

TEST DIN STRESS OG LÆR MERE OM TEGN PÅ STRESS

Inden for de seneste 4 uger – hvor tit har du da ... (Sæt ét kryds for hvert spørgsmål)		SJÆLDENT ELLER SLET IKKE	SOMMETIDER	HELE TIDEN ELLER OFTE
ANSPÆNDTHED	... haft problemer med at slappe af?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... været irriteret?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... været anspændt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... været træt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SØVN	... sovet dårligt og uroligt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... haft svært ved at falde i søvn?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... vågnet for tidligt uden at kunne falde i søvn igen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... vågnet flere gange og haft svært ved at falde i søvn igen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HUMØR	... været trist til mode?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... manglet selvtillid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... haft dårlig samvittighed eller skyldfølelse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... manglet interesse for de ting, du foretager dig i dagligdagen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KROP	... haft ondt i maven?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... haft ondt i hovedet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... haft hjertebanken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... haft muskelspændinger?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TANKER	... haft koncentrationsbesvær?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... haft svært ved at tænke klart?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... haft svært ved at træffe beslutninger?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	... haft svært ved at huske?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kilde: Sundhedsstyrelsens folder fra 2007 'Kender du til stress? Sådan kan du gøre noget ved det'

Ovennævnte symptomer kan skyldes meget andet end stress. Er du i tvivl, bør du overveje at kontakte din egen læge. Hvis du har 5 krydser eller flere i den røde kolonne og tror det kan være stress tilknyttet forhold ved din arbejdsplads, skal du overveje at tale med din leder, tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant eller en kollega (se skemaet forrigeside).

INFORMATION OG KONTAKTOPLYSNINGER (links)

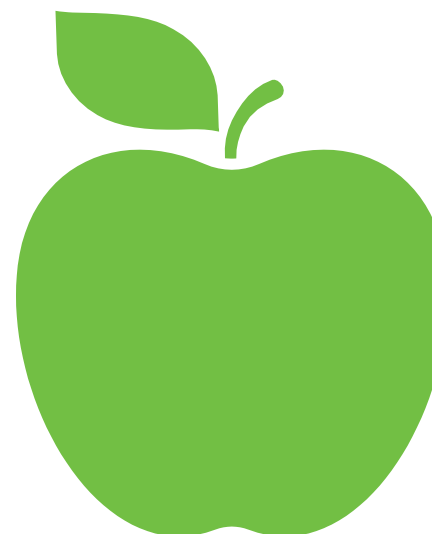
AU's tilbud om anonym og visiteret rådgivning
Healths arbejdsmiljøkontaktperson

LÆS MERE (links)

AU HR
Sundhedsstyrelsen
Videncenter for arbejdsmiljø
Arbejdstilsynet

FOREBYGGELSE OG HÅNDTERING AF STRESS PÅ

Institut for Odontologi og Oral Sundhed (IOOS)



IOOS vil være en
god og sund
arbejdsplads for
alle medarbejdere

IOOS ser stress som
en fælles udfordring
og et fælles ansvar

IOOS vil arbejde for at
alle tager aktivt
ansvar for at fremme
trivsel og åbenhed
samt forebygge stress

HVAD ER **STRESS**?

Stress er en fysisk og psykisk reaktion på belastning. Stress er ikke altid usundt. Lidt forsimplet kan man tale om stress i trivsels-, risiko- og farezonen.

TRIVSELSZONEN

Selv når vi trives og har det godt, er det naturligt at opleve kortvarige perioder med stress. Så længe stressen er forbigående, er det en hensigtsmæssig reaktion, der hjælper os med at overkomme belastning.

RISIKOZONEN

Længere perioder med stress kan udløse en række fysiske og psykiske symptomer (se skema på sidste side), der kan have negative konsekvenser for arbejdsevne og helbred.

FAREZONEN

Hvis ikke man kommer ud af stresstilstanden og tilbage i balance, kan stress få mere alvorlige konsekvenser og udgøre en egentlig fare for både helbred og arbejdsevne.

Selvom stress rammer individet, spiller omgivelserne en vigtig rolle. Både i privatlivet og på arbejdspladsen er der faktorer, der kan være med til at fremme eller beskytte mod stress.

ET FÆLLES **ANSVAR**

På IOOS har vi alle et ansvar, når det gælder om at:

- fremme trivsel og forebygge stress
- opdage og reagere på usund stress
- håndtere stressrelateret nedsat arbejdsevne og sygdom

Roller, opgaver og ansvar når vi arbejder med trivsel og stress

	FOREBYGGE	OPDAGE OG REAGERE	HÅNDBERE
MEDARBEJDER	<p>Identificere egne arbejdsrelaterede kilder til trivsel og stress</p> <p>Lære om stress og egne stressreaktioner, samt bruge denne viden til at forebygge stress i arbejdet</p>	<p>Tage symptomer alvorligt, og reagere på dem, ved at tage dialog med egen leder om arbejdsbelastning og prioritering af arbejdsopgaver</p> <p>Bruge netværk, kollega/arbejds miljø-repræsentant (AMR), tillidsrepræsentant (TR) og evt. AU's tilbud om anonym psykologisk rådgivning</p>	<p>Tage kontakt til:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. egen læge 2. leder 3. psykologordning <p>Vise åbenhed og samarbejde med leder/kollega/AMR/TR om tilbagevenden til arbejdet</p>
KOLLEGER	<p>Tage medansvar for afdelingens opgaveløsning og trivsel i hverdagen</p> <p>Være opmærksom på kollegers trivsel og tegn på stress</p> <p>Medvirke til at skabe en kultur præget af åbenhed i forhold til stress og trivsel</p>	<p>Tage dialog ved tegn på usund stress hos kollega, og udtrykke sin bekymring:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Over for kollegaen selv (Vær nysgerrig på om og hvor kollegaen har søgt hjælp/støtte) 2. Overfor relevant leder, evt. AMR/ TR (hvis kollegaen ikke selv har kontaktet lederen) 	<p>Tale om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan I kan støtte den stressramte kollega (fx koordinere kontakt/blomster o.lign.) • Hvordan I kan bidrage til at sikre fælles ansvarlighed
LEDER	<p>Have fokus på prioritering og koordinering af opgavefordelingen</p> <p>Sikre en kultur præget af åbenhed i forhold til trivsel og stress</p> <p>Sørge for at have nødvendig viden og kompetencer ift. stress</p> <p>Være opmærksom på stressignaler, samt signalere, at henvendelser er velkomne.</p> <p>Sørge for løbende synliggørelse af, hvordan afdelingen arbejder med trivsel og stressforebyggelse.</p> <p>Spørge ind til trivsel og stress fx ved årlige MUS</p>	<p>Indgå i dialog med medarbejderen ved bekymring</p> <p>Udarbejde plan for hvorledes arbejdsbelastning/-presset reduceres, samt prioritering af opgaver</p> <p>Oplyse (hvis det er relevant) om mulighed for psykologisk rådgivning</p> <p>Undersøge om kilden til stress også kan medføre stress for andre i afdelingen</p>	<p>Opfordre medarbejderen til at tage kontakt til:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. egen læge 2. psykologordning <p>Aftale opfølgning samt følge AU's procedure for håndtering af sygefravær.</p> <p>Fokuser på kommunikation og prioritering af opgaver i afdelingen under hensyntagen til de øvrige medarbejdere.</p> <p>Udarbejde tilbagevendenplan, der sikrer trinvis tilbagevenden og styring af opgavekompleksiteten</p>