



Stresspolitik – Retningslinjer for håndtering af stress

MED-Hovedudvalg

Stresspolitik

Formål:

Målet med denne stresspolitik er at forebygge, modvirke og håndtere stress, da stress indvirker negativt på den enkelte, dennes arbejdsindsats og arbejdsmiljøet. Ingen ansatte må blive syge af arbejdsbetinget stress.

Næstved Kommune
Teatergade 8
4700 Næstved

5588 5600

personale@naestved.dk
www.naestved.dk

Medarbejdernes trivsel er vigtig. Der viser sig at være sammenhæng mellem dårligt helbred og forringet psykisk arbejdsmiljø. Er man glad for sit arbejde, fungerer man også bedre – og er mindre syg.

Stresspolitikken er en del af Næstved Kommunes arbejde med aktivt at sikre det psykiske arbejdsmiljø.

Målsætning:

Stresspolitikken og de tilknyttede retningslinjer for stresshåndtering skal bl.a. medvirke til, at vi ikke mister fokus på betydningen af stress, men derimod forholder os aktivt hertil, når vi løbende vil søge at forbedre det psykiske arbejdsmiljø. Stresspolitikken medvirker til at udbrede kendskabet til stress generelt i Næstved Kommune, så stress lettere identificeres og ikke udvikler sig til et problem for den enkelte eller hele arbejdspladsen.

Næstved Kommune er en travl og krævende arbejdsplads, hvor der stilles store krav til den enkeltes arbejdsindsats, fleksibilitet og parathed til at indgå i forandringer – vilkår som ikke står til at ændre. Næstved Kommune har et ansvar for at yde sit til at skabe de bedste arbejdsmæssige betingelser for den enkelte medarbejder i denne virkelighed.

Retningslinjer for stresshåndtering

Arbejdsbetinget stress – en definition

Stress er blevet et meget bredt begreb, og mange har tendens til at bruge det i almindelig daglig tale, hvor det ofte bruges som et udtryk for "at have lidt for travlt".

Da definitionerne af stress ofte opfattes forskelligt, vil Arbejdstilsynets definition danne en ramme om, hvordan begrebet anvendes i disse retningslinjer:

"Arbejdsbetinget stress opstår typisk, fordi medarbejderen stilles over for krav i arbejdet, som han/hun ikke har ressourcer/kompetencer til at opfylde.

Arbejdsbetinget stress kan vise sig ved forskellige belastningsreaktioner hos medarbejderen. Reaktionen kan være psykiske, kropslige eller adfærdsmæssige.



Arbejdsbetinget stress kan:

- *Mindske medarbejderens evne til at udføre arbejdet på en fagligt forsvarlig og hensigtsmæssig måde*
- *Øge risikoen for, at medarbejderen overser vigtige informationer eller begår fejl*
- *Hæmme ny indlæring og skabe en negativ indlæringspiral hos medarbejderen*
- *Øge sygefraværet"*

Der kan skelnes mellem to former for arbejdsbetinget stress:

1. *Den kortvarige stress*, akut krise eller stresssituation, hvor man oplever belastninger i kortere tid. F.eks. ved spidsbelastninger eller i forbindelse med en voldsom hændelse, som trussel eller overfald. Får man mulighed for at restituere sig, vil man relativt hurtigt komme sig oven på en kortere periode med stress.
2. *Den langvarige og intense stress*, er en belastning der varer betydeligt længere f.eks. ved en større omstillingsproces på arbejdspladsen. Oplever man f.eks. konstant underbemanding eller manglende kompetencer, kan man risikere at få kronisk stress, som kan have alvorlige konsekvenser for den enkelte medarbejders helbred, livskvalitet og arbejdspræstationer.

Stressansvarlighed på alle niveauer

Retningslinjerne for stresshåndtering skal medvirke til at skabe procedurer til modvirkning af stress generelt i organisationen – således at stress hurtigere identificeres – og dermed ikke udvikler sig til et problem for den enkelte eller i medarbejdergruppen som sådan. De skal bruges som vejledning i dagligdagen til indføring af strategier for at undgå/ nedsætte stress i Næstved Kommune.

Ansvar for at undgå og/ eller håndtere stressproblematikker i dagligdagen ligger på flere niveauer.

Organisatorisk

Overordnet set er det **organisatoriske** ansvar (i Næstved Kommune forankret i Byrådet/Økonomiudvalget og Direktionen) for:

- at skabe en balance mellem de krav der stilles og de mål der sættes i forhold til de ressourcer der afsættes generelt i alle enheder i organisationen
- at holde ledelsesniveauet orienteret om organisatoriske tiltag og fremtidsmål
- at skabe en ramme for det gode lederskab, hvor lederne kan få plads og uddannelse til at lede såvel fagligt, administrativt som personalemæssigt
- at sikre mulighed for ledercoaching i stresshåndtering i grupper
- at sørge for en vedvarende og konstruktiv dialog med konkrete ledelsesfora
- at være vedvarende opmærksom på ubalancer, der kan skabe stress og manglende trivsel
- at sikre måling af arbejdsmiljøet og handle på resultaterne

Overordnet set er det et organisatorisk ansvar at skabe trivsel for alle medarbejdere inklusive ledere i dagligdagen.



Ledelsesmæssigt

På næste niveau er der det **ledelsesmæssige** ansvar. I det forebyggende arbejde skal **lederen** tage **medansvar** for medarbejdernes psykiske arbejdsmiljø ved at:

- skabe klarhed om roller og ansvar
- give medarbejderne tilbagemelding og anerkendelse
- sikre medarbejderne medindflydelse og medbestemmelse gennem dialog og information
- sikre sammenhæng mellem krav og ressourcer
- holde organisationsniveauet løbende orienteret om virksomhedens arbejdsmiljø
- skabe kompetenceudvikling for alle medarbejdere på arbejdspladsen
- udvikle beredskab for forandring og udvikling for alle medarbejdere på arbejdspladsen

Lederens konkrete ansvar:

Hvad gør lederen, hvis en eller flere medarbejdere er stressramt i dagligdagen?

Lederen skal:

- tage hånd om en medarbejder der i sin adfærd udviser stresssymptomer
- tage kollegahenvendelser alvorligt og handle i umiddelbar forbindelse med henvendelsen
- kontakte en personalekonsulent, stressvejleder eller en anden relevant person når virksomheden er ramt af stress

Hvad gør lederen, hvis en medarbejder er blevet sygemeldt med stress?

Der henvises til gældende retningslinjer for håndtering af fravær som følge af sygdom.

Hvad gør lederen i forhold til resten af medarbejdergruppen?

- skaber sig et overblik over om dette er et enkeltstående tilfælde eller et symptom på generelle stressproblemer i medarbejdergruppen
- kontakter personalekonsulent, stressvejleder eller en anden relevant person, i forhold til at afdække om resten af gruppen også er stresset

Hvad gør lederen når en medarbejder skal vende tilbage efter en sygemelding på grund af stress?

- der aftales et møde med medarbejderen *inden* arbejdet genoptages, hvor personalekonsulenten, stressvejlederen eller en anden relevant person også deltager.
- formålet med mødet:
 - at identificere stresskilden/kilderne
 - at aftale hvilke forhold, der kan ændres i arbejdssituationen
 - at aftale hvordan kollegaer involveres og hvad de informeres om

Lederen skal:

- sikre medarbejderen værktøjer, som gør vedkommende i stand til at håndtere den/de givne stressfaktorer
- have en tæt dialog med medarbejderen og den øvrige medarbejdergruppe



Som medarbejder

Medarbejdergruppens ansvar

I det forebyggende arbejde, skal **medarbejdergruppen** tage **medansvar** for det psykiske arbejdsmiljø ved at:

- skabe klarhed om roller og ansvar i dialog med hinanden og nærmeste leder
- give hinanden tilbagemelding og anerkendelse

Det kræver at medarbejdergruppen er bevidst om deres fælles ansvar, som medskaber af det gode psykiske arbejdsmiljø og holder fokus på arbejdsgruppens trivsel.

Hvad gør medarbejdergruppen, hvis en kollega udviser stresssymptomer i dagligdagen?

Det er medarbejdergruppens ansvar at:

- forsøge at tale med den stressramte om problematikken
- kontakte/orientere nærmeste leder.

Hvad gør medarbejdergruppen, hvis en kollega er blevet sygemeldt med stress?

Det er gruppens ansvar, at:

- give kollegaen ro i sygefraværsperioden, al kontakt skal være positiv kontakt, dvs. ingen meldinger fra jobbet med mindre den sygemeldte udtrykkeligt beder om det
- arbejde konstruktivt om stressproblematikker ved at søge løsninger for den stressramte og medarbejdergruppen

Hvad gør medarbejdergruppen, når en kollega skal vende tilbage efter en sygemelding på grund af stress?

Det er gruppens ansvar at være forstående og bevidst i forhold til kollegaens tilbagevenden til arbejdet.

Den enkelte medarbejders ansvar

I det forebyggende arbejde, skal den enkelte **medarbejder** tage **medansvar** for det psykiske arbejdsmiljø ved at:

- sikre sig klarhed over egen rolle og ansvar i dialog med kolleger og nærmeste leder
- melde uklarheder og konflikter ud i tide
- sikre en god planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet
- ansvar for at efterleve egen udviklingsplan
- deltage aktivt i forandrings- og udviklingsprocesser på arbejdspladsen

Det kræver, at den enkelte medarbejder:

- til stadighed er sig sit ansvar bevidst, som medskaber af det gode psykiske arbejdsmiljø
- holder fokus på arbejdsgruppens trivsel
- tager ansvar for sin egen arbejdssituation
- tager ansvar for egen udvikling

Hvad gør den enkelte medarbejder, der oplever stresssymptomer i dagligdagen?

Det er den enkeltes ansvar at:

- kontakte nærmeste kollega/leder/stressvejleder eller anden relevant person
- tage ansvar og melde ud hvis krav og ressourcer ikke hænger sammen



Hvad skal den enkelte medarbejder vide, hvis man er blevet sygemeldt med stress?

- at medarbejderen altid vil blive kontaktet af enten en leder, personalekonsulent, stressvejleder eller en anden relevant person i sygefraværperioden
- at medarbejderen skal medvirke til at planlægge egen tilbagekomst når man er klar

Hvad er en stressvejleder?

Stressvejlederne i Næstved Kommune har alle gennemgået *stressvejlederuddannelsen* under Center for Stress. De har fået viden om og indsigt i, at kunne vejlede og rådgive medarbejdere og medarbejdergrupper i Næstved Kommune med arbejdsrelaterede stressproblematikker. Desuden kan stressvejlederne være med til at afdække den påvirkning, stress har på det psykiske arbejdsmiljø, samt være sparringspartnere i håndtering af stress i dagligdagen. Derudover har stressvejlederne fået specifikke redskaber/metoder til at indgå i afklarende samtaler med kolleger og ledelse vedrørende stressproblematikker, samt til at være sparringspartner i dagligdagen i forbindelse med stressreducerende tiltag eller forebyggelse.

Godkendt af MED-Hovedudvalget den 19. juni 2007.