| **Forebyggelse af arbejdsrelateret stress** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Individ** | **Gruppe** | **Ledelse** | **Organisation** |
| **Trivsel**   * Bidrage til at arbejdspladsen er et godt sted at arbejde * Være en god kollega * Vise respekt og f.eks. sige ”godmorgen” * Reagere på eventuel dårlig trivsel * kende kolleger * Være åben for nye medarbejdere og nye idéer | **Trivsel**   * Tage godt imod nye kolleger * Skabe en god omgangstone * Være åben for nye idéer * Gå konstruktivt ind i forandringer | **Trivsel**   * Være til stede * Forventningsafstemme * Kommunikere tydeligt så opgaver og ansvar er klart * Inddrage samt delegere ansvar. * Bruge PULS aktivt i at forebygge og spotte stress | **Trivsel**   * Det overordnede ansvar for trivsel * Fælles vision & klare mål * Fokus på kerneopgaven * Klar kommunikation * Involvere medarbejdere i beslutningsprocesser * Sikre kompetenceudvikling |
| **Forebyggelse af egen stress**   * kende egne symptomer på stress, egne styrker og egne grænser * Reagere ved stress syptomer og eventuelt gå til leder eller AMR/R`TR * Sig fra – bed om hjælp * Sørge for at koble af i fritiden |  | Ansvarlig for udarbejdelse af lokale **retningslinjer for forebyggelse og håndtering af stress** på arbejdspladsen herunder:   * Angivelse af kollegaernes ansvar * Angivelse af den enkelte medarbejders eget ansvar * Hvem forventes at gøre hvad og hvornår? | Ansvarlig for udarbejdelse af overordnede **retningslinjer for forebyggelse og håndtering af stress** i hele organisationen herunder:   * Organisationens holdning til medarbejdere med stress * overordnede principper for fastholdelse af medarbejderne * og den stressramtes eget ansvar for at gøre noget ved sin situation |
| **Forebyggelse af kollegaers stress**   * Reagere ved kollegaers mistrivsel og stress symptomer. Det indbefatter, at gå til leder eller AMR/TR ved mistrivsel, selvom den som mistrives ikke ønsker det. * Som AMR/TR har man et udvidet ansvar for at handle ved kollegaers mistrivsel og stress symptomer. | **Forebyggelse af kollegaers stress**   * Reagere ved kollegaers mistrivsel og stress symptomer. Herunder f.eks. tage særlige hensyn i en periode * Gå til AMR/TR, som har en central rolle i arbejdet med trivsel * Hjælpe kollegaen med stresssymptomer til at tage ansvar for at gøre noget ved sin situation | * Tage stilling til hvordan AMR/TR skal inddrages i arbejdet med forebyggelse og håndtering af stress, og hvordan trivsel kan indgå på personalemøder. | * Angivelse af ledelsens ansvar, både på et overordnet plan og i forhold til en konkret situation og medarbejder |
|  |  | Bruge de nye krav om lederinvolvering i psykologordningen til at forbedre trivsel | Redegøre for, hvilke forpligtelser og opgaver, der ligger i arbejdsmiljø­grup­pen, arbejdsplads MED og KommuneMED. |
|  |  |  | Beslutte hvem man kan gå til med sit stressproblem, hvis det ikke umiddelbart kan tages op med den nærmeste leder eller kollegaerne. |
|  |  |  | Beslutte hvordan stress kan indgå i arbejdspladsens APV og trivselsundersøgelse |