

# Webinarrække - Inspiration til et godt psykisk arbejdsmiljø på gymnasiale uddannelser



## Velkommen til **Webinar**

*Forebyggelseskultur og stressværktøjer  
på gymnasiale uddannelser*

*d. 10.10-2023 kl. 15.00-16.15*



# Program 10.10.23

1. Velkomst
2. Intro til forebyggelseskultur og stress i arbejdet på gymnasiale uddannelser og eksempler
3. Har I fokus på stress eller ubalance på din arbejdsplads?
4. Hvordan kan I arbejde forebyggende med stress og ubalancer på jeres uddannelsesinstitution? - Introduktion til konkrete BFA-værktøjer.
5. Jeres gode erfaringer med at forebygge og håndtere stress på arbejdspladsen
6. Samarbejd om at forebygge stress – Om arbejdet i AMO, MIO/SU, ledelse og TR og AMR/TRIO
7. **Spørgsmål fra jer**
8. Orientering om kommende arrangementer og nye værktøjer



Q&A

Polls



Godt at se dig :) Det er her du kan deltage i debatten!!

OK

Type your question



SKRIV DINE SPØRGSMÅL HER

240

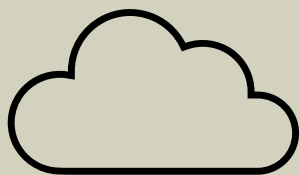


Your name (optional)

Send

SVAR PÅ  
MÅLINGERNE HER

(ELLER SCAN QR-  
KODEN FRA  
SKÆRMEN MED DIN  
TELEFON)

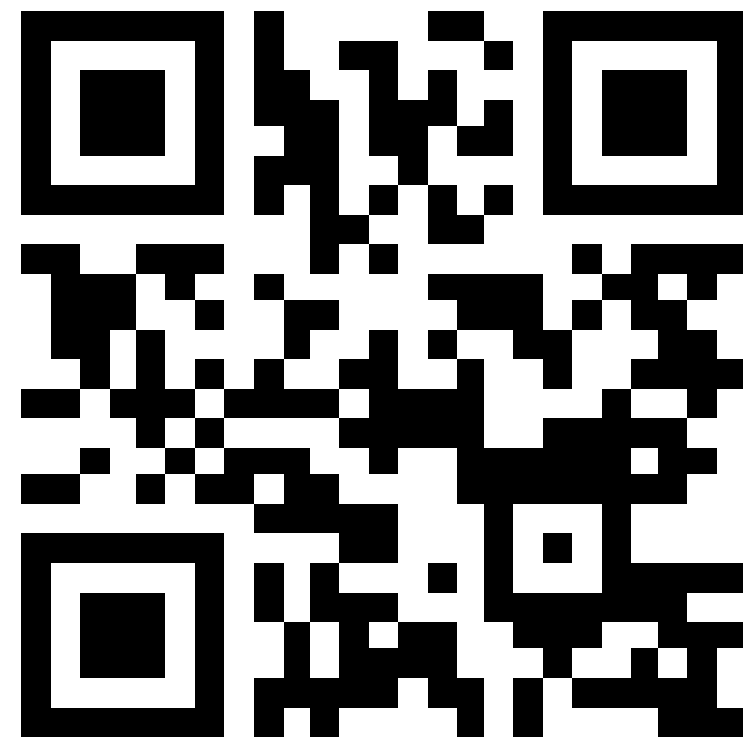


Skriv og lad os høre dit  
bud på et andet ord for  
stress

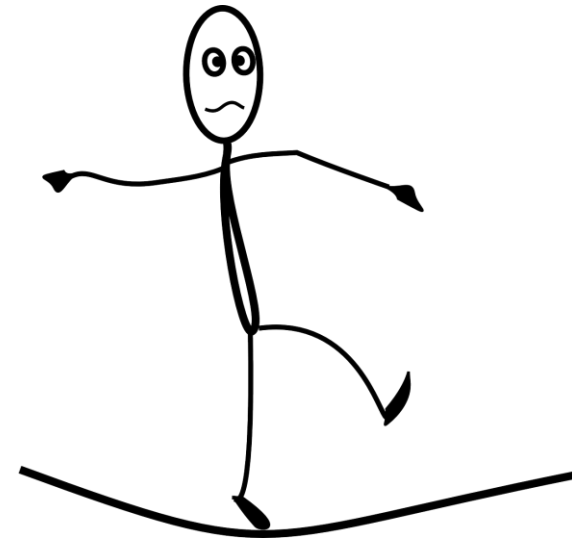


**BFA**

Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration



# Ubalance og stress



# Ubalance mellem krav og ressourcer

Almindelig travlhed?

Kortvarigt præstationspres?

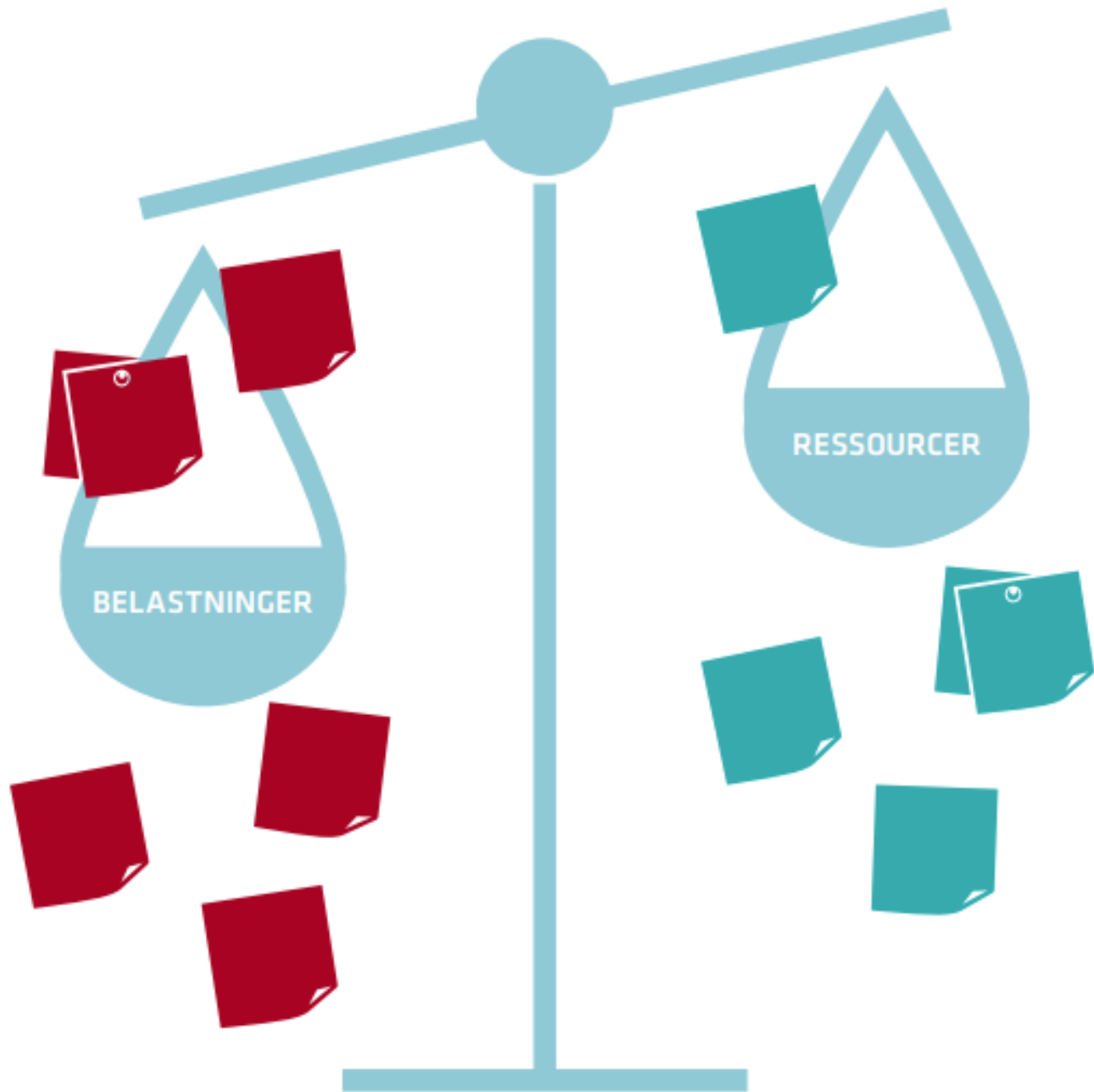
Alvorlig langvarig stressbelastning?

Når den enkelte **oplever**, at omgivelsernes krav overstiger hans/hendes oplevede ressourcer

Stressforebyggelse i det perspektiv:

At være opmærksom på balancen mellem belastninger og ressourcer – på arbejdspladsen generelt og ift. den enkelte

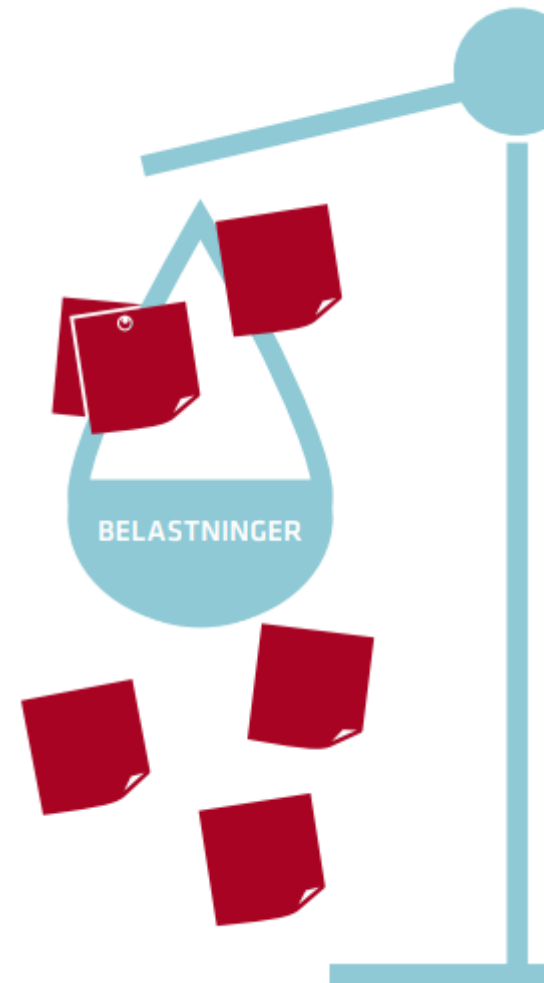




Ligevægt mellem  
belastninger og  
ressourcer

# Belastninger på gymnasieområdet

Mange forstyrrelser i undervisningen – urolige elever, konflikter  
Elevklager/forældrehenvendelser  
Stor opgavemængde - manglende pauser – høj intensitet  
Jobusikkerhed – faldende elevtal  
Nye udefrakommende krav  
Uklare eller modstridende krav til arbejdet (ex. lovgivning > < praksis)  
Elever med psykiske problemer – hvor meget/lidt skal vi gøre?  
Dårligt fungerende teamsamarbejde  
It-udfordringer  
Manglende ledelsesmæssig støtte/opbakning  
(Ikke udtømmende liste)





# Ressourcer på gymnasieområdet

Afstemt kvalitetsniveau og ambitionsniveau  
Enighed om kerneopgaven og prioritering  
Klare funktions- og opgavebeskrivelser  
Gode rammer for kollegasparring  
Konstruktiv feedback og anerkendelse  
Ledelsesmæssig støtte/opbakning  
Velfungerende teamsamarbejde  
Tilpas grad af indflydelse  
Systematisk oplæring, introduktion  
Systematisk håndtering af høje følelsesmæssige krav mv.  
(Ikke udtømmende liste)



# Fra et lovgivningsmæssigt perspektiv

Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø



Stor arbejdsmængde og tidspres §§13 - 15

# Hvad er ”stor arbejdsmængde og tidspres”?

§14 Ubalance mellem det arbejde, der skal udføres og den tid, der er til rådighed til at udføre arbejdet i – så der arbejdes enten intensivt/i højt tempo/uden pauser eller i mange timer, så muligheden for restitution påvirkes

[TRYK HER](#)

# Vurdering af de sundhedsmæssige risici

- Omfanget og den tidsmæssige udstrækning
- Karakteren af den store arbejdsomængde/tidspresset
- Iværksatte forebyggende tiltag
- Andre påvirkninger i arbejdsmiljøet, som kan øge belastningen ved stor arbejdsomængde eller tidspres

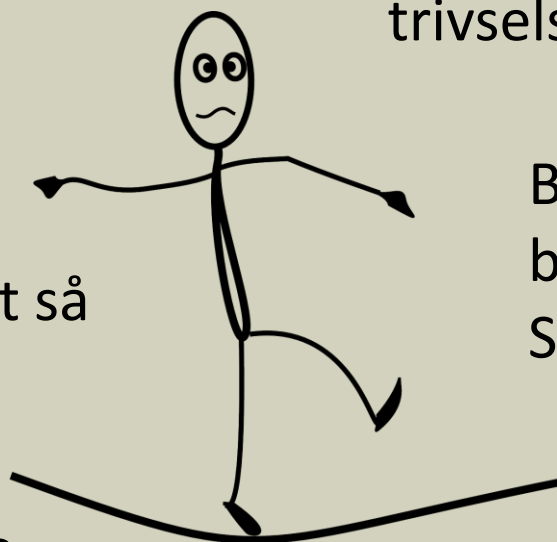
[TRYK HER](#)

# Hvordan bliver vi klogere på balancen hos os?

Lav en mini-måling for at få et her-og-nu billede

Fold spørgsmål til dette tema ud i jeres trivselsmåling

Afhold fratrædelsessamtaler og bliv klogere på det, som ikke har fungeret så godt



Brug et værktøj til at tale om belastninger (Eks. Energibarometeret, Stresstrappen, balancevægten)

Kig på jeres sygefravær

Lad arbejdsmiljørepræsentanten/TR bidrage med deres perspektiver

Lav en rundgang/rundering på arbejdspladsen

# Inspiration fra Arbejdstilsynets materialer

## [Spørgeguide til tilsyn](#)

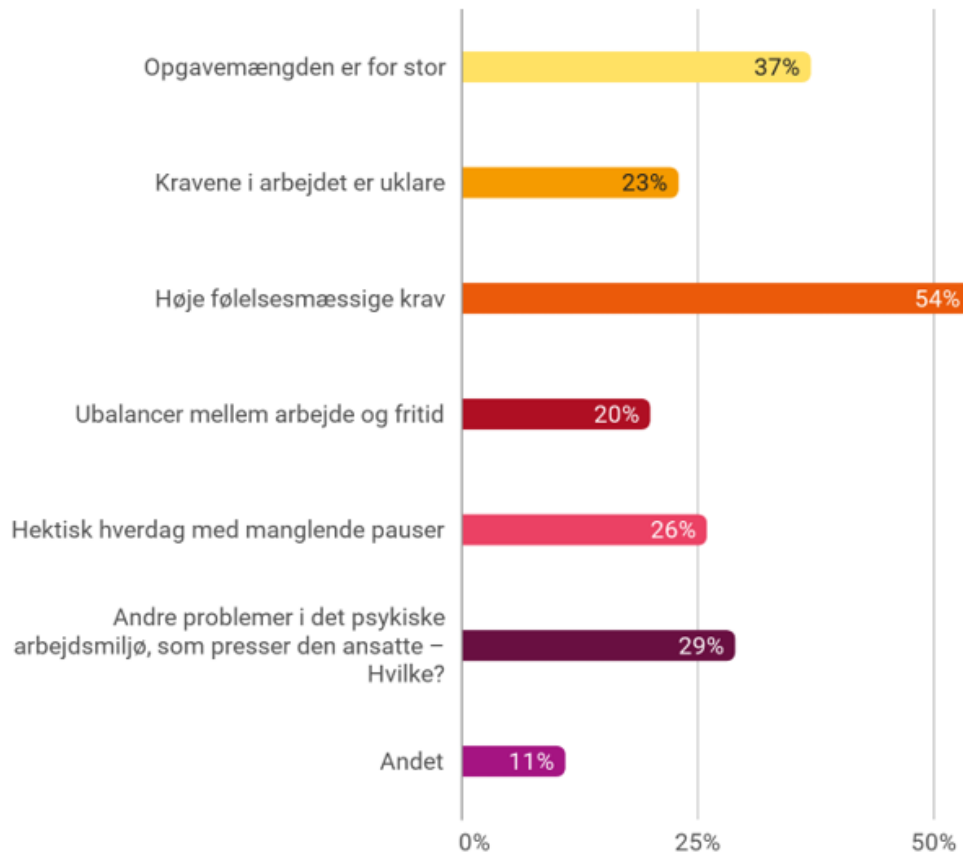
- konkrete udfordringer, forebyggelse, konsekvenser.

## [At Vejledning om stor arbejdsmængde og tidspres](#)

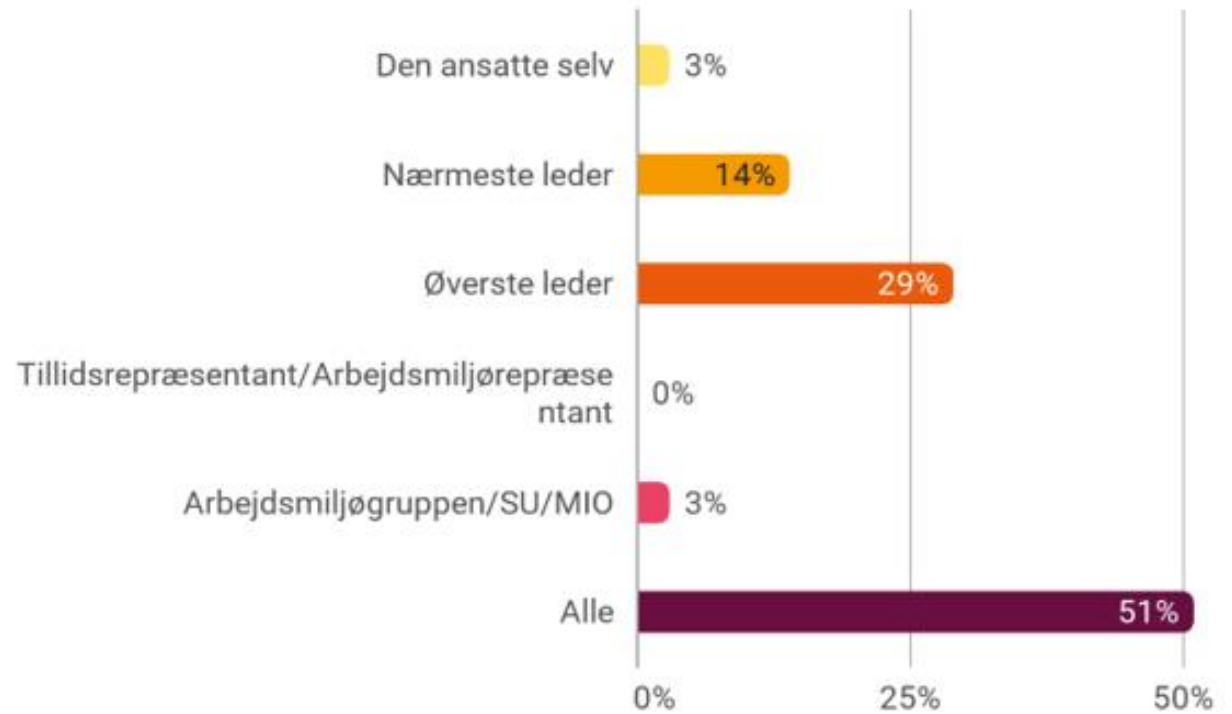
## [At Vejledning om uklare og modstridende krav i arbejdet](#)

- lovens krav foldet ud for ledere og arbejdsmiljøgrupper. Herunder særligt forebyggelse.

# Jeres oplevelse af de primære årsager til stress



## Det primære ansvar for stress



**Sammenhænge  
mellem kombinationer  
af faktorer i det  
psykosociale  
arbejds miljø og  
helbredsrelaterede  
udfald blandt  
arbejdstagere  
i Danmark**

[FIND RAPPORTEN HER](#)

## Kombinationsbelastninger

Hvordan flere samtidige belastninger i det psykiske arbejdsmiljø påvirker risikoen for langvarigt sygefravær og depression?

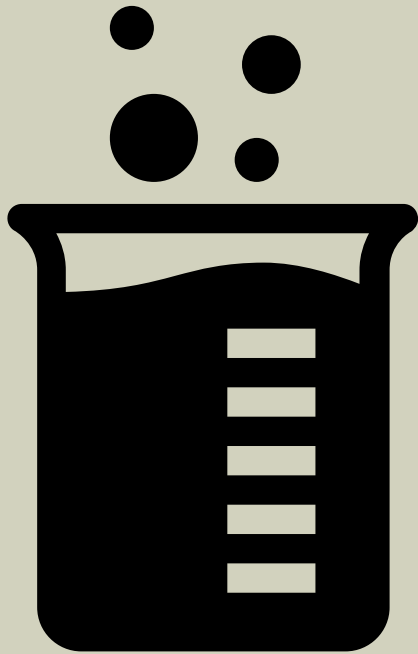


# Et udpluk af resultaterne

Jobgrupper med høj grad af kontakt til andre mennesker er særligt udsatte

Flere samtidige påvirkninger øger risikoen for langtidsfravær og depressive symptomer

I flere tilfælde er der tale om en såkaldt *forstærkende kombinationseffekt*



Arbejdsrelateret vold

+

stor arbejdsmængde/tidspres

Høje følelsesmæssige krav

+

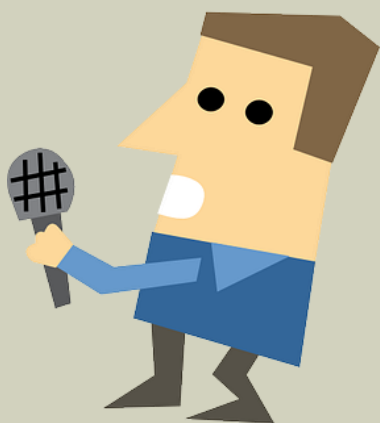
stor arbejdsmængde/tidspres

Uklare/modstridende krav

+

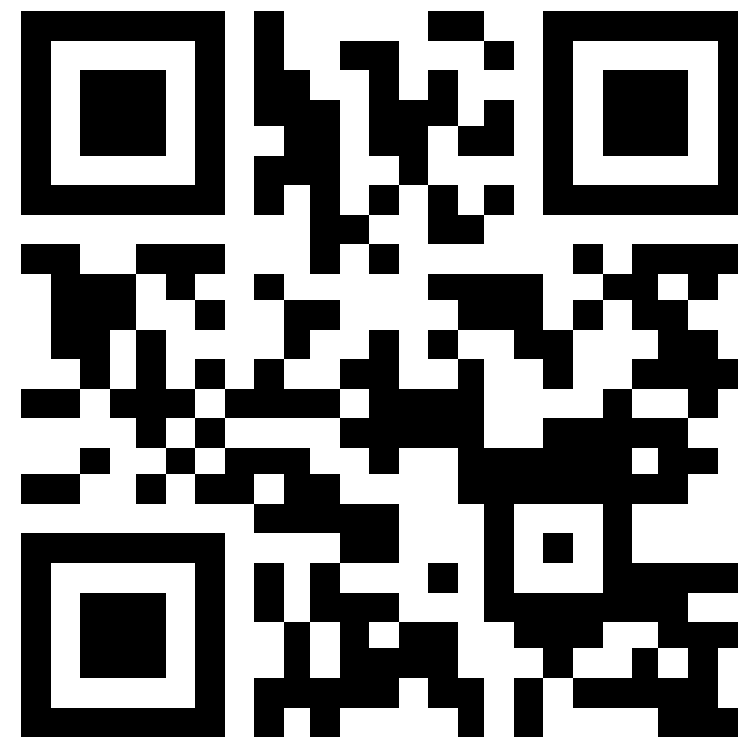
stor arbejdsmængde/tidspres

Har I fokus på stress  
eller ubalance i  
arbejdsmiljøarbejdet  
på din arbejdsplads?



**BFA**

Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø  
Velfærd og Offentlig administration



# OPSAMLING FRA MÅLING 1



# Hvordan kan vi arbejde med temaet?

Vi har udvalgt 3 BFA-værktøjer:

1



2



3



BFA

Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration

BFA Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration

BFA Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration

BFA Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration

Anvisninger på en aktiv stresspolitik, hvor I forebygger i hverdagen og bliver klogere på de belastningsreaktioner der opstår.

# VI FOREBYGGER VI STRESS SAMMEN

- 9 Stresspolitik
- 5 Det gode personalemede og arbejdspladskulturen
- 7 Lederens opgaver med stress
- 8 Personlige og kollektive strategier
- 2 Hvad er stress?
- 1 Aktiverende APV
- 6 Umgangstone og kollegialitet
- 10 Forandringer og stress

Værktøj 9: Stresspolitik



**BFA**

Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration

**BFA**

Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration

# Jeres lokale stresspolitik

Omhandler:

- Fælles holdning til stress – kort præcis vision
- (Ide: Kort om hvad stress er og hvordan stress viser sig)
- Afdækning af trivsels- og stressfaktorer hos jer
- Hvordan I arbejder med at forebygge at stress opstår
- Hvordan forholder I jer når I oplever stress

Herunder en beskrivelse af hvordan den enkelte leder/medarbejder agerer hvis man selv eller en kollega oplever sig belastet/er stressramt  
Samt hvem der har hvilket ansvar og handlemuligheder.



## Tænk forebyggelse bredt:

- Arbejde forebyggende ift. at stress opstår på jeres gymnasie  
( Balancer mellem belastninger og ressourcer)
- Gribe ind i tide, når en medarbejder/kollega er belastet  
(forebyg sygemelding)
- Forebyg unødvendige konsekvenserne for en stressramt medarbejder.

Bl.a. gennem at være klædt på til samtalen med den stressramte og ved at få kollegaen/medarbejderen godt tilbage.

Hvornår er det alvorligt?

Hvor meget må man blande sig?

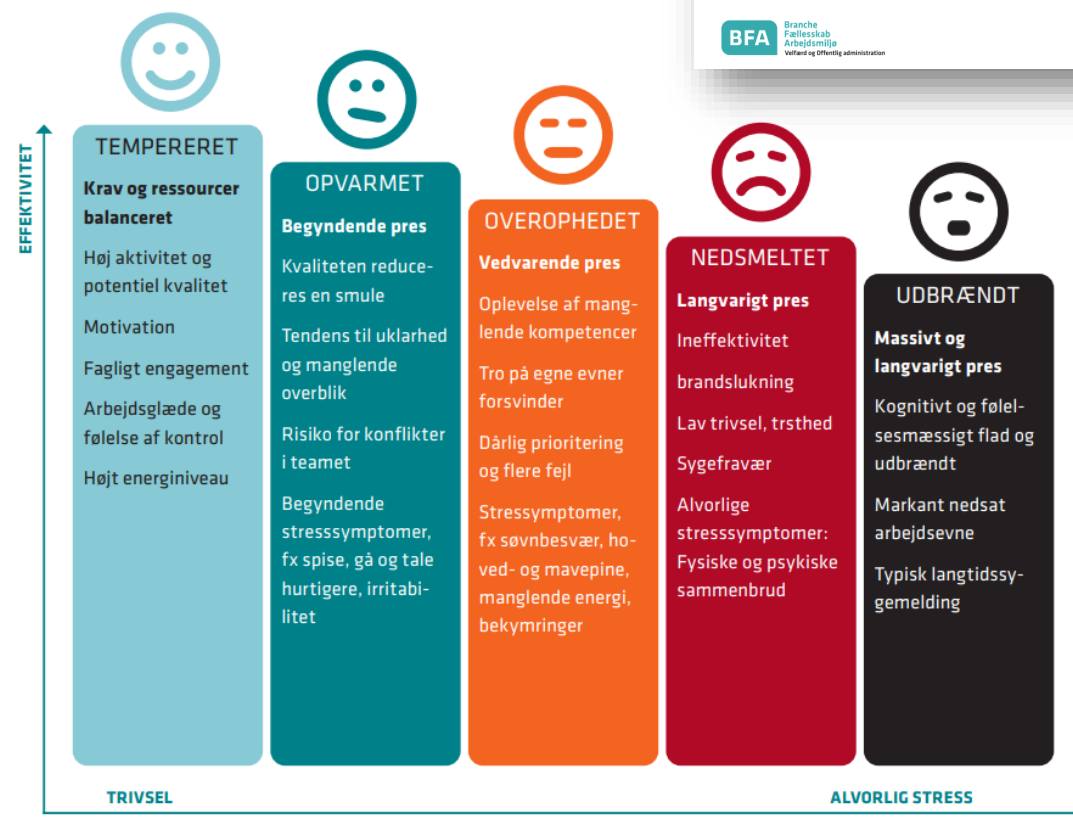
Hvad skal man sige?

”Stresspolitikken skal foldes ud lokalt”



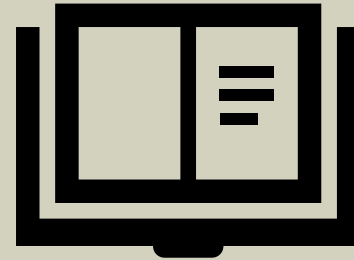


# Værktøj til at arbejde forebyggende med ubalance og stress





# Indhold i hæftet



Stressbegrebet foldes ud

**Stresstrappen:** Konkret værktøj til at tale om og forebygge stress

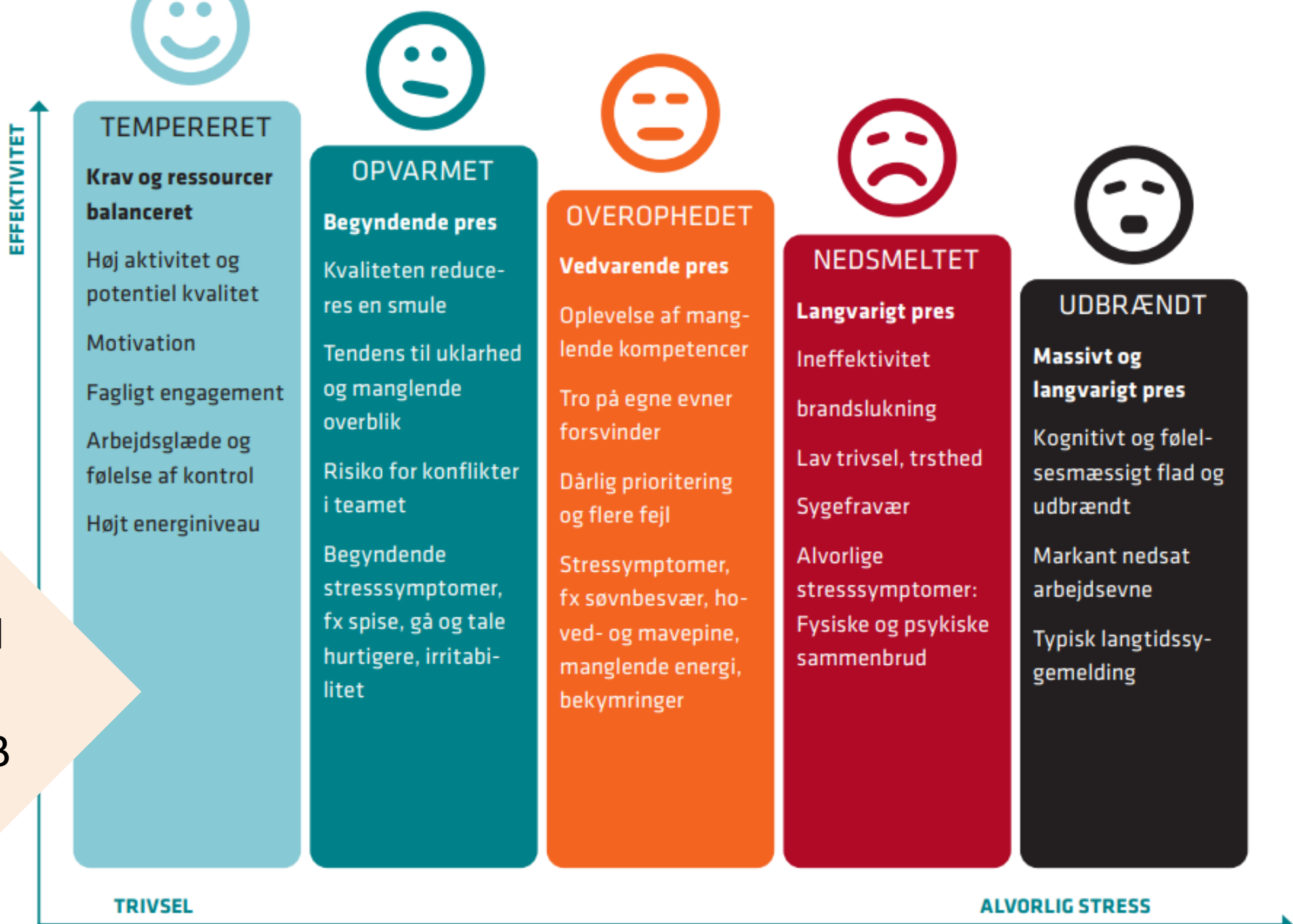
Særlige **ressourcer**, som kan forebygge stress

Særlige **belastninger**, der kan føre til stress

**Balancevægten:** Konkret værktøj til at tale om belastninger og ressourcer

Begrebet "skam" i relation til stress

# STRESSTRAPPEN SOM DIALOGREDSKAB



# Tegn på “temperaturstigning”

## OPVARMET

Kortvarigt ophold er ok  
Begyndende ubalance  
Svært at følge med  
Lidt lavere kvalitet  
Arbejder hurtigere  
Nedprioriterer opgaver  
Arbejder længere  
Springer pausen over  
Irritation  
Mindre rummelig  
Mindre snaksaglig  
Pas på – the new normal!

## OVEROPHEDET

Større/alvorlige fejl  
Undgår øjenkontakt  
Glemmer vigtige ting  
Ligegyldige ting i fokus  
Har mistet overblikket  
Utålmodig/presset  
”Jeg har slet ikke tid til det her...”  
Dækker over mistrivsel  
Fysiske stress-symptomer – ond spiral

## NEDSMELTET

Ikke forvalte egen tid  
Social isolation  
Trist, indadvendt  
Forvirret  
Færdiggør ikke opgaver  
Laver mange fejl  
Grådlabil  
Hektisk adfærd

## UDBRÆNDT

Oftest sygemeldt  
OBS:  
Samtaler  
Tilbagevendingsplan  
Genoptrappingsplan

**OPMÆRKSOM PÅ ÆNDRINGER I ADFÆRD!**

# Inspiration til dialogproces

- Print trappen ud og tal om, hvilke kendetegn de enkelte trin har
- Hvad kan I gøre for at forblive i den tempererede fase?
- Hvornår skal man involvere sin leder?
- Hvor befinder I jer som arbejdsplads og hvorfor? Hvad kan I gøre for at bevæge jer mod/forblive i den tempererede fase?
- Hvad gør man, hvis man selv eller en kollega udvikler stresssymptomer?

# Det kan I få ud af at bruge værktøjet

Fælles *sprog* til at tale om belastninger, ubalance og stress –  
”Måske er jeg på vej ind i den overophedede fase...”

Fælles *visuel platform* at tale ud fra i teamet/personalegruppen

En *forståelsesramme* for, hvordan den enkeltes adfærd og handlinger kan tolkes

Opmærksomhed på kollegers adfærd og handlinger (omsorg, hjælp mv.)

Over standard

Standard

Under standard

# Afstem forventninger til kvaliteten af jeres opgaver i hverdagen



Det opgaverettede  
fællesskab

Tre dialogværktøjer

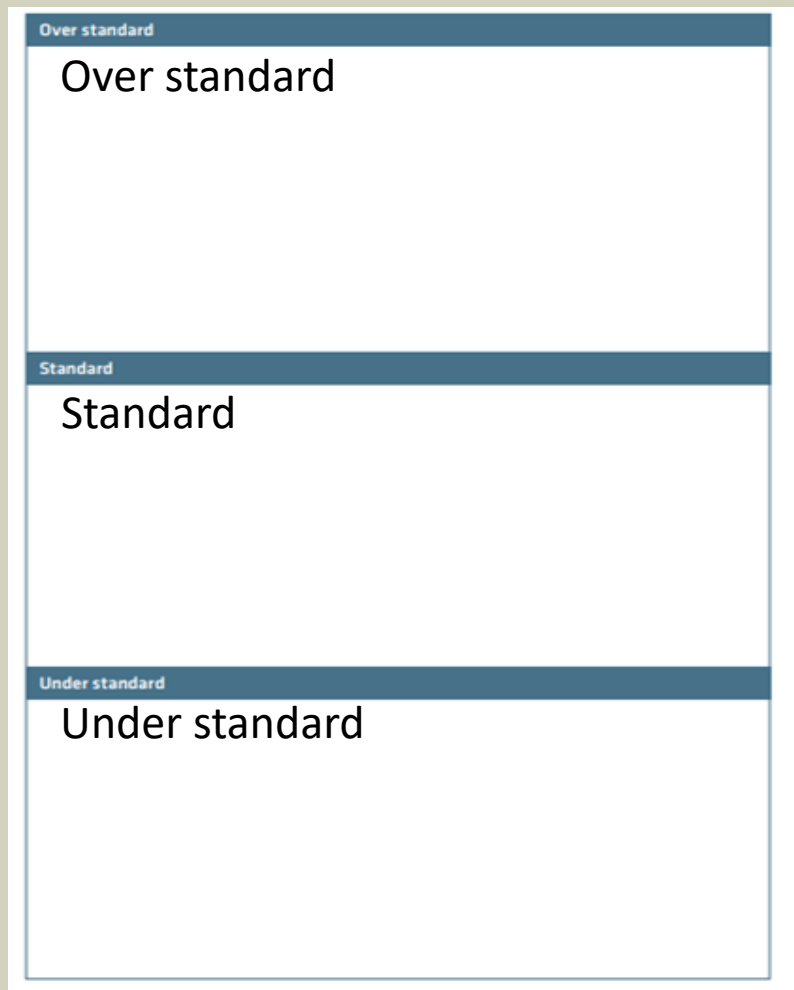


**BFA** Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø  
Velfærd og Offentlig administration

**BFA**

Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø  
Velfærd og Offentlig administration

# Sådan kan bruge I værktøjet:



Brug materialet til at skabe forståelse for hinandens prioritering og dele erfaringer med opgaveløsningen.

Brug materialet til at drøfte, og sammen afstemme kvaliteten af opgaveløsningen ift. formelle krav og ressourcer til rådighed.

Brug jeres drøftelser og forventningsafstemning som afsæt for aftaler om hjælp og samarbejde i teamet

# Dialog – forventninger til opgavekvalitet

Brug tegningen af figuren, eller tegn den selv på en flip over

Drøft med hinanden (skriv på post its):

- Hvornår er en opgave løst mangelfuldt, dvs. 'under strengen'?
  - Hvornår er opgaven løst "godt nok" – dvs. tilfredsstillende?
  - Hvornår er den løst 'over strengen' ift . jeres ressourcer?
- *Ex. når I retter opgaver...*





# Det kan I få ud af at bruge værktøjet:

Bedre forståelse for hinandens prioritering og gode erfaringer med opgaveløsning.

Et mere ensartet blik på konkrete aspekter af jeres kerneopgave ift. til de ressourcer, I har til rådighed.



Følelsen af ikke at være alene om belastninger samt mindsket risiko for splitting, hvor elever spiller lærere ud mod hinanden.

Afsæt for konkrete aftaler om samarbejde og kollegastøtte.



Hvilke indsatser/tiltag fungerer godt på din arbejdsplads i forhold til forebyggelse og håndtering af stress?



# OPSAMLING FRA MÅLING 2



# Samarbejd om at forebygge stress

Arbejdet i relevante samarbejdsfora - AMO, MIO/SU, ledelse og TR og AMR/Trio

**O**rganisation: Principielle drøftelser og system i det forebyggende arbejde

- Tag temperaturen på stressniveauet – fx ud fra Stresstrappen og formulér en politik for stressforebyggelse

**L**edelse: Afklar i ledergruppen, hvordan I forstår og forebygger stress i organisationen

**G**ruppe: F.eks. team eller afdeling. Aftal, hvordan I arbejder for at være på det tempererede trin på stresstrappen, og hvordan I bedst støtter hinanden i opgaveløsningen

**I**ndivid: Ved hvordan man skal handle, når man opdager faresignaler hos sig selv – eller hos en kollega.



# Spørgsmål fra jer?



1. Gå ind i "Q and A" til højre i billedet
  2. Skriv dit spørgsmål og tryk på send
- Det foregår anonymt af GDPR-hensyn

# Næste webinar

## Webinar 4

Tema: Stærke arbejdsfællesskaber og psykologisk tryghed

Tid: 5. december kl. 15:00 – 16:15.



[TRYK HER FOR AT TILMELDE DIG](#)

BFA

Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration



DANSKE  
GYMNASIER

GL

# Materialer om stressforebyggelse og arrangementer på vej



## Forandringer og stress

Formålet med "Forandringer og stress" er at støtte jer i at forebygge stress før og under en forandringsproces.

> **Læs mere** Incl. video og 3 sæt pps

Nyborg Strand, Fyn  
d. 9. - 10. april 2024

Konference

## Godt psykisk arbejdsmiljø

- hvordan kan vi sætte større fokus på de mange krav i arbejdet?  
9. - 10. april 2024



## Uklare og modstridende krav i arbejdet

Redskab til at kortlægge, forebygge og håndtere modstridende krav

## Webinar: Uklare og modstridende krav i arbejdet

2. november 2023

# BFA-materialer med særligt fokus på gymnasiale uddannelser og undervisningsinstitutioner





Følg med, når der kommer nyt om forebyggelse/håndtering af stress og andre arbejdsmiljøtemaer

**Stor arbejdsmængde og tidspres**  
**Fem gode råd fra BFA**

Låntover at gøre det tydeligt, hvilke krav Arbejdstilsynet stiller i "Vejledning om stor arbejdsmængde og tidspres" viser vejledningen også, hvordan I som arbejdsgiver kan forebygge og følge op på jeres tilbag. BFA har udvalgt fem gode råd, som I kan bruge i IAGD/Arbejdsmiljøgruppen som inspiration. Brug de fem råd til at tage dialogen om, hvordan I bedst kan arbejde med at forebygge og løbende følge op på stor arbejdsmængde og tidspres.

- 1 Planlæg**

At planlægge er vigtigt. Både for, at opgaverne bliver mere forudsigelige, og for at have plads til det uforudsete. Det er ikke alt, der kan planlægges på forhånd. Sørg for, at det sker i et samarbejde mellem leder og medarbejdere både for at undgå belastninger og for mange eller urealistiske deadlines.

  - Har I indflydelse på at planlægge arbejdet, og ved I hvem, der har ansvar for hvad?
  - Hvordan sørger I for, at alle kender opgaver og planer?
  - Hvilke procedurer har I for, hvordan akutte situationer som fravær eller spidsbelastninger håndteres, og følger I op på dem?
- 2 Prioritér**

Har synlige prioriteringer af arbejdsopgaverne fx i form af klare kan- og skal-krav. Fælles forståelse af jeres opgaver og hvordan de prioriteres er vigtigt især ved ekstra tidspres.

  - Er der en tydelig nok ansvarsfordeling mellem faggrupper?
  - Hvordan ved I, hvilke opgaver og arbejdsopgaver, der kan udskydes ved travlhed?
  - Kan I blive bedre til at prioritere? Fx ved at sætte jeres opgaver i kan- og skal-krav?
- 3 Restituér**

Mulighed for at restituere mellem arbejdsdage er vigtigt. Det samme gælder variation og pause i løbet af arbejdsdagen.

  - Hvordan skaber I muligheder for at holde pauser?
  - Hvorfor er der et særligt behov for restitution fx ved krævende arbejde eller lange vagter?
  - Hvordan skaber I variation og afveksling i arbejdet?
- 4 Indflydelse**

Indflydelse hænger tæt sammen med ansvar i arbejdet og er vigtigt for at have et spændum for fagligt at løse opgaverne bedst muligt.

  - Hvordan har I mulighed for at påvirke arbejdsmetoder og rækkefølge?
  - Inddrager I hinanden løbende, når der er ændringer i arbejdet?
  - Hvad gør I for at afstemme, hvad der forventes i opgaveløsningen?
- 5 Støtte**

Muligheder for støtte fra din leder samt for faglig og social støtte under arbejdet er essentielt for et godt arbejdsmiljø. Det er også med til at sikre kvaliteten af arbejdsindsatsen og tidspresen stiger. Både som ny kollega, vikar og som mere erfarne medarbejder.

  - Hvordan er jeres muligheder for at have et fælles "andehul"?
  - Skaber I rum for faglig støtte og dialog?
  - Hvordan kan I bedst sikre instruktion og oplæring af kolleger?
  - Kan I arbejde mere løbende med trivsel? Vil jeres leder fx kunne gennemføre en trivselssamtale med den enkelte medarbejder en gang pr. måned? Fx med disse tre spørgsmål:
    - Hvordan trives du?
    - Hvad lykkes og beklager du med?
    - Hvad har du brug for hjælp til fra mig som leder?

**BFA** Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Tilmeld dig nyhedsbrevet  
Godt Arbejdsmiljø

<https://www.godtarbejdsmiljo.dk/om-arbejdsmiljoweb/nyhedsbreve/nyhedsbrevet-godt-arbejdsmiljoe>

**BFA**

Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø  
Velfærd og Offentlig administration

# Tag fat i BFA's besøgsteam

Via vores tilmeldingsformular på [www.arbejdsmiljø.dk](http://www.arbejdsmiljø.dk)



... et høre-mere-møde hos jer (fysisk eller virtuelt)

... en drøftelse af mulighederne på strategisk AMO/MIO eller SU-niveau, i et tværgående forum eller andet hos jer

... hvis I allerede har et tværgående netværk, I ønsker, vi byder ind i

... eller noget helt andet.

# Tak for i dag

## Webinar

Forebyggelseskultur og stressværktøjer  
på gymnasiale uddannelser

