

## FAREZONEN

### Guide til at drøfte trivsel og stress med din medarbejder

- når du er særligt bekymret for din medarbejders trivsel

Hvis du som leder selv oplever tegn på – eller fra andre får henvendelse om - at en medarbejder befinder sig i farezonen, er det vigtigt at du hurtigt rækker ud og inviterer den pågældende medarbejder til en samtale. Det kan også være, at en medarbejder selv henvender sig og du derfor tilbyder en samtale.

Vær opmærksom på, at i farezonen er det vigtigt:

- At tilpasse dialogen og indholdet til den konkrete situation. Og hvis du oplever at medarbejderen er meget påvirket, så hold jer til at tale om de absolut mest nødvendige ting.
- At afklare graden af belastning hos den stressramte medarbejder
- At I hurtigst muligt finder løsninger, der kan sikre ro og hvile for personen
- At du som leder tager mere styring i dialogen sammenholdt med en dialog med en medarbejder, der ikke er stressramt. Personer i farezonen er sjældent i stand til selv at komme med løsningsforslag eller se muligheder, så du må som leder tage et særligt ansvar.
- At du både viser respekt og omsorg for medarbejderen og samtidig tager styringen. Herunder hjælper medarbejderen med at prioritere opgaver med henblik på at reducere belastningen. Det kan for eksempel være at der er opgaver, der for en tid ikke skal løses.
- At du rummer de følelser, som kan vise sig i samtalen og møder personen med forståelse.

Desuden skal du som leder – både før, under og efter 1:1 samtalen forholde dig til følgende spørgsmål:

- Hvad gør I her og nu? Hvad er realistisk muligt i den aktuelle situation?
- Er der noget, der lige nu vil kunne gøre, at medarbejderen kan være på arbejdspladsen på en hensigtsmæssig måde (som ikke forværrer situationen)?
- Hvilke muligheder har arbejdspladsen for at tilbyde hjælp i form af rådgivning eller støtte? (jf. muligheden for psykologisk rådgivning)
- Er der behov for en midlertidig skåneordning, en deltids- eller hel sygemelding? Vær opmærksom på at en deltidssygemelding kan afbøde en alvorlig stressbelastning og længerevarende sygemelding og tøv derfor ikke med at foreslå dette.

#### Før samtalen

Vær ærlig og direkte når du henvender dig til medarbejderen, som du er bekymret for.

Sig for eksempel: "Jeg vil gerne invitere dig til en samtale, fordi jeg er bekymret for din trivsel og arbejdsbelastning."

### Under samtalen

Rammesæt snakken ved at gentage baggrunden for og formålet med samtalen. Brug gerne lidt tid på at forventningsafstemme. Som en del af rammesætningen kan det være relevant at gøre opmærksom på, at der er tale om en fortrolig samtale, da stress for mange kan være et følsomt emne at tale om med sin leder. På dette tidspunkt kan det være en god idé at gøre opmærksom på AU's tilbud om psykologisk rådgivning og foreslå at medarbejder konsulterer egen praktiserende læge.

Spørgsmål, du kan lade sig inspirere af med henblik på at afdække medarbejderens situation og afklare konkrete handlemuligheder:

- Hvordan har du det?
- "Jeg har lagt mærke til ... derfor er jeg bekymret for at du er for presset for tiden /du på vej ind i farezonen zone."
- Hvad oplever du selv?
- "På en skala fra 1-10, hvor 1 er ingen stress og 10 er mange alvorlige stresssymptomer – hvor er du da?"
- Er der forhold her på arbejdspladsen, der i særlig grad medvirker til, at du føler dig presset/stresset?
- Har du selv et bud på, hvad der ville kunne aflaste dig lige nu?
- "Jeg vil foreslå XXX tiltag. Ex. hjælp til at prioritere opgaver, bortfald af nogle opgaver, hel/delvis sygemelding, psykologhjælp, kontakt til egen læge m.m."
- Hvad kunne du ellers have brug for fra mig eller dine kolleger?

Som afrunding på samtalen er det vigtigt at I udarbejder en fælles plan/aftale om

- Hvordan I reducerer arbejdsrelaterede belastninger
- Evt. hel eller delvis sygemelding
- Aftaler omfanget af kommunikation imellem jer under sygefraværsperioden
- Opfølgning på samtalen
- Kommunikation til kolleger

## Efter samtalen

Du har som leder ansvaret for at få lavet aftaler med kolleger om at tage nogle af opgaverne fra den pågældende medarbejder og at kommunikere klart om disse aftaler. Husk at følge op på samtalen og de aftaler, som I har lavet.

I tilfælde af at løsningen bliver en sygemelding, kan du finde [råd om sygefraværssamtaler her](#), kontakte din HR-partner med henblik på støtte og læse mere om [genoptræning efter en stress-sygemelding her](#). Når en medarbejder belastes af stress, er det desuden en god idé at overveje om der er andre medarbejdere, der også er for pressede og om der skal andre ændringer og tilpasninger til i enheden/afdelingen for at forebygge flere medarbejdere belastes af stress.

*Guiden er udarbejdet med inspiration fra:*

*Martini M, Tøttrup, CA & Krarup, M (2017). Lederens stresshåndbog: Styrk dine lederkompetencer, når det gælder stress. Dansk Psykologisk Forlag*