



Efter stress?

- om at komme tilbage på arbejde efter stress

INDLEDNING

Det er svært at skulle på arbejde igen efter at have været sygemeldt med stress. Der er mange spørgsmål, som presser sig på, og det kan være svært at overskue genopstarten og de krav, som arbejdspladsen igen stiller.

Denne pjece giver information og gode råd om, hvordan du bedst muligt kan få en god genopstart på dit arbejde, så du ikke risikerer en ny sygemelding.

En hensigtsmæssig genopstart stiller krav til både dig og din arbejdsplads, og det vil derfor være en god idé at tage denne pjece med enten til din leder eller arbejdsmiljørepræsentant.



Pjecen er udgivet af:

Arbejdsmedicinsk Klinik
Regionshospitalet Herning
Gl. Landevej 61 - 7400 Herning
www.amkherning.dk

Pjecen er redigeret af:

Psykolog Lisa Nelholt (aut.)

Pjecen kan rekvireres på:

Tlf. +45 7843 3500
Fax +45 7853 3518
arbejdsmedicin@vest.rm.dk

Internetudgave:

www.amkherning.dk/stress

regionmidtjylland **midt**

FØR DU STARTER PÅ ARBEJDE IGEN

Før du starter på dit arbejde igen, er det vigtigt at finde ud af, hvilke muligheder du har for at ændre på de ting, der var med til at gøre dig stresset.

Det varierer meget mellem arbejdspladser og jobtyper, hvilke former for belastninger, der tynger os så meget, at vi bliver syge af det. Det er derfor vigtigt at finde ud af, hvad der har været belastende i netop *dit* arbejde, før en genopstart kan tilrettelægges:

- Har der været en usædvanligt stressende periode, som nu er overstået, eller er der stadigvæk et konstant højt arbejdspress?
- Har der været en periode med mange organisatoriske forandringer?
- Har du fået støtte til at omstille din arbejdsindsats til de nye vilkår?
- Har du haft mulighed for at løse dine opgaver på en tilfredsstillende måde?
- Har der været tale om uklar ansvarsfordeling eller uklare mål for dit arbejde?
- Har det været tydeligt, hvem der havde ansvaret for, at dine arbejdsopgaver og arbejdsvilkår hang sammen?

Typen af belastninger bør have indflydelse på, hvordan din genopstart planlægges. Det gælder både på kort sigt, dvs. under genopstartsforløbet, og på langt sigt, så du ikke ved endt sygemelding vender tilbage til samme problematiske situation, som du oprindeligt blev syg af.



RESTSYMPTOMER ER NATURLIGT

Det er sjældent hverken muligt eller hensigtsmæssigt at vente med at starte på arbejde igen, til alle symptomer er væk, bl.a. fordi genopstarten ofte er med til at få bugt med de sidste symptomer. Langt de fleste vil stadig have en række symptomer, når arbejdet igen kalder.

Det giver oftest en hurtigere bedring, hvis du starter op igen på nedsat tid og med passende skånevilkår end hvis du er langvarigt fuldt sygemeldt. Men hvis kravene overstiger det, du kan holde til lige nu, kan symptomerne fortsætte eller vende tilbage. Derfor er det vigtigt, at genopstartsforløbet er tilpasset dine symptomer og den mængde arbejde, du kan klare lige nu. På den måde kan du fortsat få det gradvist bedre frem mod en fuld raskmelding.

Følgende symptomer er især vigtige at tage hensyn til:

Næsten alle stressramte oplever, at de bliver hurtigere **trætte** end normalt. Det betyder f.eks., at de ikke kan holde til nær så meget, eller i så lang tid ad gangen, som de kunne, før de blev stressede.

Langt de fleste stressramte oplever også i en længere periode efter sygemelding at have symptomer, der samlet set kaldes for *kognitive symptomer*. Det kan være symptomer som:

- **Hukommelsesbesvær** - du har problemer med at huske, og du kan have svært ved at koncentrere dig om selv simple opgaver.
- **Svært ved at lære nyt** - mange stressramte oplever at have behov for at få tingene forklaret flere gange end normalt.
- **Svært ved at holde overblikket** - du har måske problemer med at vende tilbage til en arbejdsopgave, du er blevet afbrudt i, eller det kan virke uforholdsmæssigt krævende, hvis der sker ændringer i dine planer.
- **Støjfølsomhed** - flere stressramte oplever, at de er blevet mere støjfølsomme, end de tidligere har været.

Til arbejdspladsen

Som arbejdsplads er det vigtigt at tage symptomerne alvorligt.

Jo mere der kan arrangeres skånehensyn i forhold til de symptomer, som medarbejderen oplever, jo større er chancen for et vellykket forløb.

Hvis genopstartsprogrammet sigter mod fuld genoptagelse af arbejdstid og -opgaver, er det afgørende, at der indarbejdes skånehensyn.

Ud over kognitive symptomer, er følgende symptomer hyppige hos stressramte: søvnproblemer og træthed, kort lunte, appetitændringer, svimmelhed, hjertebanken, hyppige smerter i hovedet eller maven, energiløshed, lettere til tårer og nedsat lyst til social kontakt.

Jo mere din arbejdsplads kan tage hensyn til symptomerne under genopstartsperioden, jo hurtigere vil du typisk opleve en symptombedring.

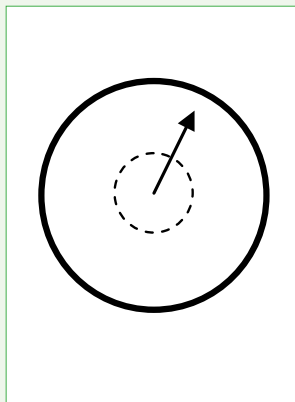
FALDGRUBER UNDERVEJS I GENOPSTARTEN

Det kan være svært under et genopstartsforløb at vurdere, hvor meget man kan klare på et givet tidspunkt; hvad er for meget, og hvad overbelaster én? *Mange sygemeldte kommer til at overvurdere, hvad de kan magte, fordi de falder tilbage til gamle vaner, eller fordi de har dårlig samvittighed over for deres kolleger, der måske må løbe hurtigere i en periode.*

Problemet er dog, at hvis du bliver overbelastet under genopstarten, så kan det være medvirkende til, at det tager længere tid, før dine symptomer mindskes og forsvinder. *Det er hverken i din egen, i din arbejdsgivers eller i dine kollegers interesse.*

Et af grundsymptomerne ved stress er, at ens ressourceniveau nedsættes voldsomt. Hvis man i løbet af dagen kan lykkes med kun at bruge de ressourcer, man har lige *den dag* - så vil de fleste opleve at have det *relativt godt*. Dermed kan du selv og dine kolleger fejlagtigt tro, at du er rask og kan magte det, du kunne før sygeforsløbet. Hvis du derefter kaster dig ud i flere og større opgaver, end du reelt kan holde til, opleves en tydelig symptomforværring.

Tegningen er en illustration af problemstillingen. Forestil dig, at den yderste ring er den mængde ressourcer, du normalt har, mens den inderste ring er dine nuværende ressourcer. Den yderste grænse har du vænnet dig til over mange år, mens den inderste er ny, og det er svært at vide, hvor den går. Hvis du ikke tænker over det i hverdagen, vil vanens magt altså styre efter den yderste. Efterhånden, som du i løbet af dagen går i gang med flere og flere opgaver, vil du krydse grænsen, og dermed have opbrugt alle dine ressourcer, langt før du forventede.



Lykkes det ikke at bremse i tide, vil du sandsynligvis opleve tydelig symptomforværring, og det kan på sigt betyde en længere sygemeldning.

Øvelsen i hverdagen er altså at holde fokus på, hvad du magter lige nu og ikke på, hvad du plejer at kunne, når du er sund og rask. Og så at overholde den nye grænse. Jo mere det lykkes dig at holde dig inden for den inderste grænse, jo hurtigere vil du opleve symptombedring, og dermed også, at den inderste mængde bliver større. Jo mere du overskrider den inden du er klar, jo længere tid tager det. Mange vil også undervejs i denne proces have gavn af at overveje, hvor grænsen bør gå, når man engang er blevet helt raskmeldt igen - sigter man efter at kunne klare lige så meget, som man gjorde før sygemeldingen, eller kunne det være en idé at nedjustere lidt på grænsen permanent?



GRADVIST TILBAGE TIL ARBEJDET

Genopstartsforløbet foregår som oftest i din egen stilling. I nogle tilfælde kan det dog være bedre, at forløbet sker et andet sted i organisationen, indtil du er klar til en fuld raskmelding. Uanset hvad, bør forløbet planlægges sådan, at du starter med korte arbejdsdage med få opgaver og gradvist øger timeantallet og opgavemængden.

Ikke to genopstartsforløb er ens, og der skal altid tages hensyn til både dine behov og begrænsninger, samt til de muligheder og begrænsninger din arbejdsplads har, herunder dine opgavers kompleksitet.

Det nedenstående skal derfor kun ses som overordnede ideer, der efterfølgende tilpasses jeres situation.

HVOR MANGE TIMER?

Et godt bud på en startplan for de fleste ligger et sted mellem 2-4 timer om dagen, 2-4 dage om ugen. Herfra trappes op i tid og opgaver, efterhånden som du får det bedre og kan magte mere.

- Optrapning bør foregå med lave og lange trin i starten, og højere og kortere trin i slutningen.
- Optrapning bør som udgangspunkt ske med mindst 14 dages mellemrum, gerne mere i starten.
- Optrapning bør kun ske, når du er klar til det og ikke ud fra andres behov. Der bør være mulighed for at justere planen undervejs, hvis du mod forventning ikke oplever tilstrækkelig bedring.

Til arbejdspladsen

Aftal nøje de opgaver, som medarbejderen skal løse, mens han eller hun er på arbejde under genopstartsforløbet.

En klar opgaveplan gavner alle parter i forløbet.

DEN TYPISKE START:

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
2-3 timer		2-3 timer		2-3 timer

Et mindretal af stressramte kan begynde med et højere niveau end dette, hvis de:

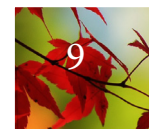
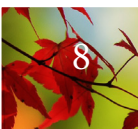
- vender tilbage til meget velordnede og overkommelige arbejdsvilkår
- har meget få restsymptomer (hvis forløbet op til sygemelding har været kort og knap så voldsomt)

I dette tilfælde kan man forsøge med 4 dage om ugen frem for 3, men stadig med 2-3 timer pr. dag.

Uanset startpunkt, så hold gerne fast i den/de ugentlige fridag(e) så længe som muligt under genopstartsforløbet. Det er vigtigt at have mulighed for at restituere i løbet af ugen. Den videre optrapning kan se således ud:

Den videre optrapning kan se således ud:

Uge	Mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	Fredag
1-2	3	Fri	3	Fri	3
3-4	4	Fri	4	Fri	4
5-6	4	4	Fri	4	4
7-8	5	5	Fri	5	5
9-10	5	5	3	5	5
11-12	5	5	5	5	5
13-14	6	5	6	5	6
15-16	7	6	7	6	7



HVILKE SKÅNEVILKÅR?

Herunder er en række principper for, hvad du bør overveje, når indholdet af opstartsplanen sammensættes:

- Opgavemængden skal tilpasses den nedsatte tid, gerne med ekstra margen, da du som stressramt typisk arbejder langsommere end normalt.
- I opstartsperioden bør arbejdsdagen tilrettelægges så struktureret og forudsigeligt som muligt. Især den første måned kan med fordel planlægges helt ned i detaljen. Herunder hvornår du skal komme og gå, hvad du skal lave, hvor du skal sidde, hvem der tager sig af det, du ikke kan løse, hvordan og hvornår andre bør henvende sig, og hvem der har ansvaret for den sygemeldte.
- For det resterende opstartsforløb er det et godt princip at have en konkret og afgrænset oversigt over præcis hvilke opgaver, du skal varetage. Alt, der ikke står på denne liste, er pr. definition ikke dit bord. Listen kan evt. hænges op på væggen eller på anden måde gøres tilgængelig for din leder og kolleger.
- Så vidt muligt bør eventuelle tidspunkter med spidsbelastninger undgås, især i begyndelsen af opstarten.



- Start med så få opgaver som muligt. Disse bør være kendte og rutineprægede, og udskyd opgaver, der kræver megen koncentration, til senere i forløbet. Nogle starter de første uger med administrative opgaver, der normalt slet ikke hører til deres stilling.
- Vent så længe som muligt med at tage møder med i opstartsplanen. Fokuser i stedet på egne opgaver.
- Undgå så vidt muligt skift i arbejdsopgaver og arbejdstider og undgå mange afbrydelser (er der f.eks. mulighed for eget kontor i opstartsperioden?)
- Hvis det er nødvendigt, at andre overtager dine opgaver, skal dette afklares med dem, gerne inden du starter.
- Overvej, om der skal indføres "åbningstid", dvs. en fast periode på f.eks. en time, hvor andre må henvende sig til dig om faglige spørgsmål. Så vidt muligt bør faglige henvendelser ske via mail.



- Inden opstart kan enten du, din leder eller tillidsrepræsentant med fordel rundsende en mail til kolleger og evt. andre samarbejdspartnere med en kort oversigt over de af vilkårene for opstarten, der er relevante for dem at kende til. Herunder hvilke opgaver du skal tage dig af, samt evt. henstillinger om, hvordan kolleger opfordres til at forholde sig til dig. Et eksempel er, at de gerne må komme og hilse på og hyggesludre, men helst vente et par uger med at spørge for meget ind til din sygemelding.
- Ændringer i planen undgås så vidt muligt, men hvis nødvendigt bør de varsles med minimum to arbejdsdage.
- Der bør jævnligt afholdes evalueringssamtaler mellem dig og din leder eller en anden fast kontaktperson, gerne en gang om ugen, og helst hele genopstartsforløbet igennem.
- For mange er det en god idé at lave en struktur for, hvornår og hvor længe man skal holde pauser i arbejdsdagen. Selv om man "kun" arbejder i to timer, vil man oftest kunne undgå symptomer i længere tid ved at holde flere pauser undervejs, eksempelvis 1-2 gange i timen. Køb evt. et æggeur til at minde dig om at få holdt pauserne.

Genopstartsplaner skal altid tilpasses undervejs ud fra, hvor hurtigt eller langsomt det går med at få det bedre. Det kan være smart ikke at øge arbejdstid og antal opgaver på samme tid, da begge betyder en øget belastningsgrad.

Nogle gange kan det være nødvendigt at stagnere på et trin i genopstartsplanen i længere tid end man har planlagt, eksempelvis ved mindre tilbagefald.

Den første del af genopstartsforløbet kan betragtes som en investering i at finde sit fodfæste igen på arbejdspladsen. Hvis der er tid nok til dette, vil man ofte kunne klare væsentligt større stigninger senere i forløbet, end hvis man kun lige hænger i med det yderste af neglene fra starten.

Pauser på ét af trinene kan være en normal del af genopstartsprocessen, da symptomudsving er en kendt del af stresssymptombilledet. Det er eksempelvis helt normalt, at der kan ske en kortvarig genopblussen af symptomer de første 1-2 uger efter opstart.



HVILKE OPGAVER?

Det kan være en god ide at skabe overblik over alle dine arbejdsopgaver ved at skrive dem ned og inddele dem efter, hvor belastende de er, f.eks. ved at give dem farverne GRØN, GUL og RØD:

Grøn = kan klares ved opstarten	Rutineprægede og forudsigelige opgaver
Gul = Kan ikke klares nu, men forventes på kort sigt	Begyndende alene-ansvar og mere komplekse opgaver, men med mulighed for at gå til og fra
Rød = Kan ikke klares nu, men forventes på længere sigt	Opgaver, der kræver megen koncentration eller overblik, diffuse og uklart beskrevne opgaver, mange samarbejdspartnere, korte deadlines eller tempokrav (typisk hurtige ad hoc-opgaver)

Et sådant skema giver et godt overblik og kan bruges som udgangspunkt for en drøftelse med din leder af, hvornår de forskellige arbejdsopgaver skal genindføres i løbet af opstarten.

Ønsker du inspiration til, hvad der kan være grønne, gule og røde opgaver, så kan du på nettet finde rapporten "8 brancher og stress", hvor der er beskrevet eksempler på dette inden for disse 8 områder: Den administrative medarbejder, sygeplejerske, folkeskolelærer, pædagog, socialrådgiver, leder, akademisk medarbejder, social- og sundhedshjælper, social- og sundhedsassistent.

Held og lykke med genopstarten. Det skal nok gå - det lykkes for langt de fleste.



UNDGÅ NYE SYGEMELDINGER I FREMTIDEN

Når du er blevet helt rask, er det vigtigt at tage stilling til, om de forhold, du blev syg af i første omgang, stadig er til stede. Hvis forholdene ikke er ændret på nogen måde, er der risiko for, at du eller én af dine kolleger kan blive syg igen. Derfor er det vigtigt at overveje, om der kan skabes mere permanente ændringer i arbejdsvilkårene. Det vil være meget forskelligt fra arbejdsplads til arbejdsplads hvilke ændringer, der skal til, og hvad der kan lade sig gøre.

Konkret kan der være tale om;

- En mere tydelig afklaring af rolle-, ansvars-, og kompetencefordeling
- Tydeligere udmeldinger fra ledelsen om, hvad succeskriteriet konkret er for dit arbejde – hvornår har du gjort det godt nok?
- En ledelsesmæssig prioritering af, hvilke opgaver der er vigtige, og hvilke, der må nedprioriteres, hvis ikke alt kan nås
- En konkret afklaring af arbejdsmængde, samarbejdsforhold og ledelsesansvar
- Bedring af støttemuligheder i form af f.eks. supervision, flere administrative ressourcer eller aflastningsmuligheder
- Forbedring af kommunikationen, f.eks. mødehyppighed. Hvor ofte ser du din leder? Er det hyppigt nok?
- Hvis det viser sig for vanskeligt at bedre forholdene tilstrækkeligt, kan du overveje en midlertidig eller permanent omplacering.

Til arbejdspladsen

Når en medarbejder er blevet sygemeldt med stress er det ikke et individuelt problem. Det er et kollektivt problem for hele arbejdspladsen

Benyt derfor chancen for at få disse ting afklaret for *alle* medarbejderne, sådan at nye stress-sygemeldinger kan undgås i fremtiden.