



# En levende stresspolitik

- kom godt i gang

# En levende stresspolitik

## - kom godt i gang

I denne guide finder I inspiration til at arbejde med en stresspolitik som en del af den forebyggende og trivselsfremmende indsats på jeres arbejdsplads.

Materialet er udviklet for Velliv af Kim Steen Nielsen, CorporateCare. Kim Steen Nielsen har kombineret mange års ledelseserfaring med en master i psykologi og et særligt fokus på mentaltræning og mindfulness. De seneste 16 år har han arbejdet med at fremme trivsel og forebygge stress i en lang række små og store organisationer.

Vi håber, at dette kan være en hjælp til at gøre stressforebyggelse konkret i jeres dagligdag, og bidrage til større åbenhed, bedre trivsel og mindre stress.

Hvis I ønsker at arbejde mere med sundhed og trivsel, har Velliv flere koncepter indenfor både fysisk og mental sundhed, som I frit kan benytte.

Rigtig god fornøjelse.

Med venlig hilsen  
Velliv



## Stigning i stress kalder på handling

At udarbejde en stresspolitik indebærer, at I tager en dialog om stress, og får lavet nogle fælles aftaler og operationelle retningslinjer for, hvordan I forebygger og håndterer stress i jeres organisation.

På trods af at der tales og skrives meget om stress, vokser antallet af mennesker, der oplever stress-symptomer.

Symptomerne på stress kan være både fysiske og psykiske. Har man selv været sygemeldt med stress, eller kender én, som har, ved man, at symptomerne i forbindelse med stress, kan være voldsomme. Symptomerne er reelle, og man kan blive syg af dem, hvis der ikke bliver grebet ind i tide.

Klart formulerede retningslinjer, nedfældet i en stress-politik, kan gøre det lettere at handle.

## Forskellen mellem stress og travlhed

De fleste mennesker kender oplevelsen af at have travlt. For nogle opleves det ubehageligt, mens andre oplever det tilfredsstillende, fordi de får udrettet en masse. Et vist niveau af stress kan give os energi, når vi skal præstere noget ekstraordinært.

Stressforebyggelse handler i høj grad om løbende at være opmærksom på sig selv og hinanden. En svær stresstilstand kommer sjældent ud af det blå. Det handler om at kende symptomerne, tage dem alvorligt og vide hvad man kan gøre, hvis det brænder på.

## Mål og formål med en stresspolitik

Et helt overordnet formål med at forholde sig ansvarligt og aktivt til fænomenet stress, er kort og godt;

**At passe godt på jeres medarbejdere.**

### Konkrete mål kan være:

- At nedbringe sygefravær
- At øge trivsel og balance
- At reducere medarbejderomsætning
- At spare penge
- At undgå og forebygge arbejdsulykker
- At styrke samarbejde, kvalitet og innovation
- At udvise social ansvarlighed.

Hvilke mål er vigtigst for jer? Lav evt. en prioriteret liste. På den måde bliver I bedre i stand til at lave en fokuseret indsats via jeres stresspolitik.

## Gode råd til form og proces

Ambitionsniveau, tid, ressourcer og omfanget af stress i jeres organisation er faktorer, som spiller ind, når I skal forholde jer til, hvordan I kan gøre en indsats på området. Der kan være en del undgåelsesadfærd til stede, når det handler om stress. Fx kan både ledere og kolleger blive usikre på, om situationen nu reelt er slem nok til, at de skal sige noget til en stressramt person. Hvis I for alvor skal blive bedre til at forebygge stress, er det afgørende, at alle bliver bedre til at gribe ind, og her kan en stresspolitik, med veldefinerede retningslinjer, forventninger og ansvarsområder, være en stor hjælp. Alene det at sætte fokus på stress og trivsel er en god start, men hvis I for alvor skal lykkes med at forebygge stress, er der brug for handling bag ordene, og for at blive meget konkrete.

## Overvejelser

**Hvilke ord vil I bruge? Kært barn har mange navne.**  
Nogle vælger ...

- *Stresspolitik* fordi, det er stressforebyggelse og beredskab der specifikt er i fokus og fordi, det klart signaleres, at stress er et problem I vil gøre noget ved.
- *Trivselspolitik* fordi, der måske fokuseres bredere, hvor temaer som temaer trivsel, sundhed, APV, medarbejdersamtaler m.m. også inkluderes.
- Ikke at bruge ordet ...*politik*, da der måske ønskes en mere uformel, men stadig ansvarlig tilgang til stress.
- At inkludere stress og trivsel i en overordnet *Personalepolitik*.
- At finde jeres egne ord, som passer til jeres kultur.

## Hvilken form skal "Stresspolitikken" have?

En tydelig, aktiv og vedholdende indsats er vigtigere end ord på papir og intranet. Hvis ikke en indsats på området understøttes af kontinuerlig fokus, dialog og handling, er risikoen, at politikken glemmes i skuffen. I kan øge sandsynligheden for at gøre politikken levende ved at vælge en form, som passer til jer.

- Nogle vælger en håndterbar "manual" med høj brugervenlighed – dvs. konkret og tilgængelig viden, gode råd og enkle værktøjer.
- Nogle vælger en mere formaliseret udgave, hvor også hensigt, indsatsområder, roller og ansvar, målinger m.m. beskrives.
- Gør stresspolitikken nærværende ved at bruge slogans og synlige symboler i hverdagen og tal i "øjnehøjde".
- Lad jer inspirere af gode eksempler, som I er stødt på.
- Tag evt. udgangspunkt i det eksempel på en stresspolitik, som Velliv har udarbejdet sammen med denne guide.

## Hvem skal involveres?

- Jo mere ledelsen helhjertet og tydeligt bakker op, jo større troværdighed, appel og vilje.
- Hvis I har en HR-afdeling eller lignende, vil processen ofte være forankret her.
- Involvering af sikkerheds-/samarbejdsudvalg og nøglepersoner, så som tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, styrker opbakning og forankring.
- Involver og spørg medarbejdere og ledere om, hvad de oplever som udfordringer og hvad deres behov er, således at stresspolitikken ikke bliver flotte hensigtserklæringer, men konkrete løsninger på reelle behov.
- Nogle organisationer vælger at uddanne en eller flere medarbejdere til trivselsambassadører.

## Tips til processen

- Vi anbefaler, at I indleder processen med at nedsætte en projektgruppe på f.eks. 3 til 4 personer, bestående af en projektleder/tovholder (typisk HR-medarbejder/ansvarlig), en repræsentant for ledelse, en medarbejder og en tillids-og/el. sikkerhedsrepræsentant.
- Afsæt den fornødne tid. Et tidsforløb kan omfatte 2-4 møder i projektgruppen, 6-12 mandetimer til skriveprocessen og planlægning af lancering samt en præsentation for ledere og medarbejdere af ca. 1-2 times varighed.
- Tager I udgangspunkt i en skabelon, så drøft fx om der er behov for at supplere med ekstra punkter, som er vigtige for jer. Er der noget konkret I gerne vil have med i forhold til jeres organisation? Er der noget, der ikke har relevans for jer, så tag det ud?
- Udarbejd et udkast til stresspolitikken, vend den i projektgruppen og præsenter det endelige forslag for ledelsen.
- Udarbejd den endelige stresspolitik.
- Introducer jeres stresspolitik for medarbejderne på relevant mødefora, event el. lign.
- En god idé er at kombinere præsentationen af jeres stresspolitik med et foredrag om stress og trivsel, hvor ledere og medarbejdere kan få viden, inspiration og konkrete råd og værktøjer. Velliv rådgiver gerne om relevante og erfarne indlægsholdere på området.
- Gør hvad I kan, for at alle kommer til at kende stresspolitikken, og at alle ved, hvor de kan finde den.

## Fasthold fokus og indsats

Det er meget afgørende, at I tvinger jer selv til at blive meget konkrete på de følgende punkter.

Spørg jer selv hvordan, hvem og hvornår. Lav aftaler, fordel ansvar og fastsæt datoer. Skriv det ned, og få det i kalenderen. Ellers sker det ikke!

- Det er en god idé at følge op med møder på team- eller afdelingsniveau, hvor man kan gennemgå stresspolitikken, og tale om de forskellige punkter.
- Gør stress og trivsel til et fast punkt på relevante møder og sammenkomster.
- Gør stresspolitikken til en fast del af programmet når nye kolleger *onboardes*.
- Projektgruppen kan mødes en eller flere gange i løbet af året, og vurdere stress/trivselsniveauet i organisationen, konkrete erfaringer og behovet for justeringer og/el. nye tiltag.
- Sæt jævnlige fokus på relevante temaer (stressforebyggelse, trivsel, sundhed, søvn, arbejdsglæde, meningsfuldhed, socialt samvær m.m.) Det kan være i form af kampagner, foredrag etc.
- Inkluder relevante spørgsmål i jeres årlige trivselsmålinger/medarbejdersamtaler eller spørg på anden måde jævnlige jeres medarbejdere om, hvordan de har det, hvad de aktuelt oplever som stresskilder, m.m.
- Klæd jeres ledere på, så de har en viden om stress, er bevidst om deres rolle og ansvar og kender jeres tilbud og beredskab.
- Bagerst i det medfølgende eksempel på en stresspolitik findes en beredskabsplan samt gode råd til mental balance. Disse sider kan printes og bruges selvstændigt som synlighed og inspiration.

Ønsker I at arbejde mere med stressforebyggelse på arbejdspladsen, kan I benytte Vellivs koncept *Hvad ved du? – Forebyg stress på arbejdspladsen*. Konceptet indeholder materiale (hæfte og dialogkort) til at arbejde med stressforebyggelse på både leder- og medarbejderniveau.

Kontakt jeres rådgiver i Velliv for yderligere information.