

Stresshåndtering på organisationsplan <i>øvelsen er delt i opgave A og opgave B</i>

Det er ofte på organisationsplanet, at de dybdeliggende årsager til stress blandt medarbejdere skal findes. Med organisationsplan forstås organisationens opbygning, forretnings- og kommunikationsgange samt fordeling af ansvar/magt/beføjelser/ledelse mm.

Opgave A: Forebyggelse på organisationsplan

Sådan gør I:

Hele plenumgruppen diskuterer følgende:

1. Hvilke forhold på organisationsplan hos jeg fungerer allerede så godt, at de rent faktisk virker forebyggende i forhold til stress? *(Fungerer jeres edb-system f.eks. så godt, at det i praksis letter jeres arbejde og i den forstand virker stress-forebyggende? Eller er der f.eks. en velfungerende og effektiv mødekultur, der sikrer, at I får de oplysninger, I skal bruge for at udføre jeres arbejde, uden samtidig at tage for meget af jeres tid?)*
2. Hvordan kan man overføre principperne for det, der virker, til de potentielle stressfaktorer i jeres organisation?
 - Hvad kan ledelsen gøre?
 - Hvad kan I som medarbejdere gøre?
3. Hvis I ønsker at præsentere jeres ideer for ledelsen, hvordan skal I så gribe det an for at invitere til en konstruktiv dialog omkring det?

(I skal bruge ca. 45 minutter på øvelsen.)

Opgave B: Stresspolitik og –handlingsplan

En af måderne at håndtere stress på organisationsplan kan være at udforme en decideret stresspolitik og –handlingsplan.

En sådan politik og handlingsplan skal gerne som minimum indeholde følgende punkter:

1. En beskrivelse af virksomhedens holdning til medarbejdere med stress.
2. Angivelse af ledelsens ansvar, både på et overordnet plan og i forhold til en konkret situation og medarbejder. Hvad skal vedkommendes leder gøre og hvornår?
3. Angivelse af kollegernes ansvar. Hvem forventes at gøre hvad og hvornår?
4. Angivelse af den stressramte kollegas eget ansvar for at gøre noget ved sin situation.
5. Beskrivelse af hvilke hjælpeforanstaltninger, der kan iværksættes internt. *(F.eks. omlægning af arbejdsopgaver, nedsat tid mm.)*
6. Beskrivelse af eksterne hjælpeforanstaltninger. *(F.eks. tilbud om psykologhjælp, herunder retningslinjer for i hvilken udstrækning virksomheden vil betale for hjælpen, og hvorvidt det skal være muligt for medarbejder at henvende sig anonymt.)*
7. Retningslinjer for tilbagevenden til arbejde efter en eventuel sygdomsperiode. F.eks. mulighed for nedsat tid eller omlægning af arbejdsopgaver, (hvis der er tale om en overgangsperiode) eller flex- eller skånejob (hvis der er tale om en permanent situation).

Sådan gør I:

1. Del jer i grupper på 4-5 deltagere i hver.
2. Diskutér, hvad de forskellige punkter kunne indeholde i en konkret stresspolitik og –handlingsplan. Skriv gerne stikord ned for hvert af de 6 punkter. Brug evt. skemaet på de næste sider. *(F.eks. hvad vil I foreslå, at der skal stå omkring en ledelses holdning til stressramte medarbejdere? Hvad mener I, at en leder skal gøre og hvornår? osv.)* Hensigten med diskussionen er ikke, at I nødvendigvis skal blive enige, men at I får drøftet de forskellige punkter.
3. Diskutér dernæst, hvorvidt I mener, at en stresspolitik er nødvendig på jeres arbejdsplads? Hvorfor/hvorfor ikke? Hvis I mener, at en stresspolitik er hensigtsmæssig, og I ikke har en, hvordan kan I så gå i en konstruktiv dialog med ledelsen omkring det?
4. Hvis der allerede er en stresspolitik, er det så jeres erfaring, at den virker efter hensigten? Hvorfor/hvorfor ikke? Hvis der er en politik, som I mener ikke efterleves i praksis, hvad kan I så gøre for at medvirke til, at der bliver skabt overensstemmelse mellem hensigt og handling?
5. Afslutningsvis skal I samles i plenum, hvor hver gruppe fremlægger sine overvejelser for de andre.

(I skal bruge ca. 75 minutter på øvelsen.)

Input til en stresspolitik og –handlingsplan

En beskrivelse af virksomhedens holdning til medarbejdere med stress:

Ledelsens ansvar:

Kollegernes ansvar:

Den stressramte kollegers ansvar:

Interne hjælpeforanstaltninger:

Eksterne hjælpeforanstaltninger: