

VÆRKTØJ TIL MEDARBEJDERE:

TAG FAT I DIN EGEN STRESS

Stress er noget, vi skal håndtere sammen på arbejdet. Dette værktøj handler om, hvad du selv kan gøre noget for at undgå stress. Du kan også gøre noget for at opdage, om du har begyndende stress – og gøre noget ved det. Det gælder både, hvis du er leder og medarbejder.

1. Hvordan holder jeg øje med, om jeg bliver stresset?

Du skal først og fremmest kende signalerne på stress og reagere på dem.

Start derfor med at hente værktøjet **'Signaler på stress'** på [Sammenomtrivsel.nu](https://sammenomtrivsel.nu). Her finder du en liste over signaler opdelt i tre grupper: Fysiske signaler, ændret adfærd/opførsel og følelsesmæssige signaler. Sæt x ved dem, du genkender fra dig selv, når du oplever, at det brænder på. Tænk evt. på en situation, hvor du var stresset, og prøv både at huske og mærke efter, hvordan du havde det.



Vi overhører ofte vores egne stresssignaler – vi har jo travlt med at håndtere den belastning, der giver os stress. Derfor kan det være en god idé at fortælle om dem til andre, og bede dem gøre opmærksom på det, hvis de ser, du bliver stresset.

Hvem vil jeg gerne **dele** mine stresssignaler med?

Privat

Arbejde

Hvordan vil jeg gerne **gøres opmærksom på**, at jeg virker stresset?

2. Hvad kan jeg gøre, når jeg bliver stresset?

Hvis du oplever, at du er ved at blive stresset, skal du gøre tre ting:

1. Stop op
2. Find ud af, hvad det er, som stresser dig
3. Gør noget ved det

Når du er stresset, mister du din evne til at have overblik og prioritere. Du vil opleve, at din situation er både uoverskuelig og mere krævende, end du umiddelbart kan håndtere. Derfor kan du ikke (som du plejer) bare lige jonglere flere ting samtidig eller klare en stor eller svær udfordring. Prioriter derfor gerne dine opgaver sammen med din leder. Det kan I fx gøre med værktøjet **Prioriter dine opgaver** på **Sammenomtrivsel.nu**.

Første skridt: Stop op!

Selvom du sikkert har meget at se til, så er du nødt til lige at lægge dét, du har gang i, til side. Hvis du har mulighed for det, så gå for dig selv, gå en tur eller prøv at lukke omgivelserne ude, fx ved at tage musik i ørene.

Skriv så dine egne Stop op! ideer ind her:

Andet skridt: Find ud af, hvad der stresser dig.

Hent værktøjer **Stressfaktorer** på **Sammenomtrivsel.nu**. Kig på listen over stressfaktorer, og kryds de områder af, der lige nu stresser dig. Du kan evt. bede en anden om at snakke listen igennem med dig.

Skriv dine stressfaktorer ned her og prioriter dem på en skala fra 1-10, efter hvor meget de stresser dig lige nu:

Prioriter dine stressfaktorer

Stressfaktor	Prioritet (1-10)
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Tredje skridt: Gør noget ved det

Det er forskelligt, hvad du kan gøre for at håndtere de enkelte stressfaktorer.

- Nogle stressfaktorer kan du gøre noget ved med det samme.
- Nogle stressfaktorer kræver, at du koordinerer eller laver (nye) aftaler med andre.
- Nogle stressfaktorer er du nødt til at finde ekstra ressourcer til at komme igennem.
- Nogle stressfaktorer må du lære at leve med og indrette dig efter.

Kig på din liste over stressfaktorer og udfyld skemaet. Du kan tage det udfyldte skema med til en snak med din leder, hvis der er noget, han/hun skal være med til at ændre.

	Stressfaktor _____	Stressfaktor _____	Stressfaktor _____	Sressfaktor _____
Hvordan stresser den dig?				
Hvad kan du gøre for at forebygge, håndtere eller lære at leve med den?				
Hvad kan du gøre for at øge din robusthed/resiliens?				
Hvem kan hjælpe dig?				
Hvornår gør du hvad?				
Hvad bliver svært?				
Hvordan ved du, at du er lykkedes?				

Ideer: Det kan du gøre i hverdagen

Generelt

- Spis og drik sundt og regelmæssigt.
- Dyrk moderat motion, yoga, lav afspænding eller gå blot en tur – hård træning/motion stimulerer produktionen af stresshormoner.
- Få en god nats søvn – søvn før midnat er bedst, læs en bog eller lav en anden rolig aktivitet, inden du går i seng, undgå arbejde, tv/pc/tablet/ mobil, stimulanser mv. den sidste time.
- Skru ned for sukker, koffein, nikotin og alkohol, selv om du helt naturligt føler øget trang – find alternativer som fx grønt, frugt, nødder, mørk chokolade, vand, the (undgå sort).
- MÆRK EFTER – hvis du ikke orker, så lad være eller sig pænt nej tak.

I forhold til arbejdet

- Slå alle lyde og notifikationer fra på din computer, mobil mv.
- Læs kun mails på bestemte tidspunkter.
- Viderestil telefonen til svareren og aflyt/besvar på bestemte tidspunkter.
- Sørg for at sikre fordybelsestid til arbejdet, så du undgår afbrydelser.
- Tag en hjemmearbejdsdag med fokus på fordybelse.
- Vurder, om det er nødvendigt, at du deltager i alle møder.
- Hold mere effektive møder (klart formål, klar agenda, forberedelse, kortere tid, overhold tiden).
- Hold pauser i løbet af en arbejdsdag (formiddag, frokost, eftermiddag).
- Snak med dine kolleger – gerne om noget andet end arbejde.
- Mindre transporttid ved at undgå myldretid.
- Mindre transporttid ved at flytte eller skifte arbejde.

I forhold til dit private liv

- Skru ned for aftaler i en periode (sport, sociale arrangementer, familie mv.).
- Få løst småkonflikter.
- Find tid til dig selv, pust ud og lav noget, du har lyst til (ikke noget du bør/skal – mærk efter!).
- Bestil mad udefra en gang imellem - og helst så sundt som muligt.
- Lav sammenskudsgilde med vennerne.
- Lav en madplan.
- Handl ind til hele ugen på nettet, og få varerne bragt til døren.
- Lav store portioner mad og frys ned.
- Få nogen andre til at hente børn, fx legekammeraters forældre, bedsteforældre eller en ung pige.
- Betal dig fra rengøringen.

Ideer: Det kan du gøre på jobbet – både i forhold til din rolle og dine opgaver

- Tag en snak med din leder, og fortæl, at det brænder på (brug skemaet på forrige side).
- Bed en god kollega om at snakke situationen igennem med dig.
- Prioriter dine opgaver/ansvarsområder, og vælg fra, hvis der er for mange (brug evt. haster/vigtigt værktøj).
- Få hjælp fra en kollega til en eller flere opgaver.
- Bed din leder om at hjælpe med at prioritere og vælge fra, eller sætte flere ressourcer på.
- Spørg ind til dine opgaver/ansvarsområder, hvis du er usikker på, hvad eller hvor meget du skal lave.
- Spørg ind, og bliv klar på, hvem der laver hvad, og hvem der har ansvar for hvad.
- Bliv helt klar på deadlines – nogle gange haster ting ikke så meget, som vi tror, eller deadline kan forhandles.
- Sænk ambitionsniveauet – nogle gange er 'godt nok' nok.
- Bed om feedback, hvis du er usikker på, om dét, du laver, er godt nok.
- Få løst konflikter og dårlig stemning – søg evt. hjælp hos din leder, arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant.
- Deltag i sociale arrangementer.
- Bliv klar over, hvad der motiverer dig, og hvordan og hvor hurtigt du gerne vil udvikle dig.
- Book en udviklingssnak med din leder.
- Overvej, om det er lige nu i dit liv, at du skal gøre karriere, eller om du skal være glad for, hvad du har.
- Overvej, om du har det rigtige job.

Andre gode værktøjer på sammenomtrivsel.nu

- **Signaler om stress** og **Stressfaktorer**: To tjeklister, som kan bruge til at blive klogere på, hvordan stress viser sig.
- **Hæftet 'Tag hånd om stress'** fra BFA Kontor indeholder meget viden og gode værktøjer om stress.