

Arbejdspres

Et højt arbejdspress udgør en arbejdsmiljøbelastning på mange socialpædagogiske arbejdspladser, som kan føre til et arbejdsmiljø i ubalance.

Når balancen ikke er optimal, føles det som et uhensigtsmæssigt arbejdspress for den enkelte medarbejder. Men det er ikke den enkelte medarbejder, der bærer løsningen. Arbejdspres skal nemlig ses i den helhed, det opstår i – nemlig i en afdeling eller et team.

Din rolle som AMR

Som arbejdsmiljørepræsentant kan du være med til at gøre et belastende arbejdspress til et fælles anliggende på din arbejdsplads. For gode og mere langsigtede løsninger på et højt arbejdspress kræver både en kollektiv indsats i personalegruppen – såvel som en ledelsesmæssig indsats. Det skyldes, at et højt arbejdspress hænger sammen med den måde, det daglige arbejde er organiseret på og den ledelsesmæssige håndtering. Hvis eksempelvis arbejdspresset er for stort, så er det ikke den enkelte ansattes ansvar at finde løsninger på de opgaver, som de ikke kan nå at løse. Det er et ledelsesmæssigt ansvar. Derfor bør den enkelte ansatte og arbejdsgruppen i fællesskab bede lederen om hjælp til at få prioriteret arbejdsopgaverne, hvis arbejdspresset er for stort.

Som arbejdsmiljørepræsentant kan du sætte arbejdspresset på dagsordenen – enten på et personalemøde, i arbejdsmiljøgruppen eller via jeres lokale MED-udvalg.

Overvej, inden du tager drøftelsen, hvor det vil være mest hensigtsmæssigt at tage drøftelsen om arbejdspress, hvis I er udfordret af et højt arbejdspress på arbejdspladsen. Er det i personalegruppen, med nærmeste leder, i trio-samarbejdet (AMR, TR og leder), i arbejdsmiljøgruppen eller i MED? Hvis du ønsker en strategisk og mere principiel drøftelse af arbejdspress og tværgående forebyggelsesindsatser, bør dialogen bringes op i MED-systemet.

Du bør desuden overveje om, der er ”kroge” at hænge dagsordenen op på – dvs. om problematikken taler ind i andre initiativer på arbejdspladsen eller dagsordner, der kan understøtte din argumentation omkring arbejdspresset på arbejdspladsen.

Hvornår er arbejdspresset for stort?

Arbejdstilsynet har ikke en decideret facitliste over, hvilke forhold der skal gælde, for at der er tale om et arbejdspress af sundhedsskadelig karakter.

Et for stort arbejdspress kan opstå, når der er for mange arbejdsopgaver i forhold til den tid og de ressourcer, afdelingen eller teamet har til rådighed på arbejdspladsen. En anden vigtig årsag kan også være den måde, det daglige arbejde er organiseret på, hvor nogle medarbejdere kan blive ramt af for højt arbejdspress. Et belastende arbejdspress kan også bunde i andre forhold som mangel på tid, stor udskiftning i personalegruppen, faglige kompetencer som ikke slår til, manglende erfaringer og arbejdsredskaber eller manglende støtte fra leder eller kolleger.

Symptomer på et højt arbejdstempo

Tegn på, at arbejdspresset er for højt, er, at man kan opleve fysiske symptomer, såsom hjertebanken, søvnproblemer, koncentrationsbesvær, udmattelse og spændingshovedpine. Men det kan også give udslag i psykiske symptomer, hvor arbejdet mentalt såvel som konkret tages med hjem, man isolerer sig fra fællesskabet, pauser fravælges eller der afholdes kun en kort eller slet ingen spisepause eller man møder op på arbejdet med bekymringer for, hvad dagen bringer.

Stresstrappen illustrerer, hvordan den gradvise proces fra trivsel til stress ofte ser ud, og hvilke tegn/karakteristika der kendetegner fem trin (faser) i denne udvikling. Ifølge stresstrappen vil der ofte være forvarslere, som kolleger kan være en af de første til at observere. De typiske reaktioner er manglende overskud, kollegaen isolerer sig fra fællesskabet, begraver sig i arbejdet, hyppige sygemeldinger, glemmer information og har manglende overblik m.m. Det kan derfor være aktuelt, at I i afdelingen/personalegruppen drøfter kollegastøtte samt udveksler erfaringer og gode råd til at skabe overblik i mestring af stress. I dialogen skal I være åbne overfor de individuelle forskelle, der er på årsager og reaktioner på et højt arbejdspress.



Kilde: <https://bfa-service.dk/stresstrappen>

Hvordan kan du som AMR se, hvis arbejdspresset er for stort?

Det er ikke altid let at forbinde egne psykiske eller fysiske symptomer med et belastende arbejdspress. Som AMR kan du derfor se efter de organisatoriske kendetegn: Klager over arbejdspresset fra kolleger, én eller flere stressramte, stigning i utilsigtede hændelser, øget sygefravær, hyppigere konflikter med kolleger, flere kolleger der siger op, mobning, stigende mer- og overarbejde osv. Det er typisk forhold, som du som AMR hører om eller er involveret i med forventningen om, at du gør noget som AMR.

Hvis du som AMR kan nikke genkendende til, at der er flere af disse tegn hos dine kolleger ude på arbejdspladsen, kan der være brug for en fælles indsats for at forebygge, at du eller dine kolleger mistrives, søger væk eller i værste fald bliver syge af stress.

Et godt sted at starte er at undersøge om resultaterne fra den senest gennemførte arbejdspladsvurdering (APV), trivselsmåling eller andre undersøgelser er tidssvarende og brugbare. Afdækningen kan bruges til at pege på tiltag, der kan afprøves for at genoprette balancen mellem arbejdsmængde og personaleressourcer. Det kan for eksempel være initiativer omkring opnormering, kompetenceudvikling, ændringer i organisering af arbejdet, synlige prioriteringer, indretningsmæssige ændringer eller noget helt andet.

Det er desuden vigtigt, at du som AMR ikke overtager rollen som den, der skal få en eller flere kolleger ud af stress ved at agere psykolog. Den stressede skal selv tage ansvar for at reflektere over, hvad der har forandret sig og bidraget til stress. Derudover er det vigtigt, at arbejdspladsen stiller nogle rammer til rådighed for dig som AMR, som du kan arbejde inden for. Det kan være en stresspolitik, behandlingstilbud og et ledelsesslag, som er parat med den fornødne støtte til den stressramte.

Travlhed eller stress – hvordan taler I om det?

Som AMR er det også væsentligt, at du holder for øje, hvordan I taler om stress og travlhed. I daglig tale på arbejdspladser bliver stress ofte brugt som synonymt med ordet travlhed. Det er derfor væsentligt, at I på arbejdspladsen skelner mellem stress og travlhed, når I taler og drøfter arbejdspresset. At have travlt i en periode er ikke det samme som at være stresset eller at være 'syg af stress'. Man kan sagtens have travlt uden at have stress – og omvendt kan man have stress uden at have travlt.

Travlhed er normalt ikke et problem, hvis I på arbejdspladsen oplever at have tilstrækkelige ressourcer og handlemuligheder i forhold til de udfordringer, som I bliver stillet overfor. Men "non stop" travlhed uden efterfølgende tid til afslapning, hvile og restitution kan føre til stress – især hvis I oplever ikke at have de nødvendige ressourcer og handlemuligheder til at løse opgaven. I de tilfælde kan travlhed udvikle sig til en glidebane, der fører til alvorlig stress.

En væsentlig forskel på travlhed og stress er tiden. Hvis man som medarbejder kan se en ende på en travl periode, så er der travlt, hvorimod hvis travlheden er konstant og uden ende, så kan det være tegn på stress eller begyndende stress. Stress kommer altså ikke fra dag til dag, men det er en gradvis udvikling.

Stress er altså noget andet end at have travlt på arbejdet. Derfor bør I på arbejdspladsen skelne mellem at have travlt og være stresset, og I bør derfor tilstræbe at bruge ordet stress, når I rent faktisk mener, at I er løbet tør for muligheder for at handle og komme ud af en ubalance i arbejdslivet.

Brug trivselsaftalen aktivt

Offentlige arbejdspladser har aftalte retningslinjer for:

- at identificere, forebygge og håndtere arbejdsbetinget stress (stresspolitik)
- at drøfte budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold

Som AMR kan du derfor tage afsæt i jeres retningslinjer, når du eventuelt sammen med arbejdsmiljøgruppen arbejder med at nedbringe arbejdspresset og forebygge stress.

Derudover er det også aftalt i regionernes trivselsaftale at indflydelse på egne arbejdsforhold og sammenhæng mellem krav og ressourcer er temaer, der bør lægges vægt på.

Samarbejd med TR, arbejdsmiljøgruppen og trio – også i MED-sammenhæng

Som AMR kan du samarbejde med arbejdsmiljøgruppen om at reducere arbejdspresset. Du kan have opmærksomhed på at inddrage konsekvenserne af arbejdsmiljøet i de sager, I behandler og beslutter i MED-udvalgene.

Jævnfør MED-aftalen, så indebærer medindflydelse og medbestemmelse:

1. Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.
2. Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold indenfor ledelsens ansvars- og kompetenceområde.

Derudover vil det være en fordel for dig som AMR at etablere et samarbejde med tillidsrepræsentanten. Tillidsrepræsentanten arbejder ud fra et andet perspektiv, som har afsæt i arbejdstid, indflydelse, forudsigelighed som ofte er forhold, der kan spille ind på oplevelsen af arbejdspress. Desuden er tillidsrepræsentanten involveret i personsager og har ofte konkret viden om de arbejdsmæssige forhold, der medvirker til arbejdspress eller stress.