

Lokalpolitik

Sådan forebygger vi arbejdsrelateret stress i Sundheds- og Arbejdsmarkedsafdelingen (SA) i Jammerbugt Kommune

Hensigtserklæring

I SA vil vi sammen forholde os aktivt og ansvarligt til, hvordan vi bedst muligt kan forebygge arbejdsrelateret stress og dermed skabe et bedre arbejdsliv.

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 kollega i SA 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. 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 SA 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 og 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.

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, tidspres m.m.

Symptomer på stress

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

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 hovedpine 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 koncentrationsbæsvær
- 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 SA 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:

Afdeling

- Vi vil vedholdende have fokus på forebyggelse af stress og trivsel og vil ajourføre vores politik på området på grundlag af de erfaringer, vi høster.
- I MED-udvalgene, Arbejdsmiljøgruppen og på personalemøder med MED-lignende status forholder vi som fast punkt på dagordenen 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 mv. via fx sundhedsambassadører og Sundhedsordningen i Jammerbugt Kommune og dialog om "travlt/for travlt".
- Som et led i vores psykiske APV (trivselsmåling) 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.
- Vi dyrker det professionelle samarbejde og meningsskabelse gennem selvstyrede Teams som stressforebyggende indsats.

Leder

- Som leder i SA 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, arbejdsmiljørepræsentanten eller 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.
- Når der er øget risiko for mistrivsel og stress i forbindelse med særligt stort arbejdspress, kritiske projekter, større forandringer mv. 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.
- Informer afdelingen – efter aftale med kollegaen.
- Psykologisk krisehjælp – Hvornår?

Ansatte i Jammerbugt Kommune, der udsættes for en alvorlig arbejdsrelateret hændelse kan modtage psykologisk krisehjælp. I andre tilfælde kan leder bevilge forløb hos privatpraktiserende psykolog.

2. Opfølgning

- Afklar mulighederne for professionel hjælp
- Anbefal personen 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".

3. Tilbage på arbejdet

- Tilstræb åbenhed med respekt af personens grænser.
- Lav en klar aftale om, hvordan der oplyses om personens 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 personen.
- Sæt opfølgende samtaler i kalenderen.

Revideret og godkendt i LokalMED Brovst den 3. marts 2022

Læs mere

www.etsundtarbejdsliv.dk

Hjemmeside for social og sundhedsområdet af BFA for Velfærd og Offentlig Administration om psykisk arbejdsmiljø, hvor de 10 stressværktøjer blandt andet gennemgås.

www.arbejdsmiljoweb.dk

Hjemmeside for Branchefælleskabet for Arbejdsmiljø (BFA) for Velfærd og Offentlig Administration hvor I finder vejledninger og hjælp til arbejds- miljøarbejdet i bred forstand.

www.at.dk

Arbejdstilsynet og Videnscenter for Arbejdsmiljøes hjemmeside, hvor I finder regler og love i forhold til arbejdsmiljøarbejdet, samt viden og inspiration

www.vpt.dk

KL og Forhandlingsfællesskabets fælles hjemmeside, hvor I finder viden, værktøjer og inspiration rettet mod det daglige arbejde i kommunerne.