelse, at der er ubalance mellem det arbejde, der skal udføres, og den tid, der er til rådighed til at udføre arbejdet således, at der arbejdes
- intensivt, herunder i højt tempo eller uden pauser til restitution, eller
 - mange timer, som kan påvirke muligheden for restitution.

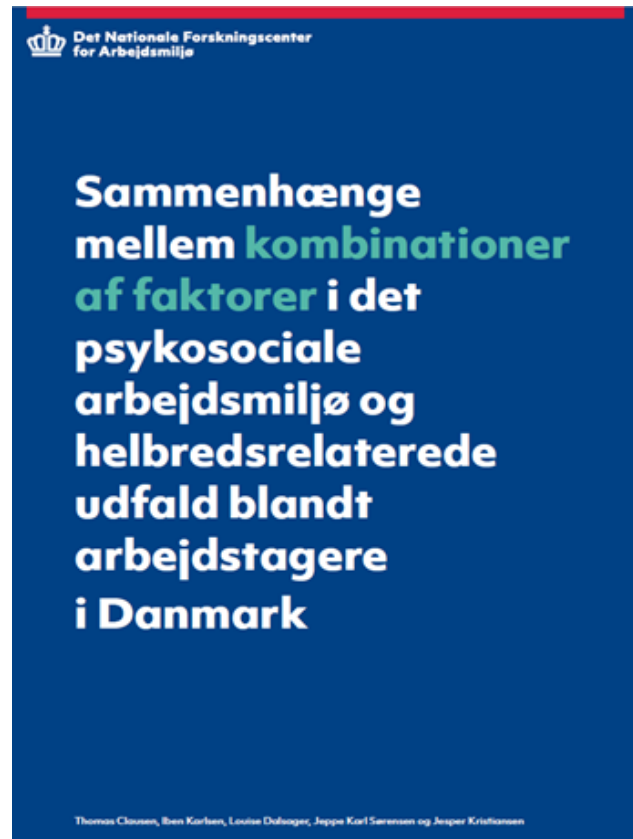
<https://at.dk/arbejdsmiljoe/psykisk-arbejdsmiljoe/om-psykisk-arbejdsmiljoe/bekendtgørelse-om-psykisk-arbejdsmiljoe/>



Balance mellem forekomst og forebyggelse?

Ubalance = arbejdsmæssige og personlige konsekvenser

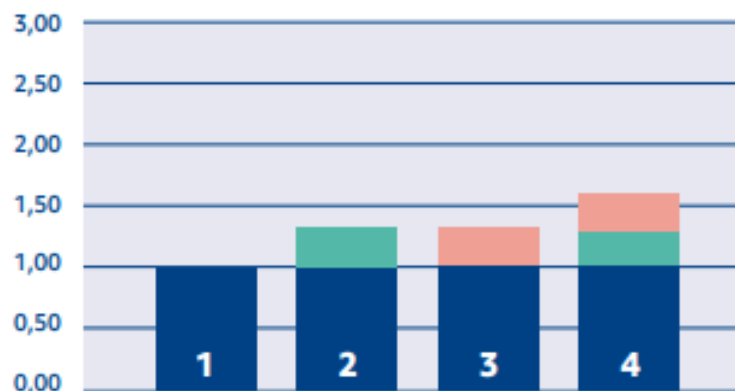
Kombinationsfaktoren – en dårlig og en god nyhed



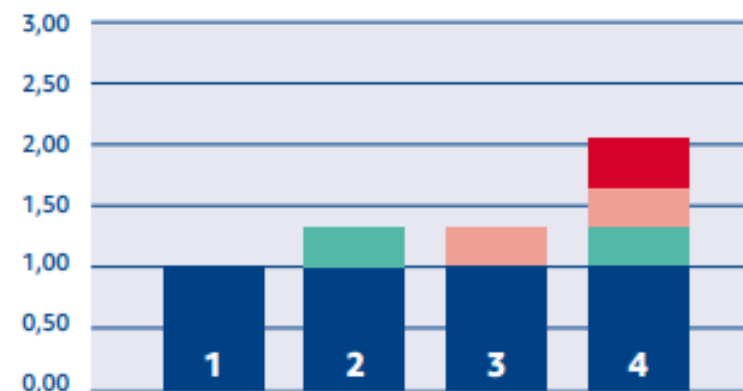
- $1+1=3$
- $3-1=1$

Kombinationsfaktoren – en dårlig og en god nyhed

Additiv kombinationseffekt



Forstærkende kombinationseffekt

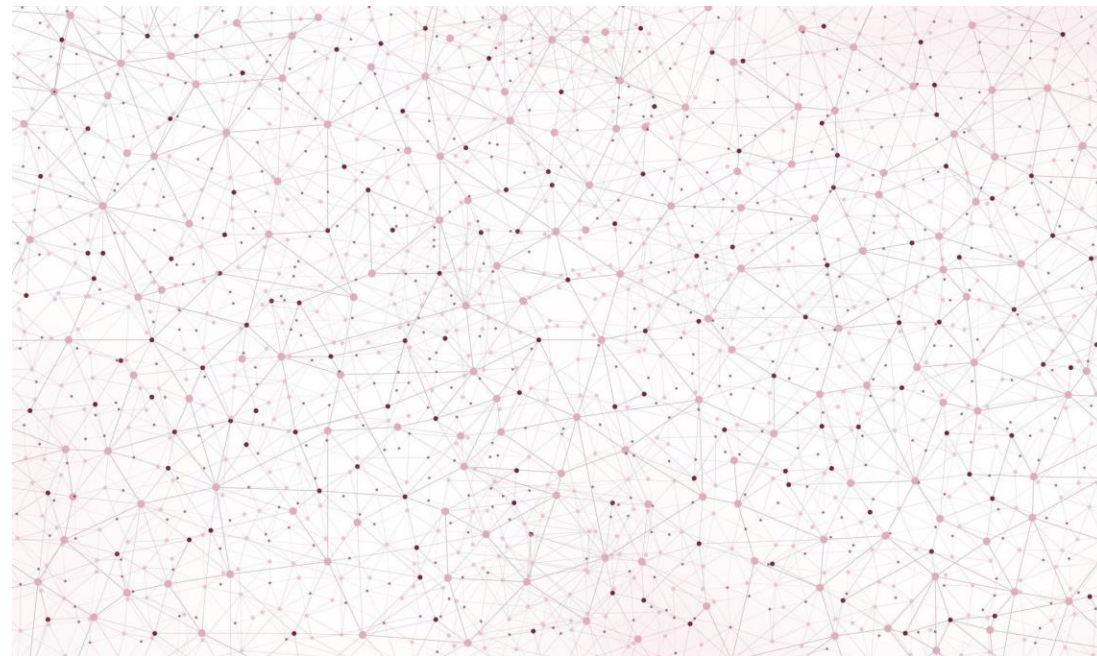


■ = Eksponering 1 ■ = Eksponering 2 ■ = Kombinationseffekt af eksponering 1 og eksponering 2

Oversigt over typer af sammenhænge mellem kombinationer af arbejdsmiljøfaktorer og de to helbredsrelaterede udfald

	Langvarigt sygefravær	Depressive symptomer
Høje følelsesmæssige krav og stor arbejdsmængde og tidspres	Additiv kombinationseffekt	Forstærkende kombinationseffekt
Høje følelsesmæssige krav og arbejdsrelateret vold	Additiv kombinationseffekt	Additiv kombinationseffekt
Stor arbejdsmængde og tidspres og arbejdsrelateret vold	Forstærkende kombinationseffekt	Additiv kombinationseffekt
Stor arbejdsmængde og tidspres og uklare krav og modstridende krav	Forstærkende kombinationseffekt	Additiv kombinationseffekt

Øvelse: Afprøv
Spørgeguides på
jeres eget
arbejds miljø



Afprøv Spørgeguides på jeres eget arbejdsmiljø

1. Find en risikofaktor som i har udfordringer med på din arbejdsplads
2. Tag den spørgeguide som du vil arbejde med
3. Skriv på post-it hvilken forekomst du oplever der er, hvilken forebyggelse i har og om i ser arbejdsmæssige/personlige konsekvenser
4. Sæt post-it på din vægt og præsenter for makker.
Hvordan og i hvilken grad ser du at der er ubalance?

Snak med makker om der er forebyggelsestiltag som i mangler eller er for svage på

Forekomst

Forebyggelse



Konsekvenser (arbejdsmaessige/personlige

FROKOST

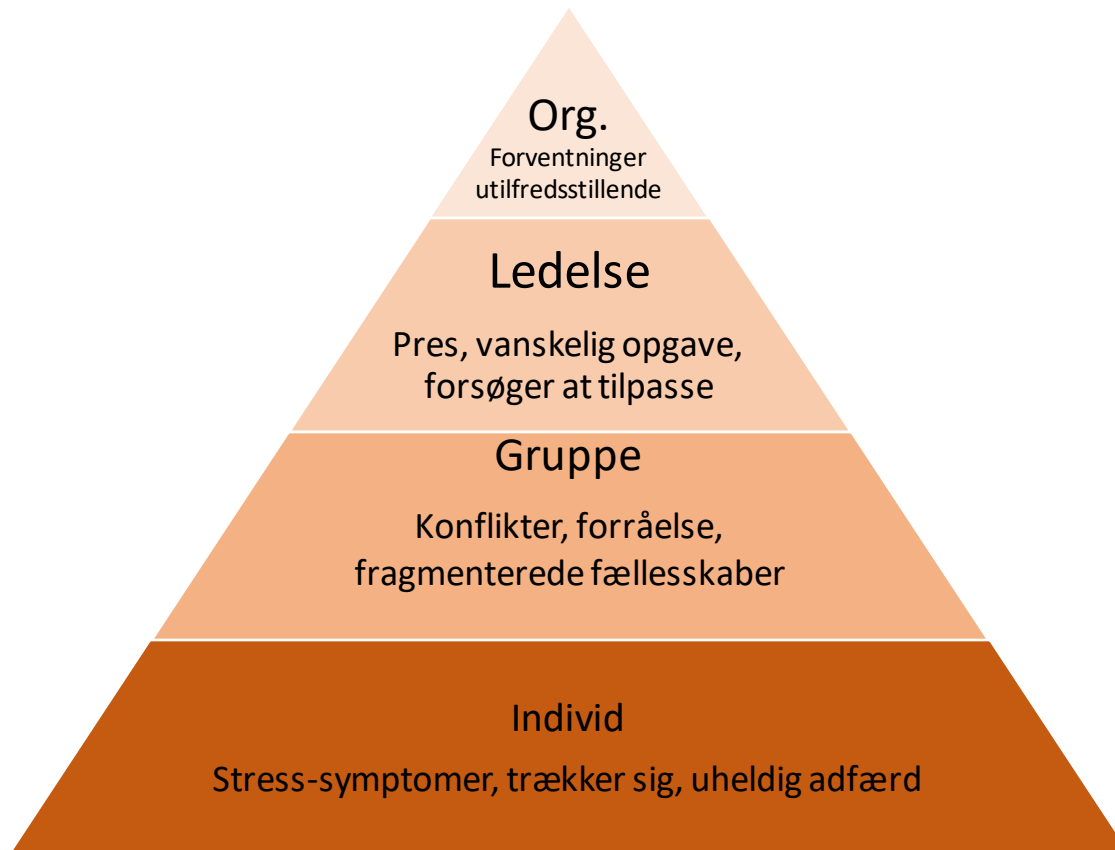


Strategisk arbejde med psykisk arbejdsmiljø og trivsel

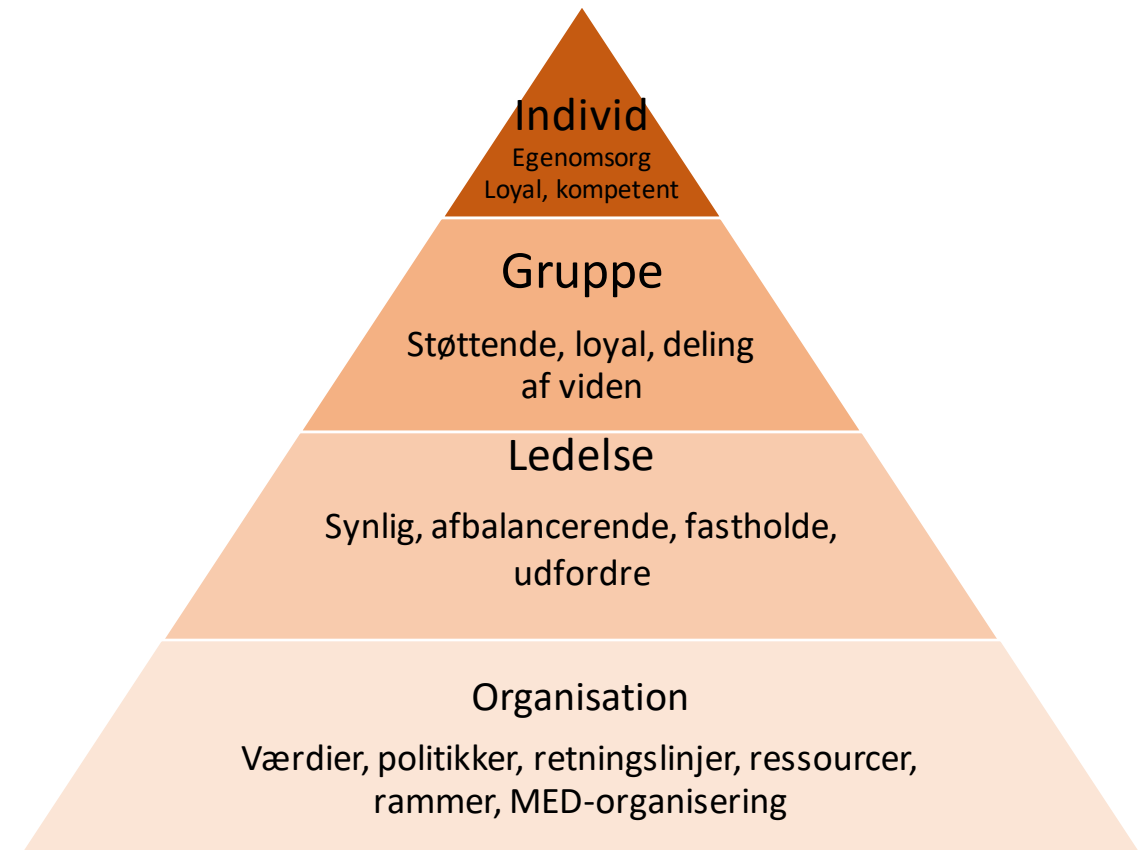


Belastning bæres primært af individer

Forebyggende strategier bæres primært organisatorisk



Belastnings-pyramide



Strategi-pyramide

Det gode psykosociale arbejds miljø kræver indsatser på flere niveauer

IGLO-modellen:

- Individ
- Gruppe/team
- Ledelse
- Organisation



Psykisk arbejdsmiljø på tre stadier

Forebyggende

- Alt det vi gør, for at trives på arbejde

Håndterende

- Organisationens evne til at tage hånd om problemer, når de opstår

(Be)handlende

- Fokus på den enkelte medarbejder
- Fastholde medarbejderen

Inspiration til drøftelse

Forebyggelse

- Reducere antallet eller intensiteten af belastninger
- Fokus på arbejdsmiljøet og den organisatoriske struktur/kultur
- De 6 guldkorn, de tre diamanter
- APV-arbejde, psykologisk tryghed
- Udarbejde klare retningslinjer/beredskabsplaner mv.
- Systematisk risikovurdering på det psykiske arbejdsmiljø

Håndtering

- Organisationens evne til at tage hånd om arbejdsmiljøproblemer, når de opstår
- Fokus på opsporing af mistrivsel
- Systematisk registrering af 'nærvedhændelser'
- Årsagsanalyse og handleplaner
- Ændre individets/teamets måde at håndtere belastninger fx konflikt- og stresshåndteringstræning

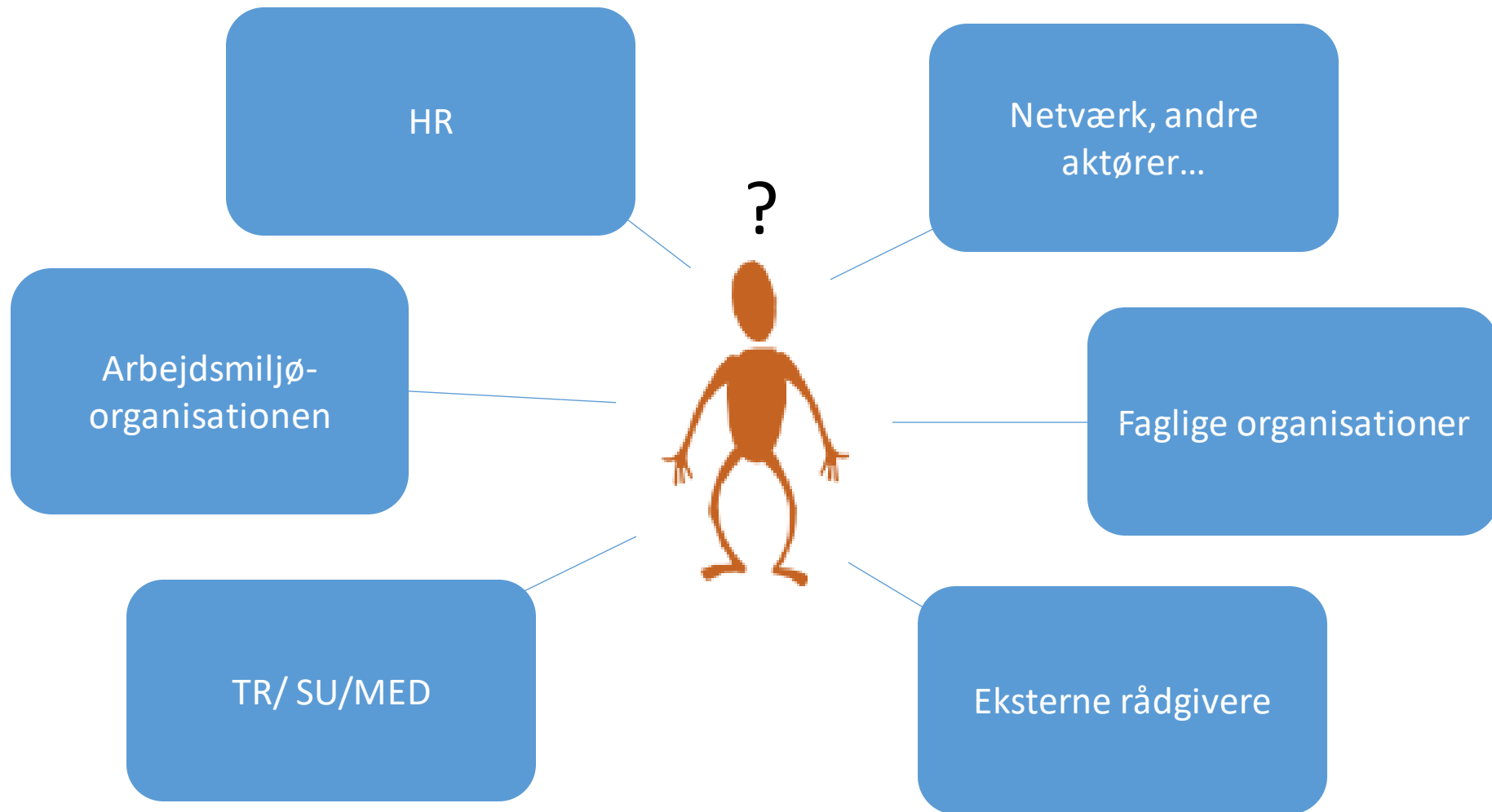
Behandling

- Minimere de skadelige konsekvenser af belastninger ved at hjælpe medarbejderen til at cope mere effektivt i forhold til oplevelsen af belastning
- Fokus på den enkelte medarbejder gennem fx. rådgivning, terapi, debriefing mv.
- Fastholde medarbejderen på arbejdspladsen gennem handleplaner, delvis raskmelding mv.

Gruppearbejde – hvordan forebygger I?

- Hvad gør I for at forebygge, håndtere og behandle på din arbejdsplads?
- Hvad virker særligt godt for jer?
- Hvad skal der til, hvis I skal blive endnu bedre til at forebygge?
- Hvad kan første skridt være?

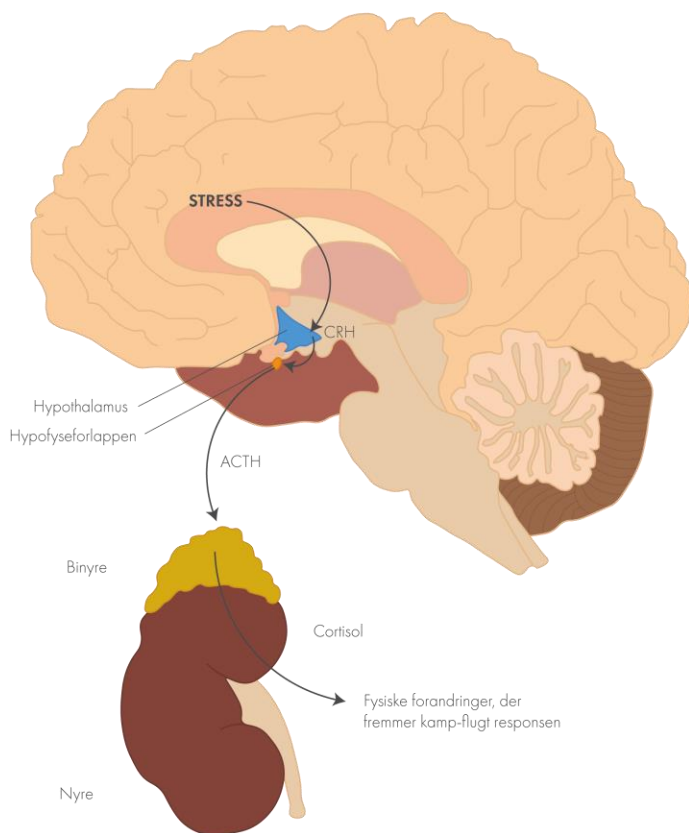
Organisering af arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø





Belastning på godt og ondt

Når vi bliver stresset...



- Stress er organismens svar på belastning, og kan beskrives som en kortere- eller længerevarende tilstand
- Stress er en tilstand - ikke en sygdom
- Korterevarende stress kan opleves som livgivende og føre til øget selvværd
- Oplevelsen af stress er subjektiv
- Organismen har brug for regelmæssige pauser og restitution
- Længerevarende stress er en risikofaktor for adskillige tilstande og sygdomme – kaldet negativ stress
- Stress kan komme fra både private og arbejdsmæssige faktorer

Kilde: *Danskernes Sundhed - Den Nationale Sundhedsprofil 2017* © Sundhedsstyrelsen 2018.

3 typer stress

- **Positiv stress:** Når du vurderer kompleksiteten til at være høj, og du samtidig tror på, at du har evnerne til at løse opgaven
 - Opadgående spiral
 - Følelse af at være effektiv
 - Udfordret og stimuleret -> Øget selvværd.

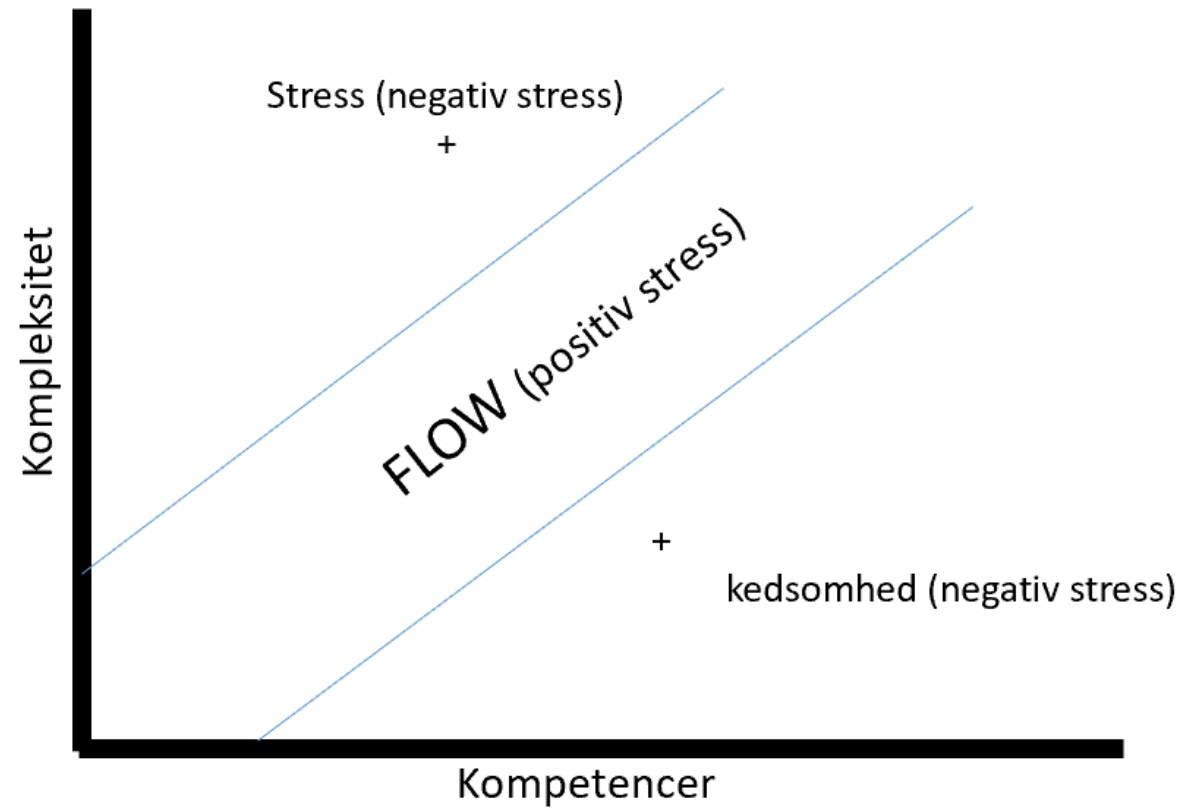
3 typer stress

- **Neutral stress:** Når du vurderer, at kompleksiteten er lav
 - Understimulation og dermed negativ stress ved udelukkende lave krav. Det er typisk hvis du har meget viden og mange færdigheder, som ikke bliver brugt
 - Kedsomhed – nedadgående spiral

3 typer stress

- **Negativ stress:** Når du vurderer kompleksiteten som høj og samtidig ikke har stor tiltro til dine egne evner til at mestre situationen
 - Uoverkommelige krav
 - Manglende tiltro til egne evner
 - Fokus på tidligere fiaskoer frem for succeser
 - Risiko for udbrændthed

Flow-teori



Kilde: Mihalyi Csikszentmihalyi

Om positiv stress

Positiv stress

Præstationer og produktivitet

- Øger opmærksomhed
- Øger hjernens evne til at processe data
- Forbedrer hukommelse
- Øger evne til samarbejde

Stress kan have en positiv effekt på vores præstationer

Sundhed og Vitalitet

- Mere effektiv genoprettelse af kroppen
 - Blodårers udvidelse
- Forbedret immunitet
 - Vaccinationer
- Fysiologisk styrke
 - Belastning af muskler for at gendanne.

Stress kan forbedre vores sundhed

At lære og udvikle

- Mental styrke – rewire.
- Dybere og tættere forhold
- Genovervejelse over hvad der er vigtigt i livet – taknemmelighed

Stress kan facilitere at lære og vokse som mennesker

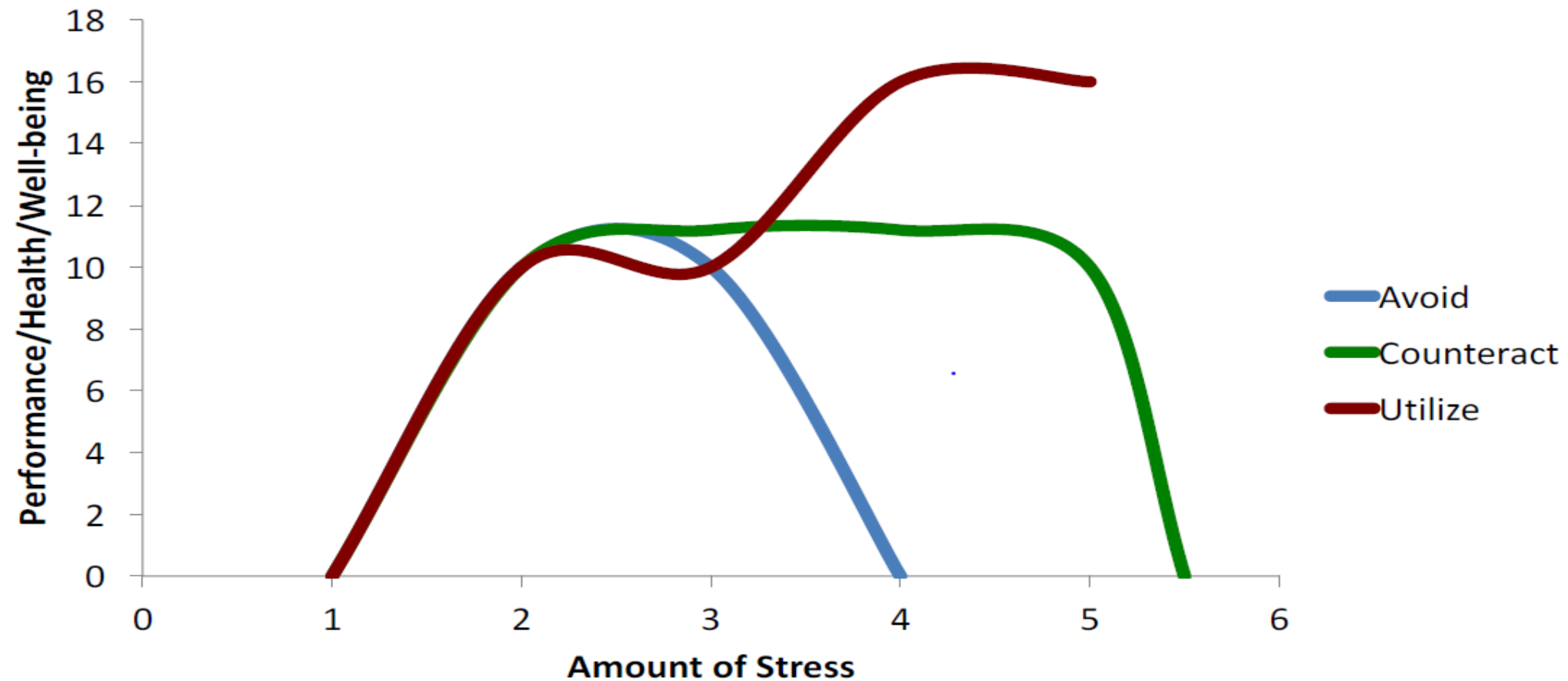


De forbedrende kvaliteter ved stress

Præstationer og produktivitet

Sundhed og Vitalitet

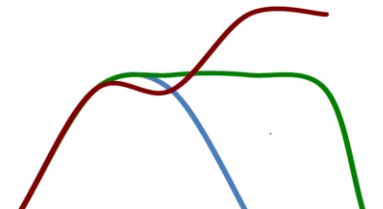
At lære og udvikle



Drøftelse

- I hvilke situationer oplever du positiv stress på arbejde?
- Hvad lægger du mærke til, at der sker med dig og dine kollegaer?
- Hvad kendetegner disse situationer?

- Har du ideer til, hvordan I kan bruge den positive stress?



Om restitution som afgørende

restituere verbum

BØJNING -r, -de, -t

UDTALE [ʁɛsditu'eʁʌ]  

OPRINDELSE fra latin *restituere* 'stille, give tilbage', sammensat af *re-* og *statuere* 'stille'

Betydninger

1. bringe eller komme tilbage til en tidligere tilstand efter udmattelse, sygdom el.lign.

ORD I NÆRHEDEN komme til hæfterne | komme til kræfter | være i bedring | stramme sig op | overvinde | overstå...vis mere

GRAMMATIK NOGEN restituerer (sig) | NOGEN/NOGET restituerer NOGEN || især i passiv og i præteritum participium brugt som adjektiv

vi har haft et døgn mere end svenskerne til at restituere os i BerIT1991

Vi er .. så godt som restituerede oven på sygen ArKras89

- 1.a bringe tilbage til sin oprindelige tilstand; genoprette

ORD I NÆRHEDEN genoprette | udbedre | normalisere | hele² | rehabilitere | genskabe...vis mere

GRAMMATIK NOGEN/NOGET restituerer NOGET || især i passiv og i præteritum participium brugt som adjektiv

hendes ambition som filminstruktør er at genskabe nogle af værdierne fra halvfjerdserne, restituere debatten om medmenneskelige værdier BerIT1998

Restitutionens betydning

<https://www.etsundtarbejdsliv.dk/tid/restituhvafornoget/film>

Hvad bliver du
opmærksom på?

Relation som restitution



Søvn

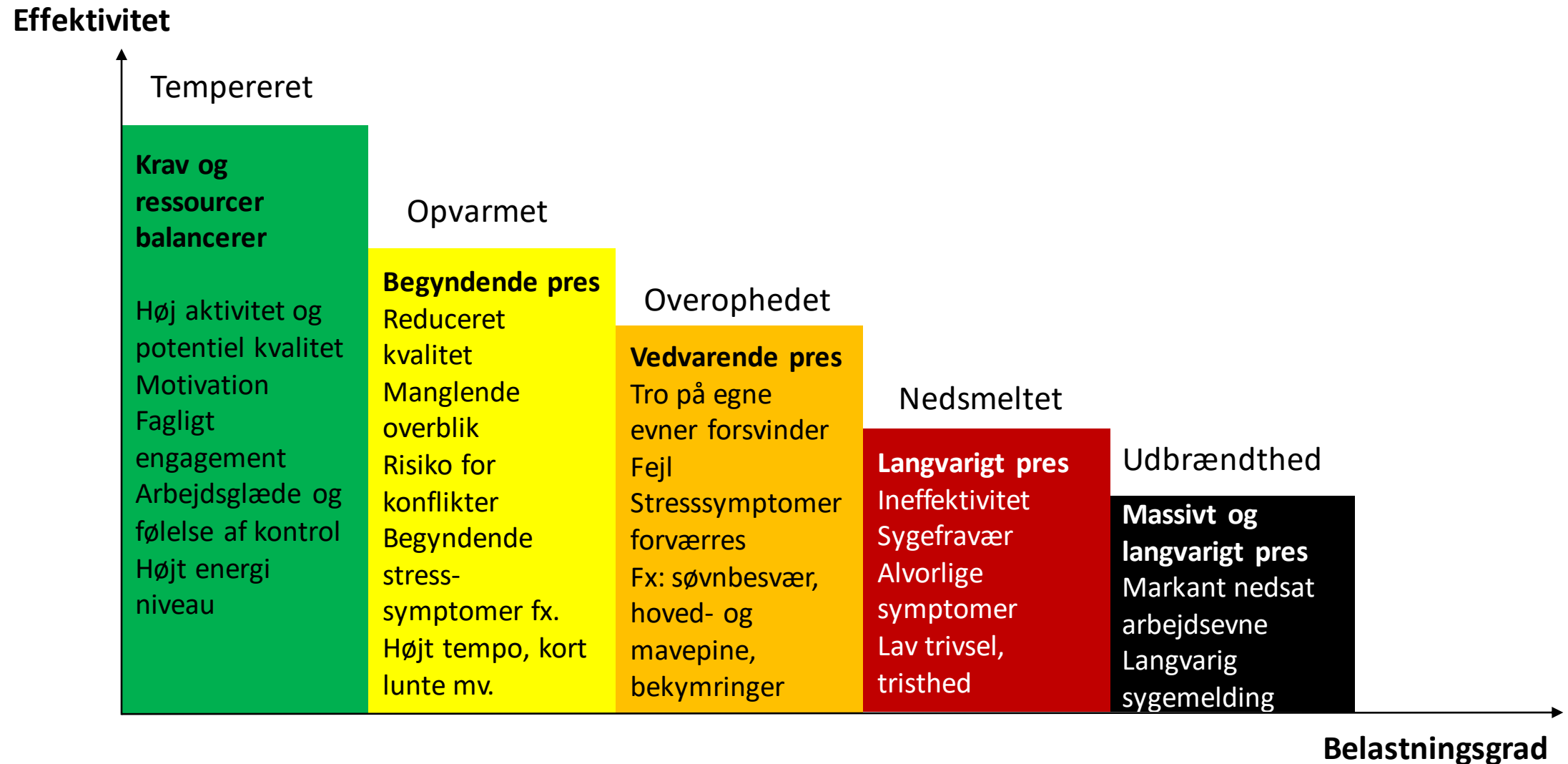


Kaffepause



Negativ stress

Trivselstrappen – udvikling over tid



Model efter Andersen & Kingston, 2016

Spot mistrivsel hos dig selv – og hos kolleger



Kend de typiske symptomer

Fysiske
Psykiske
Adfærdsmæssige



Kend dine personlige tegn

Fx. Hovedpine, hjertebanken, søvnbesvær,
koncentrationsbesvær, kort lunte...

Typiske stresssymptomer – hvad er dine?

Fysiske	Psykelige	Adfærdsmæssige
•Hovedpine •Hjertebanken •Rysten på hænder •Svimmelhed •Trykken for brystet •Diarre •Smerter •Nedsat sexlyst •Forværring af infektioner og kronisk sygdom	•Ulyst •Træthed/ følelse af udmattelse •Indre uro •Hukommelsesbesvær •Koncentrationsproblemer •Rastløshed •Irritabilitet •Lav selvfølelse •Angst •Nedsat humoristisk sans •Let til tårer	•Forstyrret søvn •Manglende overblik •Indesluttethed •Kort lunte/ vrede og aggressivitet •Nedsat præstationsevne •Ubeslutsomhed •Øget brug af stimulanser •Ændrede kostvaner •Øget sygefravær

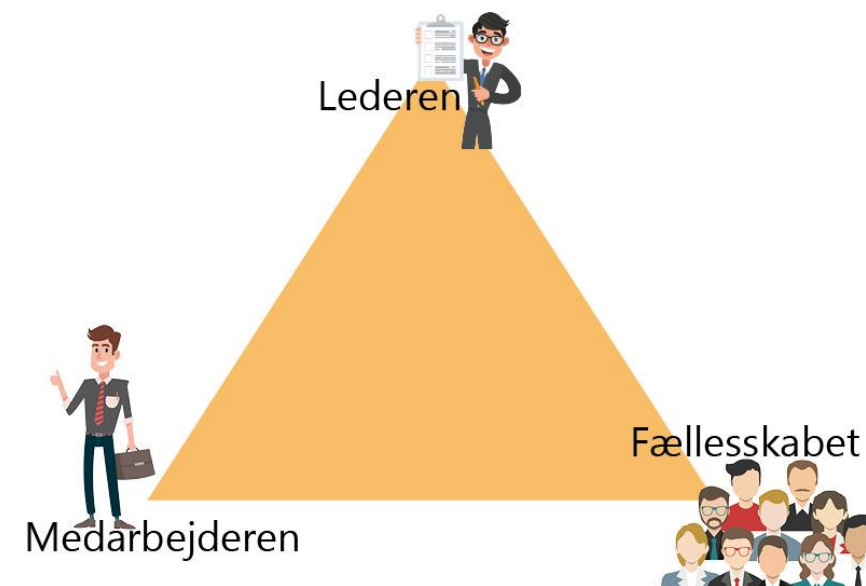
Brug for hinanden



- Vær opmærksom på hinanden
- Tal om det, der fylder
- Gå sammen til ledelse/AMO
- Handle på bekymring for kollega

Den gode håndtering af pressede situationer

Kultur-trekanten: Hvordan håndterer vi negativ stress og arbejdspress i vores team?



Kulturtrekanten



Individuel refleksion

- Hvordan handler I **typisk** på negativ stress og stort, langvarigt arbejdspress i jeres team?
 - Sæt ring om de handlinger, der er typiske i jeres team
- Hvilke handlinger har du tidligere oplevet som **hjælpssomme**, hvis du har haft travlt eller været presset?
 - Sæt to ringe med om de handlinger, der tidligere har virket godt for dig

Dialog i teamet

Én ring:

- **Hvad gør vi mest:** Håndterer det selv, vender os imod fællesskabet eller går til vores leder?
- Hvad er **effekten** af disse handlinger? På kort sigt – og på langt sigt?

To ringe:

- Hvilke **gode erfaringer** har vi med handlinger, der tidligere har været hjælpsomme?
- Er der handlinger, vi skal **skrue op eller ned for** for at få en mere bæredygtig, stressforebyggende kultur i vores team? Hvad kan hjælpe os med at gøre dette?

Opsamling og aftaler – 15 min.

Af de ting I har drøftet: Hvad er det vigtigste at handle på efter dialogen i dag?

Aftal konkret:

- Hvad skal gøres?
- Hvem skal gøre det?
- Hvornår?
- Hvornår følger vi op?

SPOT på dagens høst



Hvad er det vigtigste, du tager med dig fra dagen i dag?
Hvad får du lyst til at gå hjem og gøre på din egen arbejdsplads?



Hvad kunne være det første lille skridt du tager?



Brug 5 min. på at overveje de 2 spørgsmål for dig selv - skriv gerne ned...
Del, hvis du gerne vil..

Inspiration og værktøjer

APV på psykisk arbejdsmiljø:

https://www.arbejdsmiljoweb.dk/arbejdsmiljoearbejdet/apv/psykisk_apv
<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/arbejdsmiljoearbejdet/paa-forkant>

Social kapital og kerneopgaven:

https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/social_kapital
<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/media/5058982/4-hurtige-om-social-kapital-web-.pdf>

Håndtering af psykisk mistrivsel:

<http://nfa.dk/da/Vaerktoejer/Andre-vaerktoejer/Job-og-Sind>

Håndtering af forandringer:

<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/ledelse-og-organisering/forandringer>

Seksuelle krænkelser:

<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/kraenkende-handlinger/sexchikane>
<https://www.bfa-i.dk/arbejdsmiljoeemner/psykisk-arbejdsmiljoe/kampagne-hvor-gaar-graensen>

Forebyggelse af mobning:

<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/mobning/grib-ind-godt-kollegaskab-uden-mobning>

Forebyggelse af stress:

<https://www.etsundtarbejdsliv.dk/stress>

Tilbage til arbejdet efter stress:

http://www.amkherning.dk/userfiles/file/Efter%20stress_printversion.pdf
<http://www.arbejdsmedicin.rm.dk/siteassets/for-patienter/pjecer-og-skemaer/april-2019-lederpjece-om-stress.pdf>

Konflikter:

<https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/konflikter>

Vold og trusler:

https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/vold_og_trusler
<https://voldsomudtryksform.dk/>