

HVAD ER STRESS?

Stress er en fysisk og psykisk reaktion på belastning, som opstår når der er ubalance imellem krav og ressourcer. Stress er ikke altid usundt. 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.

RISIKOZONEN

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

FAREZONEN

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.

Selvom stress rammer individet, skal det forstås som et resultat af samspillet imellem den enkelte og omgivelserne. Både på arbejdspladsen og i privatlivet er der faktorer, der kan være med til at fremme eller beskytte mod stress.

VI HAR ET FÆLLES ANSVAR

- På AU forstås stress som en fælles udfordring og vi har alle et ansvar, når det gælder om at **forebygge, opdage og håndtere** usund stress.
- AU vil være en god og sund arbejdsplads for alle ansatte
- AU vil arbejde for at alle tager aktivt ansvar for at fremme trivsel og forebygge stress

INFORMATION

Find mere viden på hjemmesiderne:



AUs hjemmeside om stress



AU psykologisk rådgivning



Arbejdstilsynet



Arbejds miljøweb



Test din stress

AU HR
Jens Chr. Schous Vej 9
8000 Aarhus C
Danmark

Ver: Marts 2024



AARHUS UNIVERSITET

SÅDAN FOREBYGGER
OG HÅNTERER VI

STRESS

PÅ AARHUS UNIVERSITET



FOREBYG

OPDAG & REAGER

HÅNDTER

LEDER

Hvad er dit ansvar?

- Have viden om, hvad stress er, hvordan det typisk opstår og udvikler sig, samt hvad man som leder kan gøre for at forebygge det
- Sørge for at sætte klare rammer og forventninger til opgaveløsning, spørge ind til balance imellem tid og opgaver, motivation, trivsel og samarbejde i dialoger med den enkelte medarbejder (**KLIK HER**) og som gruppe (**KLIK HER**)
- Medvirke til at skabe en kultur, hvor det er muligt at få kollegial omsorg, faglig støtte og sparring fra både kolleger og leder
- Have fokus på at sikre en god omgangstone og hjælpe med at forebygge og håndtere konflikter
- Bidrage til at skabe en kultur, hvor der tales åbent om succeser, såvel som udfordringer - skabe et frit rum, hvor der er plads til at tale om fejl, ved at gå forrest og fortælle om egne tvivl, fejl eller udfordringer
- Sørge for løbende synliggørelse af, hvordan afdelingen/enheden arbejder med trivsel og stressforebyggelse

- I det daglige og ved 1:1-dialoger være løbende opmærksom på tegn på mistrivsel/stress hos den enkelte og/eller i enheden
- Tage dialog med medarbejder ved bekymring. Se guide til dialog med medarbejder i risikozonen (**KLIK HER**)
- Undersøge, hvad der belaster en stressramt medarbejder og sammen med denne lægge en plan for at aflaste. Oplyse om mulighed for psykologisk rådgivning og anbefale at gå til egen læge
- Følge løbende op på planens effekt og tilrette løbende
- Undersøge om andre i afdelingen/enheden også er ramt og har brug for din hjælp
- Have øje for at stress ikke alene er et individuelt anliggende, men et fælles problem, som kan handle om uklare roller, rammer, forventninger, modstridende krav, arbejdspladsens kultur mv.
- Hvis årsagen til oplevelsen af stress skyldes generelle forhold på arbejdspladsen, skal du som leder så vidt muligt arbejde på at forbedre forholdene (evt. i samarbejde med AMR og TR)

- Hjælpe med at initiere relevant støtte ved at opfordre medarbejderen til at tage kontakt til:
 - egen læge
 - AU's tilbud om psykologisk rådgivning
- Se guide til dialog med medarbejder i farezonen (**KLIK HER**)
- Afstemme ved sygemelding, hvad der skal kommunikeres ud til kolleger, og aftale hyppigheden og typen af kontakt med medarbejder under sygemelding
- Aftale opfølgning under sygemelding og følger AU's procedure for håndtering af sygefravær
- Sørge for i samarbejde med sygemeldt medarbejder at planlægge en trinvis tilbagevenden og en gradvis optrapning med blik for opgave mængde og -kompleksitet. Læs mere her om råd til genoptrapning efter stress (**KLIK HER**)
- Hjælpe team med at prioritere opgaver ved sygemelding - undersøge om andre medarbejdere er pressede, og hvad du som leder kan gøre for at håndtere dette/forebygge stress i enheden
- Inddrage evt. AMR og TR i undersøgelsen af, hvorvidt der er forhold på arbejdspladsen der kan forårsage oplevelsen af stress, og arbejde med at forbedre disse forhold

KOLLEGA(ER)

Hvad kan vi gøre sammen?

- Medvirke til at skabe en kultur præget af åbenhed i forhold til stress og trivsel; f.eks. ved at fortælle om udfordringer eller bede andre om hjælp
- Være nysgerrig efter hvordan kolleger har det, og drage omsorg for/hjælpe de, der er pressede
- Tage medansvar for enhedens fælles opgaveløsning og trivsel i hverdagen ved at tilbyde faglig sparring, råd og konkret hjælp til opgaver, hvis kollega har behov for det
- Bidrage til at skabe et stærkt og inkluderende fællesskab, f.eks. ved at støtte op om sociale aktiviteter
- Medvirke til en god omgangstone, tidlig håndtering af uenigheder og konstruktiv feedback

- Tage kontakt til kollega ved tegn på usund stress og udtrykke bekymring over for kollegaen selv - vær nysgerrig på, om der er brug for hjælp/støtte
- Opfordre kollega til at kontakte leder, hvis vedkommende ikke allerede har gjort det - tilbyd evt. at gå med eller foreslå alternativt at gå til AMR/TR, hvis kollega af en eller anden årsag ikke ønsker at gå direkte til leder
- Følge op og vise ekstra kollegial omsorg i den følgende tid

- Tale i fællesskab og sammen med leder om:
 - 1) hvordan vi kan støtte den stressramte (fx koordinere kontakt/blomster o.l.)
 - 2) hvordan vi kan bidrage til at sikre en sund kultur med fælles opbakning for trivsel og opgaveløsning under kollegaens fravær
 - 3) hvorvidt opgaver bør fordeles anderledes eller om andet kan gøres for at forebygge stress i teamet

MEDARBEJDER

Hvad kan du selv gøre?

- Være opmærksom på egne stress-reaktioner og reagere i tide på ændringer i egen adfærd, som kan være tegn på stress
- Tage medansvar for egen trivsel med fokus på motivation, en sund balance imellem tid og opgaver og en god pausekultur
- Bidrage til at skabe en kultur præget af åbenhed om emnet stress og fælles ansvarlighed i forhold til opgaver og trivsel

- Reagere på vedvarende symptomer ved at tage dialog med egen leder om arbejdsbelastning og prioritering af arbejdsopgaver
- Samarbejde med leder om at afdække belastninger og lægge en plan, der kan aflaste
- Søge råd hos egen læge og kontakte AU's psykologrådgivning
- Bruge netværk, kolleger/AMR/TR og række ud efter hjælp

- Række ud efter relevant hjælp og støtte ved at tage kontakt til:
 - egen læge
 - leder
 - evt. AU's tilbud om psykologisk rådgivning
- Vise åbenhed og samarbejde med leder under forløbet og ved tilbagevenden til arbejdet efter sygemelding
- Se guide til genoptræning (**KLIK HER**)