| **Forebyggelse af arbejdsrelateret stress** |
| --- |
| **Individ** | **Gruppe** | **Ledelse** | **Organisation** |
| **Trivsel*** Bidrage til at arbejdspladsen er et godt sted at arbejde
* Være en god kollega
* Vise respekt og f.eks. sige ”godmorgen”
* Reagere på eventuel dårlig trivsel
* kende kolleger
* Være åben for nye medarbejdere og nye idéer
 | **Trivsel*** Tage godt imod nye kolleger
* Skabe en god omgangstone
* Være åben for nye idéer
* Gå konstruktivt ind i forandringer
 | **Trivsel*** Være til stede
* Forventningsafstemme
* Kommunikere tydeligt så opgaver og ansvar er klart
* Inddrage samt delegere ansvar.
* Bruge PULS aktivt i at forebygge og spotte stress
 | **Trivsel*** Det overordnede ansvar for trivsel
* Fælles vision & klare mål
* Fokus på kerneopgaven
* Klar kommunikation
* Involvere medarbejdere i beslutningsprocesser
* Sikre kompetenceudvikling
 |
| **Forebyggelse af egen stress*** kende egne symptomer på stress, egne styrker og egne grænser
* Reagere ved stress syptomer og eventuelt gå til leder eller AMR/R`TR
* Sig fra – bed om hjælp
* Sørge for at koble af i fritiden
 |  | Ansvarlig for udarbejdelse af lokale **retningslinjer for forebyggelse og håndtering af stress** på arbejdspladsen herunder:* Angivelse af kollegaernes ansvar
* Angivelse af den enkelte medarbejders eget ansvar
* Hvem forventes at gøre hvad og hvornår?
 | Ansvarlig for udarbejdelse af overordnede **retningslinjer for forebyggelse og håndtering af stress** i hele organisationen herunder:* Organisationens holdning til medarbejdere med stress
* overordnede principper for fastholdelse af medarbejderne
* og den stressramtes eget ansvar for at gøre noget ved sin situation
 |
| **Forebyggelse af kollegaers stress*** Reagere ved kollegaers mistrivsel og stress symptomer. Det indbefatter, at gå til leder eller AMR/TR ved mistrivsel, selvom den som mistrives ikke ønsker det.
* Som AMR/TR har man et udvidet ansvar for at handle ved kollegaers mistrivsel og stress symptomer.
 | **Forebyggelse af kollegaers stress*** Reagere ved kollegaers mistrivsel og stress symptomer. Herunder f.eks. tage særlige hensyn i en periode
* Gå til AMR/TR, som har en central rolle i arbejdet med trivsel
* Hjælpe kollegaen med stresssymptomer til at tage ansvar for at gøre noget ved sin situation
 | * Tage stilling til hvordan AMR/TR skal inddrages i arbejdet med forebyggelse og håndtering af stress, og hvordan trivsel kan indgå på personalemøder.
 | * Angivelse af ledelsens ansvar, både på et overordnet plan og i forhold til en konkret situation og medarbejder
 |
|  |  | Bruge de nye krav om lederinvolvering i psykologordningen til at forbedre trivsel | Redegøre for, hvilke forpligtelser og opgaver, der ligger i arbejdsmiljø­grup­pen, arbejdsplads MED og KommuneMED. |
|  |  |  | Beslutte hvem man kan gå til med sit stressproblem, hvis det ikke umiddelbart kan tages op med den nærmeste leder eller kollegaerne. |
|  |  |  | Beslutte hvordan stress kan indgå i arbejdspladsens APV og trivselsundersøgelse |