

10 råd om trivsel til dig, som er leder

– sådan fremmer du trivsel og håndterer stress

Hvad kan du gøre for at fremme trivsel og forebygge stress i din afdeling?

1. Pas godt på dig selv

Som leder viser du vejen ved selv at forebygge og tage hånd om egen stress i hverdagen. En leder i balance er mere opmærksom og nærværende.

2. Bryd tabuer - tal åbent om stress

Vi kan ikke handle på det, vi ikke kan tale om. Tal åbent om trivsel og stress i gruppen og med den enkelte.

3. Respekter, at forandring skaber tvivl

Du kan forebygge usikkerhed og ængstelse med relevant information om hvad der er i vente. Forudsigelighed skaber tryghed. Husk at give plads og tid til den tvivl forandringer ofte medfører.

4. Vær anerkendende og giv social støtte

Din opbakning som leder kan minimere stress-belastningen i pressede perioder. At blive set, forstået og respekteret af ledelse og kolleger er vigtig for den enkeltes motivation og engagement.

5. Inddrag medarbejderen

Kend dine medarbejdere. På den måde kan du bedre afstemme kompetencer og opgaver i dialog med den enkelte. Vi trives bedst, når vi oplever at have indflydelse på vores situation, og føler, at vi kan honorere de krav der stilles.

6. Husk tydelige mål og fejring af hverdagens sejre

Følelsen af at rykke nærmere målet, og at kunne se udviklingsmuligheder, giver tro på fremtiden, hvilket er en vigtig trivselsfaktor. Vær derfor tydelig og troværdig om mål og forventninger, og husk at fejre succeserne undervejs.

7. Hav til stadighed fokus på trivsel

Medarbejdernes trivsel er et strategisk indsatsområde. Kend både forudsætningerne for trivsel og symptomerne på stress. Lad trivsel være et fast punkt på dagsordenen.

Hvad kan du gøre, hvis en medarbejder viser tegn på stress?

1. Vær på forkant!

Sørg for at have et beredskab. Kend din rolle, muligheder og begrænsninger. Søg råd hvis du er tvivl.

2. Grib tidligt ind

Reager hvis en medarbejder opfører sig anderledes. Forvent ikke, at det går over, eller at andre tager affære. Skab tid og rum til en fortrolig dialog. Tilbyd professionel hjælp i tide – evt. via jeres sundhedsforsikring.

3. Lav aftaler om nærmeste fremtid og følg op!

Prioritering af opgaver, aflastning, nedsat tid sygemelding? Tilstræb åbenhed hvis en medarbejder sygemeldes, men respekter den enkeltes ønsker. Vær tilgængelig, støt op om aftaler og vær omhyggelig med tilrettelæggelse af en tryk tilbagevenden.

