|  |
| --- |
| **Stress – forebyggelse, identificering, og håndtering** |

**Formål**

* Styrke den samlede indsats med at forebygge, identificere og håndtere arbejdsrelateret stress.
* Skabe procedurer til forebyggelse og håndtering af arbejdsrelateret stress generelt i organisationen.
* Understøtte at stress hurtigt identificeres og ikke udvikler sig til et problem for den enkelte eller arbejdspladsen som helhed.

**Generelt: Stress er et fælles ansvar**

* At forebygge og håndtere stress handler først og fremmest om at skabe balance imellem krav, arbejdsopgaver og ressourcer.
* Det involverer både den enkelte medarbejder, ledelsen og arbejdspladsen som helhed.
* Stress kan skyldes forhold på arbejdspladsen, forhold uden for arbejdspladsen og en kombination af begge.
* Indsatsen mod stress skal derfor både omfatte det, som medarbejderen *selv* kan gøre samt det, kollegerne og ledelsen kan gøre.

**Identificering**

Arbejdsbetinget stress opstår eksempelvis, når 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, som kan være både psykiske, fysiske eller adfærdsmæssige. Stress kan antage to hovedformer, som vi skal være opmærksomme på:

* Kortvarigt stress kan opstå, når vi kortvarigt er udsat for øget pres, men hvor vi fortsat er i stand til at håndtere de ting, der påvirker os, eller fjerne os fra den stressfremkaldende situation.
* Langvarigt stress kan opstå, når vi er i pressede situationer over længere tid, hvor vi hverken kan gøre noget ved presset eller fjerne os fra det.

**Forebyggelse og håndtering**

Den bedste forebyggelse af stress er åbenhed og opmærksomhed omkring emnet. Det er vigtigt, at der er en stor opmærksomhed kollegialt samt en tæt opfølgning mellem leder og medarbejder, så man enten helt undgår sygemeldinger eller sørger for, at et eventuelt fravær kun er kortvarigt.

Af forebyggende metoder kan f.eks. nævnes:

1. løbende dialog om arbejdsprocesser, kompetencer og opgavemængde
2. mulighed for kompetenceudvikling
3. fokus på et godt psykisk arbejdsmiljø
4. opmærksomhed på hinandens trivsel
5. oplevelsen af et meningsfuldt arbejde

Ansvaret for at forebygge og/eller håndtere stressproblematikker i dagligdagen er placeret på følgende niveauer, jf. IGLO-modellen, der **giver et overblik over, hvilke fokusområder** man har enten som **I**ndivid, **G**ruppe, **L**eder eller på **O**rganisationsplan.

Jf. den lokale MED-aftale for Syddjurs Kommune, skal de lokale MED-udvalg/arbejdspladser, der afholder personalemøde med MED-status, lokalt aftale retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress under hensyn til hovedudvalgets retningslinjer.

**Fokusområder organisatorisk – Direktion og chefer**

* At skabe en balance mellem de krav og opstillede mål set i forhold til de ressourcer, der afsættes i alle enheder i organisationen
* At holde chef- og ledelsesniveauet orienteret om organisatoriske tiltag og fremtidsmål
* At skabe en ramme for det gode lederskab, hvor chefer og ledere kan få plads og uddannelse til at lede fagligt, administrativt og personalemæssigt
* At sørge for en vedvarende og konstruktiv dialog med konkrete ledelsesfora og løbende være opmærksom på ubalancer, der kan skabe stress og manglende trivsel

**Fokusområder – Chefer og ledere**

* Skabe klarhed om roller og ansvar
* Sikre medarbejdernes medindflydelse og medbestemmelse
* Sikre sammenhæng mellem krav og ressourcer
* Have fokus på kompetenceudvikling af medarbejderne i forhold til at kunne løfte en konkret opgave

**Fokusområder – Medarbejdergruppen**

* Skabe klarhed om roller og ansvar i dialog med hinanden og nærmeste leder
* Give hinanden tilbagemelding og anerkendelse
* Tage hånd om kolleger, der udviser stresssymptomer, og tage kontakt til nærmeste leder

**Fokusområder – Den enkelte medarbejder**

* Sikre sig klarhed over egen rolle og ansvar i dialog med leder og nærmeste kolleger
* Melde uklarheder og konflikter ud i tide
* Sikre en god planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet

**For yderligere informationer om forebyggelse, identificering og håndtering af stress henvises til:**

**Videncenter for Arbejdsmiljø**

<http://www.arbejdsmiljoviden.dk/Emner/Psykosocialt-arbejdsmiljo/Stress>

**Branchearbejdsmiljørådene (BAR) Finans/offentlig kontor og administration**

<http://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/stress>

**Arbejdstilsynet**

<http://arbejdstilsynet.dk/da/temaer/tema-psykisk-arbejdsmiljo/stress>

**Syddjurs Kommunes sundhedstilbud**

På Syddjurs Kommunens hjemmeside, kan I læse nærmere om kommunens sundhedstilbud. Se [dette](http://www.syddjurs.dk/borger/sundhed-og-sygdom/sundhedstilbud) link.

I øvrigt tilbyder Arbejdsmedicinsk Klinik i Aarhus i gruppebehandling, deltagelse i et vidensbaseret stresshåndteringsprogram til personer med en aktiv tilknytning til arbejdsmarkedet og markante symptomer på arbejdsrelateret stress. Deltagelse i behandlingen kræver henvisning fra egen læge, fagforening eller sikkerhedsrepræsentant. Du kan læse nærmere på hjemmesiden for Arbejdsmedicinsk Klinik [her](http://www.auh.dk/om-auh/afdelinger/arbejdsmedicinsk-klinik/stressklinik/).

På kommunens medarbejderportal kan du læse mere om LMG [her](http://medarbejderportal/LMG). Du kan desuden læse nærmere om kommunens vision og værdigrundlag [her](http://www.syddjurs.dk/politik/politikker-og-strategier).