

# Prova-på-workshop: Fånga tidiga tecken på stress och Välkommen tillbaka

---



# Vad gör Partsrådet?

Vi ger **stöd, inspiration och kunskap** för att företrädare för arbetsgivare och fack **tillsammans lättare** ska kunna **utveckla statliga arbetsplatser** runt om i landet.





# Inom vilka områden?

Vi hanterar **aktuella frågor och utmaningar** inom områden som **arbetsgivare och arbetstagarorganisationer på central nivå** tycker är viktigast att **lösa tillsammans.**



**Arbetsmiljö** **Samverkan** **Lönebildning** **Hållbart arbetsliv**



# Film



Varför är det så viktigt att jobba med frågorna **att identifiera tidiga tecken och skapa en kultur för återgång?**



# Ett tidigt agerande är centralt för att främja välfungerande arbetsplatser med friska medarbetare

- Organisatoriska problem är ofta orsakade av kedjor av avvikande information som uppträder långt innan problemen blir tydliga
- Även stress och ohälsa är ofta möjliga att agera på i ett tidigt skede men svåra att behandla när de har utvecklats fullt ut
- Förmåga att identifiera och hantera tidiga tecken blir därför en nyckelförmåga för att avvärja problem

*Organisationens förmåga att undvika kriser beror på ledarnas förmåga att observera avvikande detaljer och agera på dem*



Weick och Sutcliffe (2007)

1

Svaga signaler  
förekommer

2

Sårbarheter  
ackumuleras

3

Situationen blir  
okontrollerbar

4

Organisationen  
destabiliseras



PARTSRÅDET

# Fånga tidiga tecken

---



# Fånga tidiga tecken: en workshop och digitalt stöd med fokus på förebyggande arbete mot stress.

Partsrådet erbjuder ett digitalt stöd för att stärka förmågan att identifiera och hantera tidiga tecken på stress och ohälsa.

## Mål med tjänsten

- Skapa medvetenhet kring att vikten av att agera tidigt
- Diskutera möjligheter och utmaningar relaterat till att fånga tidiga tecken
- Diskutera möjliga initiativ och gemensamt ta fram förslag på insatser som kan nyttjas inom er organisation





# Workshoppen inkluderar teori, övningar och diskussioner med fokus på ett tidigt agerande

1. Tidigt agerande – en nyckelfaktor
2. Psykologisk trygghet
3. Hybrid arbetshälsa
4. Tre steg för att fånga tidiga tecken

Ingår ett verktyg för  
att hantera stress i  
efterarbetet



# Tecken att vara uppmärksam på

## Beteendemässiga tecken

- ❑ Tillbud och felhandlingar
- ❑ Försämrade initiativförmåga
- ❑ Bristande tålamod
- ❑ Försämrade levnadsvanor (t ex rökning, alkohol, matvanor och fysisk aktivitet)
- ❑ Social tillbakadragenhet
- ❑ Samarbetssvårigheter
- ❑ Aggressivitet
- ❑ Mobbning och trakasserier
- ❑ Minskat engagemang i arbetsuppgifter
- ❑ Svårigheter att passa tider och deadlines
- ❑ Uteblivet deltagande i möten, luncher och raster
- ❑ Nedprioritering av återhämtning och avkoppling

## Fysiska tecken

- ❑ Sömnpromblem
- ❑ Hjärtklappning
- ❑ Tryck över bröstet
- ❑ Svårigheter att andas
- ❑ Mag- och tarmbesvär
- ❑ Smärta och spänningar i muskler
- ❑ Ljud och ljuskänslighet
- ❑ Huvudvärk
- ❑ yrsel

## Emotionella tecken

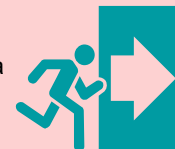
- ❑ Känsломässig labilitet
- ❑ Låg arbetstillfredsställelse
- ❑ Bristande självförtroende
- ❑ Irritabilitet
- ❑ Uttrötthet
- ❑ Nedstämdhet och hopplöshet
- ❑ Ängst och oro

## Kognitiva tecken

- ❑ Allmänt försämrade exekutiva förmågor
- ❑ Påverkad minneskapacitet
- ❑ Försämrade simultankapacitet
- ❑ Nedsatt organisationsförmåga
- ❑ Koncentrationsnedsättning

## Organisatoriska tecken

- ❑ Hög arbetsbelastning
- ❑ Höga psykiska och fysiska krav
- ❑ Låg kollegial support
- ❑ Bristande arbetsmiljöarbete
- ❑ Hög personalomsättning
- ❑ Korttidsfrånvaro
- ❑ Sjuknärvaro
- ❑ Övertidsarbete
- ❑ Försämrade arbetsresultat
- ❑ Ökande ledighetsuttag



Var särskilt  
observant på  
avvikelser  
från  
normalläge



# En titt i det digitala materialet

---



# Vad har organisationerna fått med sig från tjänsten?

- Bättre samtalsklimat och strukturer för att fånga upp tidiga tecken.
- Fokus på att arbeta med kulturfrågor gällande arbetsbelastning.
- Ökad kunskap och medvetenhet kring stress och ohälsa.
- Tydligare rutiner för att arbeta förebyggande.

# Välkommen tillbaka

---

# Ett digitalt stöd om hur lokala parter kan ta en aktiv och stöttande roll genom hela rehabiliteringsresan

Baserat på den senaste forskningen diskuterar vi gemensamt med stöd av bl.a. fiktiva fall hur rehabiliteringsarbetet kan stärkas – från sjuk-skrivningens första dag

## Mål med materialet

1. Öka kunskapen om arbetsanpassningsinsatser
2. Förmedla konkreta redskap och metoder
3. Bidra till medvetenhet om organisationens styrkor och utmaningar





# Workshoppens olika delar ger deltagare teoretisk bakgrund och praktiska tips

Workshoppen består av tre huvudsakliga delar:



## En välfungerande rehabilitering

Fokus på forskning och beprövad erfarenhet för att ge en bra återgång till arbetsplatsen



## Rehabiliteringsresan

Deltagarna stöttar en fiktiv person genom rehabiliteringsresan – från sjukskrivningens första dag tills arbetet är helt återupptaget



## Organisationens förmåga

Diskussioner och övningar kring hur er organisations förmåga att skapa en bättre rehabilitering kan förverkligas

# Förslag på möjliga arbetsanpassningar...



## Relaterade till balans i arbetet:

### Skapa balans mellan krav och resurser

- Minska arbetsmängd eller ändra arbetssätt
- Ge stöd i att prioritera
- Ge möjlighet till återhämtning
- Tillför kunskap

### Vid starkt psykiskt påfrestande arbete

- Undersök behov av särskilda utbildningsinsatser
- Skapa rutiner för agerande vid svåra situationer
- Ge möjlighet till handledning och kollegialt stöd

### Klargör arbetsinnehållet

- Tydliggör vilka arbetsuppgifter som ska utföras, på vilket sätt och vilket resultat som förväntas
- Se till att medarbetarna vet vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd

### Ge utrymme för återhämtning

- Ge möjlighet till korta pauser under arbetet och längre raster (fika och lunch)
- Organisera arbetet inom ordinarie arbetstid
- Diskutera normer och vilka riktlinjer som gäller för närbarhet och tillgänglighet
- Uppmuntra bra socialt klimat och stöd på arbetet

## Relaterade till kognitiv ergonomi:

### Kartlägg och planera

- Se till att det finns tillräckligt med tid för uppgifter
- Prioritera vilka arbetsuppgifter som ska utföras
- Dela upp i mindre arbetsuppgifter

### Uppmuntra balans mellan aktivitet och återhämtning

- Skapa utrymme för regelbunden återhämtning
- Växla mellan olika nivåer av koncentration
- Variera mellan stillasittande och fysisk rörelse

### Minimera kraven på delad uppmärksamhet

- Strukturera arbetet för att kunna göra en sak i taget
- Utför koncentrationskrävande uppgifter i lugn miljö
- Rensa miljön på onödiga intryck

### Avlasta genom hjälpmedel och struktur

- Tillhandahåll hjälpmedel för att avlasta minnet
- Upprätta schema och tydliga rutiner för arbetet

### Skapa en god digital arbetsmiljö

- Upprätta regler och rutiner för digital arbetsmiljö

### Involvera omgivningen

- Diskutera hur arbetskamrater ska informeras och kan involveras för att ge stöd



# En titt i det digitala stödet

---



# Hur gör ni för att ta del av tjänsterna?





Frågor?

Ni kan alltid kontakta mig på  
[viktor.marklund@partsradet.se](mailto:viktor.marklund@partsradet.se)



Tack för att ni lyssnat!





## Mer material som kan vara av intresse

- <https://partsradet.se/vi-erbjuder/verktyg-arbetsmaterial-och-utbildningar/psykisk-halsa-pa-arbetsplatsen/>
- <https://utbildning.partsradet.se/lesson/hallbart-medarbetarskap-och-ledarskap-nar-granserna-i-arbetslivet-och-privatlivet-forandras/>
- <https://partsradet.se/evenemang/tidigare-evenemang/onboarding-strategier-for-att-forebygga-negativa-konsekvenser-av-stress-som-ny-i-arbetslivet/>
- <https://partsradet.se/evenemang/tidigare-evenemang/organisatoriska-orsaker-till-stress/>



# Frågor att ställa er partsgemensamt

- I vilka forum har vi möjlighet att prata om stress och återhämtning?
- Hur organiserar vi arbetsdagen så att vi får till det sociala stödet och uppmuntrar sociala sammanhang?
- Hur håller vi i riktlinjer och regler för arbetet även under hög arbetsbelastning och arbetstoppar?
- Hur organiserar vi återhämtning vid distansarbete?



**PARTSRÅDET**