

Stressguide for ledere

Undgå stress både hos dig
og dine medarbejdere



Indledning

Med denne guide klæder Dansk Sundhedssikring dig på til at kende og håndtere både dine medarbejders og dine egne symptomer på stress. Du vil hermed få en ny bevidsthed om stressignaler.

Dansk Sundhedssikrings eksperter i mental sundhed har udarbejdet guiden, så du med tryghed og kompetent lederskab kan handle på de symptomer på stress, som du oplever hos dig selv eller dine medarbejdere. Du får viden og værktøjer til at værne om din egen og dine medarbejders mentale sundhed. Denne guide vil give dig viden om, hvad stress er, hvilke signaler du skal være opmærksom på, hvordan du håndterer det og får lavet klare planer, så stresssymptomerne ikke udvikler sig til alvorlig sygdom.

En mellemlider kan bruge guiden, både hvis virksomheden ikke har defineret bestemte procedurer for stresshåndtering eller i supplement til virksomhedens handleplaner på området. Guiden kan også bruges til at få beskrevet interne procedurer om stresshåndtering for medarbejder, leder, gruppe og virksomhed.

Stress skal løses i fællesskab, derfor er det et afgørende første skridt, at du og din organisation tør se på og tale om stress. Det er en myte, at man forværrer stresssymptomer ved at tale om det.

Du kan bruge denne guide og de værktøjer, som du præsenteres for, som udgangspunkt for dialog, hvis det gør det nemmere for dig at komme i gang med udfordringen. Dertil kan du også bruge denne guide, hvor der er konkrete redskaber på individniveau: "Stress – kom godt fra start":

[Stress – kom godt fra start](#) [Gå til →](#)

Indhold

04	Sund og usund stress	Gå til →
06	Din trivsel som leder	Gå til →
07	Din opgave som leder i forhold til trivsel og stress i din afdeling	Gå til →
08	Handling nr. 1: Refleksioner skaber øget overblik	Gå til →
12	Handling nr. 2: Dialog og fælles plan	Gå til →
16	Konkrete virkemidler mod stress	Gå til →
18	Skema	Gå til →

Sund og usund stress

Stress er på mange arbejdspladser en stigende udfordring, og det er et tema, der konstant er på erhvervslivets dagsorden, et tema vi er nødsaget til at handle på både som individ, gruppe og virksomhed. Din rolle som leder er afgørende for håndteringen af stress både hos dig selv og dine medarbejdere.

Sundhedsstyrelsen anser stress for at være et af de mest udbredte arbejdsrelaterede helbredsproblemer i EU-landene, en udfordring som alle har et ansvar for at blive bedre til at håndtere. I faglitteraturen er stressbegrebet defineret som en ubalance i forholdet mellem belastninger og/eller opgaver og egen oplevelse af ressourcer – belastninger, der overstiger ens ressourcer samt truer ens eget velbefindende.

På det danske arbejdsmarked oplever mange kortvarige symptomer på stress fra kroppen, især når de står over for større eller nye udfordringer. Den kortvarige stress medfører ofte en række fysiske, psykiske og adfærdsmæssige reaktioner, som er gavnlige, fordi formålet er at styrke sanserne, så personen kan håndtere eller overkomme den nye udfordring. Dette er en helt naturlig og sund reaktion, så vi kortvarigt får adgang til flere ressourcer. Nervesystemet reagerer automatisk, så vi kan klare opgaven eller udfordringen, som vi står over for.

Efter større eller længerevarende belastninger er det afgørende, at nervesystemet og hjernen får mulighed for at genoplade med ro og restitution – hver gang. Restitution er lige så vigtig, som at gennemføre den udfordring, du står over for.

Hvis belastningen varer i uger eller måneder uden mulighed for at restituere, kan det udvikle sig til længerevarende skadelig stress. Sker det, kan det have store konsekvenser for både den enkelte og for virksomheden og i værste fald føre til langtidssygemeldinger.

Længerevarende stress skal tages seriøst og håndteres, så det ikke udvikler sig til sygdom. Som leder har du ansvar for at reagere, hvis du oplever symptomer eller signaler på stress. Det optimale er selvfølgelig at forebygge udvikling af stress, uanset hvilket stadie den stressramte befinder sig på.

Du skal som leder være bevidst om at håndtere eventuel egen stress, før du kan hjælpe dine medarbejdere. Første skridt er bevidsthed om egne ressourcer, mulighed for restitution og regulering af langvarige belastninger. Du kan sammenligne det med at have 10 vandhaner, der er åbne for fuldt blus igennem flere uger. For at vandtanken ikke tømmes, må du skrue ned eller helt slukke for nogle af hanerne, indtil tanken igen er fyldt op med vand.

* Kilde: Post.doc. Pernille Steen Pedersen, Institut for Ledelse og Filosofi, CBS



Din trivsel som leder

Vidste du, at dit stressniveau, og måden du håndterer det på, påvirker dine medarbejdere direkte? En undersøgelse fra Lederne's Hovedorganisation i 2021 viser, at hver fjerde leder ofte eller hele tiden føler sig stresset*.

Stress påvirker din evne til empati og dine sociale evner, hvilket betyder, at du vil have sværere ved at aflæse og forstå både dig selv og dine medarbejdere. Er du selv stresset vil du have sværere ved at skabe et engagerende og velfungerende arbejdsmiljø, hvilket kan få konsekvenser for jeres produktivitet og trivsel - herunder også din evne til at fastholde værdifulde medarbejdere*.

Der er altså flere gode grunde til at tage hånd om symptomer på stress og finde en fornuftig indre balance, når du skal forsøge at forebygge stresssymptomer.

Sådan kan du tage hånd om din egen stress

En del ledere har tendens til at tænke, at det er en del af lederjobbet at have travlt og dertil at opleve stresssymptomer, hvorfor nogle venter unødigt længe med at handle. Dette er risikabelt - ikke bare for dig selv som leder, men også for de medarbejdere, som du leder og dermed for virksomheden.

Lær derfor dine egne reaktioner på stress at kende og mærk efter hos dig selv for at blive opmærksom på, hvornår og hvor du eventuelt skal justere.

Det er normalt i kortere perioder at have et eller flere symptomer. Det er hverken farligt eller alarmerende, så længe du sørger for at bruge symptomerne til at justere mod en bæredygtig balance mellem opgaver og ressourcer.

Senere i denne guide præsenteres du for de gængse symptomer på stress. Dem skal du kende for at kunne regulere din egen situation og støtte dine medarbejdere. Læg mærke til, hvor mange du genkender hos dig selv, og hvor længe de har været på spil. Der skal være balance mellem dine ressourcer og din belastning. Er der ikke det, er det afgørende, at du får lavet nogle justeringer.

Du ved nu, at en uhensigtsmæssig længerevarende stressstilstand ikke må ignoreres, men kræver at der sættes ind med små eller store justeringer. Det gælder både i forhold til dit arbejdsliv såvel som i dit personlige liv. Stress er en individuel oplevelse, men det er en udfordring, der skal løses i fællesskab på arbejdspladsen. Dertil kan der være behov for hjælp fra eksterne sparringspartnere med erfaring inden for ledelse og stress.

Et godt sted at starte er at tage fat i din egen leder eller jeres virksomheds HR-afdeling, hvis det er her, at du finder den bedste støtte. Det kan også være, at du har lederkollegaer, der selv har erfaringer med stresshåndtering. Bed om hjælp til at skabe overblik og få lagt en plan.

Det kan også være værdifuldt for dine medarbejdere, hvis du har modet til at gå forrest, hvis du selv skulle opleve at være ved at miste fodfæstet. Du kan tage din egen medicin ved at melde ud, hvad du mærker, og hvad du har sat i værk for at komme i balance igen. Det kan være et stærkt signal til dine medarbejdere, at alle kan rammes af stress i perioder, og at der er en vej ud af det.

Din opgave som leder i forhold til trivsel og stress i din afdeling



Kompetent ledelse hænger uløseligt sammen med opmærksomhed på trivsel og herunder også stressforebyggelse. Undersøgelser viser, at ledere ofte ikke føler sig klædt på til at forebygge og håndtere problemer i det psykiske arbejdsmiljø (Ladegaard et al, 2017, Dewe & Driscoll, 2002). Når lederen ikke føler sig klædt på til opgaven, er der risiko for at forværre situationen.

Du vil styrke dine egne ledelseskompetencer markant ved at sørge for at få den nødvendige viden og gode konkrete værktøjer til at arbejde med mental sundhed. Dermed får du en nuanceret forståelse

af og nye kompetencer til at handle i arbejdet med medarbejdertrivsel, stress og produktivitet (Tænketaenken Bæredygtigt Arbejdsliv).

Som leder skal du gå forrest for at skabe en sund arbejdskultur for dine medarbejdere. Din ledelse spiller en central rolle i dine medarbejders arbejdsliv og trivsel. Relationerne mellem dig og dine medarbejdere samt måden, I organiserer jer på, afspejler sig i din afdelings funktionsniveau og virksomhedens bundlinje. Som nævnt i indledningen er det afgørende, at du tør se på og tale om kultur, arbejdsmiljø, trivsel, og hvordan I forholder jer til stress i afdelingen.

* <https://www.lederne.dk/presse-og-nyheder/analyser-og-undersogelser/ledere-og-ledelse/hver-fjerde-leder-doejer-med-stress>

Handling nr. 1:

Refleksioner skaber øget overblik

01

Hvordan er graden af trivsel og stress i dit team? For at danne dig et overblik, kan du skrive det ned bagerst i denne guide på de dertilhørende afsnit. Brug gerne data fra seneste APV, opsamling efter MUS-handleplaner, eNPS, sygefraværstatistik og/eller temaer fra syge/omsorgssamtaler, over det sidste halve til hele år, så du får så objektivt et overblik som muligt.

Ved at skrive det ned, får du et bedre overblik, og du kan se, om der er tendenser, der fylder.

Herefter kan du give tendenserne en karakter på en skala fra 0-10. 0 er tendenser af ikke alvorlig karakter og 10 meget alvorlig. Dette vil give dig en indikation af, hvor og hvor hurtigt du skal sætte i gang med konkrete indsatser. Lav denne øvelse så objektivt som muligt, vær bevidst om egne fordomme og holdninger, så de ikke påvirker den faktuelle virkelighed. Med denne øvelse, vil du få et godt overblik over, hvad der fylder mest, og du kan komme i gang med at arbejde med emnet i din afdeling.

Med overblikket vil du også kunne finde de lavthængende frugter, som du evt. kan starte med at gøre noget ved. De små justeringer, der er nemme at komme i gang med, har ofte stor effekt og viser ledelsesmæssig handlekompetence. Det kan fx være ved at styrke de uformelle relationer i din afdeling, herunder medarbejdernes relation til dig, da vi ved at dette er et vigtigt element for at øge oplevelsen af tryk i afdelingen. Tal med dine medarbejdere om deres weekend ved kaffemaskinen og vær nærværende i de små muligheder for kontakt med dine medarbejdere, der opstår i løbet af dagen.

Tal om stress

Der findes fortsat arbejdspladser, hvor det ikke er velset at tale om stress – hvor det nærmest er tabuiseret. Nogen virksomhedsledere kan frygte, at deres medarbejdere vil begynde at føle sig mere stressede, hvis der bliver talt om det. Virkeligheden er, at mere viden i en virksomhed om kilder til stress og veje til mere trivsel kan forkorte vejen til forebyggelse.

Der kan være usikkerhed, om hvordan man skal gå til opgaven, eller der kan være en holdning til at medarbejdere er voksne mennesker, der må kunne melde ud, hvis der er udfordringer. Uanset hvad dine egne barrierer mod at tage ansvar for en medarbejder er, så er det en vigtig del af det kompetente lederskab.

At tale højt og åbent om stress og trivsel i virksomheden, viser at man arbejder seriøst med emnet, at det er en del af kulturen. På den måde vil man kunne skabe en fælles forståelsesramme og etablere et grundlag for en fælles tilgang til handling. Dette er helt afgørende, så naturlig stress ikke risikerer at udvikle sig til mere alvorlig stress, langtidssygemeldinger og mistro.

Erfaring viser, at det kan være svært både for ledere og for medarbejdere at tale om stress. Ofte er der en høj følelse af skam involveret, for nogle er det skamfuldt at føle, at man måske er den eneste, der ikke kan klare presset på arbejdspladsen. Det kan opleves grænseoverskridende at tage hul på. For nogle ledere opleves det også sårbart at have medarbejdere under sig, der er havnet i en uhenigtsmæssig stressreaktion.

Dette skal du som leder være bevidst om, både ift. dig selv og dine medarbejdere. En følelse af skam, må ikke være årsag til at undgå og håndtere stressudfordringerne.

Er der tegn du skal være opmærksom på hos dine medarbejdere?

Stresssymptomer oparbejder sig typisk gennem en længere periode, ligesom de typisk også afvikles over en periode. Når en medarbejder begynder at komme ud af balance, handler det om at få kendskab til, at der er en udfordring, så der kan tages aktion. Herunder kan du se de signaler, du skal holde øje med, både hvis medarbejderen selv henvender sig, men også ift. dem der ikke selv henvender sig. Tag dialogen, inden der opstår problemer og grib med større succes ubalancer i opløbet.



Vær opmærksom på om funktionsniveauet ændrer sig i negativ retning:

01

Arbejdsopgaver og deadlines.

Udføres arbejdet med samme kvalitet og effektivitet som vanligt?

02

Ændringer i privatlivet

Er der svære udfordringer med relationerne til partner, forældre, børn? Er der praktiske udfordringer i privatlivet, som påvirker medarbejderens arbejdsevne?

03

Dagligdagen

Er det udfordrende at møde til tiden, transportere sig, passe dagligdagsgøremål og er der ofte sygemeldinger?

Hold øje med ...

Har der været symptomer i over 2-3 uger, så bør du reagere. Symptomerne kan være både fysiske og psykiske og kan variere i styrke. Stress opleves meget individuelt. Jo bedre du kender dine medarbejdere, jo nemmere er det at spotte, hvornår du skal reagere. Det er vigtigt at bemærke ændringen, ikke alle er lige udadvendte og det er ok, men sker der en ændring, er det måske noget du skal tale med vedkommende om.

Humør og adfærd

- Er der ændringer i medarbejderens humør - f.eks. mere nedtrykt eller mere kort for hovedet end normalt?
- Virker medarbejderen mere bekymret, anspændt eller ængstelig end normalt?
- Er der ændringer i den måde han/hun interagerer med dig eller kollegerne?
- Er der ændringer i standarden af udført arbejde? Er der udfordringer med at prioritere opgaver?
- Er der en mindsket interesse for opgaver, som medarbejderen tidligere var glad for?
- Er der tendens til at medarbejderen trækker sig fra fællesskabet, ift. normalt?
- Er der en stigning i medarbejderens sygefravær?

Søvn

- Virker medarbejderen mere træt eller uoplagt end normalt?
- Fortæller medarbejderen at søvnen er dårligere eller mere urolig?
- Har medarbejderen svært ved at falde i søvn?

Tanker

- Er der nedsat koncentration ift. normalt?
- Er der mindre evne til at fokusere ift. vanligt?
- Er det sværere end normalt at træffe beslutninger?
- Er der nedsat hukommelse ift. normalt?

Krop

- Giver medarbejderen udtryk for flere hovedpiner? Hjertebanken? Mavekneb?
- Oplever medarbejderen flere smerter i muskler?
- Er der stakåndethed?
- Svimmelhed?



Dialog og fælles plan

02



Når man er kommet ud af balance, er det vigtigste at blive afstresset igen - altså få stress ud af kroppen, få nervesystemet i ro og få restitueret. Det er vidt forskelligt fra medarbejder til medarbejder, hvad der forårsager stress, og hvordan du som leder kan hjælpe dem. En neutral nysgerrig, professionel og åben tilgang til at lære den enkeltes syn på egen situation, skal være i fokus, når du som leder tager samtalerne om stress.

Der kan være situationer, hvor det er vigtigt, at du påtager dig en høj grad af lederskab i forhold til situationen, da nogle medarbejdere har vanskeligt ved at indse situationens alvor. Medarbejderen håber, at det går over lige om lidt og kan have svært ved at tage imod din hjælp. Der kan være opgaver, som medarbejderen har nydt og har svært ved at give slip på, selv om opgaverne kræver mere, end de ressourcer medarbejderen har.

Du bør uanset hjælpe din medarbejder med tydelige symptomer på stress. Du kan tage styring over opgaverne, indtil I har fundet en bæredygtig løsning af opgaverne og belastningen er aftaget. Langt de fleste medarbejdere vil føle det som en lettelse, når først de har accepteret præmissen.

Nu skal du gøre dig klar til dialog, der kan føre til en fælles handleplan. Skriv dine forberedelser, observationer og forslag til planer ned bagerst i denne guide, i dertilhørende afsnit. Det er vigtigt, at du er godt forberedt til samtalen, det vil hjælpe dig med gennemføre den, så din medarbejder oplever kompetent lederskab.

Skridt 1. Forbered dialog med medarbejderen

Skridt 2. Afhold en samtale

Skridt 3. Følg op

Skridt 1: Forbered dialog med medarbejderen

Hvis du som nævnt indledningsvis har talt med din HR-afdeling og har fået en ramme for stress/trivselssamtale, skal du forberede dig ud fra denne. Alternativt skal du overveje, hvordan du varsler samtalen, hvor lang tid før, og hvor lang tid, der skal sættes af.

Når du indkalder din medarbejder til samtale, er det en god idé at informere mundtligt først. Det afhænger selvfølgelig af jeres kultur, men denne tilgang giver plads til, at medarbejderen kan stille evt. tvivlsspørgsmål inden mødet, så forestillinger ikke vokser sig uhensigtsmæssigt store. Fortæl at samtalen skal handle om medarbejderens trivsel, og hvordan du som leder evt. kan hjælpe vedkommende, så du skaber tryghed.

Noter dig evt. et par pointer, som du vil aflevere i samtalen. Vær konkret ift. ting du kan se, at der kan ændres på, hvordan og hvad du kan tilbyde af hjælp.

Anerkendelse af situation, uanset egne holdninger, er afgørende for en tillidsopbyggende samtale, og viser at du som leder forsøger at forstå en måske for medarbejderen svær, skamfuld og følsom situation.

Skridt 2: Afhold en samtale

Din medarbejder skal måske hjælpes til at forstå, acceptere og samtidigt ledes igennem en fælles plan for arbejdsvilkår/opgaver, der kan bistå til at nedbringe belastningerne.

Det er vigtigt, at planen formuleres af din medarbejder med dig som vejleder og støtte. Der ligger en vigtig opgave i at være nysgerrig, at lytte og søge at forstå, hvordan situationen føles for medarbejderen uden at dømme ud fra din egen forståelse for at nå frem til en god og realistisk plan.

Som leder skal du være professionelt nysgerrig, der skal spørges ind til medarbejderen og dennes trivsel uden at vurdere, tolke eller komme med forklaringer. Du skal lytte og søge at forstå medarbejderens oplevelse. Det handler ikke om, hvorvidt du er enig i medarbejderens perspektiv eller ej.

En god model, der kan bruges til at sætte struktur på samtalen, er Samtalediamanten*, der beskrives på næste side.

Sådan kan du bygge samtalen op:

1. Til samtalen er det en god idé, at du bringer konkrete eksempler frem, der viser årsagen til din bekymring. Undgå at henvise til historier fra kollegaer, da det blot kan gøre medarbejderen usikker i forhold til kollegaerne, hold dig til det, som du selv oplever.
2. Når du har præsenteret dine bekymringer, skal medarbejderen have mulighed for at kommentere og give sit syn på situationen.
3. Herefter skal I sammen lave en plan. Lad din medarbejder være styrmand på denne plan, hvis overskuddet er til det, alternativt er det dit ledelsesmæssige ansvar. Uanset skal du sørge for at tjekke ind med medarbejderen og sikre at I er enige om planen.
4. Sørg for at have klarhed ift. ansvar, tid og aftaler.

* Malene Friis Andersen og Maria Kingston, fra Håndbog for ledere 2016, Stop Stress

Samtalediamanten

Sæt rammen

- Forklar hvorfor du har indkaldt til dette møde, og hvad du som leder er bekymret for/har lagt mærke til.
- Forklar hvad du gerne vil have I taler om, hvor længe, samt hvad der sker bagefter.
- Husk at dette møde er sat i verden på baggrund af en bekymring fra din side.

Status på tilstand og trivsel:

- Den undersøgende del af samtalen. Giv denne del af samtalen god tid. Vi springer ofte hurtigt fra denne undersøgende analyse af problem og behov til handling. Det kan godt betale sig at få et tydeligt billede af udfordringen for at skabe den effekt, vi ønsker på både den korte og den lange bane.
- Hvordan har medarbejderen det?
- Er der noget der især presser medarbejderen?
- Hvordan trives medarbejderen med opgaver, arbejdsmængde, kollegerne, kompleksiteten?
- Hvilke symptomer mærker medarbejderen selv. Måske de trives godt, men deres ressourcer kan ikke helt følge med - det må vi som ledere også tage lederskab i for.

Muligheder

- Er der noget, der kunne gøre en forskel?
- Hvilke opgaver vil medarbejderen helst/kan bedst varetage og hvilke helst ikke/kan dårligst varetage?
- Hvad kan prioriteres fra?
- Er der noget, som du som leder kan gøre for at hjælpe?
- Hvad kan medarbejderen selv gøre for at få det bedre?
- Er der andre, der kan hjælpe?
- Er der nogle vilkår, der ikke kan ændres lige nu, og hvordan kan I takle det?

Aftaler

- Hvad aftaler I?
- Prioriter så vidt som muligt, at medarbejderen selv er med til at formulere aftalen, da det er medarbejderen der i sidste ende skal opleve det som en reel aflastning.
- Hvem gør hvad i handlingsplanen?
- Hvad er næste skridt helt konkret?
- Hvordan har samtalen været?
- Hvornår følges der op og hvordan?
- Er der noget, der skal kommunikeres ud til omverdenen?

Kilde: Malene Friis Andersen og Maria Kingston, fra Håndbog for ledere 2016, Stop Stress

Skridt 3: Følg op

Aftal kontinuerlige opfølgingsmøder, hvor kalender, arbejdstid og indsats drøftes og justeres indtil medarbejderens grad af belastningsreaktioner er normaliseret. Overhold altid disse aftaler, uanset hvor travl din egen kalender ser ud.



Dialog er i sig selv en effektiv handling

Viden om dine medarbejdere giver bedre forudsætninger for at kunne afstemme kompetencer og opgaver med den enkelte. Dialog er i sig selv en effektiv, aktiv handling. Det er altid nemmere at italesætte svære situationer, før de vokser sig store. Har I et sprog for trivsel og stress, en dialog der lever i hverdagen, så er det nemmere for dig som leder at gå til en medarbejder, hvis du oplever ændringer.

Vær opmærksom på at inddragelse og indflydelse på egen situation hænger nært sammen med trivsel, og dermed påvirker produktivitet og forebyggelse af stress.

Tvivl om hvad du må spørge din medarbejder om?

Du må ikke spørge direkte om en medarbejders helbredsudfordringer, men du må gerne dele dine observationer og spørge om der er noget, medarbejderen mener påvirker deres arbejdsevne. Din medarbejder må gerne af sig selv fortælle dig, om de oplever udfordringer med deres helbred.

Husk at du ikke uden medarbejderens tilsagn må give oplysninger fra samtalen videre til kollegaer.

Kilde: <https://at.dk/arbejdsmiljoe problemer/sygefravaer/godt-tilbage-til-jobbet/hvad-maa-jeg-spoerge-om/>

Konkrete virkemidler mod stress

Nedenfor er nogle konkrete værktøjer, som du kan bruge. Start med 1-2 af handlingerne, og mærk hvad der virker bedst. Sørg for gentagelser. Det tager tid at få nye gode vaner.

1. Forsøg at være fysisk aktiv dagligt

Fysisk aktivitet er afstressende og forebyggende. Det brænder stresshormonerne af, genopbygger din krop og hjerne, giver bedre søvn og hjælper på dit humør.

Det anbefales at være fysisk aktiv en halv time dagligt. Dertil har det gavnlig effekt på hjernen, at du løbende bruger din krop i løbet af din hverdag, da det styrker blodtilførslen til både hjerne, organer og muskler. Selv en gåtur har stor effekt.

2. Du skal forsøge at slappe af mentalt. Lær at tømme din hjerne

50% af stress udspringer af tanker. Mental afslapning får nervesystemet i balance, og det hjælper på lang sigt ift. din kreativitet, koncentrationsevne og din evne til at holde fokus. Overfladisk vejrtrækning øger desuden mængden af stresshormoner, forsøg derfor at trække vejret helt ned i maven og gør dine udåndinger længere, mens du slipper tankerne for en stund.

Du kan også bruge guidede meditationer og visualiseringer, bruge naturen, gå en tur uden din mobil, for på den måde at skabe et lille åndehul for din hjerne.

3. Prioriter din tid

F.eks ved at lave "to-do-lister" for arbejdsdagen og din fritid. Lav for eksempel en prioriteringsliste fra 1-3. Ved at prioritere, når du mere, du undgår at skubbe vigtige ting foran dig, og du får samtidigt en værdisafklaring ved at tænke over, hvad der vigtigst for dig.

4. Forsøg at booste din søvn, så du både får nok søvn og har faste sengetider

Søvn er afgørende for, hvordan vi fungerer i løbet af dagen. Kroppen genopbygges, og hjernen rekreerer under søvnen. Sørg for at skabe en rolig aften rutine og skær ned på stimulanser et par timer før sengetid. (F.eks skærmb brug, kaffe, hård fysisk aktivitet og alkohol)

5. Forsøg at skabe balance

Det gælder alle områder af dit liv. Hav fokus på, hvad der giver dig energi, og hvad der dræner, så du oplever, at der er balance mellem krav og ressourcer.

Brug evt. Livshjulet for at danne dig dette overblik, se den beskrevet og visualiseret i guiden: "Stress -Kom godt fra start" som du finder her:

[Stress – kom godt fra start](#) [Gå til →](#)

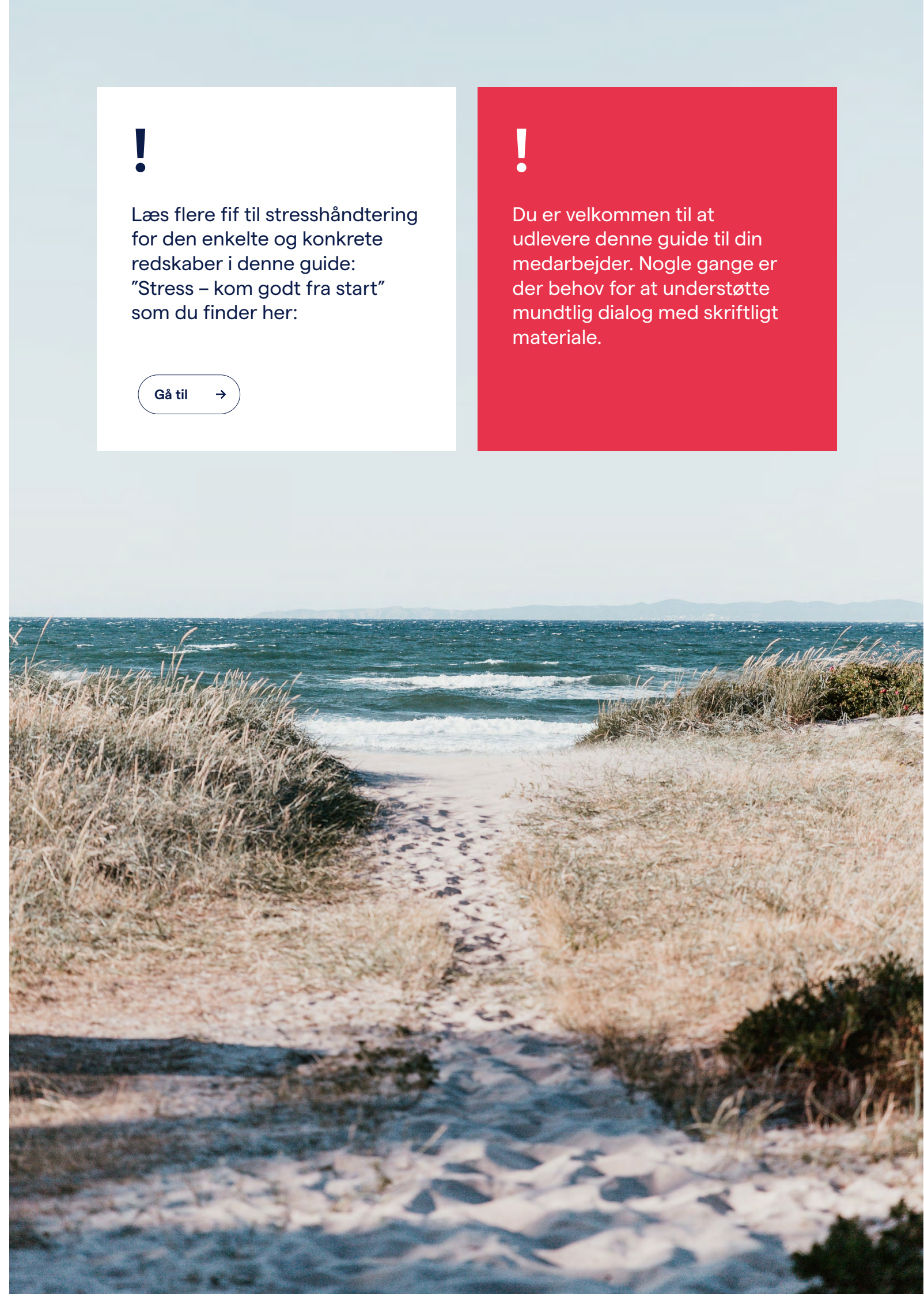


Læs flere fif til stresshåndtering for den enkelte og konkrete redskaber i denne guide: "Stress – kom godt fra start" som du finder her:

[Gå til →](#)



Du er velkommen til at udlevere denne guide til din medarbejder. Nogle gange er der behov for at understøtte mundtlig dialog med skriftligt materiale.



Handling nr. 1

Trivsel i min afdeling viser sig ved:

Trivsel i min afdeling viser sig ved:

Temaer og tendenser med point

Her skriver du de temaer og tendenser, som du ser ovenfor, og giver point fra 0-10, hvor 10 er det som er mest alvorligt og kræver handling her og nu. Se også hvor de lavthængende frugter er, så du hurtigt kan lave små ændringer, nemt med mulig stor virkning.

Tendens / Tema

Point - prioritering

Handling nr. 2

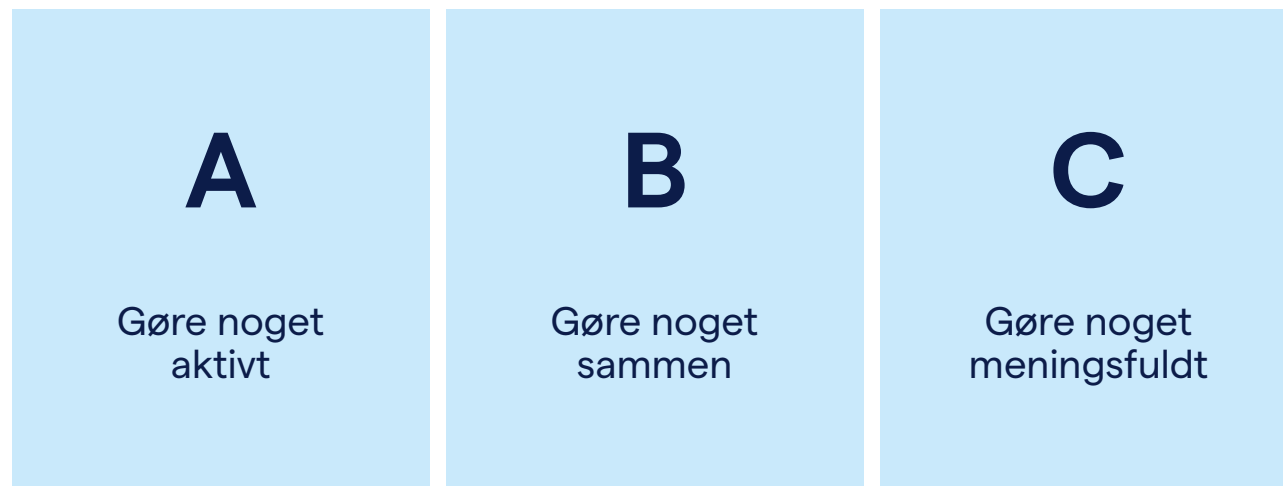
Skridt 1

Skridt 2

Skridt 3

ABC for Mental Sundhed

Mental sundhed kan for mange være diffust og komplekst. For at gøre det mere brugbart kan man tage udgangspunkt i konceptet ABC for mental sundhed, der på baggrund af forskningsresultater, har beskrevet tre helt enkle huskereglere, når man ønsker at styrke sin mentale sundhed. Det handler om:



Oversat fra det engelske: Act, Belong og Commit.

Forskning viser, at den mentale trivsel styrkes, når man er bevidst om at gøre noget aktivt, meningsfuldt og fælles. Det kan være en gåtur, deltagelse i sportsaktiviteter (måske I har nogle arrangementer i virksomheden?) fritidsaktiviteter, kreative aktiviteter, deltagelse i frivillige organisationer og det at gøre noget godt for andre, fx din kollega. Man kan starte der, hvor det giver mest mening. At bruge disse 3 huskereglere og handle efter dem, er med til at styrke den mentale sundhed og trivsel.

Læs mere om ABC for Mental Sundhed her:

[ABC for Mental Sundhed](#) Gå til →



“Ligesom vi har KRAM-faktorerne for fysisk sundhed, er ABC de faktorer, man bør have for øje i forhold til mental sundhed.”

Citat:
Psykologisk Institut,
Københavns Universitet

Forsikringselskabet
Dansk Sundhedssikring A/S

Hørkær 12B
2730 Herlev
CVR.nr. 34 73 93 07

W www.ds-sundhed.dk
T +45 70 20 61 21

