Denne folder er tænkt som inspiration til dig og din arbejdsplads, så I sammen kan skabe en attraktiv arbejdsplads uden stress. Folderen indeholder en række gode råd og facts om stress. Hvad er stress, hvorfor får vi stress og hvad er det der sker i kroppen, når vi oplever stress? Det er vigtigt, at I på arbejdspladsen er med til at skabe den åbenhed og tillid, der skal til for at have en åben og ærlig dialog om trivslen på arbejdspladsen.

Hvad er stress?

Stress bliver defineret som et særligt forhold mellem personen og omgivelserne. Personen opfatter omgivelserne som en belastning, der overstiger hans eller hendes ressourcer og truer hans eller hendes velbefindende.

Stress er de fysiologiske forandringer, der opstår i organismen, som følge af en ydre eller indre påvirkning. Stress er altså kroppens måde at kæmpe eller flygte fra en faretruende situation.

Tag en **dialog på arbejdspladsen** om, hvad I oplever som passende krav, faglig støtte osv.

Det skal arbejdspladsen gøre:

- Udarbejde en lokal stresspolitik med udgangspunkt i Roskilde Kommunes stresspolitik
- Udarbejde lokale retningslinier for, hvordan man hjælper en kollega med stress symptomer.
- Løbende tage arbejdspres og krav i arbejdet på dagsordenen.

Det skal du gøre

Kend dine stresssymptomer, og reager på dem, når du mærker dem.

Hvordan opleves stress?

Stress kan vise sig på mange måder. Der er ikke nogen systematik i hvilke oplevelser, der giver en bestemt type stressreaktioner. Nogle oplever typisk fysiske stress-symptomer andre oplever typisk stress på det psykologiske plan. De fleste oplever stress både fysisk og psykisk.

Om en situation opleves som stressende for den enkelte, er afhængig af mange forskellige faktorer. Figuren nedenfor beskriver nogle af de faktorer, der er med til at påvirke, om vi reagerer med stress i en given situation.

Hvad er stress fysiologisk set:

De stressreaktioner kroppen sætter i gang har til formål at sætte os i stand til at yde vores bedste, både mentalt og fysisk

Nervesystemet

- Det sympatiske nervesystem aktiveres straks
- Adrenalin frigives
- Hjerterytmen stiger, blodtrykket stiger – klar til at yde ekstra fysisk og psykisk (kamp –flugt reaktion.)

Stofskiftet

- Stofskiftet reagerer i løbet af et par minutter
- Kortisol frigives
- Øget nedbrydning af sukker og fedtstof – mere energi.

Faktorer der har betydning for, om vi oplever stress i en given situation

Påvirkning fra arbejdsbetingelser:
- Daglig arbejds- og tidspres
- Kontrol og overblik over opgaver
- Uforudsigelighed
- Konflikter
- Uønsket omstilling

Omstændigheder:
- Kultur
- Grundvilkår
- Lederstil
- Motivation

Personlige egenskaber:
- Erfaring
- Selvtillid
- Personlighed
- Baggrund
- Reaktionsmønster

Din opfattelse og reaktion på en given situation

Afhængig af faktorerne i de blå bokse, kan du opleve:

Trivsel
Stærk engagement
Kontrol over arbejdet
Trivsel og arbejdsglæde

Udvikling af stress
Følelse af pres
Manglende kontrol
Manglende overblik

Helbredstruende stress
Forøget sygefravær
Opgivende/ligegyldig holdning til arbejdet
Resignation

Typiske stress-symptomer

Fysisk	Psykisk	Adfærd
Hjertebanken	Ulyst	Søvnløshed
Hovedpine	Træthed	Uengageret
Svedeture	Hukommelsesbesvær	Aggressiv
Indre uro	Koncentrationsbesvær	Irritabel
Mavesmerter	Rastløshed	Ubeslutsom
Appetitløshed	Nedsat humoristisk sans	Øget brug af stimulanser f.eks. kaffe
Hyppige infektioner	Depression	Øget sygefravær
Forværring af kroniske sygdomme		Manglende lyst til samvær med andre

Gode råd til **en god arbejdsdag**:

Overblik – Start dagen med at gøre dig klart, hvad du skal nå og i hvilken rækkefølge. Vær realistisk, så du ikke er bagud fra start.

Afslut – Brug 10 min. på at runde dagen af. Gør op hvad du har nået? Hvad skal du nå i morgen?

Nej – Bliv bedre til at sige nej.

Pyt – accepter det du ikke kan ændre.

Hold dig til planen – gør tingene som du har planlagt, lad være med at udskyde opgaverne.

En ting af gangen – Så kan du koncentrere dig om opgaven.

Pauser – Du lader op og bliver mere effektiv. Det er ikke spild af tid.

Pas på din krop – Spis sundt og få rørt dig i løbet af dagen.

Sådan kan du forebygge stress:

- Vær den du er
- Gør hvad du kan
- Brug hvad du har
- Begynd hvor du er

Hjælp til at forebygge stress - psykisk

- Optimisme
- Fremsyn
- Bevar selvrespekten
- Opbyg og udbyg sunde relationer

Hjælp til at forebygge stress – fysisk

- Motion
- Afspænding
- Kost
- Træk vejret dybt

Et godt psykisk arbejdsmiljø er bl.a.:

- Passende krav i jobbet
- Udfordrende krav
- Indflydelse på eget arbejde
- Faglig støtte
- God social kontakt
- Godt samarbejde

Kom godt i gang med den fysiske del af stressforebyggelse

brug kommunes sundhedsordning

Mere information finder du på intranettet
På intranettet kan du finde inspiration til, hvordan I kommer i gang med arbejdet på din arbejdsplads. Du kan bl.a. finde erfaringer og gode ideer fra 10 arbejdspladser i kommunen, der har arbejdet med forebyggelse af stress.

HR & Organisation har uddannet nogle stressvejledere, som kan rådgive om, hvordan man kan begynde at arbejde med stress og dermed forbygge at stress overhovedet opstår. Stressvejlederne holder gerne oplæg om, hvad stress er og hvordan du kan lære at se symptomerne.

Roskilde Kommune tilbyder en sundhedsordning til alle medarbejdere.

Ordningen består af fem tilbud:

- Fysioterapi
- Kostvejledning
- Motionscenter i kælderen på rådhuset
- Fire sundhedstjekdage om året
- Foredrag om sundhed og trivsel

ROSKILDE
KOMMUNE

Roskide Kommune
HR & Organisation
Køgevej 80, 4000 Roskilde

www.roskilde.dk

Design: Ad-man.dk - Illustration: Bob Katzenelson

En **attraktiv** arbejdsplads **– uden stress**

ROSKILDE
KOMMUNE