

# Stressforebyggelse målrettet arbejdsmiljørepræsentanter

Ved

Arbejds- og organisationspsykolog  
Maiken Baagøe Christensen, CRECEA

[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk) | 70 10 86 00



# Formål med kurset

- At sætte fokus på arbejdsmiljørepræsentantens rolle ift. forebyggelse, opsporing og håndtering af stress på arbejdspladsen

At I som arbejdsmiljørepræsentanter bliver klædt (endnu bedre) på til at *forstå, forebygge og håndtere* tegn på stress og mistrivsel på jeres arbejdsplads



Viden  
Bevidsthed  
Værktøjer

# Program for dagen

---

De kedelige statistikker

Stress på arbejdspladsen – indsatser

Hvad er stress?

Forebyggelse og håndtering af stress på arbejdspladsen

Kilder til stress på arbejdspladsen

Stress og sygefravær

Værn mod stress

Spot på: Arbejdsmiljørepræsentantens rolle

# Præsenter dig selv ganske kort

---

- Navn
- Arbejdsplads (hvad laver I?)
- Rolle ift. arbejdsmiljøet og erfaring
- Hvad håber du at få ud af i dag? Eller hvad er du særlig nysgerrig på?



# Spilleregler

---

- Fortrolighed
- Lyt - og byd ind
- Giv plads til forskellighed
- Giv dig selv fri fra mobil, PC mv.
- ... mangler vi nogle?



# De kedelige statistikker

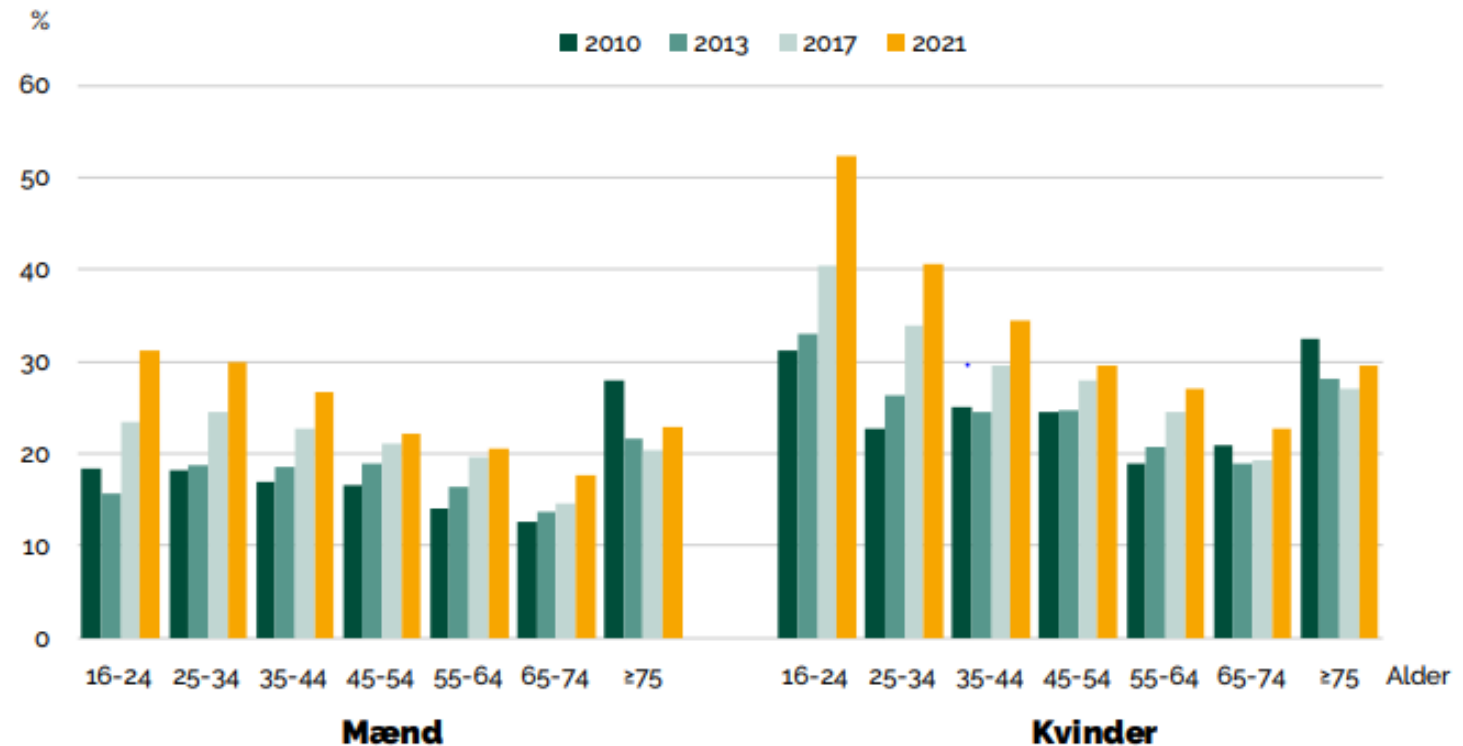
---



# Omfang

”I perioden fra 2010 til 2021 er samlet set sket en stigning på 8,3 procentpoint i andelen med en høj score på stressskalaen fra 20,8% til 29,1%”

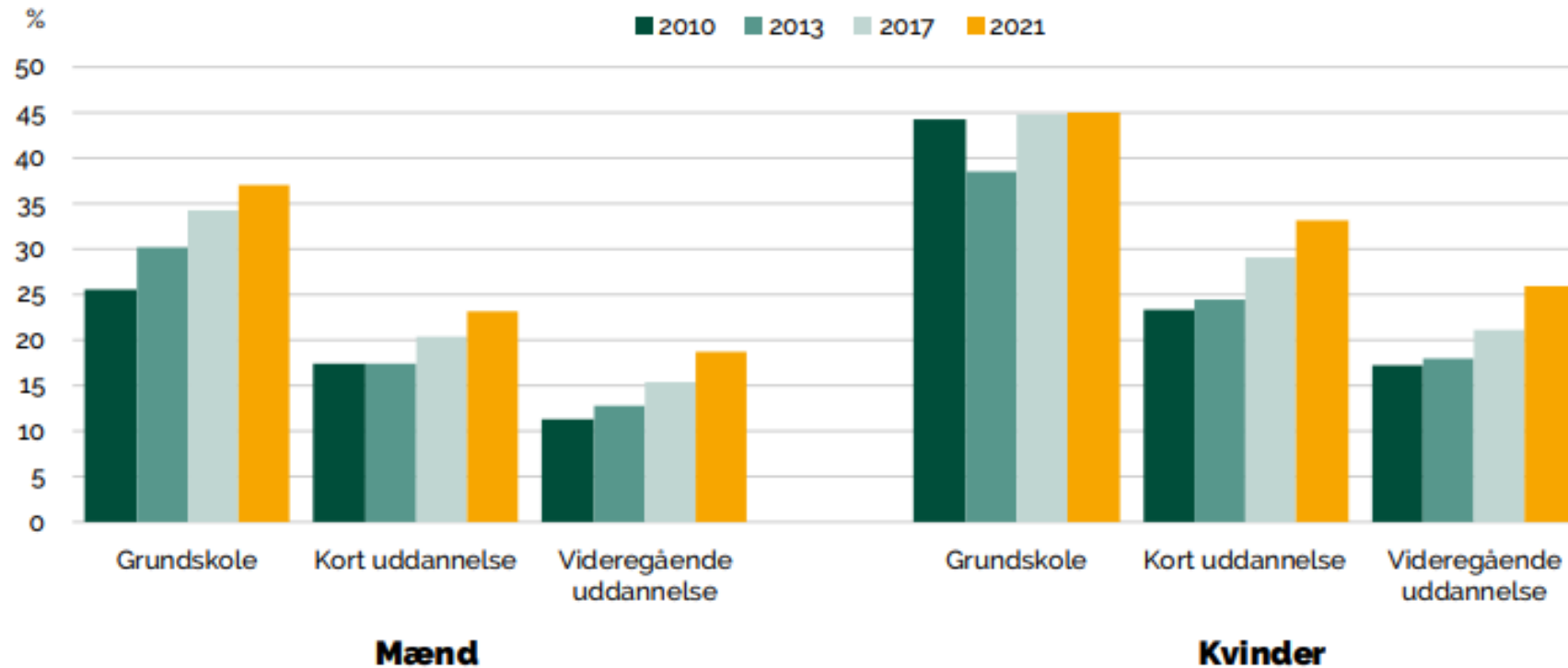
**Figur 2.3.1** Andel, der har en høj score på stressskalaen, blandt mænd og kvinder i forskellige aldersgrupper. 2010, 2013, 2017 og 2021. Procent.



Danskernes Sundhed – Den Nationale Sundhedsprofil 2021 © Sundhedsstyrelsen 2022.

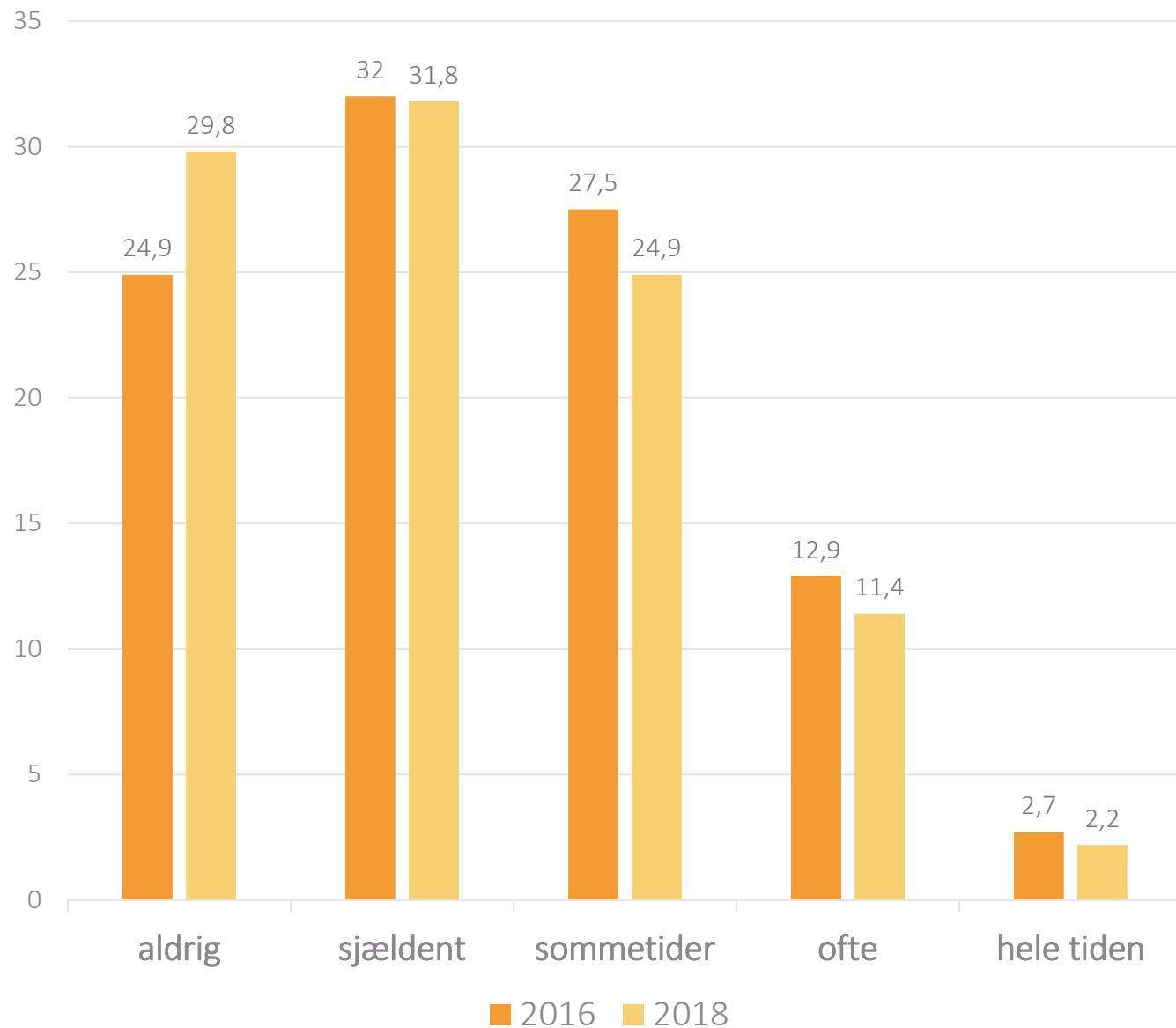
# Køn og uddannelse

**Figur 2.3.2** Andel, der har en høj score på stresskalaen, blandt mænd og kvinder i forskellige uddannelsesgrupper. 2010, 2013, 2017 og 2021. Procent.



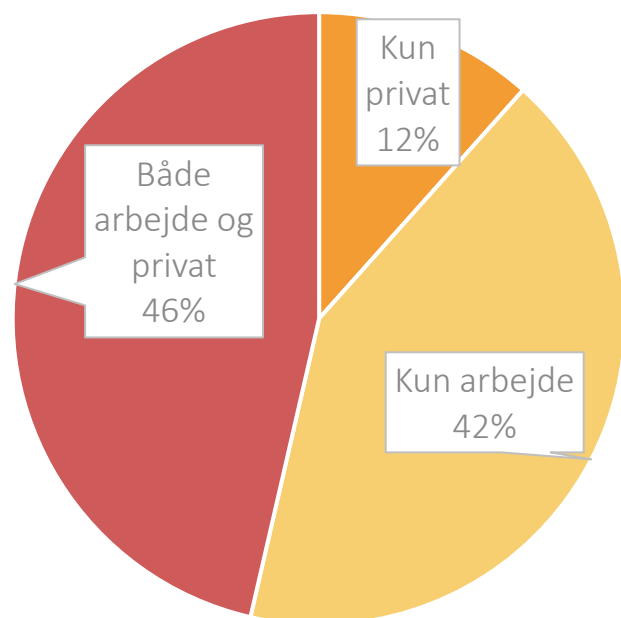


# Hvor mange beskæftigede, danske lønmodtagere oplever sig stressede – og hvorfor?



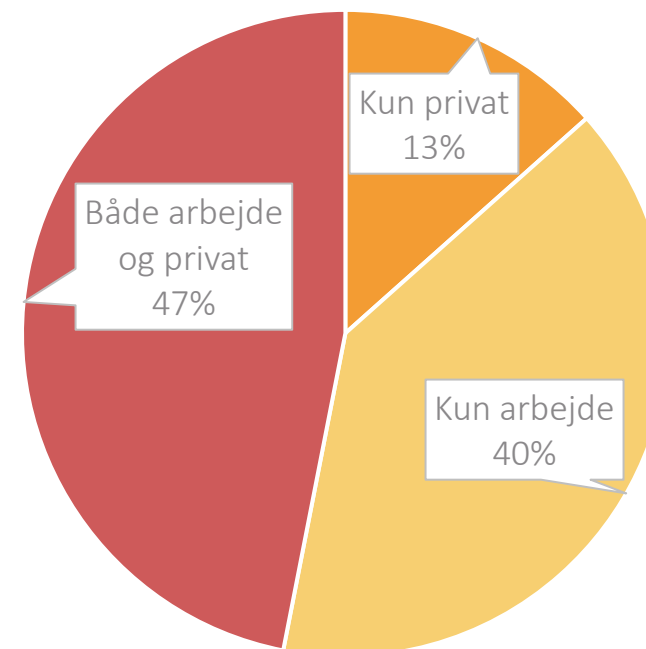
# Hvad har været kilde til oplevet stress?

2016



■ Kun privat ■ Kun arbejde ■ Både arbejde og privat

2018



■ Kun privat ■ Kun arbejde ■ Både arbejde og privat

# Hvad er stress???

---

Tal med din sidemand

- Herefter opsamling på plenum

Fænomenet "stress" – hvad er dine umiddelbare tanker, når du hører ordet "stress"

Dine erfaringer med stressproblematikker fra arbejdspladsen

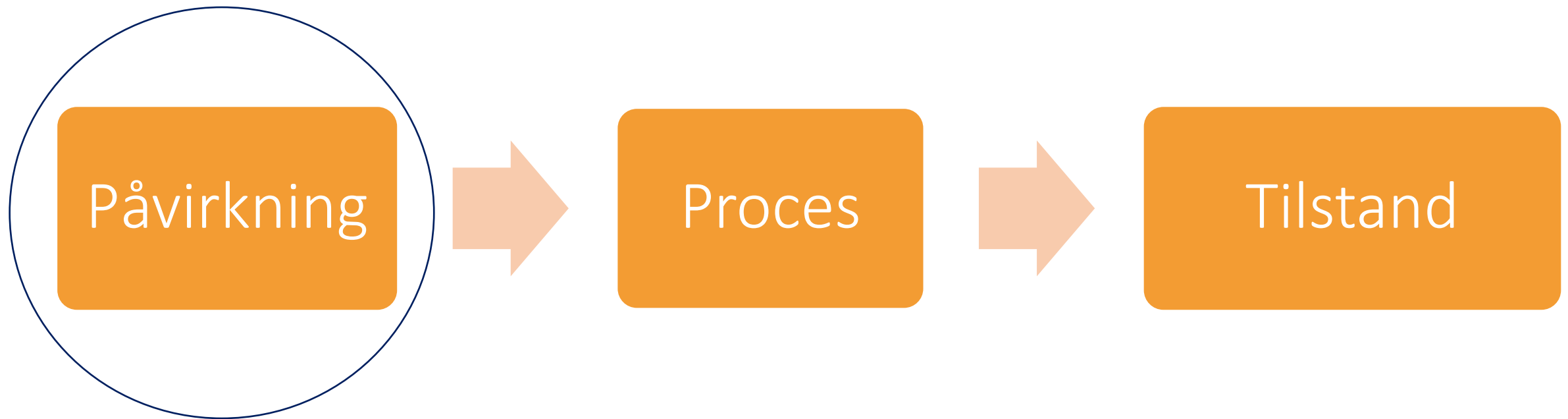
Fokus og tiltag for indsats(er) mod stress på din arbejdsplads – eks. på individ-, gruppe- eller organisatorisk plan

**PAUSE**



# Stress-forståelser

---



# HJERNEN

## Første/ældste stadie

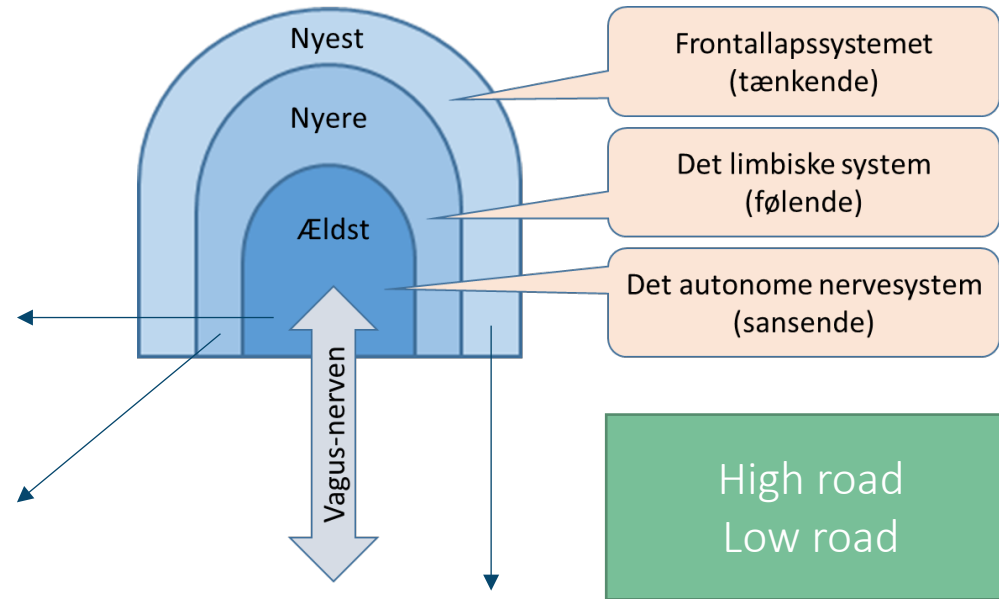
Sænker hjerterytme og stofskifte – sparrer på ressourcerne  
Adfærdsmæssigt: Freeze – spille død

## Anden stadie (kan undertrykke første stadie)

Mobiliseringssystem af det sympatiske system  
– "Fight or flight"

## Tredje og nyeste stadie (kan undertrykke stadie 1 og 2)

Unik for pattedyr  
Aktiverer den "**vagale bremse**", der undertrykker eller hæmmer de to første systemer, så en hensigtsmæssig adfærd kan udføres, koordineret af de højre neurale strukturer  
Er central for vores selvreguleringsevne



# Interaktionel model for stress

Stress opstår, når en person **oplever**, at belastninger og *betingelser* i omgivelserne overstiger personens **egen vurdering** af *evner, kompetencer og muligheder*

## BELASTNINGER

- Urealistiske krav
- Uklare roller
- Store forandringer
- Høj kompleksitet
- Vanskeligt samarbejde



## RESSOURCER

- Mening
- Forudsigelighed
- Social støtte
- Anerkendelse
- Indflydelse

# Stress opbygning

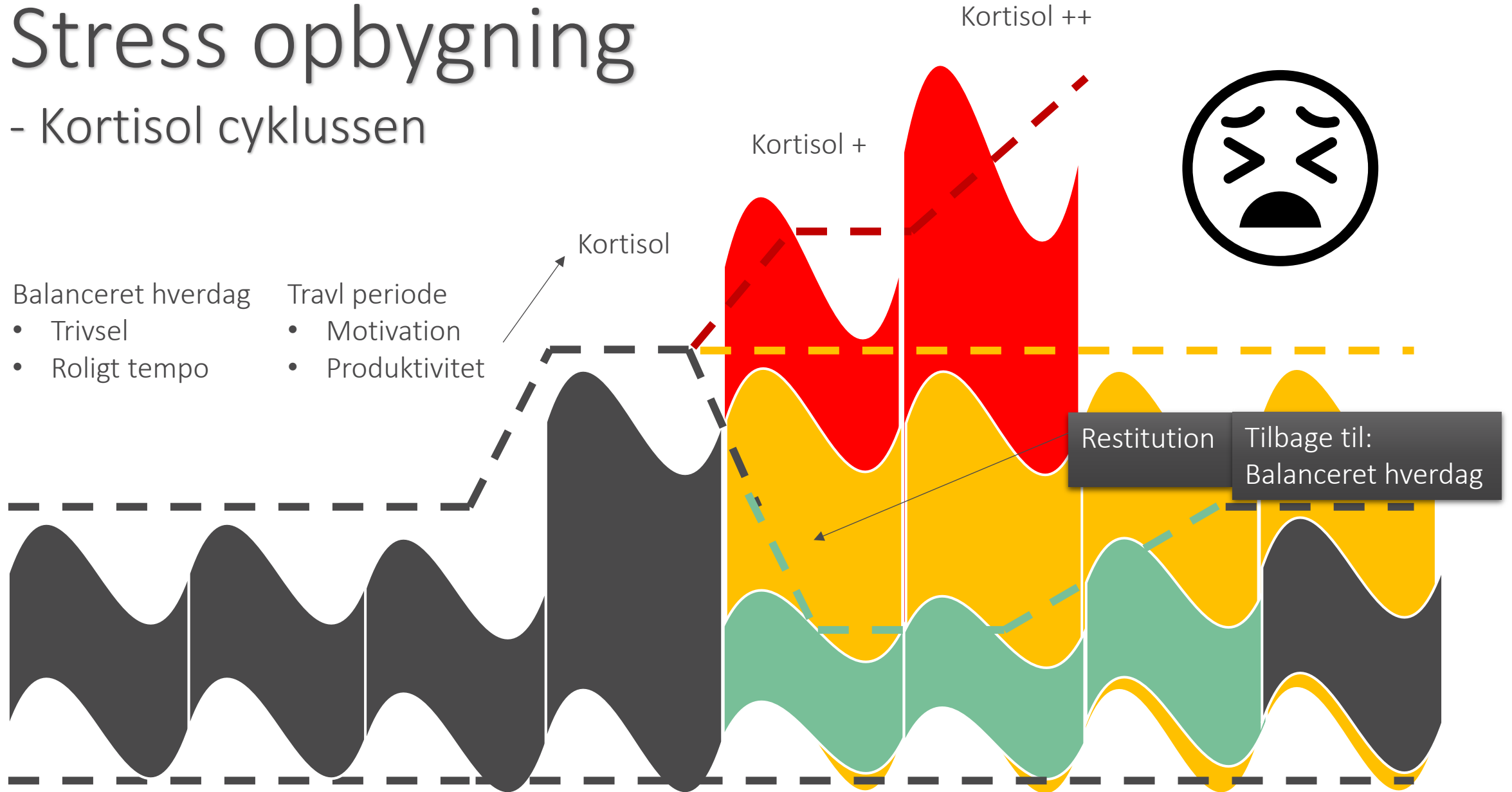
## - Kortisol cyklussen

Balanceret hverdag

- Trivsel
- Roligt tempo

Travl periode

- Motivation
- Produktivitet





# Den store forskrækkelse





# Restitu-hvafor noget?



# Kilder til stress på arbejdspladsen



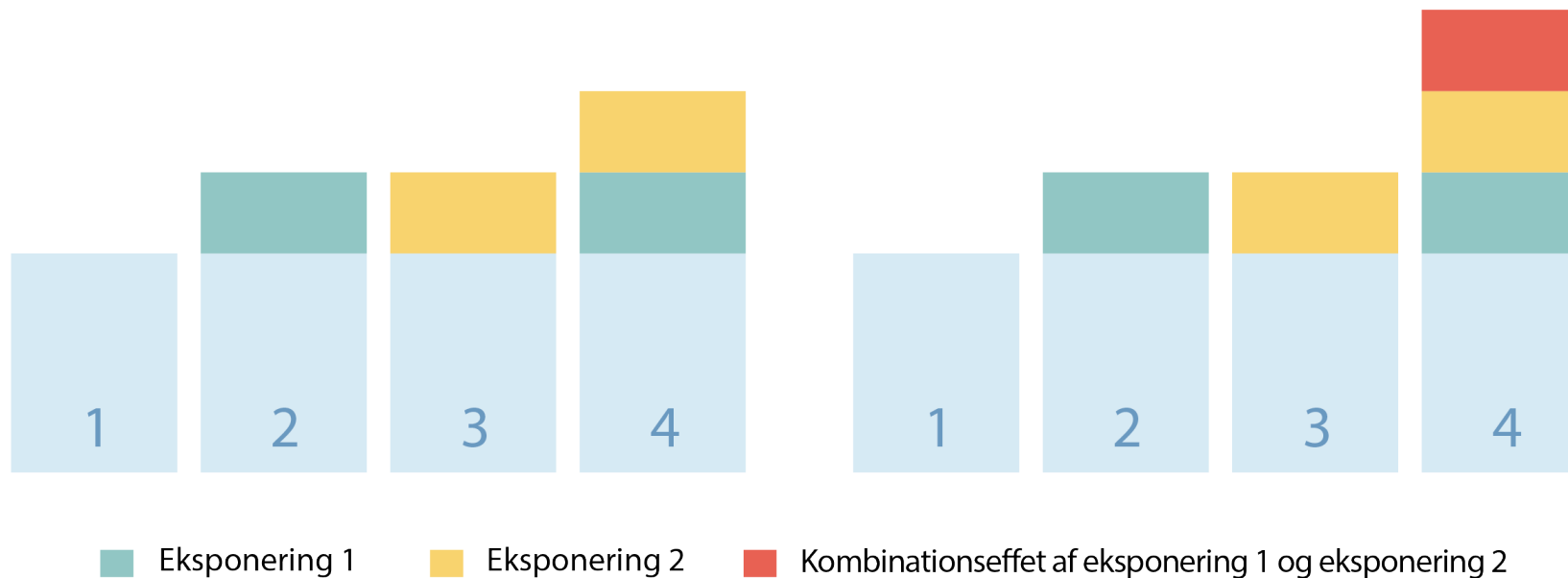
# Enkeltpåvirkninger i det psykiske arbejdsmiljø

- 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



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

# Kombinationseffekt – 1 + 1 = 3



# Kombinationerne er

---

- + Kombination af høje følelsesmæssige krav og stor arbejdsbelastning og tidspress = forhøjet risiko for depressive symptomer
- + Kombination af stor arbejdsbelastning og tidspress og arbejdsrelateret vold = forhøjet risiko for langvarigt sygefravær
- + Kombinationen af stor arbejdsbelastning og tidspress og uklare/modstridende krav i arbejdet = forhøjet risiko for langvarigt sygefravær

# Hvilke enkeltpåvirkninger er der på dit arbejde?

Øvelse på 15 min.

Tal sammen i gruppen om følgende spørgsmål:

- Hvilke enkeltpåvirkninger har I på jeres arbejdsplads?
- Er der fokus på dem?
- Hvordan håndterer I dem?

## Enkeltpåvirkninger:

- 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



# Moderne stressfænomener...



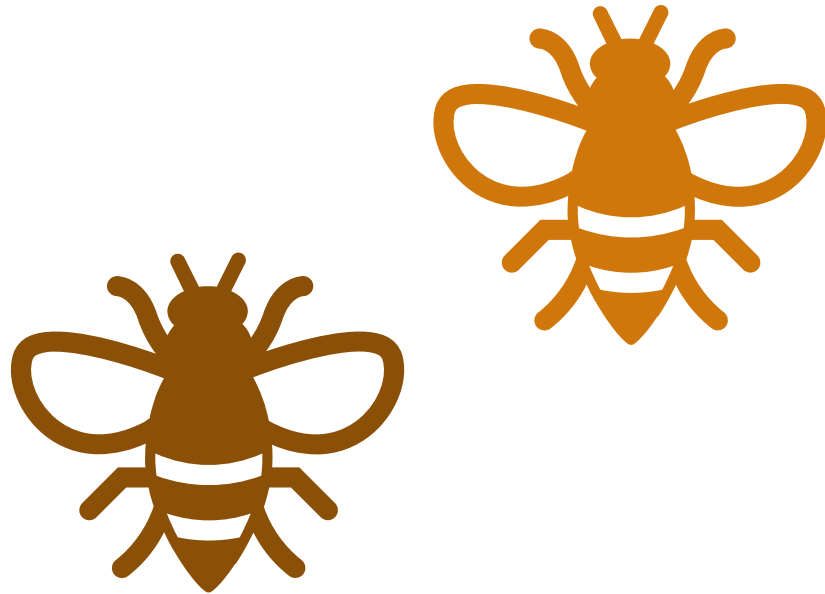
- Det grænseløse arbejde
- ”Honningfælden”- når passionen løber af med en
- Teamorganisering, selvledelse og krav til sociale kompetencer
- Forandringsmæthed
- Individualisering og udtrætning
- Moralsk stress
- Meningsforstyrrelsesstress- i hele livsperspektivet

# Værn mod stress

- Vi kan udholde meget, hvis vi har de rette rammer og værn på arbejdet



**Hvilke ingredienser indeholder en god arbejdsdag ud for dig?**



*Sum lidt over den...*

# De seks guldkorn

---

## Høj **indflydelse** (kontrol)

(hvordan arbejdet udføres, pauser, hvem man arbejder sammen med, arbejdstider etc.)

## Højt niveau af **mening**

(formål med arbejdet, meningsfuldhed igennem samspil og samskabelse med ens kollegaer, værdier og mål)

## God **forudsigelighed**

(relevante informationer om fremtidige forandringer og begivenheder, så der er tid til at forholde sig)

## God **social støtte**

(praktisk og følelsesmæssig støtte fra kolleger og ledere)

## Retfærdig **belønning**

(anerkendelse, karriere, løn og retfærdig fordeling af eks. forfremmelser)

## Passende **krav**

(kvantitative – ikke for mange eller for få, følelsesmæssige, sociale, kvalitative – ikke for svært eller for let)

DE SEKS GULDKORN	NEGATIVE ← KONSEKVENSER → POSITIVE
<b>Indflydelse</b> Arbejdsforhold, planlægning og arbejdstidens placering.	Hjælpeløshed og magtesløshed ↔ Handlekompetence og ansvarlighed 
<b>Mening i arbejdet</b> Du skal kunne se, hvordan du bidrager til det samlede produkt og ydelser, eller det overordnede formål.	Fremmedgørelse og normløshed ↔ Følelse af mening og sammenhæng 
<b>Forudsigelighed</b> Det kan fx være information til tiden, eller at du ved, hvad der sker i den nærmeste fremtid.	Uvished og usikkerhed ↔ Tryghed og sikkerhed 
<b>Social støtte</b> Kan du fx regne med dine kolleger, og bakker ledelsen dig op, hvis du har brug for hjælp?	Ensomhed og isolation ↔ Social forankring og integration 
<b>Belønning</b> Løn, frynsegoder, karriere, påskønnelse og anerkendelse er eksempler på belønning.	Frustration og værdiløshed ↔ Personlig værdighed og følelse af værdi 
<b>Krav i arbejdet</b> Du skal have tid nok til dine opgaver, og du skal vide, hvornår arbejdet er udført godt nok. Krav kan være følelsesmæssige, sociale og kvantitative.	For høje krav: Stress ↔ Personlig udvikling og vækst For lave krav: Apati 

## Sæt fokus på jeres 'guldkorn på arbejdspladsen

Værktøj til at arbejde med at sætte fokus på de 6 guldkorn

HUSK - man kan aldrig få for meget af guldkorn 1-5 ...

... men man kan selvfølgelig opleve for høje/lave krav.

# Psykologisk tryghed



# Betydningen af arbejdspladskulturen

Psykologisk tryghed er **forestillingen om**, at man er fri til at dele sine ideer, fejl og kritik, **uden frygten for** at blive straffet eller ydmyget for sine udtalelser.

Sagt med Amy Edmonsons ord:

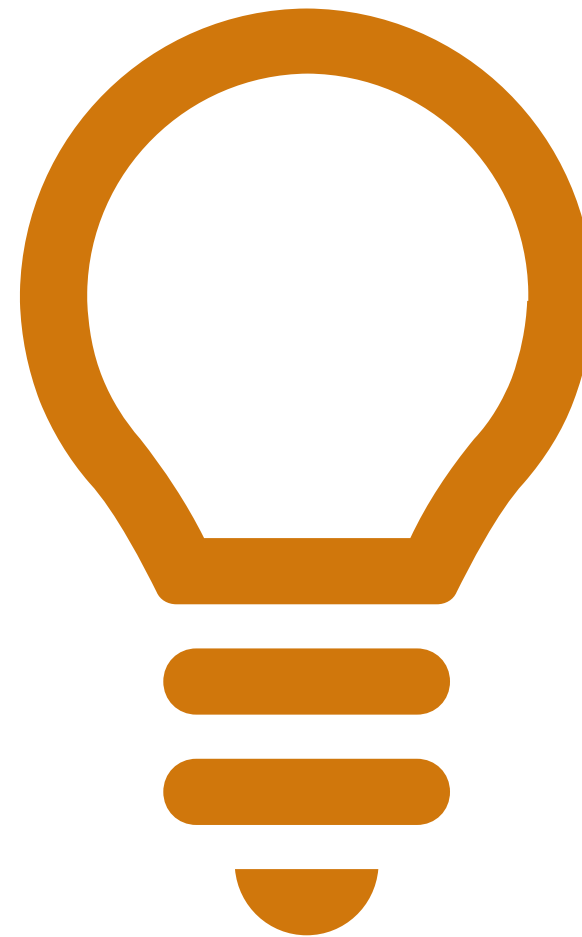
*“In a psychologically safe workplace, people feel free to share ideas, mistakes, and criticisms. They are less worried about protecting their image and more focused on doing great work. That is, they’re free to focus on and contribute to the company’s mission.”*

Amy Edmonson, (2002) Managing the risk of learning: Psychological safety in work teams



# Rollen som arbejdsmiljørepræsentant – ideér

- Hav basal viden om stress
- Kend til årsager til stress på arbejdspladsen
- Bidrag til åben og nysgerrig dialog om trivsel og stress i relevante fora
- Medvirk til det forebyggende arbejde på arbejdspladsen, herunder fx. udvikling og implementering af politikker og retningslinjer
- Andet?





# Stress på arbejdspladsen



# Er det stress – eller noget andet?

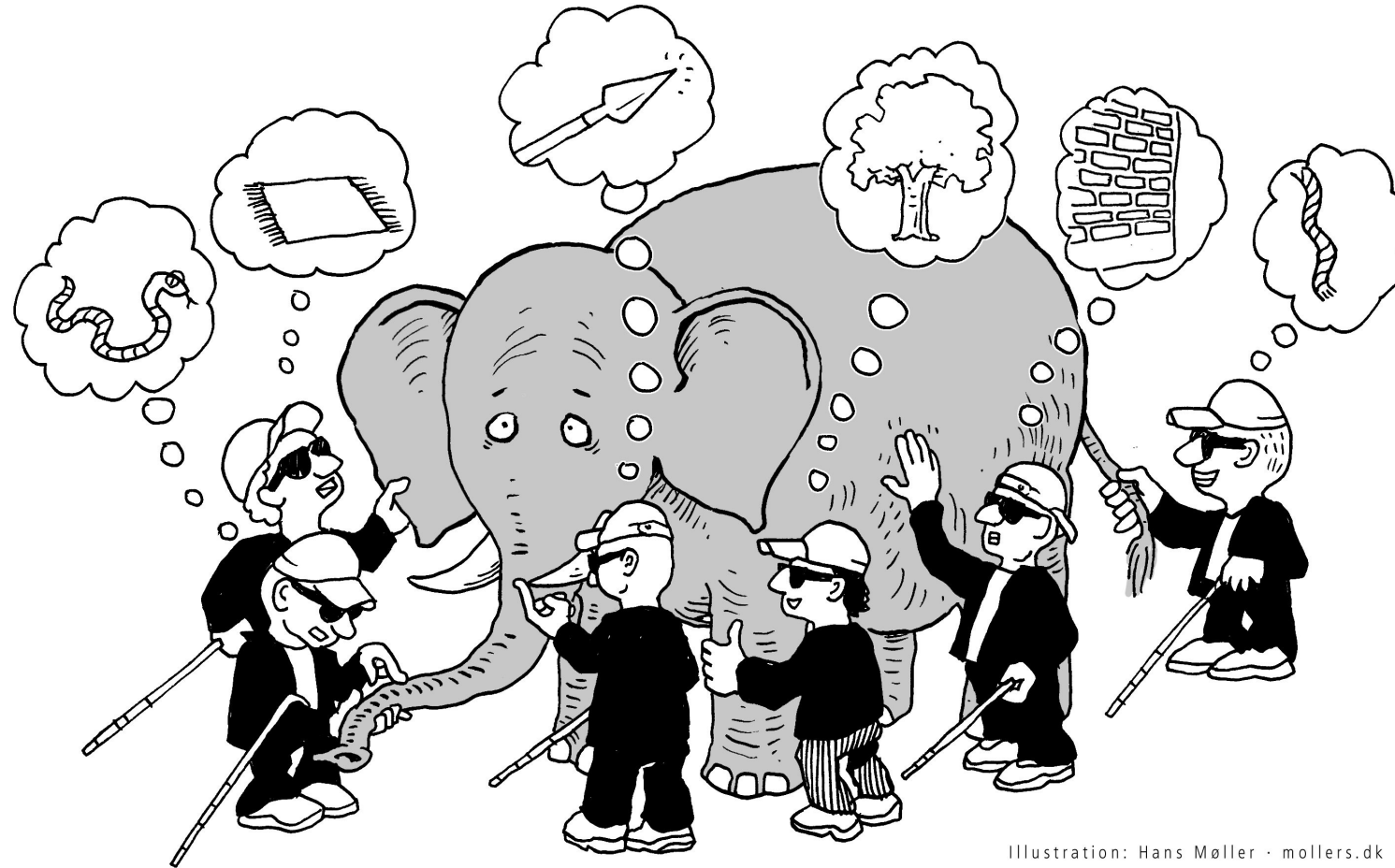
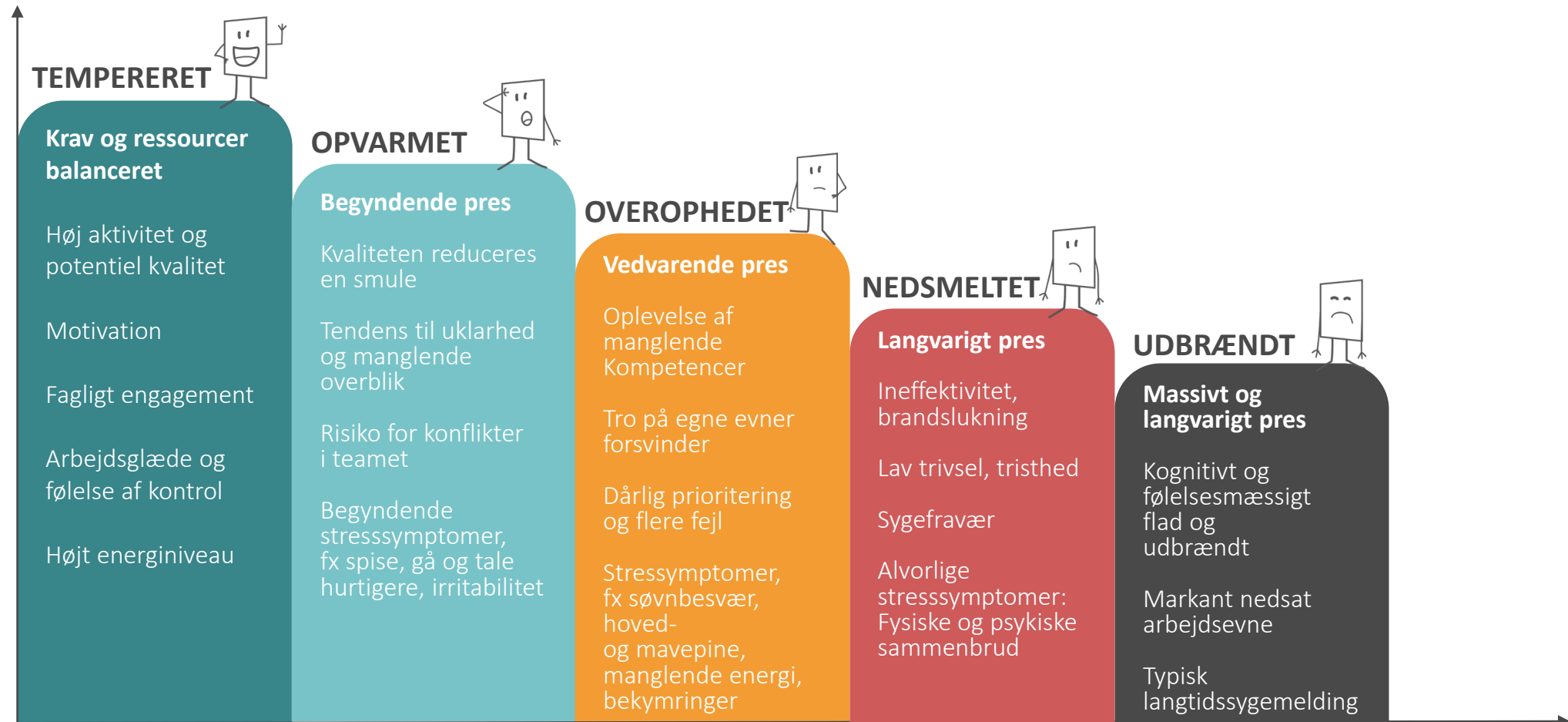


Illustration: Hans Møller · mollers.dk

# Stresstrappen

Effektivitet



Belastningsgrad

# Typiske stressreaktioner

<b>Fysiske</b>	<b>Psykiske</b>	<b>Adfærdsmæssige</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>•Hovedpine</li><li>•Hjertebanken</li><li>•Rysten på hænder</li><li>•Svimmelhed</li><li>•Trykken for brystet</li><li>•Diarre</li><li>•Smerter</li><li>•Forværring af infektioner og kronisk sygdom</li><li>•Nedsat seksuel interesse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Ulyst</li><li>•Træthed/ følelse af udmattelse</li><li>•Indre uro</li><li>•Hukommelsesbesvær</li><li>•Koncentrationsproblemer</li><li>•Rastløshed</li><li>•Irritabilitet</li><li>•Lav selvfølelse</li><li>•Angst</li><li>•Nedsat humoristisk sans</li><li>•Let til tårer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Forstyrret søvn</li><li>•Manglende overblik</li><li>•Indesluttethed</li><li>•Kort lunte/ vrede og aggressivitet</li><li>•Nedsat præstationsevne</li><li>•Ubeslutsomhed</li><li>•Øget brug af stimulanser</li><li>•Ændrede kostvaner</li><li>•Øget sygefravær</li></ul>

# Stress-sproget

Det man siger:	Det som man måske tænker:
Det er bare lige for tiden...	Jeg plejer at kunne klare det, og alt ser sikkert anderledes ud om 2 uger, hvis bare jeg knokler på
Der er lidt travlt i øjeblikket og jeg har svært at følge med	Jeg kan slet ikke overskue tingene, alt flyder, tingene hober sig op, og alt virker uoverstigeligt
Jeg har ikke lige sovet så meget i nat	Jeg har sovet dårligt meget længe og kæmper med tankemylder og angst for, at jeg ikke når tingene
Der er lidt støj nogle gange	Jeg kan slet ikke koncentrere mig
Jeg er måske lidt mere følsom for tiden	Jeg græder ofte, når ingen ser det. Jeg kan ikke styre mit temperament

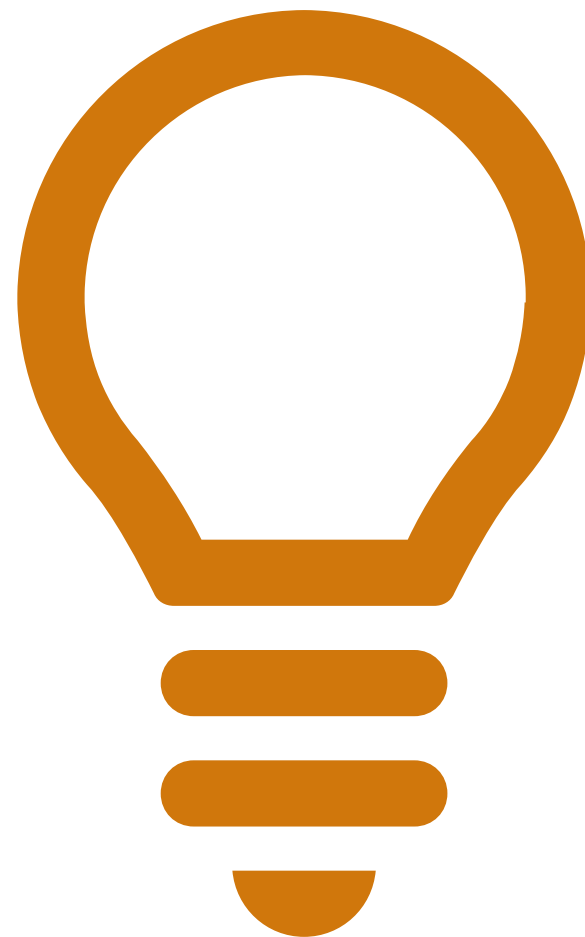
# Tegn på stress og belastning...

1. Hvordan ser stress ud, når du møder den på jeres arbejdsplads: Hvilke tegn på stress har du lagt mærke til hos kolleger/dig selv/jeres ledere?
2. Hvornår bliver stress så alvorligt, at der skal gribes ind?
3. Hvilke (gode) erfaringer har du med at 'gribe ind'?
4. Hvad er ok/ikke ok at gøre, hvis man bliver bekymret for en kollega?



# Rollen som arbejdsmiljørepræsentant – ideér

- Kend typiske symptomer på stress
- Medvirk til at skabe forståelse for, at opsporing af stress er et **fælles ansvar på arbejdspladsen**
- Italesæt bekymring
- Vær tilgængelig og kend arbejdspladsens politikker, retningslinjer og tilbud om støtte
- Andet?



# Forebyggelse og håndtering af stress på arbejdspladsen



*... vi lykkes kun i fællesskab.*



# Tre niveauer af forebyggelse

## Forebyggelse

- Godt samarbejde om arbejdstilrettelæggelse
- APV-arbejdet
- Risikovurdering på fremtidige forhold
- Udarbejde politikker, klare retningslinjer, beredskabsplaner mv.
- Husk også ledernes psykiske arbejdsmiljø!

## Håndtering

- Fokus på tidlig opsporing af mistrivsel – og hurtig hjælp
- Systematisk registrering og læring af 'nærvedhændelser'
- Ændre individets/teamets måde at håndtere belastninger fx konflikt- og stresshåndteringstræning

## (Be)handling

- Fokus på den enkelte medarbejder gennem fx. rådgivning, terapi mv.
- Fastholde medarbejderen på arbejdspladsen gennem handleplaner, delvis raskmelding mv., men **med stor hensynstagen til den ansatte**

# Forebyggelse på vores arbejdsplads?



Tal i din gruppe om følgende:



Hvad gør vi allerede:

Forebyggende?

Håndterende?

(Be)handlende?

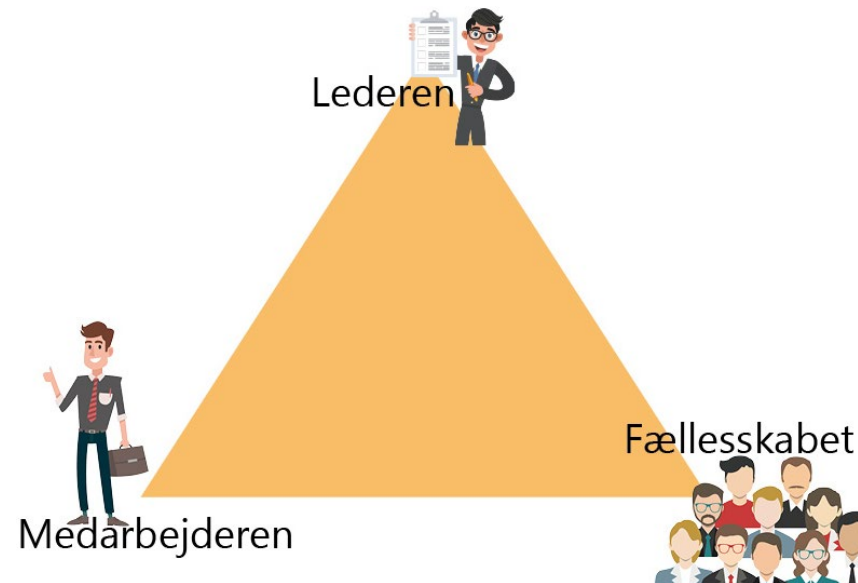


Hvad kan vi med fordel gøre mere af/anderledes?



Hvordan kan jeg – med min rolle – bidrage til det?

# Kulturtrekanten – et værktøj til dialog om stress og arbejdspress i teamet



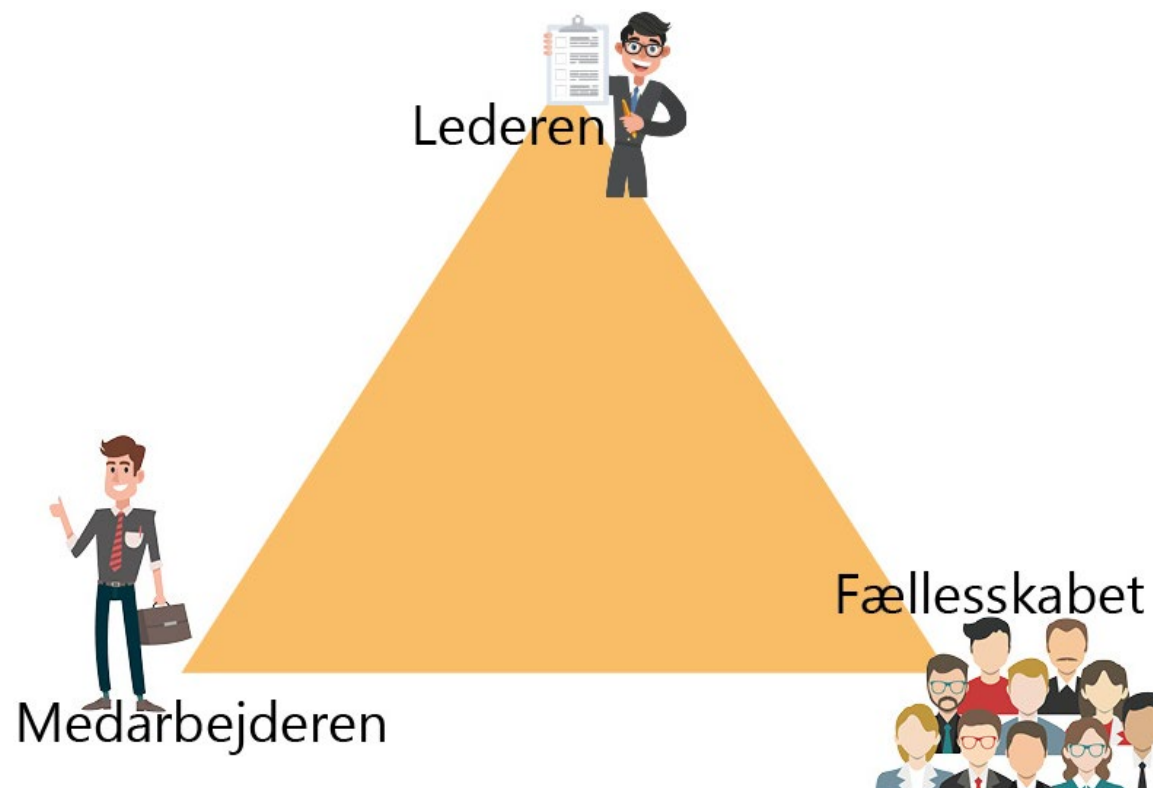
# Kulturtrekanten



# Individuel refleksion

Hvordan handler I typisk på stress/belastning på din arbejdsplads?

- Sæt ring om de handlinger, der er typiske hos jer på det udleverede ark



# Overvejelse og forandring?

---

Hvad gør vi mest: Håndterer det selv, vender os imod fællesskabet eller går til vores leder?

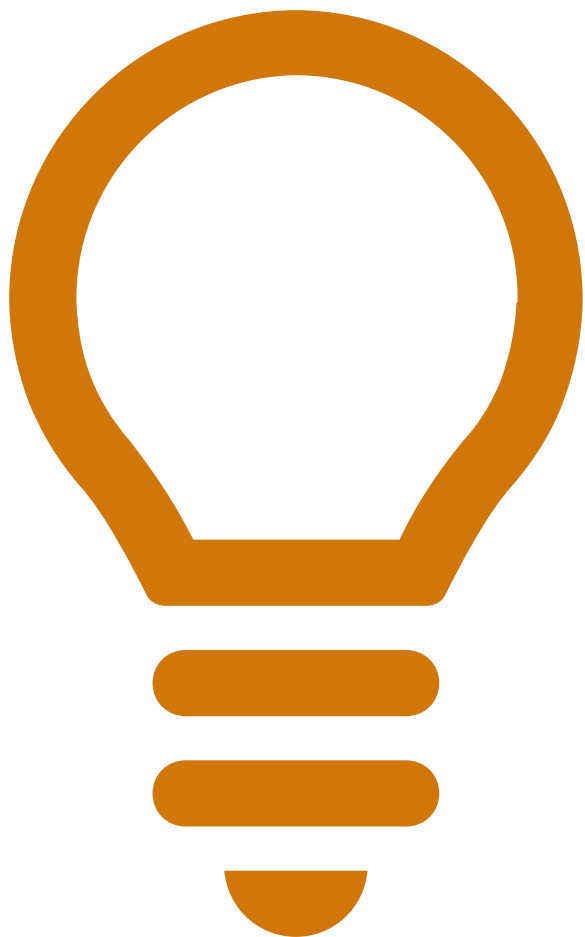
---

Hvad er effekten af disse handlinger? På kort sigt – og på langt sigt?

---

Er der handlinger, vi skal skrue op eller ned for, for at få en mere bæredygtig, stressforebyggende kultur i vores team?

# Rollen som arbejdsmiljørepræsentant – ideér



- Medvirk til at skabe fokus på og dialog om forebyggelse af stress
- Introducer nyttige værktøjer til kolleger/på arbejdspladsen
- Rollemodel: Forebyg og håndter egen stress
- Andet?



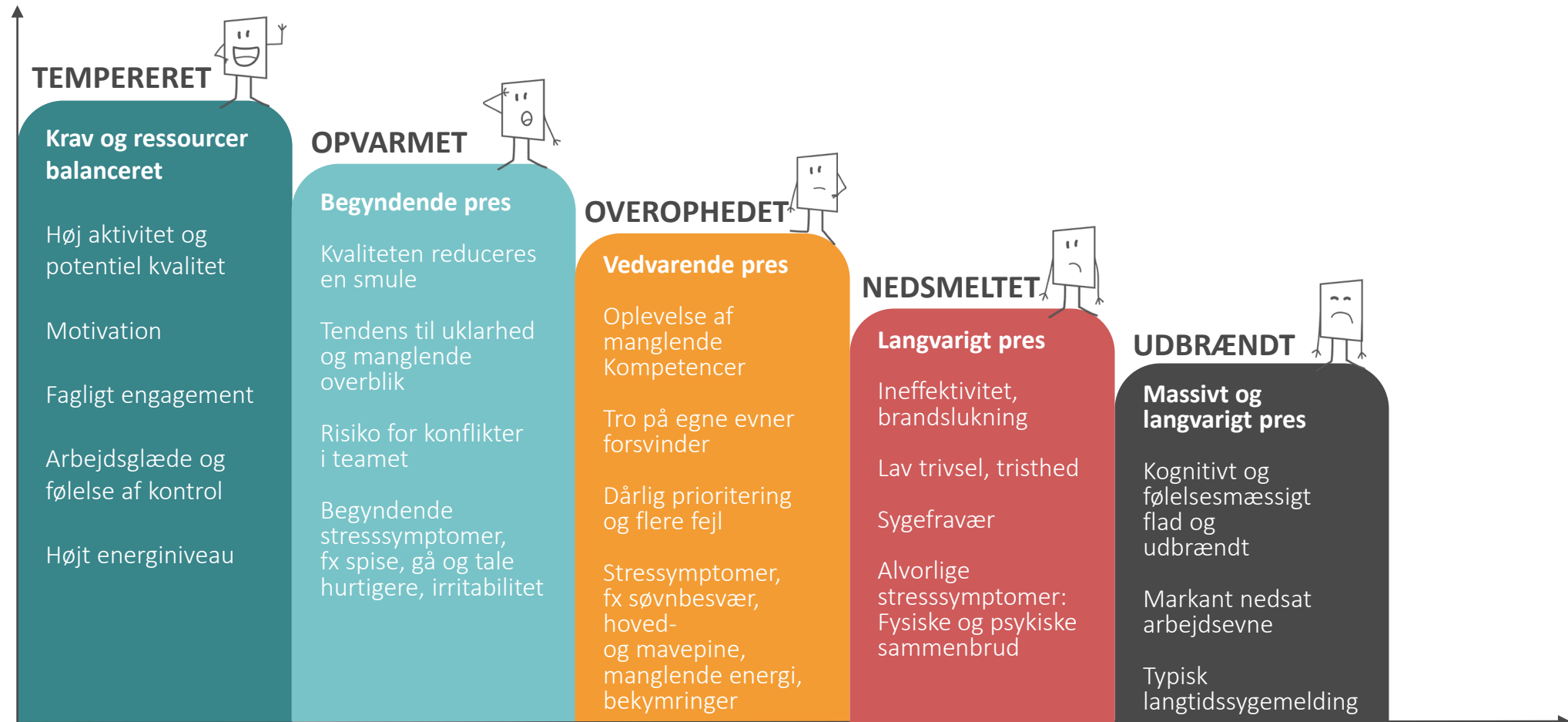
A person wearing a red and blue plaid shirt is seated at a wooden desk. Their right hand is raised in a gesturing motion. On the desk in front of them is an open laptop displaying a webpage with various colored boxes and text. In the foreground, a black smartphone lies on top of an open notebook. The background is blurred, showing another person and a dark wall.

# Spot på arbejdsmiljørepræsentantens rolle



# Stresstrappen

Effektivitet



Belastningsgrad

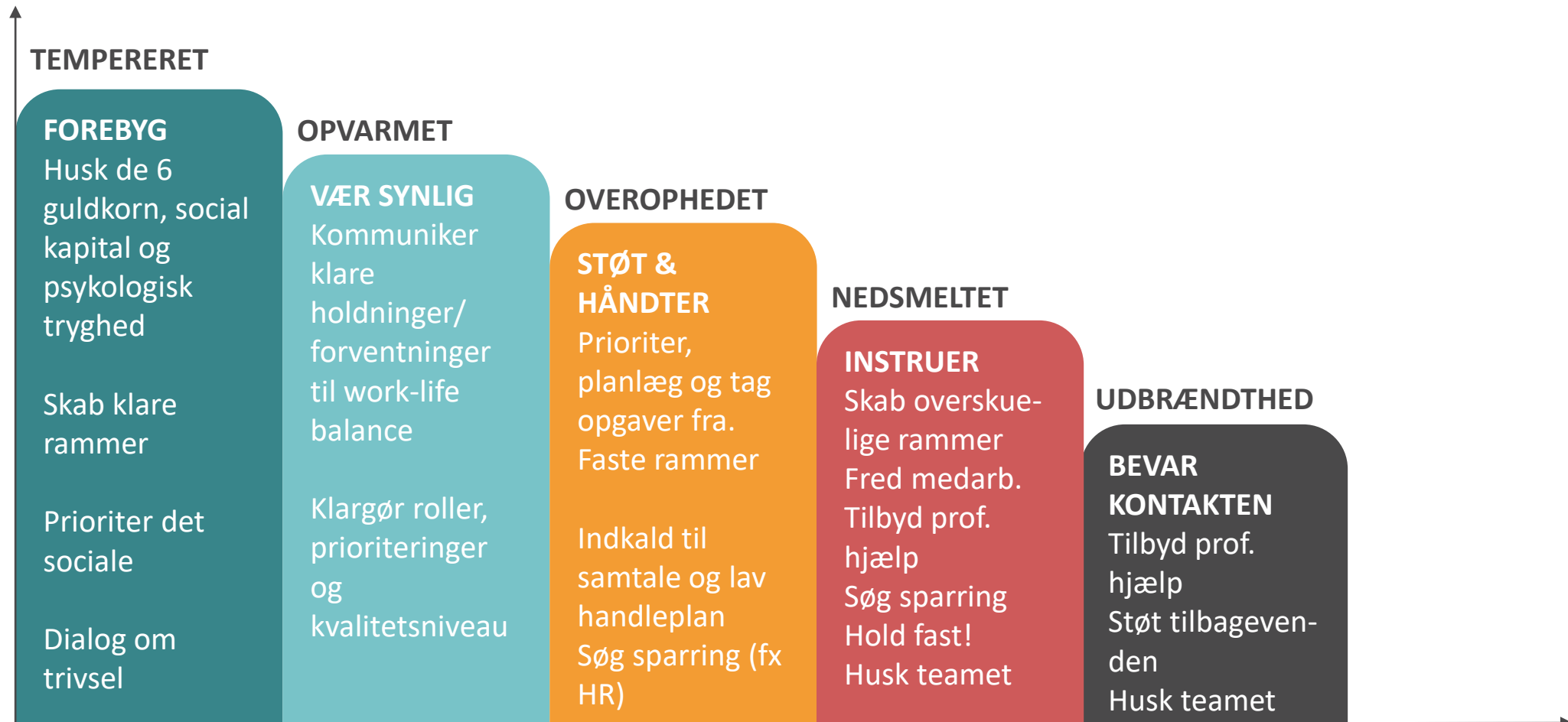
Model efter Andersen & Kingston, 2016

# Jeres eget idékatalog

- I vil nu få udleveret en case, der beskriver et forløb i den opvarmede/overophedede og den nedsmeltede fase
- I skal i grupperne arbejde med følgende spørgsmål:
  - Hvilke 'opgaver' kan I få øje på i denne fase?
  - Hvordan kan du bidrage som arbejdsmiljørepræsentant i denne fase?
  - Hvilke dilemmaer er særligt fremtrædende i denne fase?
  - Hvad har du brug for hjælp til?
  - Hvem kan hjælpe?
- Opsamling i plenum: Hvilke vigtige pointer om *AMRs rolle i denne fase* tager I med jer fra casearbejdet?

# Stresstrappen: Vigtige opgaver på de forskellige trin

Effektivitet



Belastningsgrad

# Stress og sygefravær





# Erfaringer

- Hvilke erfaringer har I på din arbejdsplads med at få medarbejdere tilbage til arbejdet efter stress?
- Hvad virker efter jeres erfaring godt/mindre godt?
- Hvad er din rolle som AMR, når en stresssygemeldt medarbejder skal tilbage til arbejdet?



# Anbefalinger: Tilbage til arbejde-indsatser



Tidlig opsporing og behandling



Undersøge funktionsnedsættelser i relation til forskellige arbejdsopgaver



Koordineret indsats ved inddragelse af relevante aktører



Modifikation af arbejdsopgaver



Vejledning og samarbejde



Social reintegration: Information af kolleger om aftaler mv

# Mixerpulten – hvor skal vi skrue op/ned?



# Arbejdsopgaver under optrapning

Kilde: Efter stress – Om at komme tilbage til arbejde efter stress

<p><b>Grøn</b> Kan klares ved opstart</p>	<p>Rutineprægede opgaver. Opgaver præget af forudsigelighed</p>
<p><b>Gul</b> Kan ikke klares nu, men forventes på kort sigt</p>	<p>Begyndende alene-ansvar og mere komplekse opgaver, men med mulighed for at trække sig fra opgaven igen.</p>
<p><b>Rød</b> Kan ikke klares nu men forventes på lang sigt</p>	<p>Opgaver, der kræver overblik og fx mange samarbejdspartnere Opgaver, der kræver koncentration, er kendetegnet ved korte deadlines eller tempokrav Diffuse/uklart beskrevne opgaver</p>

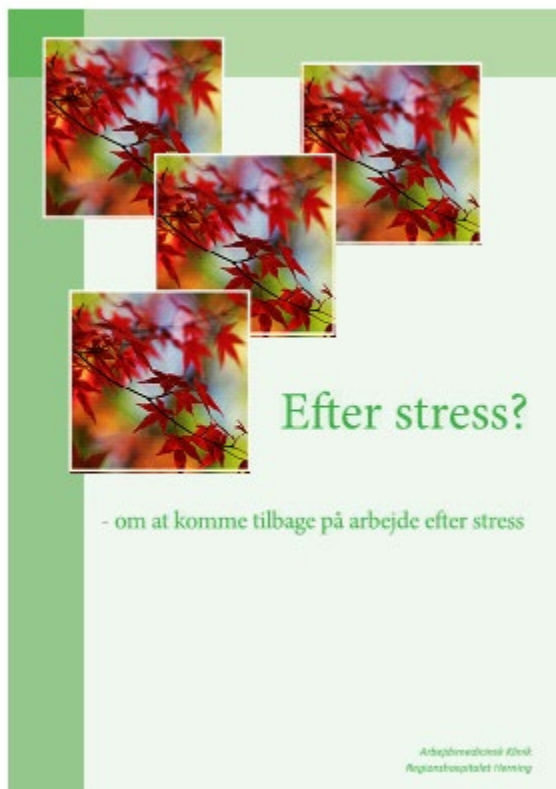


# Et eksempel på en ”optrappingsplan”

Kilde: Efter stress – Om at komme tilbage til arbejde efter stress

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1-2	3	Restitution	3	Restitution	3
3-4	4	Restitution	4	Restitution	4
5-6	4	4	Restitution	4	4
7-8	5	5	Restitution	5	5
9-10	5	5	3	5	5
11-12	5	5	5	5	5
13-14	6	6	6	6	6
15-16	7½	7½	7½	7½	7

# *Efter stress – om at komme tilbage på arbejde efter stress*



<https://tl.dk/media/1478/efterstressmidtvest.pdf>

# *Er din medarbejder stressramt?*



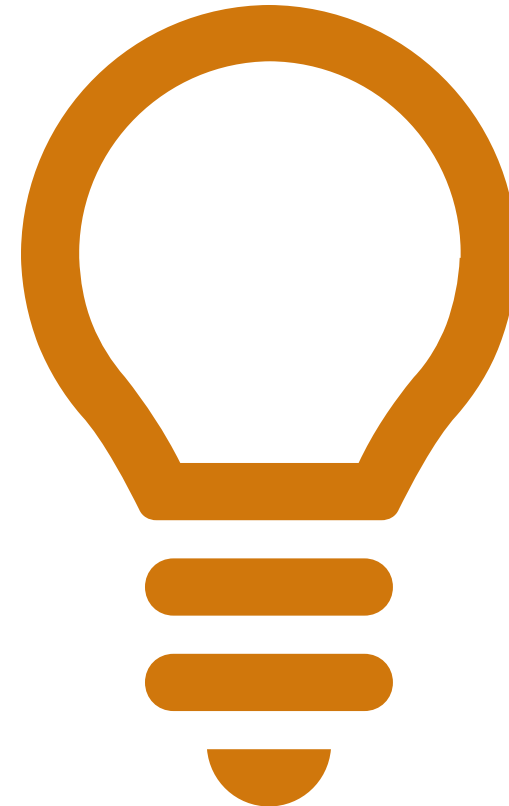
[http://www.amkherning.dk/userfiles/file/Lederpjece%20om%20stress\\_maj%202017.pdf](http://www.amkherning.dk/userfiles/file/Lederpjece%20om%20stress_maj%202017.pdf)

# Anbefalinger: Håndtering og forebyggelse af sygefravær

- Virksomhedspolitik om sygefravær og tilbagevenden til arbejdet generelt
- Viden om arbejdspladsens politik ift. fastholdelse/fremgangsmåde ved sygdom (opkald, mails etc.)
- Ring eller ikke?
  - Forskning
  - Erfaringer fra samtaleterapien
- Fokus på at skabe en god kultur på arbejdspladsen
  - Viden om mentale helbredsproblemer
  - Åbenhed/information
- Indsatser på arbejdspladsen
  - Sundhedsfremmende aktiviteter
  - Reducere stressfaktorer og udvikle et godt psykisk arbejdsmiljø
  - Vejledning/behandling til medarbejdere i risiko

# Rollen som arbejdsmiljørepræsentant - ideer

- Kend og mind om muligheder for hjælp, gældende procedurer mv.
- Sæt fokus på teamets trivsel og på arbejdsmiljøet
- Hjælp med social reintegration af den sygemeldte ved tilbagevenden
- Medvirk til at uddrage læring af hændelsen i arbejdsmiljøorganisationen



# Efter i dag....



Efter kurset – hvad vil du med din rolle gå hjem på arbejdspladsen og gøre ift. forebyggelse, opsporing og håndtering af stress?



Hvad kunne være det første, lille, skridt, du tager?



Brug 5 min. på at overveje de to spørgsmål for dig selv – skriv gerne ned...

# Tak for nu





Underviser

**Maiken B. Christensen**  
Organisationspsykolog

30592428

mbc@crecea.dk