

Om psykisk arbejdsmiljø i detailhandlen
Læs mere på www.detdumærker.dk

MEDARBEJDER STRESS

DET DU MÆRKER
TÆLLER OGSÅ!

NÅR DET HELE HOBER SIG OP

Kasper, der er teamleder, får allerede i bilen på vej til arbejde morgens første opkald fra en medarbejder, der melder om barns-første-sygedag. Kasper skal finde en, der kan tage vagten. Mobilens ringer igen, og han må prioritere at sige ja til et aftenmøde, selvom der er håndbold træning - det er han noget ærgerlig over. Kasper får endnu et opkald fra en chauffør, der ikke kan komme til at læsse varer af, da der ikke er nogen til at lukke ham ind. Kasper kan mærke at dette også bliver en dag, hvor alle trækker i ham og opgaverne hober sig op.

Som medarbejder kan du gøre meget for at forebygge stress hos både dig selv og dine kolleger. Det er langt fra alle, som kender eller erkender faren ved stress. Derfor bør du som kollega være opmærksom og reagere på ændringer i adfærden hos dine kolleger.

HVAD BETYDER "STRESS"?

Stress er ikke det samme som at have travlt. Stress er en tilstand med ubalance mellem krav og ressourcer over en længere periode. Det er en følelsesmæssig og psykofysiologisk reaktion - ikke en sygdom. Stressreaktionen er naturlig og en form for alarmberedskab, så vi kan takle en ydre belastning og yde vores bedste.

Stress rammer individuelt - men skal forebygges og håndteres i fællesskab. Har arbejdspladsen et velfungerende psykisk arbejdsmiljø, kan det være med til forebygge stress.

MAN KAN OPDELE STRESS I TO TYPER:

Kortvarig stress er normalt og gavnligt

Kortvarig, akut stress oplever vi i pressede situationer - vores krop går i alarmberedskab for at skærpe sanserne og gøre os i stand til at handle. Løser vi situationen, eller har vi en forventning om, at vi kan løse den, falder alarmberedskabet igen. Kroppen slapper igen af. Akut, kortvarig stress er altså et livsvilkår - en gang imellem.

Langvarig stress er skadeligt

Vedvarende, langvarig stress opstår, når stressende situationer og begivenheder ikke bliver løst og forsvinder. Kroppen bliver forhindret i at slappe af i uger, måneder og år. Langvarig stresstilstand kan føre til alvorlig sygdom eller forværring af sygdom.

Konstant stress i mere end en måned er at betragte som et faresignal. Efter tre måneder er det kronisk stress, der øger risikoen for en række sygdomme

Arbejdsbetinget stress opstår typisk, når man står overfor krav, pres, eller belastninger i arbejdet, som overstiger den enkeltes muligheder, evner og ressourcer til at håndtere disse. Egne forventninger til, om man kan håndtere situationen, har også indflydelse på udvikling af arbejdsbetinget stress.

ÅRSAGER TIL STRESS

Årsagerne til stress er mange og forekommer både i arbejds- og privatlivet. Det er forskelligt, hvilke faktorer, der stresser os og hvor stor en stressbelastning, vi hver især kan klare. Alvorligheden af stress hænger sammen med:

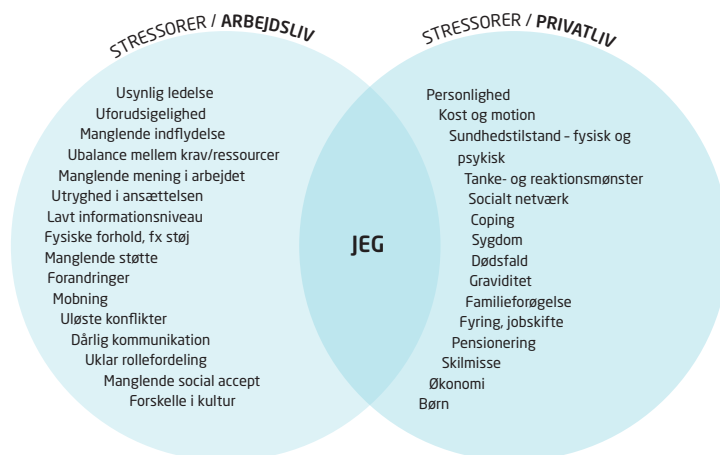
- hvor lang tid du er udsat for belastning
- hvordan du oplever belastning
- personlige forhold
- hvor godt du håndterer belastning

STRESSORER

Stress er en biologisk reaktion. Det er den måde, din krop reagerer på, når du bliver udsat for en stressor. Påvirkninger, der fremkalder reaktioner i kroppen, kaldes stressorer. Arbejdsbetinget stress bunder ofte i:

- For høje krav – i forhold til arbejdsmængde, deadlines, ansvar, kvalitet og evner
- Uklare krav til arbejdet – i forhold til hvad opgaven indebærer, og hvornår den er løst godt nok
- Ringe hjælp og støtte fra kolleger og generelt dårligt samarbejde
- Ikke tilstrækkelig indflydelse på tilrettelæggelse og udførelse af arbejdet
- Ikke tilstrækkelig feedback eller anerkendelse for arbejdet
- Ringe respekt eller oplevelsen af uretfærdig fordeling af opgaver eller anerkendelse
- Følelse af meningsløshed i arbejdet

Vold, trusler, konflikter og mobning kan være stressfaktorer lige som støj og indeklima i det fysiske arbejdsmiljø kan medvirke til stress. Hvad der stresser den enkelte, kan vi inddele i forskellige sfærer:



Kilde: www.frastrestetiltrivsel.dk

SYMPTOMER PÅ STRESS

Stress kommer forskelligt til udtryk. Et eller to symptomer er ikke ensbetydende med, at du er stresset, men kan du nikke genkendende til flere symptomer, er de hyppige, har de stået på mere end en måned, eller dukker de op i et bestemt mønster, bør du tage dem alvorligt.

FYSISKE	PSYKISKE	ADFÆRDSMÆSSIGE
<ul style="list-style-type: none">• Træthed• Hjerterbanken• Trykken i hjerteregionen• Hovedpine• Svedeture• Kuldefornemmelse• Fordøjelsesproblemer,• Smarter i muskler• Appetitløshed• Hyppige infektioner• Forværring af kronisk sygdom <p>Over tid kan de fysiske reaktioner øge risikoen for bla hjertekarsygdomme, sukkersyge og infektionssygdomme</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ulyst• Uoverkommelighedsfølelse• Træthed• Hukommelsesbesvær• Koncentrationsbesvær• Rastløshed• Svært ved at slappe af• Følelse af indre uro• Irritabilitet• Humørsvingninger• Tristhed og dårligt humør <p>Over tid kan de psykiske reaktioner føre til mere vedvarende psykiske lidelser som depression og angst</p>	<ul style="list-style-type: none">• Søvnproblemer• Nedsat motivation• Irritabilitet• Opfarende• Nærtagende• Ubeslutsom• Indesluttet og tavs• Utilfreds og brokkende• Mindre socialt samvær• Fritidsaktiviteter droppes• Øget forbrug af alkohol, kaffe og tobak <p>De adfærdsmæssige reaktioner kan medføre langsommere tempo og manglende overblik, så arbejdet ikke bliver udført forsvarligt og hensigtsmæssigt. Konflikter mellem kolleger opstår lettere, fordi omgangstonen bliver kølig og samarbejdet dårligere</p>

HVAD KAN DU GØRE SOM MEDARBEJDER?

Hjælp til stressramt kollega

Stressede personer er ofte ikke opmærksomme på deres stress, hvorfor de ikke overvejer at opsøge hjælp. Flere finder det desuden pinligt ikke at kunne overskue egne arbejdsopgaver, eller er bekymrede for at miste deres job.

Reager

Mange er bange for at blande sig, men det er misforstået hensyn; at gøre ingenting er det værste. For at spotte begyndende stress hos en kollega bør du have et vist kendskab til stresssymptomer og adfærd. Det kan være, en kollega glemmer aftaler, ord og navne, mister tråden, ikke fuldfører sætninger og argumenter, er distraet, virker mere irriteret, opgivende og uengageret end normalt.

Hvis en kollega viser tegn på stress

- Udøv almen omsorg og tag en snak med din kollega
- Fortæl hvad der bekymrer dig
- Lyt og spørg om du kan hjælpe
- Kom med konstruktive løsningsmuligheder
- Aftal hvordan I følger op på samtalen

- Kan du ikke selv hjælpe, så hjælp din kollega videre
- Kan du ikke selv tage snakken, så find en anden der kan

Nægter din kollega at være stresset, så lad det i første omgang ligge. Tag emnet op igen, hvis problemet ikke ser ud til at ændre sig.

Pas på dig selv

Vær bevidst om dine egne grænser og sig fra, hvis de bliver overskredet, eller du ikke psykisk magter det.

FOREBYG STRESS I GRUPPEN

Hold pauser og tal med hinanden

Pauser er effektive mod stress. Fem minutter i ny og næ er nok til at falde ned. I pauserne kan I få talt med hinanden om problemer og udfordringer og hvad, der stresser jer.

Hold øje med hinanden

Hold øje med kollegerne og reager, hvis en kollega viser symptomer på stress.

Støt hinanden

Social støtte i pressede situationer kan minimere stressreaktioner. Det kan komme fra både ledere og kolleger, og den kan både være psykologisk – "vi nok skal klare det sammen" – og praktisk i form af konkret hjælp til en arbejdsopgave. Husk også at støtte hinanden med praktisk hjælp.

Anerkend hinanden

Anerkend de gode indsatser. Ros og bak hinanden op.

Planlæg arbejdet sammen

Når I planlægger og orienterer hinanden, oplever alle mere forudsigelighed og fremdrift i arbejdet, hvilket også er stressforebyggende.

Hav en tydelig arbejdsfordeling

Hvis I er i tvivl om roller og ansvar, skal I afklare det med nærmeste leder.

Styrk det sociale netværk

Gode relationer til kollegerne er af stor betydning, hvis I skal kunne tale om og i fællesskab løse problemer som stress.

FOREBYG EGEN STRESS

Skab balance mellem krav og ressourcer

Oplever du balance mellem kravene i arbejdet og egne ressourcer? Sørg for at afstemme forventninger til opgaverne med din chef, så du ved, hvornår en opgave er løst tilfredsstillende.

Balancetjek

Vurder balancen mellem familieliv, arbejdsliv og fritid. Stil dig selv følgende spørgsmål:

- Kunne du tænke dig at ændre noget?
- Hvad giver dig energi i de tre områder?
- Hvad dræner dig for energi i de tre områder?

- Hvad eller hvem kan hjælpe dig til en anden/bedre fordeling?
- Hvilke muligheder er der på din arbejdsplads?
- Hvordan foretrækker du, at fordelingen er om 2 år?
- Hvordan skal det lykkes?

Lær dine signaler at kende

Bliv fortrolig med symptomer og advarselstegn, og reager hvis du mærker dem. Opsøg egen læge eller tal med én, du er fortrolig med. Skriv eventuelt symptomerne ned.

Udvikler stressen sig, skal du handle på det. Det er meget forskelligt, hvordan begyndende stress kommer til udtryk – sover du dårligt? Glemmer du ting? Er du kort for hovedet?

Kend dine belastninger

Vær bevidst om dagligdagens belastninger – hvad er dine stressorer både på jobbet og i hjemmet? Lav en liste over alle opgaver og gøremål og vurder stressfaktorer, hvad gør dig glad, hvad er vigtigt, og hvad er mindre vigtigt? På den måde skaber du bevidsthed om dine belastninger.

Du bør kun undtagelsesvis overskride egne grænser. Bliver dine grænser ofte overtrådt, skal du lære at håndtere eller ændre situationen.

Sig fra

Det er nødvendigt at sige fra, hvis du ikke kan klare flere opgaver, eller hvis en opgave er for svær. Der skal være enighed på arbejdspladsen om, at det er ok at sige fra. Husk blot at fortælle din leder, tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant, hvis du føler dig overbelastet – det er ikke altid synligt. Du kan bruge en akse til at skitsere dine prioriteringer:



Kilde: Tage Søndergaard Kristensen: "Fakta og myter om Stress" Videnscenter for arbejdsmiljø – NFA 2007

Planlæg og prioriter din tid

Start dagen med at få overblik over arbejdsopgaver og prioriter én ting ad gangen.

Vær opmærksom på tidsrøvere og husk at holde pauser. Overstiger arbejdsmængden, hvad der tidsmæssigt kan lade sig gøre, kan din leder hjælpe med at prioritere opgaverne.

Sørg desuden for, at der er klarhed over rollefordelingen omkring opgaverne, så konflikter ikke opstår.

Ingen dårlig samvittighed

Læg den dårlige samvittighed fra dig, og sig jeg gør det så godt, jeg kan. Skriv ned, prioriter opgaver, lav én ting ad gangen, og vær tilfreds med det. Lær at følge din mavefornemmelse, og stå ved dine valg.

Et godt socialt netværk

Sørg for at have et netværk af kolleger, familie og venner til at støtte dig i vanskelige situationer og opsøg lederstøtte.

Styrk modstandskraften

- sørg for at spise regelmæssigt og sundt
- sørg for dagligt at røre dig og kom ud i den friske luft
- sørg for at få søvn (mindst 7 timer)
- hold fri, når du har fri
- foretag dig noget, du kobler af og slapper af ved

HVIS DU ER STRESSRAMT

Når folk bliver ramt af stress og bliver sygemeldt, kommer det ofte bag dem. Men stress kan ramme alle, og er ikke et svaghedstegn. Både egen og arbejdspladsens indsats er afgørende for, at stress ikke ender med sygemelding. Det kræver, at du er opmærksom på egne symptomer, og at din leder og dine kolleger er opmærksomme på ændringer i din adfærd.

Hvis du bliver syg af stress, er det ofte en langvarig proces, men med den rette aktive indsats fra egen læge/psykolog og arbejdspladsen kan du komme tilbage til arbejdet igen.

HVAD KAN DU GØRE?

Håndtering af stress når du er sygemeldt

Tag dit helbred alvorligt

Vær opmærksom på dine reaktioner og dit helbred. Lyt til, om du har det dårligt fysisk eller psykisk (se under symptomer), og tag en snak med din læge. Din læge kan rådgive i forhold til psykologhjælp.

Tal om din situation

Tal med dine kolleger, venner og familie om situationen. Måske sidder kolleger i samme situation. Familie og venner er ofte de nærmeste til at se ændringer. Selvom du føler, at det virker uoverkommeligt at kontakte dem, er det ofte her, du får den bedste støtte.

Tal med dine tillidsvalgte. De tager hånd om det psykiske arbejdsmiljø og støtter dig i at få professionel hjælp.

Snak med din leder

Din leder vil gerne vide, hvordan du har det. Fortæl hvordan du har det – hvad stresser dig?

Er det:

- Opgavernes karakter
- Arbejdsgange, arbejdssteder og/eller arbejdstider
- Kollegiale og ledelsesrelaterede problemer
- Forhold af privat karakter

Sammen må I finde løsninger og løbende følge op. Vær opmærksom på, at rammerne for en løsning er arbejdspladsen, din leder kan ikke tage sig af private forhold.

Lær at prioritere og sig fra

Vær opmærksom på, hvad der bringer dig ud af ligevægt. Lær at sige fra og overvej hvilke krav, du stiller til dig selv.

Du skal vælge og prioritere det vigtige men også kunne give slip og lade være med at bekymre dig eller hidse dig op over ting, du ikke behøver at beskæftige dig med. Prøv at sige pyt.

Du kan bruge en akse til at skitsere dine prioriteringer:



Kilde: Tage Søndergaard Kristensen: "Fakta og myter om Stress" Videnscenter for arbejdsmiljø - NFA 2007

Hav gode vaner

Det er vigtigt at have overskud, når du bliver stresset. Du kan selv gøre noget for at bevare eller opbygge overskuddet:

- Sørg for daglig fysisk aktivitet. Gerne en halv time, men 10 minutter er langt bedre end ingenting. Det er også en god ide at gøre det om dagen, så du får dagslys.
- Slap mentalt af dagligt. Sørg for at koble helt af. Brug en afslapnings-cd eller andre teknikker eller lav noget, hvor dine tanker er et helt andet sted. Husk også at holde pauser.
- Sov godt og nok. Tag eventuelt middagslure på max 20 minutter mellem kl. 12 og 16

Hold kontakten til din arbejdsplads

Kan du overskue det, er det en fordel at holde kontakten til din arbejdsplads. Ring eller besøg dem.

KOM GODT TILBAGE EFTER STRESS

Timing er vigtigt

Begynder du for tidligt, er risikoen for tilbagefald stor. Venter du derimod for længe, er der risiko for, du mister troen på dig selv og dermed aldrig kommer tilbage.

Nogen starter før de er helt raske for at bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet, mens andre hælder til at blive helt raske først. Tal med din læge om det.

Hvornår kan du komme tilbage?

Planlæg din start med både læge og arbejdsgiver/leder. Følgende kan være tegn på, du er klar til at komme tilbage på arbejde:

- Du glæder dig til at komme i gang igen.
- Du forstår årsagen til din stress. Alle vilkår skal ændres, så du ikke får tilbagefald.
- Stresssymptomerne er ikke længere generende.
- Du kan mærke og handle på stresssymptomerne, når de dukker op.

Har stressen udviklet sig til angst eller depression, aftaler du tilbagevenden med din behandler. Besøg arbejdspladsen før du genoptager arbejdet for at undgå, at det bliver overvældende.

Starter du uden at være helt rask, bør du så vidt muligt undgå samme arbejde, som førte til stress. Du bør ikke have lange arbejdsdage – for nogle er det blot et par timer om dagen. Du kan trappe langsomt op. Er du helt rask, kan du arbejde, som før du blev syg. For at undgå igen at blive syg, skal arbejdsforholdene være ændret, eller du bør kunne takle dem. Du kan evt. starte på halv tid.

Aftal rammerne for din tilbagevenden

Din arbejdstid, opgaver og fysiske placering aftaler I, før du begynder. Opgaver og tid skal i begyndelsen være overskuelige. Afstem med din leder, hvilke forventninger og krav der er til dig og dit arbejde. Din leder bør orientere kolleger om dine arbejdstider, opgaver og eventuelle særlige hensyn. Jo mere information de har, jo mere slipper du for at forklare dig.

Hold tæt kontakt til din leder

Hav løbende dialog med din leder. Herved sikrer I, at opgaver og arbejdstid bliver overholdt og passer dig. Revurder om nødvendigt. Måske skal I tage skånehensyn i en længere periode – muligvis mere permanent. Forløbet, før du er helt tilbage til normal styrke, kan tage 3-4 måneder eller mere.

Overvej et jobskifte

Kan I ikke ændre de stressudløsende faktorer, er løsningen måske at skifte job.