

Stresspolitik for Forsorgshjemmet Saxenhøj

Indledning

Formål:

Formålet med denne stresspolitik er at reducere og forebygge medarbejdernes stress i hele organisationen.

Ved stress forstår vi de fysiske reaktioner der sker i kroppen ved vedvarende fysiske/psykiske belastninger.

Baggrund:

Stresspolitikken er udarbejdet i januar 2007 på baggrund af dels et ønske fra stressvejlederne, og dels en stigning i antallet af langtidssygemeldinger pga. stress.

Stresspolitikken er udarbejdet af sikkerhedsudvalg og stressvejledere, og er efterfølgende godkendt på MEDudvalgsmøde den 15. februar 2007.

Om stresspolitikken:

Stresspolitikken vil løbende blive evalueret og justeret. Dette vil ske 1 gang om året som et punkt på sikkerhedsudvalgsmøde. Stressvejlederne deltager i denne evaluering. Den justerede stresspolitik vil herefter komme med på MED udvalgsmøde til orientering og godkendelse.

Kendskabet til stresspolitikken skal udbredes til alle medarbejdere. Dette gøres ved, at stresspolitikken offentliggøres på et personalemøde, og runddeles til alle medarbejdere. Stresspolitikken vil fremover ligge i den intromappe, som udleveres til alle nyansatte. Den vil også blive indsat i personalehåndbogen, som findes på alle afdelinger.

Forebyggelse af stress

Det er vigtigt at forebygge stress. Ubehandlet kronisk stress vil før eller siden føre til sammenbrud eller udbrændthed. Dette kan i værste fald være invaliderende, endog dødeligt. Derfor er det til enhver tid bedre at undgå alvorlig stress, frem for at skulle behandle den. Vi ønsker derfor heller ikke, at stress skal være et tabu. At lukke øjnene for stress, gør det kun værre.

Vi har på Forsorgshjemmet Saxenhøj iværksat en række initiativer til forebyggelse af stress:

- Der er uddannet 4 stressvejledere.
- Stressvejlederne får supervision fra Center for Stress 1 gang om året + ad hoc.
- Der afholdes 1 årlig stop-op-dag for Sikkerhedsudvalg + stressvejledere.
- Der afholdes mindst 1 årlig temadag omkring stress, for alle medarbejdere.
- Der afholdes hvert 2. år en lille APV som omhandler stress.
- Der er udarbejdet en folder, "Stress - en håndbog", som er uddelt til alle medarbejdere. Folderen vil fremover ligge i intromappen til nye medarbejdere.
- Punktet "Hvordan har du det?" skal være et fast punkt på alle teammøder.
- Stress skal altid indgå som et emne i MUS/GRUS.
- Fokus på sygefravær i Sikkerhedsudvalg og MEDudvalg.

Alle medarbejdere har til enhver tid mulighed at komme med forslag til stressreducerende tiltag. Tal med din sikkerhedsrepræsentant, tillidsrepræsentant, stressvejleder eller leder.

Håndtering af stress

Det er vigtigt, at alle ved hvordan de skal forholde sig, i tilfælde af at en medarbejder er alvorligt stresset. Alvorlig stress skal opdages så tidligt som muligt, da det så er lettere at gøre noget ved den.

Hvordan opdager vi stress?

Vi har alle - medarbejdere og ledere - et fælles ansvar for at lokalisere stress på arbejdspladsen. Vi skal hjælpe hinanden med at være opmærksomme på stress. Tegn på stress kan f.eks. være vedholdende hovedpine, træthed, tristhed, koncentrations- og hukommelsesbesvær og humør-svingninger.

Hvad gør en stresset medarbejder?

Føler du dig stresset, eller er i tvivl om, om dine symptomer kan være et tegn på stress, så tag en snak med en af stressvejlederne. Stressvejlederen har kendskab til stresssymptomer, og kan desuden give dig nogle redskaber og gode råd til at få lidt mere struktur på dagligdagen, hvis det er det du har brug for. Du kan også tage en snak med din leder, eller en god kollega. Vigtigst er, at du taler med nogen om det.

Hvad gør man, når man opdager, at en anden medarbejder er stresset?

Ofte vil den stressede medarbejder ikke selv være klar over det, selvom kollegaerne tydeligt ser det. Derfor er det vigtigt, at du som kollega enten tager en snak med den stressede medarbejder, eller beder en stressvejleder om hjælp.

Stressvejlederne:

På Forsorgshjemmet Saxenhøj har vi fire stressvejledere:

Karin Holm, Ekstern Afdeling

Mia Thomsen, Fjordvang

Marlene Luther, Intern Afdeling

Winnie Blak Johansen, Administrationen

Stressvejlederne er uddannet til at observere, rådgive og vejlede både den enkelte medarbejder, gruppe, ledelsen og organisationen.

Stressvejlederne er med til at målrette indsatsen mod stress på arbejdspladsen, herunder deltagelse i afviklingen af APV.

Stressvejlederne kan indgå i stressafklarende samtaler med kollegaer og ledelse.

Alle medarbejdere kan til enhver tid - på tværs af afdelingerne - henvende sig til en af stressvejlederne, og aftale tid til en samtale.

Som udgangspunkt har vejlederne tavshedspligt. I starten af samtalen vil man altid blive orienteret om, at tavshedspligten, i visse situationer, kan blive nødvendig at bryde, hvis medarbejderen udviser tegn på sygdom / ustabilitet. Her er det nødvendigt, at vejlederen kan gå videre med sin viden.

Anden hjælp

Der afholdes omsorgssamtaler med medarbejderen, hvis det skønnes nødvendigt.

Forsorgshjemmet Saxenhøj tilbyder også stressramte medarbejdere samtaler med en psykolog.

Sygemelding pga. stress

På Forsorgshjemmet Saxenhøj ønsker vi at undgå, at stress udvikler sig til en langtidssygemelding. Men skulle det alligevel ske, er det især ved sygefravær pga. stress vigtigt, at man er væk fra arbejdspladsen så kort tid som muligt. Jo længere tid man er væk, jo sværere er det at vende tilbage, og jo større er risikoen, statistisk set, for slet ikke at vende tilbage til arbejdsmarkedet.

Ved en sygemelding pga. stress træder sygefraværspolitikken i kraft.

Tilbagevenden til arbejdspladsen

Ved tilbagevenden til arbejdspladsen efter en langtidssygemelding pga. stress, er det allervigtigste, at medarbejderen ikke føler noget som helst pres. Ofte vil det være en god idé at inddele arbejdsopgaverne i grønne, gule og røde opgaver. De grønne opgaver, er f.eks. opgaver uden deadline, som ikke er så vigtige. Gule opgaver kan være opgaver, som har en deadline, som godt kan flyttes. Mens de røde opgaver kan være vigtige opgaver, med en fast, kort deadline. Når man vender tilbage efter en langtidssygemelding, vil det måske udelukkende være grønne opgaver, man skal arbejde med. Efter noget tid kan man også arbejde med de gule, og til sidst også med de røde.

En anden god idé kan være, at man kun vender tilbage på deltid. Måske arbejder man kun 2 timer om dagen, og er på som ”ekstra”. Man skal være fri til at kunne gå hjem, hvis man har brug for det. Hvis medarbejderen har det svært med, at skulle møde alle sine kollegaer igen, og ikke kan overskue at alle spørger hvordan det går, er det en mulighed, f.eks. at skrive en mail til sine kollegaer, inden man møder på arbejde, hvor man fortæller hvordan man har det, og at man helst ikke vil spørges direkte ind til det.

Det vil i hvert enkelt tilfælde være en individuel vurdering, hvad medarbejderen har brug for. Der afholdes omsorgssamtale med medarbejderen, før tilbagevenden til arbejdspladsen, for at kunne yde den bedste støtte til medarbejderen. Her vurderer ledelsen hvilke opgaver medarbejderen skal have ved tilbagevenden.

Se også sygefraværspolitikken.

Revideret den 7. februar 2007