

Workshop om forebyggelse og håndtering af stress.

Nogle bruger ordet stress til at fortælle om en hektisk morgen, mens andre bruger det til at beskrive en tilstand, hvor de ikke har sovet i 3 måneder.

For at forstå og forebygge stress er det en god ide at kigge på, hvordan vi forstår og anvender ordet stress. Få talt om det på arbejdspladsen og få kigget på, hvordan krav og ressourcer balancerer.

På workshoppen vil vi tale om hvordan vi skaber gode og bæredygtige løsninger, og hvordan vi kan kende forskel på travlhed og stress og dermed forebygge eller reducere overbelastning og stress.



Workshop om forebyggelse og håndtering af stress.

Find situationer hvor du har følt dig stresset eller hvor du har oplevet andre være det? (indenfor det sidste år).

Hvad skete der og hvad gjorde du/nogen?

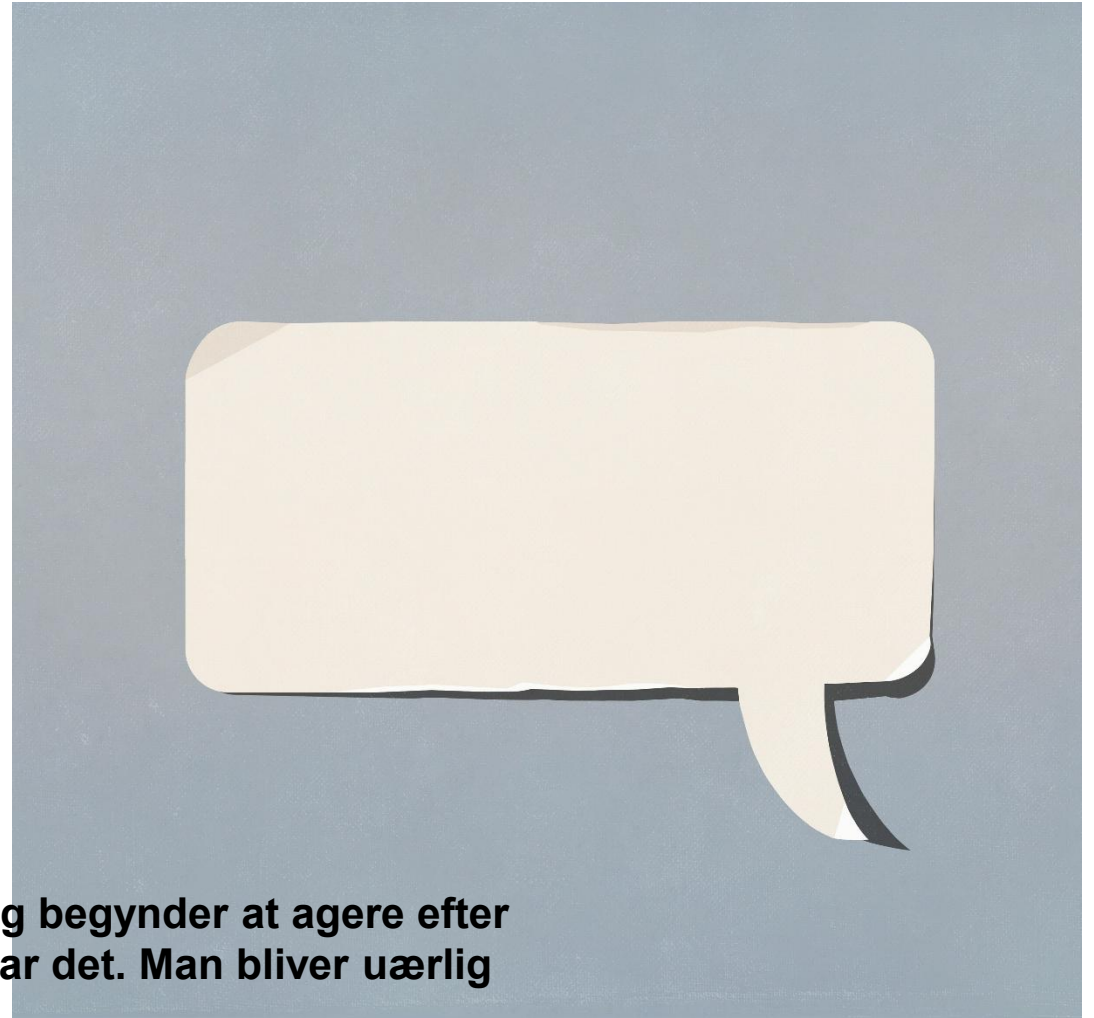


Emma Levine og Taya Cohen undersøgte i 2018 de forudsete og faktiske konsekvenser af ærlighed i hverdagen.

I deres studie bad de deltagerne om at være ærlige i alle deres interaktioner i tre dage.

De fandt, at folk ofte overvurderer de negative konsekvenser af ærlighed. Faktisk viste det sig, at ærlighed var mere behagelig, skabte større social forbindelse og gjorde mindre skade på relationer end forventet.

MEN: Når man er presset mister man sin realitetssans, og begynder at agere efter hvordan man gerne vil have det, og ikke hvordan man har det. Man bliver uærlig uden at vide det.



Læg mærke til adfærdssændringer.

Præstationsskam:

Medarbejderen er optaget af at vise hvad vedkommende plejer. Altså vise faglig kompetence. Der vil blive talt om for mange opgaver, uretfærdighed – man vil forsøge at skjule det.

Relationsskam:

Medarbejderen er optaget af, hvad andre tænker om én. Man føler sig ikke som en del af fællesskabet. Mangler anerkendelse og har omvendt svært ved at tage imod den.

Vær opmærksom som AMG - det er (måske) usynligt



Hvad sker der mentalt?

Manglende hukommelse

Manglende koncentration

Tankemylder

Søvnløshed

Ubeslutsom

Lavere tolerancetærskel

Manglende socialt overskud.

Ensomhed

Skam

Man får det dårligt.....kommer i tvivl om egne kompetencer.....kommer i en potentiel risiko for at udvikle somatiske sygdomme, depression og angst.



Overvej følgende i AMG:



Har du været vidne til at en medarbejder/kollega i sjov talte om stresssymptomer, men slog det hen som en del af jobbet, når du spurgte ind til det?

Har du selv prøvet i perioder at overhøre egne stresssymptomer for så at opleve at de eskalerede?

Hvordan håndterer du typisk en medarbejder/kollega, som fortæller dig om vanskeligheder med at nå eller komme i mål med sine arbejdsopgaver?

Hvordan møder du en kollega/medarbejders kommentarer til fx forandring eller grundlæggende betingelser for arbejdet? Hvornår hører du det som brok, og hvornår hører du det som konstruktiv eller velbegrundet kritik?

Ærligt: Er der nogle medarbejdere/kollegaer hvor du bare leverer standardsvar? Altså din automatreaktion er at høre kommentarerne som brok? Kan du skelne mellem brok og overbelastning?



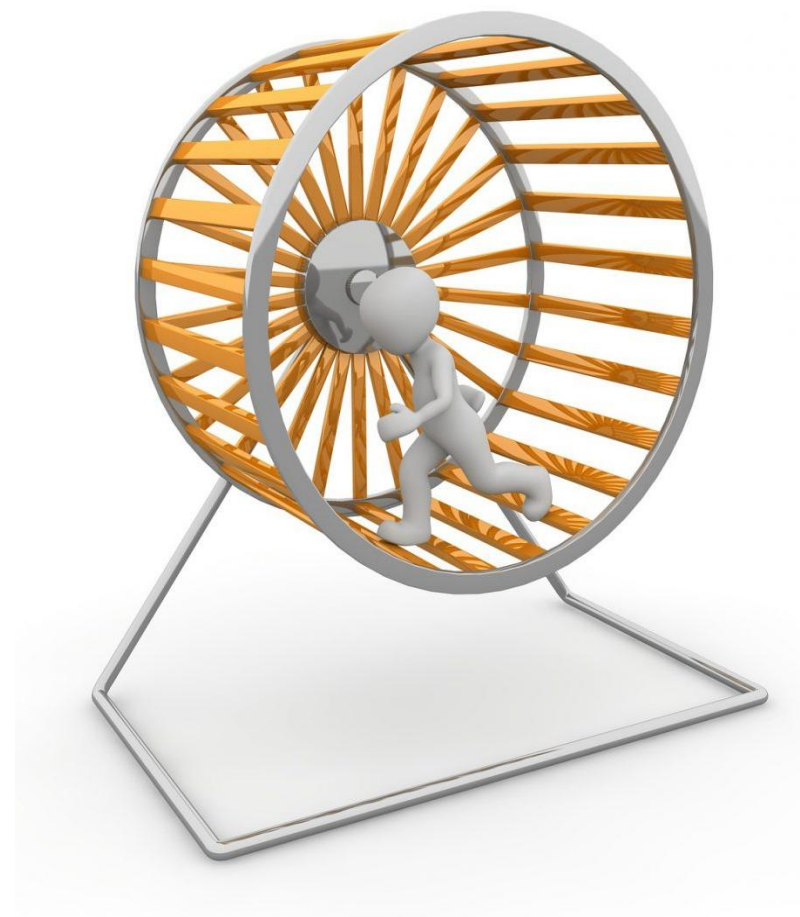
Vi kan klare mere, end vi kan tåle.

Vores trumfkort er (paradoksalt nok) vores evne til at tilpasse os.

Hvilket samtidig kan blive vores største fjende i vores hverdag.

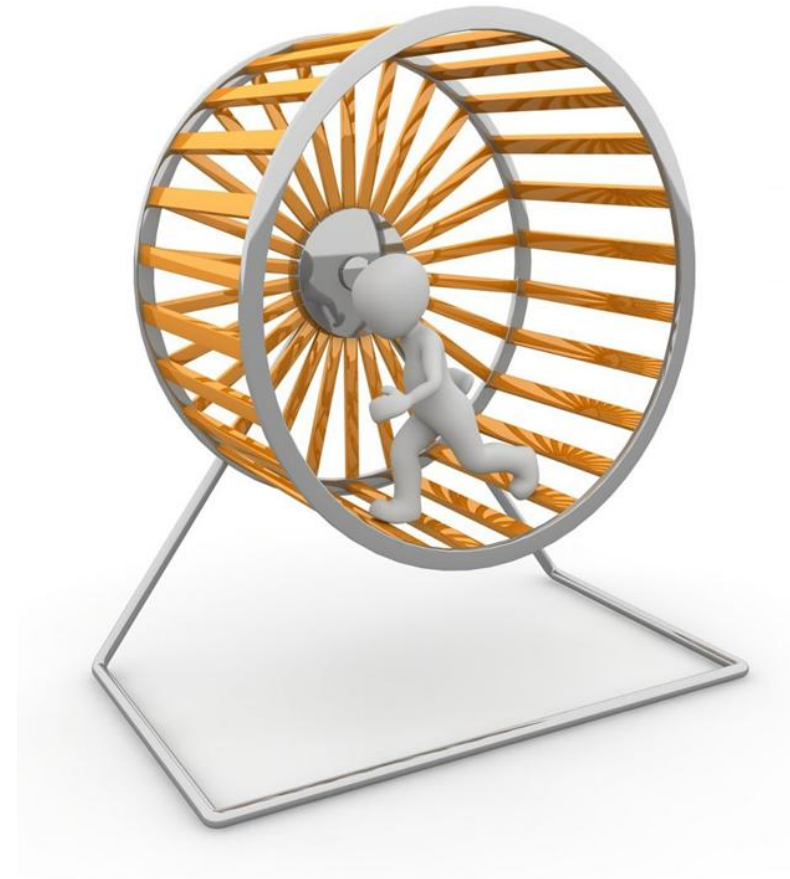
Travlhed eller stresset?

Tænk på din hjerne som en muskel
som både kræver træning og
restitution.



Travlhed og stress

- Travlhed kaldes stress
 - De rigtige alarmer drukner
-
- Stress kaldes travlhhed
 - Risiko for sygdommelding og kollaps





Kan du genkende dig selv? Måske en kollega fortæller om det?

Vi ved at stress påvirker søvnen

Gruppe 1: Fik 8 timers søvn pr. nat

Gruppe 2: Fik 6 timers søvn pr. nat

Gruppe 3: Fik 4 timers søvn pr. nat



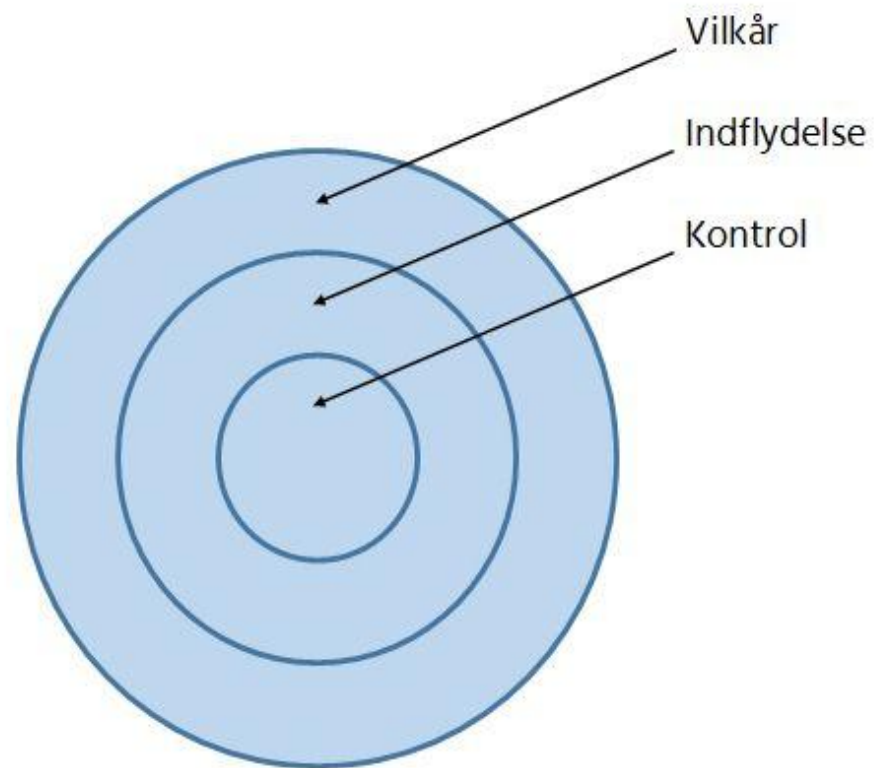
Gruppe 1 med 8 timers søvn klarede sig forventeligt nok stabilt.

Gruppe 2 med 6 timers søvn blev gradvist dårligere. Efter 10 dage var de lige så langsomme og lavede lige så mange fejl, som folk der ikke havde sovet i 24 timer

Gruppe 3 med 4 timers søvn præsterede allerede efter 7 dage på niveau med mennesker, der slet ikke har sovet i 48 timer.

Det er ikke den fysiske belastning i antal timer der er hårdest for os.
Det afgørende er den psykiske arbejdsbelastning.

Det nytter ikke noget at tage tidligt hjem, hvis man er irritabel,
fraværende og alligevel tjekker mails på mobilen hvert femte minut.



Balancen skal findes i vores:

Indflydelse

Mening

Forudsigelighed

Social støtte

Belønning

Krav

De 6 guldorn, NFA



Kan vi se på opfattelsen af produktivitet?

Hvis du udelukkende måler produktivitet i forhold til arbejdsoutput, bør du overveje at gentænke, hvordan du opfatter produktivitet, da det er meget mere end et mål for timer på arbejdet – det handler om at navigere dine opgaver og din kalender med maksimal og beroligende effektivitet.

En god måde at sikre optimal effektivitet på er ved at bruge teknikker som små pauser, sætte realistiske mål og bruge din kalender ... Apropos kalender ...



	mandag 1. jul	tirsdag 2	onsdag 3	torsdag 4	fredag 5
		08:00 procesledelse; videnbyen 16:00			
07:00	ring til	skriv til.....			
08:00	møde med leder for projekt			ledersparringsgruppe her	kolding - uv sekr. gr. kolding
09:00					
10:00	sparring	møde med hanne	husk program til lederintro til mandag		
11:00	opstart ibo Birgitte Aagaard Zethsen		opfølgning tif; ?; Birgitte Aagaard Zethsen	forberedelse til uv næste uge	transport til campus odense
12:00	telefonmøde			MUS Birgitte Aagaard Zethsen	sende dagsorden og program til temadag i næste uge
13:00	opfølgning Birgitte Aagaard Zethsen	webinar Birgitte Aagaard Zethsen		netværk kbh, Bonn	ledersparringsgruppe, lederintro Birgitte Aagaard Zethsen
14:00	ledernetværk, facilitator				feedback til ask Birgitte Aagaard Zethsen
15:00					
16:00			telefonmøde med ekstern	tif.møde med lektor fra hokus	møde med lektor fra pokus
17:00	bestyrelsesmøde		husk at hente børnebørn institutionen; lukker kl. 17.	forberede uv.	planlægge HR seminar til på torsdag
18:00		spinning power			
19:00					
20:00					
21:00					

Alle mapper er opdaterede. Har forbindelse til: Microsoft Exchange

100 %

Prioritéér at prioritere. Planlæg at planlægge. Hjælp din kollega.

En halv time til selvledelse om ugen. Brug den til følgende:

Få styr på den kommende uge. Er der vigtige møder, præsentationer, noter osv., der skal forberedes? Hvornår skal denne forberedelse finde sted? Er der møder, du har accepteret, som du hellere vil nedprioritere? Er der planlagt pauser i løbet af ugen? Brug ca. 10 minutter på dette punkt.

Samarbejdsrelationer (leder, kolleger, interessenter osv.). Er der information eller opgaver, du skal give videre til andre? Har du spørgsmål, du skal stille, så du eller andre kan komme videre? Skal du afstemme forventninger? Om hvad og med hvem? At fokusere på dette punkt kan forhindre, at ting ender med at blive (for) forhastede for dig eller andre. Brug ca. 10 minutter på dette.

Andre løse ender? Hvis du ser en måned frem, er der vigtige møder, opgaver eller processer på vej, som du skal begynde at håndtere og planlægge for nu? Brug ca. 10 minutter på at få overblik over andre løse ender eller ting, der er på vej. Beslut, om du skal reservere tid til dette i kalenderen nu.

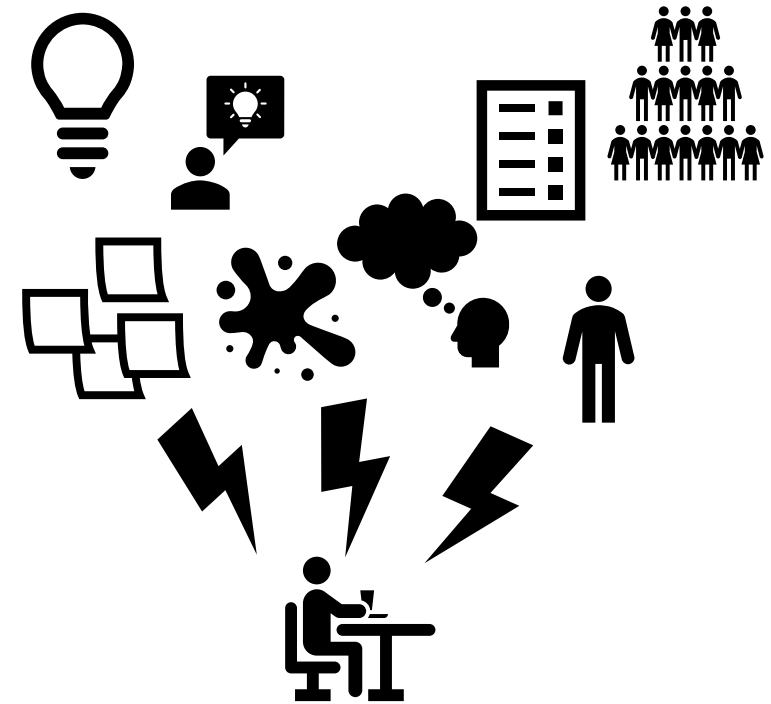
25 % af vores arbejdstid bruger vi
på at skrive eller besvare emails

Radicati Group Email Statistics Report, 2016-
2020



Prioritering og det barmhjertige nej / det kloge ja

- I laver ikke ting, der ikke er vigtige.
- Jeres arbejdstid er ubegrænset, hvis I skal leve op til alles forventninger.
- I skal kunne sige nej så det giver mening
- I skal ikke bruge tid som prioriteringsmekanisme, I skal bruge vigtighed.



Håndtering af arbejdspres

- Arbejdspres skal identificeres og håndteres i de enkelte opgaver
- Det er altid en person, flere personer eller os selv der skaber et pres. Det er ikke systemer.
- De personer der presser jer, er ukoordinerede.
- Det der er vigtigt for jer, bliver overrulet af ydre pres.
- Reager på dårlig ledelse, uforudsigelighed og manglende indflydelse. Brug TR, AMG. Brug dialogen.
- Del ressourcer på tværs – undgå suboptimering.
- Tydeliggør hvad forventningerne er, og hvornår noget er et krav. Selv eller sammen med leder. Hvis skaden sker – tag læring af det.
- Husk: Vi arbejder med og sammen med mennesker – dem kan man tale med.

Hvad virker?



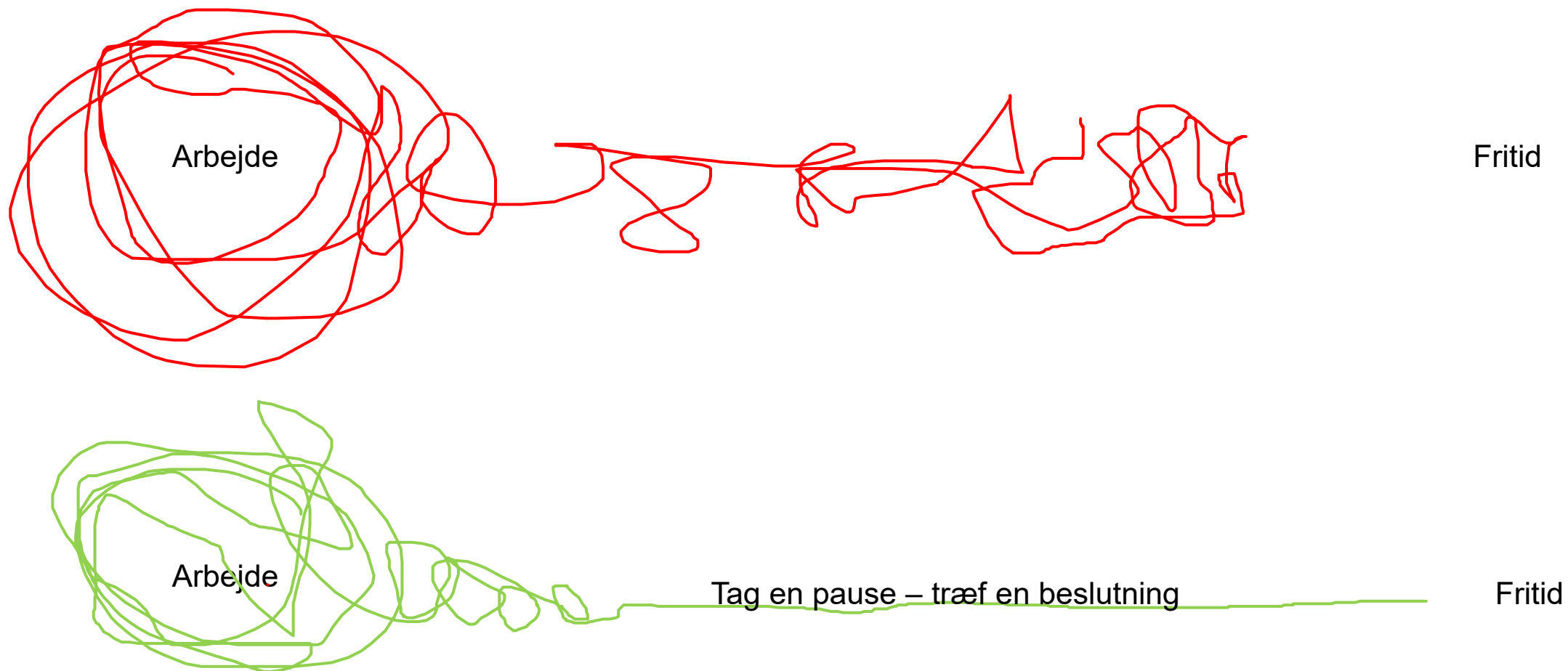


Skab et overgangsritual mellem arbejde og fritid....

.....for at skifte fokus og mentalt forberede dig på en anden arena.



Transition - overgang



Du bliver nødt til selv at tage ejerskab over din beslutning

Det er dit project og ikke andres



Dialogbaseret forventningsafstemning

Forventninger til kvalitet:

- Hvem skal være tilfreds med din opgaveløsning? Kollegaerne, medarbejderne, lederen, samarbejdspartnere?
- Dybden og indhold i opgaverne: hvor meget skal du gøre i hver enkelt opgave?
- Hvordan ser resultatet ud, når opgaven er løst til en god nok kvalitet?

Forventninger til kvantitet:

- Deadlines: hvornår skal du være færdig med hvad?
- Omfang: hvor mange minutter/timer/dage/uger forventes det at opgaven tager?
- Prioritering: Er der noget, du skal nedprioritere eller opprioritere i en kortere eller længere periode?
- Antal opgaver løst pr. uge, måned eller år.

Forventninger til arbejdsformen:

- Skal du løse opgaverne selv, eller sammen dine kollegaer, din leder eller tværorganisatorisk?

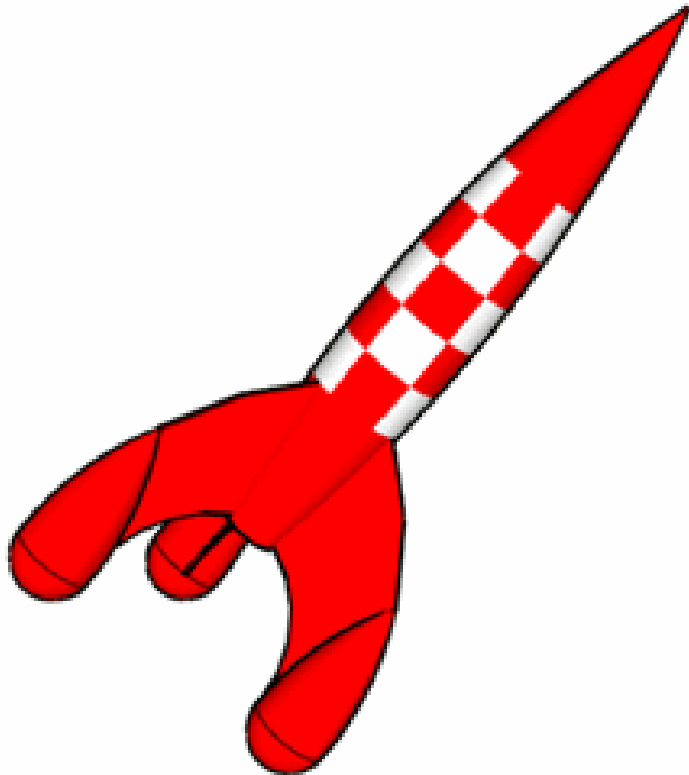
Tilbage melding om oplevelsen af forventninger

- Er forventningerne til kvalitet, kvantitet og arbejdsform realistiske?
- Kalder det på omprioritering af dine arbejdsopgaver?



Giver dig bedre mulighed for at prioritere opgaver og tiden

3-trins raket



3. Reager: Hvordan går vi videre herfra? Jeg foreslår at.....

2. Identificer : Hvad er din fortælling. Kan du genkende mine observationer.....?

1. Beskriv: Jeg har lagt mærke til.....det får mig til at tænke på..... (kom med konkrete eksempler).

Hvilken kultur er du medskaber af?

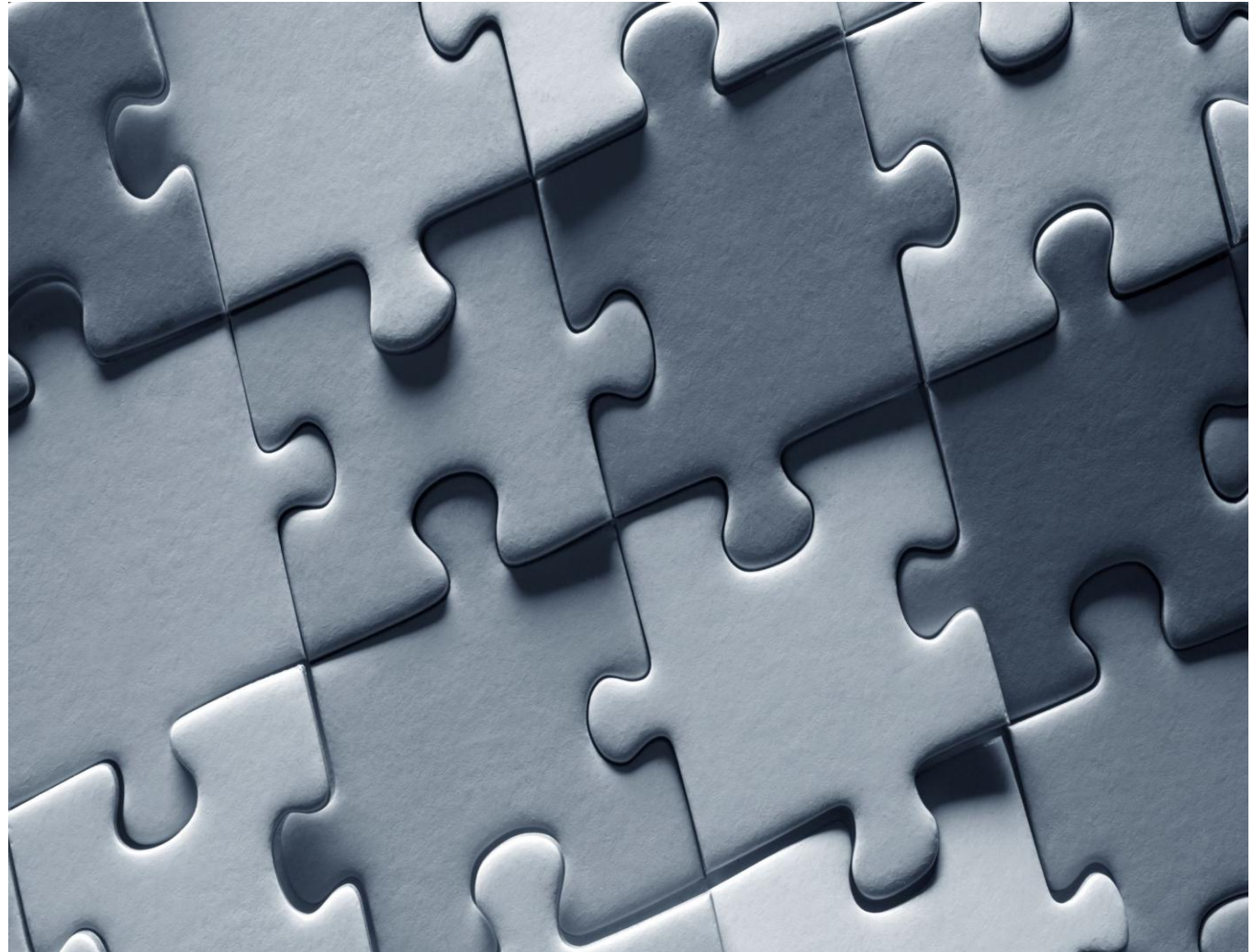
Afstemning: Diskuter hvert individs forventninger til gruppen, for at sikre, at alle er enige om formål og mål. Vær opmærksom på om arbejdspladsen har en kultur som skal brydes.

Feedback: Lær at give og modtage feedback på en konstruktiv måde. Brug anerkendende og empatisk kommunikation. Containe. Hvordan er det at være den anden? Hvad er vigtigt for den anden? Hvad virker logisk for den anden? Hvad har den anden brug for?

Tilknytning: Skab mulighed for interaktion og samarbejde – det opbygger en følelse af tilknytning og samhørighed.

Opfølgning: Psykologisk tryghed er et middel til at opnå: Læring. Kreativitet. Mod. Vise sårbarhed.

Derfor: Tjek temperaturen på gruppen ved at sætte adfærd bag ordene.



Tak for i dag

