

FASTHOLD SYGEMELDTE MEDARBEJDERE

HVORDAN MAN HJÆLPER EN STRESSET
MEDARBEJDER TILBAGE I ARBEJDE

Projektleder og psykolog Michael Overvad

Cabi Netværksmøde

24. februar 2016

OPLÆG

Hvem er jeg?

Projekt: Fasthold sygemeldte medarbejdere

Lidt om stress

Hvordan spotte en kollega med stress?

Hvordan er arbejdsevnen påvirket af stress?

Gode råd i forhold til medarbejderens tilbagevenden

FASTHOLD

SYGEMELDTE MEDARBEJDERE

GRATIS TILBUD TIL VIRKSOMHEDER I AARHUS

AARHUS
KOMMUNE



Hvordan påvirker stress og depression arbejdsevnen?

Hvilke krav kan lederen stille til medarbejderen?

Hvilke hensyn skal virksomheden tage - og i hvor lang tid?

Hvad skal vi melde ud til den sygemeldtes kolleger?

PROJEKTBEKRIVELSE

Puljemidler fra STAR – Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

Samarbejde mellem Sociallægeinstitutionen og Fastholdelsesteamet, Job og Sundhed

Projektperiode: 1. august 2015 – 31. august 2016

Målet med projektet: Understøtte virksomheder med en tidlig og holdbar tilbagevenden til arbejde for medarbejdere sygemeldt af psykiske grunde

Målgruppe: Virksomheder i Aarhus Kommune

Volumen: 50-75 virksomhedsforløb

Hvornår skal man overveje deltagelse i projektet?

- Medarbejder helt eller delvist sygemeldt primært af psykiske årsager
- Medarbejderen er på vej til at genoptage arbejdet
- Arbejdsgiveren ønsker sparring, "redskaber" og gode råd



Skat, nu gider jeg ikke diskutere
det længere! Du ER stresset!

STRESS ER EN KOLLEKTIV UDFORDRING


..... Og kræver kollektive løsninger

En god tilbagevenden sker altid i samarbejde mellem lederen, arbejdspladsen og medarbejderen

Åben dialog nedbryder Usikkerhed og Tabuer



SVÆRT AT SNAKKE OM STRESS

- Det går nok over...
 - Tror symptomerne handler om noget andet
 - Frygter tab af anseelse
 - Frygter at blive fyret
 - Svært at erkende at man har mistet overblikket
 - Det forpligter at sige det højt
- 

LIDT OM STRESS....

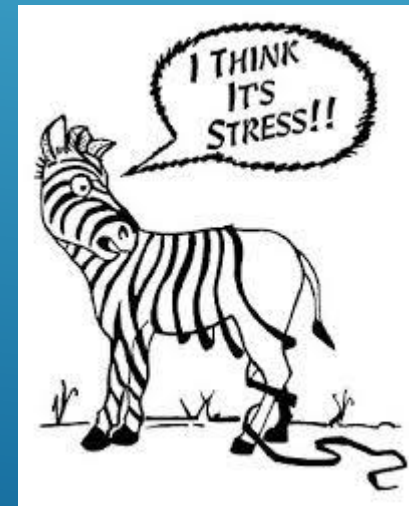
Akut stress-reaktion (kamp – flugt – frys)

- En stressende situation (præsentation, eksamen... etc)
- Hverdagsstress
- Mobilisere ressource til at imødegå en udfordring
- Går over igen



Kronisk / sygelig stress

- Når kravene i længere tid overstiger ressourcerne
- Der genoprettes ikke balance
- Dråben, der får bægeret til at flyde over
- Tab af kontrol





FRØEN DER FIK STRESS.....

STRESS-SYMPTOMER

- ▶ Søvnproblemer
- ▶ Koncentrations- og hukommelsesproblemer
- ▶ nedsat overblik
- ▶ Nedsat sexlyst
- ▶ Svækket immunsystem (ex. infektionstilstande)
- ▶ Maveproblemer
- ▶ Muskelspændinger – hovedpine, smerteforværring
- ▶ Handlingslammelse
- ▶ Nedsat selvfølelse
- ▶ Irritabilitet – nedsat frustrationstærskel
- ▶ Indre uro
- ▶ Angst
- ▶ Grådlabilitet – obs! Depression
- ▶ Åndenød
- ▶ Sansefølsomhed (ex. Lydfølsomhed)
- ▶ Forhøjet blodtryk
- ▶ Svimmelhed

HVORDAN SPOTTE STRESS HOS EN MEDARBEJDER?

- HOLD ØJE MED FORANDRINGER!
- Glemmer aftaler, har svært ved at huske ord og navne, mister tråden, har svært ved at fuldføre sine sætninger og argumenter, er mere distraet og mangler overblik
- Virker mere irriteret, mindre tolerant, opgivende, trist, uengageret og aggressiv end normalt - har måske let til gråd
- Trækker sig fra sociale sammenhænge, springer frokosten og pauserne over, melder fra til arrangementer
- Fylder mere på arbejdspladsen og kræver mere opmærksomhed end normalt. Taler og snakker måske mere højlydt og hurtigere, virker mere hektisk og reagerer mere aggressivt end normalt.
- Er mere syg end sædvanligt

DILEMMA: HVAD SKAL JEG SOM LEDER BLANDE MIG I?

- Konteksten er at I er på en **arbejdsplads**
- Jeres relation er en **leder-/medarbejderrelation**
- Det relevante er det, der omhandler noget, som du som leder skal gøre for at skabe **balance mellem krav og ressourcer i arbejdet**
- Forhold dig til det, der har med arbejdet at gøre (ex. Konflikter)

Ved private belastninger:

- Hvordan påvirker det dit overskud på arbejdet?
- Er der mulighed for aflastning?

HVAD STILLER MAN OP SOM KOLLEGA?

- Udøv almen omsorg og tag en snak med din kollega, hvis du lægger mærke til, at han/hun virker stresset
- Fortæl, hvad det er ved din kollegas adfærd, som bekymrer dig
- Lyt og spørg ind til om du kan hjælpe
- Kom ikke med gode råd, men kom gerne med konstruktive løsningsmuligheder
- Aftal, hvordan I følger samtalen op
- Hvis du ikke selv kan hjælpe, så hjælp din kollega videre
- Hvis ikke du selv kan tage snakken, så informer din tillidsrepræsentant/leder om dine observationer og din bekymring.


HVORDAN ER PERFORMANCE PÅVIRKET AF STRESS/DEPRESSION?

- Nedsat energiniveau / udholdenhed
- Hukommelsesbesvær
- Koncentrationsbesvær
- Svært at indlære nyt
- Nedsat overblik
- Svært at håndtere afbrydelser
- Støjfølsomhed

Undersøg hvad du som leder skal tage højde for




GODE RÅD - GENERELT

- Vær åben om psykisk sygdom – stress er noget vi kan tale om
 - Handling bag ordene
 - Hav tålmodighed – tænk genoptræning
 - Gå aldrig tilbage til en fuser
 - Fleksible rammer
 - Fokuser på kompetencer og styrker – medarbejderen som en ressource
- 

PRAKTISKE RÅD TIL ARBEJDSPLADSEN

1. **Vær opsøgende**
 2. **Stil spørgsmål**
 3. **Giv tydelig feedback**
 4. **Giv støtte og anerkendelse**
 5. **Stil krav om tydelighed i aftaler og prioriteringer**
- 
- A decorative graphic consisting of several parallel white lines of varying lengths, slanted upwards from left to right, located in the bottom right corner of the slide.

GODE RÅD TIL LEDEREN

- Aftal regelmæssige aftaler med medarbejderen
 - Sørg for en god forventningsafstemning
 - Klare aftaler om arbejdstid og evt. støtte/ tid til behandling
 - Præciser og prioriter arbejdsopgaverne
 - Giv tydelig og konkret feedback
 - Meld ud hvad begrænsningerne betyder for resten af afdelingen
- 

FALDGRUBER I GENOPSTARTEN


Overvurdering af formåen – gamle vaner /
dårlig samvittighed / utålmodighed

Overbelastning forlænger sygeforløbet




HVAD FOREBYGGER STRESS?

Særligt 4 faktorer har indflydelse på om du oplever dig stresset i dit arbejde:

- 1. Følelsen af at have kontrol over situationen**
 - 2. Følelsen af forudsigelighed**
 - 3. Social opbakning fra kolleger og ledelse**
 - 4. Følelsen af at tingene går i den rigtige retning**
- 

ET FOREBYGGELSESPERSPEKTIV

- Afklaring af rolle-, ansvar-, og kompetencefordeling
 - Tydelig udmelding fra ledelsen af succeskriteriet
 - Ledelsesmæssig prioritering af de vigtigste opgaver
 - Afklaring af arbejdsomfang, samarbejdsforhold og ledelsesansvar
 - Støttemuligheder/hjælp? Ex. Supervision og sparring
 - Kommunikation - Ser du din leder/medarbejder hyppigt nok?
- 

Der findes ikke "for lidt tid"

....man kan kun have "for mange opgaver"

A decorative graphic consisting of several parallel white lines of varying lengths, slanted upwards from left to right, located in the bottom right corner of the slide.

TAK FOR OPMÆRKSOMHEDEN

Kontaktinfo:

Mail: miov@aarhus.dk

Tlf: 87133696

A decorative graphic consisting of several parallel white lines of varying lengths, slanted upwards from left to right, located in the bottom right corner of the slide.