

CED's stresspolitik

I CED vil vi gerne være en god og sund arbejdsplads for alle medarbejdere. Selvom stress rammer individet, spiller omgivelserne en vigtig rolle. Både i privatlivet og på arbejdspladsen er der faktorer, der kan være med til at fremme eller beskytte mod stress. Derfor ser vi i CED stress som en fælles udfordring og et fælles ansvar – både i forhold til at **forebygge**, **opdage** og **håndtere** stress.

Hvad er stress?

Stress er en fysisk og psykisk reaktion på belastning. Denne belastning kan have mange kilder og påvirkende faktorer i et komplekst samspil mellem arbejdsliv, privatliv og vores personlighedsstruktur. Stress er som psykologisk fænomen ikke altid usundt, og lidt forsimplet kan man tale om stress i trivsels-, risiko- og farezonen.

Trivselszonen

Selv når vi trives og har det godt, er det naturligt at opleve kortvarige perioder med stress. Så længe stressen er forbigående, er det en hensigtsmæssig reaktion, der hjælper os med at overkomme belastning.

Risikozone

Længere perioder med stress kan udløse en række fysiske og psykiske symptomer, der kan have negative konsekvenser for arbejdsevne og helbred.

Farezone

Hvis ikke man kommer ud af stresstilstanden og tilbage i balance, kan stress få mere alvorlige konsekvenser og udgøre en egentlig fare for både helbred og arbejdsevne.

Stress er en dynamisk størrelse

Stress er på den måde en dynamisk størrelse. Derfor kan det være svært at afgøre, om det er den **grønne begejstring** eller den **røde stress**, der er dominerende på et givent tidspunkt.

De fleste af os har oplevet faktorer i det daglige arbejde, der både skaber **begejstring** og **belastning**.



Det er dog meget individuelt, hvad der kan opleves som henholdsvis begejstrende eller belastende i det daglige. Fx er uforudsigelighed med til at give energi og overskud for nogle, mens det for andre kan være en stor belastning. Derfor er det også vigtigt, at vi ser stress individuelt, men at det håndteres kollektivt. I den forbindelse kan du i AU's pjece om forebyggelse og håndtering af stress finde et skema, der kan være med til at afdække, hvilken zone du befinder dig i. Læs mere her:

- [Forebyggelse og håndtering af stress på AU](#)

Forskellige håndteringsformer

I forbindelse med stress kan man lidt forsimplet skelne mellem to arketyriske håndteringsformer – nemlig den individuelle og den kollektive.

Den individuelle håndteringsform

Den individuelle håndteringsform er kendetegnet ved, at medarbejderen:

- Øger arbejdshastighed
- Øger arbejdstiden
- Øger effektiviteten
- Øger egne ressourcer
- Mindsker social støtte

Den kollektive håndteringsform

Den kollektive håndteringsform er kendetegnet ved, at medarbejderen:

- Går til ledelsen kollektivt såvel som individuelt
- Søger følelsesmæssig støtte
- Søger faglig støtte
- Udtrykker bekymringer med hinanden

Forskningen på området viser, at den kollektive håndteringsform er bedst i forhold til at håndtere stress som fænomen, og derfor ser vi naturligvis også stress som et fælles ansvar hos CED.

Et fælles ansvar

Det er vigtigt, at alle i CED tager aktivt ansvar for at fremme trivsel og åbenhed samt forebygge stress. På det individuelle plan er det vigtigt, at du tager dine symptomer alvorligt og reagerer på dem ved at tage en dialog med egen leder om din situation. Du kan også bruge dit netværk, tale med en kollega eller inddrage AMR/TR.

Åbenhed

Som en del af den kollektive tilgang til at løse stres udfordringer er det væsentligt, at der åbenhed over for det medarbejderne finder udfordrende – både blandt kollegaerne og i relationen mellem leder og medarbejder. Derfor er det vigtigt, at medarbejderne har oplevelsen af at deres leder:

1. Lytter til dem
2. Er interesseret i hvad, de siger
3. Overvejer det, de ytrer sig om, og overvejer mulige handlinger

Hvem gør hvad?

Som en del af det fælles ansvar er det væsentligt at vide, hvad vi som medarbejder, kollega og leder bør gøre i forhold til at **forebygge**, **opdage** og **håndtere** stress.

Roller, opgaver og ansvar når det gælder om at...

	...fremme trivsel og åbenhed samt forebygge stress	... opdage og reagere på usund stress	... håndtere nedsat arbejdsevne og sygdom på grund af længerevarende stress
MEDARBEJDER	<ul style="list-style-type: none"> lærer om stress og egne stressreaktioner og bruger denne viden til at forebygge stress medvirker til at skabe en kultur præget af åbenhed om emnet stress og fælles ansvarlighed i forhold til opgaver og trivsel 	<ul style="list-style-type: none"> tager symptomer alvorligt, og reagerer på dem ved at tage dialog med egen leder om arbejdsbelastning og prioritering af arbejdsopgaver bruger netværket, kollega/AMR/TR og evt. AU's tilbud om psykologisk rådgivning 	<ul style="list-style-type: none"> rækker ud efter relevant hjælp og støtte ved at tage kontakt til: <ol style="list-style-type: none"> egen læge leder evt. AU's psykologordning viser åbenhed og samarbejder med leder under forløbet og ved tilbagevenden til arbejdet efter sygemelding
KOLLEGA	<ul style="list-style-type: none"> tager medansvar for afdelingens/enhedens fælles opgaveløsning og trivsel i hverdagen medvirker til at skabe en kultur præget af åbenhed i forhold til stress og trivsel 	<ul style="list-style-type: none"> tager dialog ved tegn på usund stress hos kollega og udtrykker sin bekymring: <ol style="list-style-type: none"> over for kollegaen selv (vær nysgerrig på om og hvor kollegaen har søgt hjælp/støtte) over for relevant leder (hvis kollegaen ikke selv har kontakten lederen) 	<p>Tale om:</p> <ol style="list-style-type: none"> hvordan I kan støtte den stressramte (fx koordinere kontakt/blomster o.l.) hvordan I kan bidrage til at sikre en sund kultur med fælles opbakning for trivsel og opgaveløsning under kollegaens fravær
LEDER	<ul style="list-style-type: none"> har fokus på inddragelse og dialog omkring prioritering af arbejdsopgaver og arbejdsbelastning generelt har fokus på at behandle alle medarbejdere ligeværdigt og går forrest i forhold til god og respektfuld kommunikation sørger for at have nødvendig viden og kompetencer i forhold til stress sørge for løbende synliggørelse af, hvordan afdelingen/enheden arbejder med trivsel og stressforebyggelse spørge systematisk til trivsel og stress ved den årlige MUS 	<ul style="list-style-type: none"> gå i dialog med medarbejderen ved bekymring udarbejde plan for hvorledes arbejdsbelastning/-pres reduceres samt prioritering af opgaver/tid oplys (hvis det vurderes relevant) om muligheden for psykologisk rådgivning undersøg om kilden til stress også kan medføre stress for andre i afdelingen/enheden 	<ul style="list-style-type: none"> hjælp med at initiere relevant støtte ved at opfordre medarbejderen til at tage kontakt til: <ol style="list-style-type: none"> egen læge AU's psykologordning aftale opfølgning samt følge AU's procedure for håndtering af sygefravær fokuser på kommunikation og prioritering af opgaver i afdelingen/enheden under hensyntagen til de øvrige medarbejdere

Psykologisk rådgivning

Alle medarbejdere på AU har adgang til psykologisk rådgivning i forbindelse med arbejdsrelaterede problemer. Du kan få psykologisk rådgivning, hvis du oplever et problem eller en krise, som er fremkaldt af din arbejdssituation og har indflydelse på din arbejdsindsats. Læs mere her:

- [Psykologisk rådgivning på AU](#)

Værktøjer

AU har udviklet en række værktøjer til at forebygge og håndtere stress. Læs mere her:

- [Forebyg og håndter stress på AU](#)