



# En god samtale om stress

Det kan være svært at skulle konfrontere en medarbejder eller en kollega med mistanke om stress, så **nedenstående kan være en hjælp til både at forberede og gennemføre en god samtale om stress.**

## FORBEREDELSE

- Vær helt klar på, hvad der får dig til at tage fat i medarbejderen. Brug evt. værktøjet "Få hold på observationer".
- Tænk over en god formulering til at indlede mødet, fx  
*Jeg vil gerne snakke med dig om, hvordan det går, og hvordan du har det, da jeg er bekymret for dig, for jeg har lagt mærke til, at der er noget, der har forandret sig her på det sidste.*
- Læs afsnittet "Viden om stress", og tjek listerne "Stresssignaler" og "Stressfaktorer" på side 3 og 4 i dette omslag.
- Tag et eksemplar af dette arbejdshæfte med.
- Hvad kan du tilbyde eller foreslå medarbejderen/kollegaen, hvis det viser sig, at han/hun er stresset?
  - Har I en stresspolitik, som du kan støtte dig til?
  - Har I en stressekspert i organisationen, som du kan henvise medarbejderen til?
  - Har I en sundhedssikring, hvor medarbejderen kan få hjælp?
- En snak om medarbejderens trivsel - se værktøjet "De seks guldkorn".
  - Er du parat til at tage en snak omkring stress, stresssignaler og stressfaktorer, eller vil du hellere henvise videre?
  - Hvis der er medvirkende private forhold, er der så mulighed for at tilbyde nedsat tid eller tilsvarende?
  - Tag en snak med en AMR, HR eller en TR, og hør, hvad I plejer at gøre.

## SAMTALEN

- Giv kort baggrunden for mødet, og læg specielt vægt på, at dit initiativ skyldes bekymring for medarbejderen.
- Aftal, hvor lang tid I har. Er der én af jer, der har en bagkant? Det er bedst, hvis I har god tid.
- Giv medarbejderen/kollegaen de observationer, du har, og spørg, om han/hun kan genkende dem.
- Giv den anden tid til at fortælle om sin situation. Vær nærværende, lyt aktivt, og spørg ind for at skabe forståelse.
- Vær omsorgsfuld og empatisk, og husk, at medarbejderens følelser og oplevelser ikke kan diskuteres.
- Vær vedholdende, hvis du oplever, at medarbejderen taler udenom eller bagatellisere situationen - det er et klart symptom på stress at forsøge at få det til at se normalt ud (jeg skal bare lige...), så hold kærligt fast i at forstå situationen.
- Hvis der er tegn på stress, så henvis medarbejderen til egen læge, der både kan diagnosticere og tage en snak om stress.
- Du kan også henvise medarbejderen til psykolog, hvis virksomheden har en sundhedsordning, der inkluderer psykologhjælp til stressramte.
- Afslut samtalen med at opsummere jeres snak og de aftaler, I har lavet (hvad, hvem, hvornår) - skriv evt. aftaler ned.
- Husk at følge op på jeres aftaler.

