

Velkommen

Forebyg stress i den finansielle sektor

Vi starter kl. 15.

BFA FINANS

F&P
ARBEJDSGIVER

Forsikringsforbundet



FINANS
DANMARK



FINANSFORBUNDET

FOREBYG STRESS - I DEN FINANSIELLE SEKTOR

WEBINAR D. 8. APRIL 2024, KL. 15.00-16.00

LEAD+
enter next level

BFA FINANS



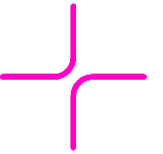
KATRINE BASTIAN

PROFIL

- + Cand.psych. Aut. Partner i LEAD+
- + Mere end 17 års erfaring som rådgiver, oplægsholder, proceskonsulent, underviser og coach med speciale i
 - Implementering af Psykologisk tryghed og Læringskultur
 - Ledelse af psykisk arbejdsmiljø (lederuddannelser i staten og Kommuner/regioner
 - Fælles Uddannelse i Psykisk Arbejdsmiljø for TR og Ledelse i samarbejde med FF og Forsikringsforbundet
 - Ledelses-, Organisations- og kulturudvikling

UDVALGTE PUBLIKATIONER

- + "6 ting, der påvirker ledernes trivsel" I Trivsel – et magasin til ledere, 2024
- + "Derfor er psykologisk tryghed centralt for performance, innovation og bundlinje" – Børsen 2022
- + "Samarbejde styrkes gennem læringskultur" – Dansk HR, 2021

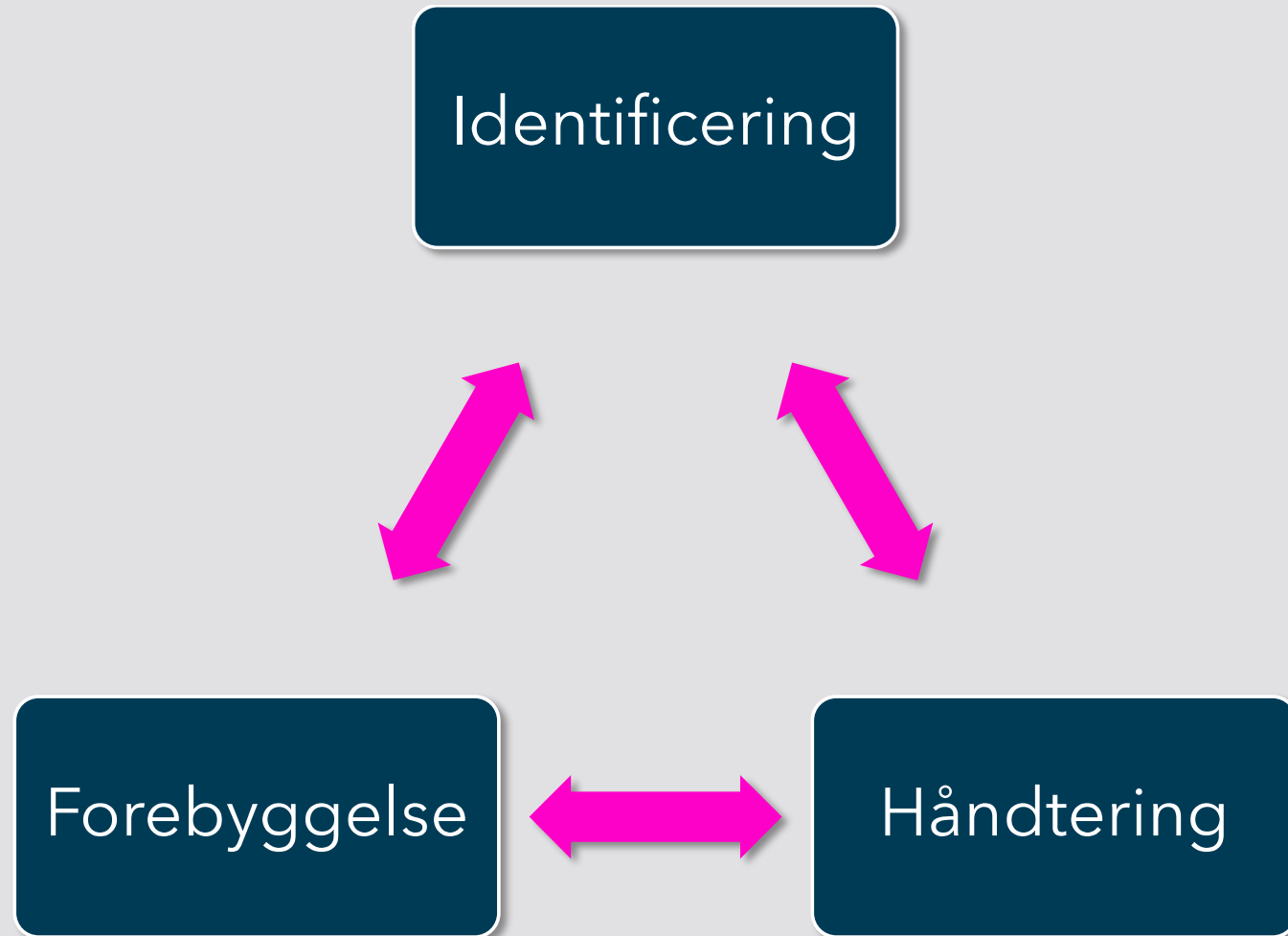
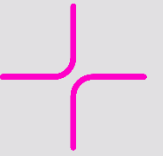


HVAD FÅR DU MED DIG I DAG?

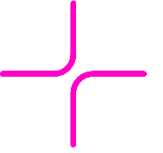
- Viden om stress – en viden, der er afgørende for at kunne forebygge
- Forståelse for sammenhængen mellem arbejdspress og stress
- Introduktion til BFA Finans gratis online værktøj Få styr på arbejdspresset



JERES OPGAVE: SÆT RAMMERNE FOR...



HAV BLIK FOR DYNAMIKKEN



+ Som TR, AMR, HR eller leder kan du være med til at styrke et godt psykisk arbejdsmiljø ved at arbejde ind i dynamikken:

- **Øge positive faktorerne i arbejdet og på arbejdspladsen**
- **Reducere belastningsfaktorerne i arbejdet og på arbejdspladsen**



RESSOURCERNE – DE SEKS GULDKORN:

Hvilke/hvilket af "De seks guldorn" er særligt vigtige for mig, så jeg trives i mit arbejdsliv?

Indflydelse

Jeg kan påvirke betingelser og vigtige beslutninger og forhold omkring mit arbejde. Fx arbejdstiden, hvem jeg arbejder sammen med, valg af redskaber eller procedurer, arbejdets tilrettelæggelse, arbejdsstedets indretning osv. Og jeg har mulighed for at bruge min professionelle dømmekraft.

Social støtte

Jeg oplever at få både psykologisk og praktisk støtte. Den kommer når jeg oplever behov for det, og kommer fra såvel kolleger som ledere. Jeg har gode relationer til kolleger og chef, hvor vi interesserer os for hinanden, og bakker hinanden op.

Mening

Jeg oplever, at mit arbejde er meningsfuldt og at jeg kan gøre en vigtig forskel. Jeg kan se, hvordan det, jeg laver, har sammenhæng med det samlede produkt. Mit arbejde er værdifuldt for mig og jeg oplever at vi arbejder for et meningsfuldt mål.

Belønning

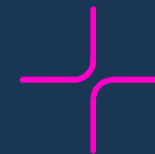
Jeg får anerkendelse og feedback på mit arbejde, og andre finder min indsats værdifuld. Belønningen står mål med min indsats og kan være løn, anseelse og påskønnelse eller muligheder for udvikling og karriere i forbindelse med jobbet.

Forudsigelighed

Der er en vis forudsigelighed i mit arbejde, og jeg føler mig velinformeret. Jeg får de relevante informationer på det rigtige tidspunkt, og forstår de store linjer, så oplevelsen af uvished og ængstelse mindskes.

Krav

Kravene til mig balancerer fornuftigt imellem det nemme og det udfordrende. Kravene kan være både kvantitative og kvalitative og passer til mine ressourcer og kompetencer



TYPER AF KRAV

Kvantitative krav

(arbejds mængde og tidspres):

- For mange opgaver
- For svære opgaver
- For få pauser
- For lidt tid til hver enkelt opgave
- Overarbejde

Tankemæssige krav:

- Lære nye færdigheder
- Huske mange ting
- Have overblik over en opgave eller et projekt
- Træffe svære beslutninger
- Krav til opmærksomhed og koncentration

Hvad kan fylde for mig?

Følelsesmæssige krav:

- Emotionelt arbejde med mennesker, der kræver undertrykkelse af egne følelser
- Vagt definerede opgaver
- Urimelige opgaver
- For lidt social støtte
- Krænkende adfærd
- Manglende tillid

Krav til personlige kompetencer:

- Fleksibel
- Imødekommende
- Ansvarsfuld
- Selvstændig
- Engageret
- Kunne indgå i det kollegiale fællesskab
- Kunne aflæse og reagere adækvat

Krav fra privatlivet:

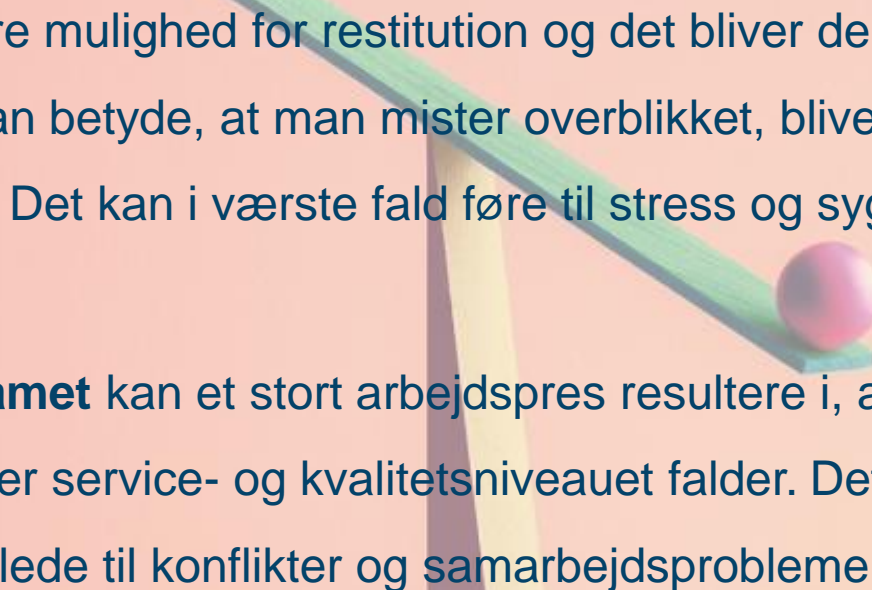
- Fx v. sygdom i familien eller hos én selv
- Skilsmisse, dødsfald, livskriser
- Påvirkning fra fx idealer i samfundet

STOR ARBEJDSMÆNGDE OG TIDSPRES



+ Arbejdspres opleves som en ubalance mellem de krav, der stilles og de ressourcer, der er til rådighed.

Konsekvenserne:

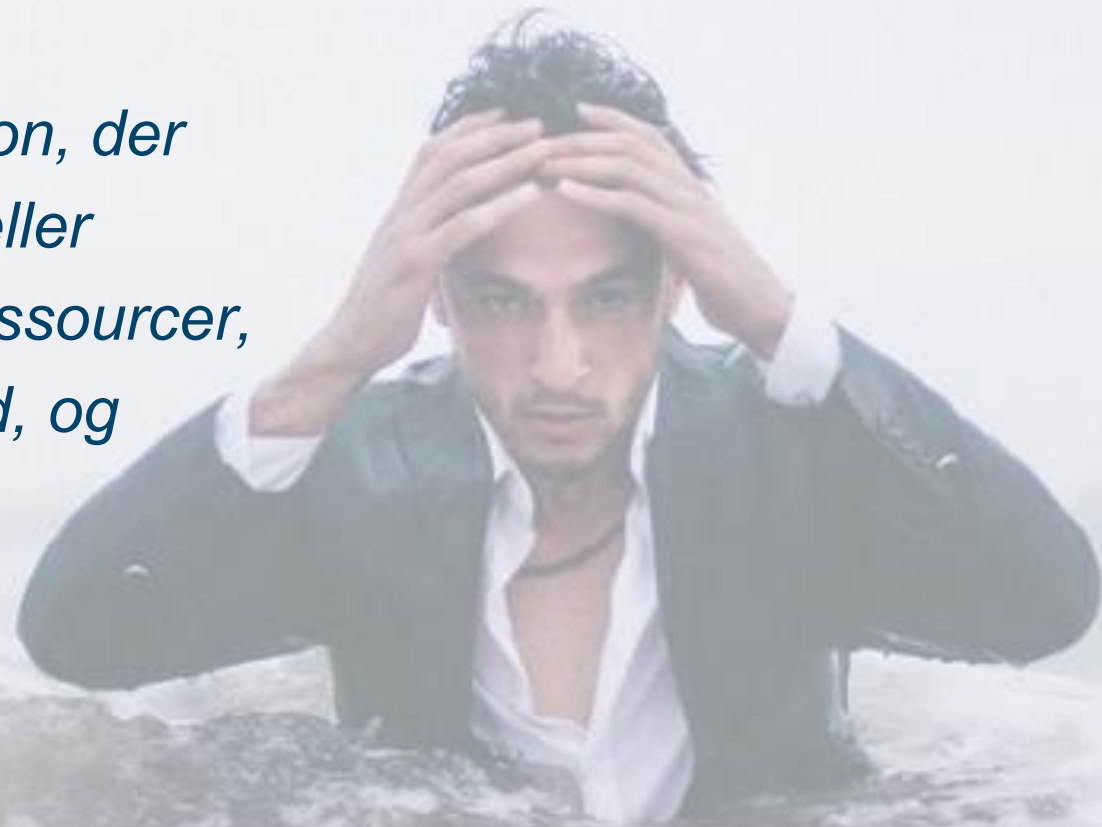
- 
- + **For den enkelte** er der mindre mulighed for restitution og det bliver derfor svært at lade op. Det påvirker trivslen og præstationer og kan betyde, at man mister overblikket, bliver irriteret, trækker sig socialt eller føler sig fagligt utilstrækkelig. Det kan i værste fald føre til stress og sygefravær.
 - + **For organisationen eller teamet** kan et stort arbejdspres resultere i, at vigtige opgaver ikke bliver udført. Der opstår flere fejl eller service- og kvalitetsniveauet falder. Det kan også føre til kritik fra kunder eller kollegaer, som igen kan lede til konflikter og samarbejdsproblemer.

HVAD ER STRESS?

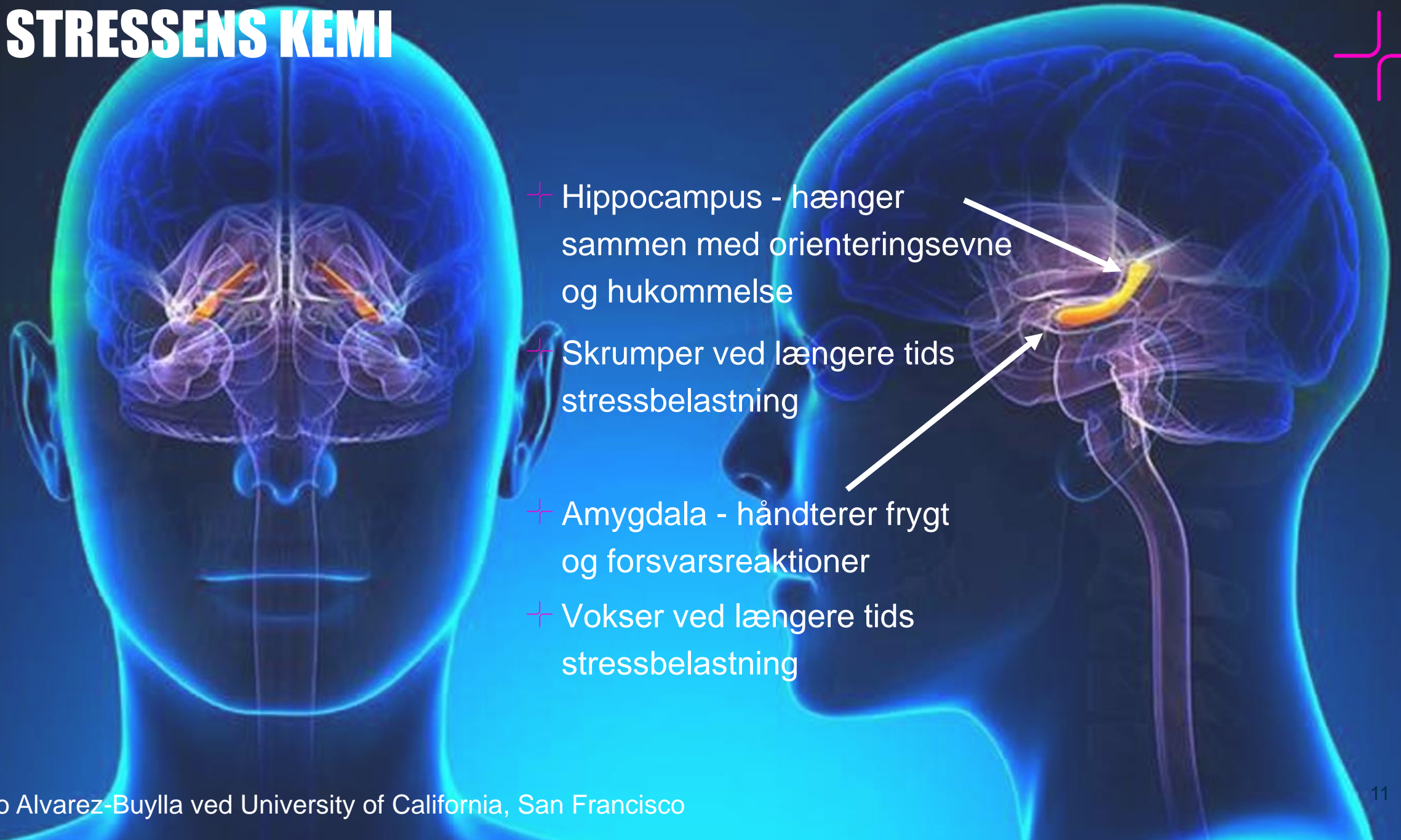
”

En psykisk og en kropslig reaktion, der opstår, når kravene fra en selv eller omverdenen er større end de ressourcer, der vurderes at være til rådighed, og som truer hans eller hendes velvære

Lazarus, R. S., & Folkman, S. (1984).
Stress, Appraisal, and Coping, s. 19

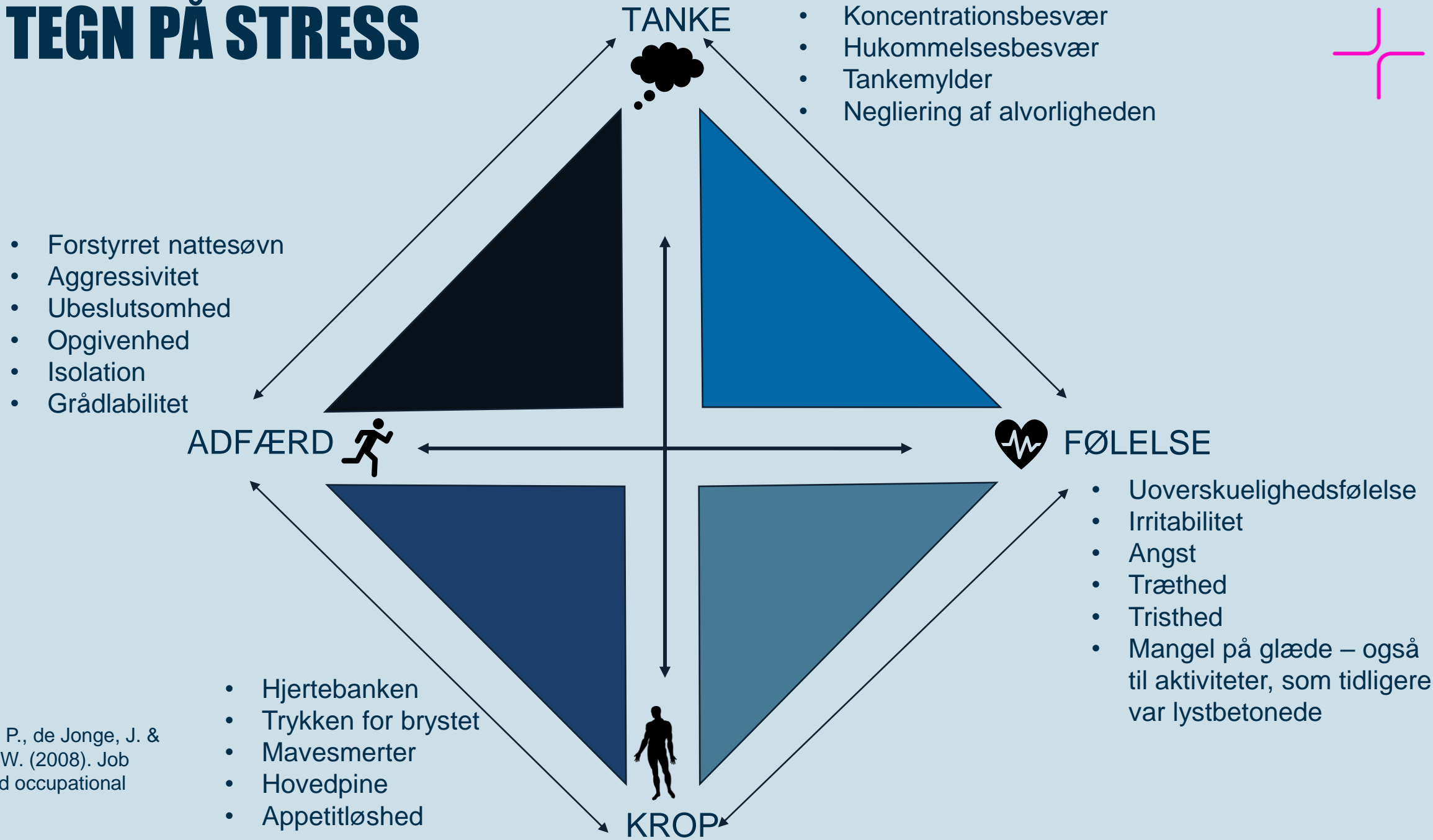


STRESSENS KEMI



- + Hippocampus - hænger sammen med orienteringsevne og hukommelse
- + Skrumper ved længere tids stressbelastning
- + Amygdala - håndterer frygt og forsvarsreaktioner
- + Vokser ved længere tids stressbelastning

TEGN PÅ STRESS



Le Blanc, P., de Jonge, J. & Shaufeli, W. (2008). Job stress and occupational stress

STRESS ER SVÆR AT SPOTTE

Den stressramte føler ofte, at det er sin egen skyld

- + "Det er også mig, der er for grundig, og derfor ikke når mine opgaver"
- + "Jeg er jo også ny – så må man forvente en vis portion stress"

Stress skjules – og ofte finder ledelsen først ud af det, når det står slemt til

- + "Der er ikke noget ledelsen kan gøre – vi har alle lige mange opgaver"
- + "Jeg vil ikke være til besvær. og der er ingen grund til at lave et stort nummer ud af det"
- + "Jeg vil ikke fremstå svag i min leders og kollegers øjne"

Den stressramte vil ofte før en sygemelding negligere sin egen tilstands alvorlighed:

- + "Jeg har det OK – så slemt er det ikke"
- + "Jeg skal bare arbejde lidt hurtigere, så får jeg det bedre"

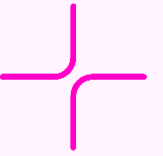


I'm fine

(phr.) Not dead, still alive.

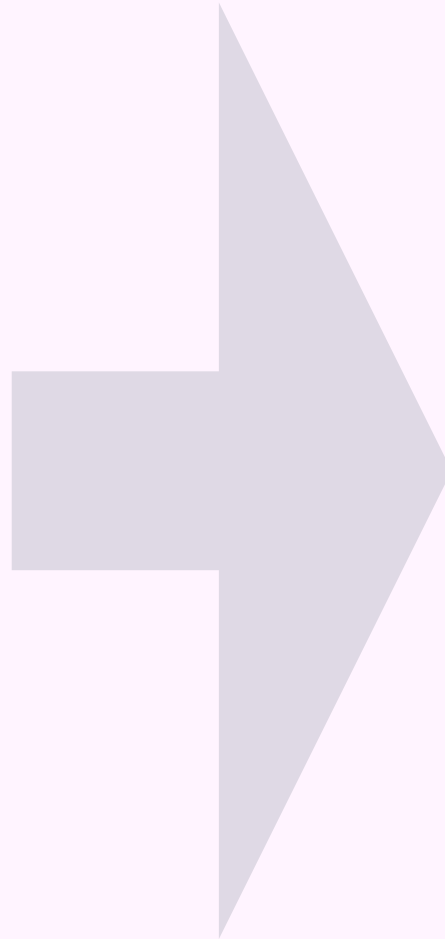


DE INTERPERSONELLE RICISI



Ingen ønsker at...

- + Virke ignorant
- + Virke inkompetent
- + Virke forstyrrende
- + Virke negativ



Nemt at undgå...

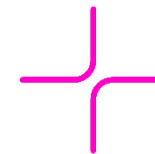
- + Lad være med at stille spørgsmål
- + Lad være med at indrøm svaghed eller fejl
- + Lad være med at komme på idéer
- + Lad være med at kritisere status quo

HVORDAN HAR DU DET MED AT BLANDE DIG?

- + Hvordan ved du hvordan dine medarbejdere eller kolleger har det?
- + Hvordan griber du en bekymring an – enten en du selv har, eller når du bliver gjort opmærksom på en?
- + Hvad er let og hvad er svært for dig, ift. at blande dig – og hvordan kan du hjælpe dig selv med at overkomme det svære?

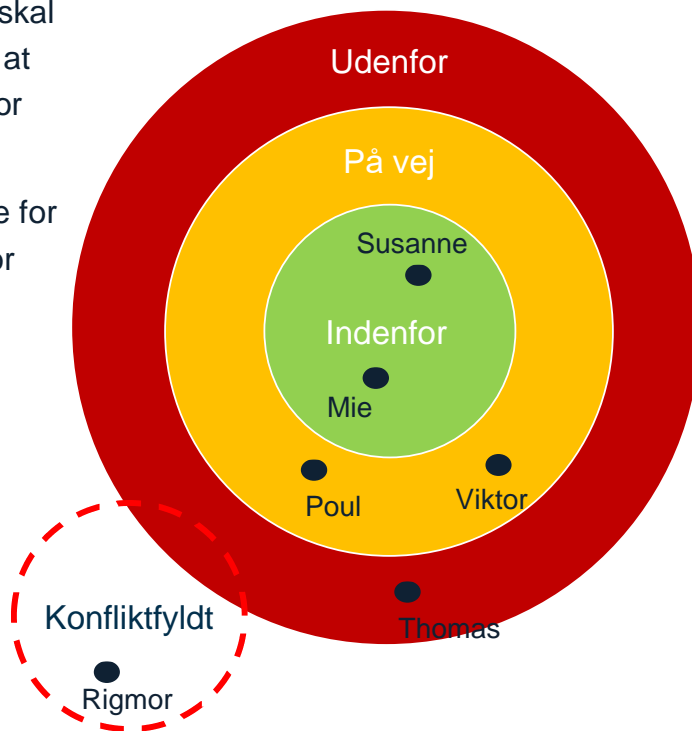


RELATIONSCIRKLEN – HVORDAN FÅR JEG FORNEMMELSE FOR DEN ENKELTE MEDARBEJDER/KOLLEGA?



+ Hvordan er fornemmelsen for mine medarbejdere?

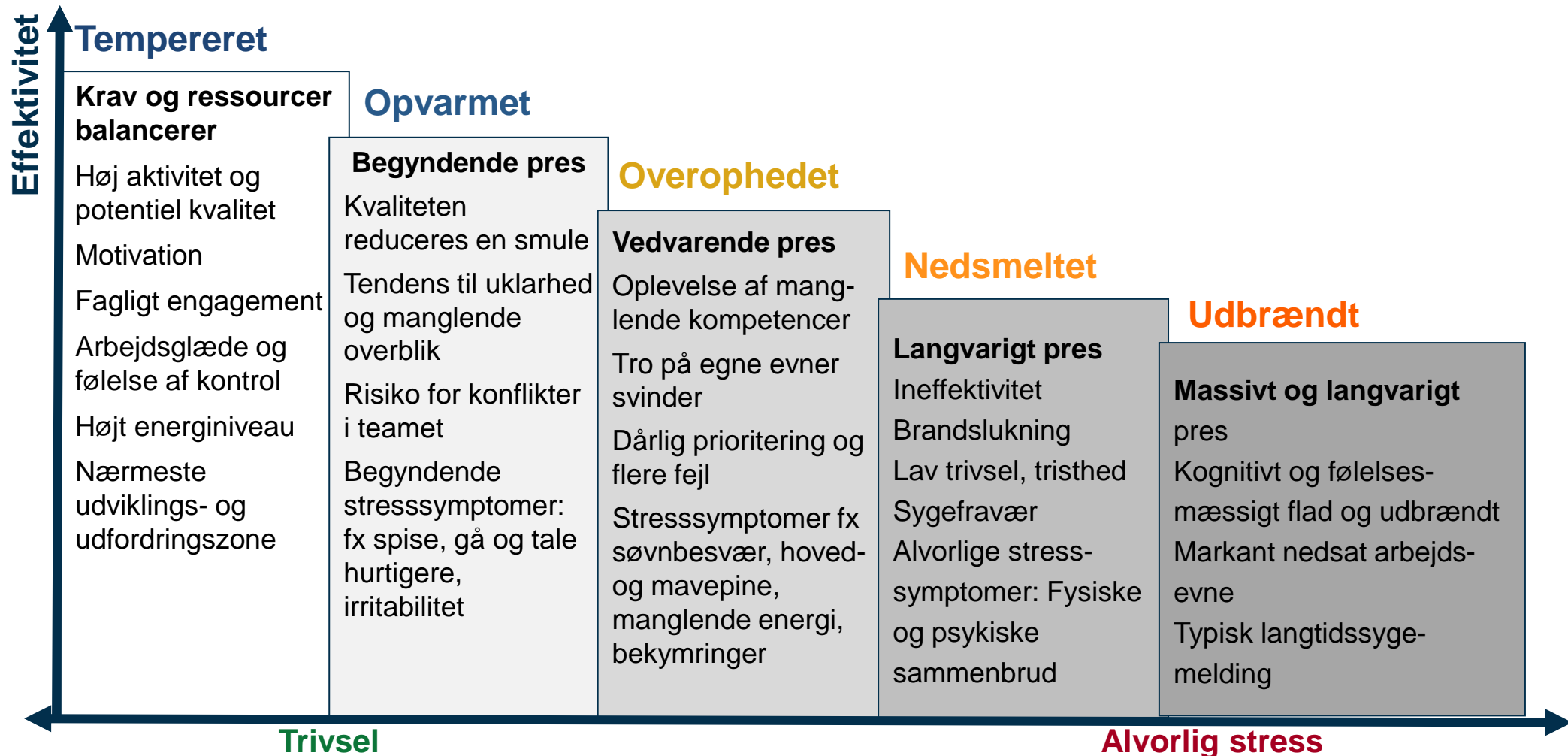
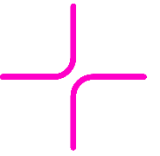
- Er der medarbejdere, jeg skal have særligt fokus på, for at styrke min fornemmelse for dem?
- Hvad kan jeg konkret gøre for at styrke fornemmelsen for disse medarbejdere?

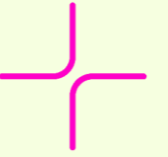


Medarbejder	Grøn	Gul	Rød	Konflikt	Indsats
Susanne	x				Sidder med kompleks, svær opgave x, y z. Følg op på næste aftalte 1:1 møde
Mie	x				Har begyndende stress Fortsæt de faste møder med hende, tæt opgaveledelse
Tomas			x		Ikke talt med længe, tavs på møder. Indkald til 1:1
Viktor		x			Har et tæt teamsamarbejde, som han trives i. Ingen handling lige nu
Poul		x			Kommer ikke altid til mig, når han har problemer Indkald til 1:1
Rigmor				x	Vred og opfarende på sidste teammøde rettet mod mig. Drøft med lederkollega først

FRA TRIVSEL TIL STRESS

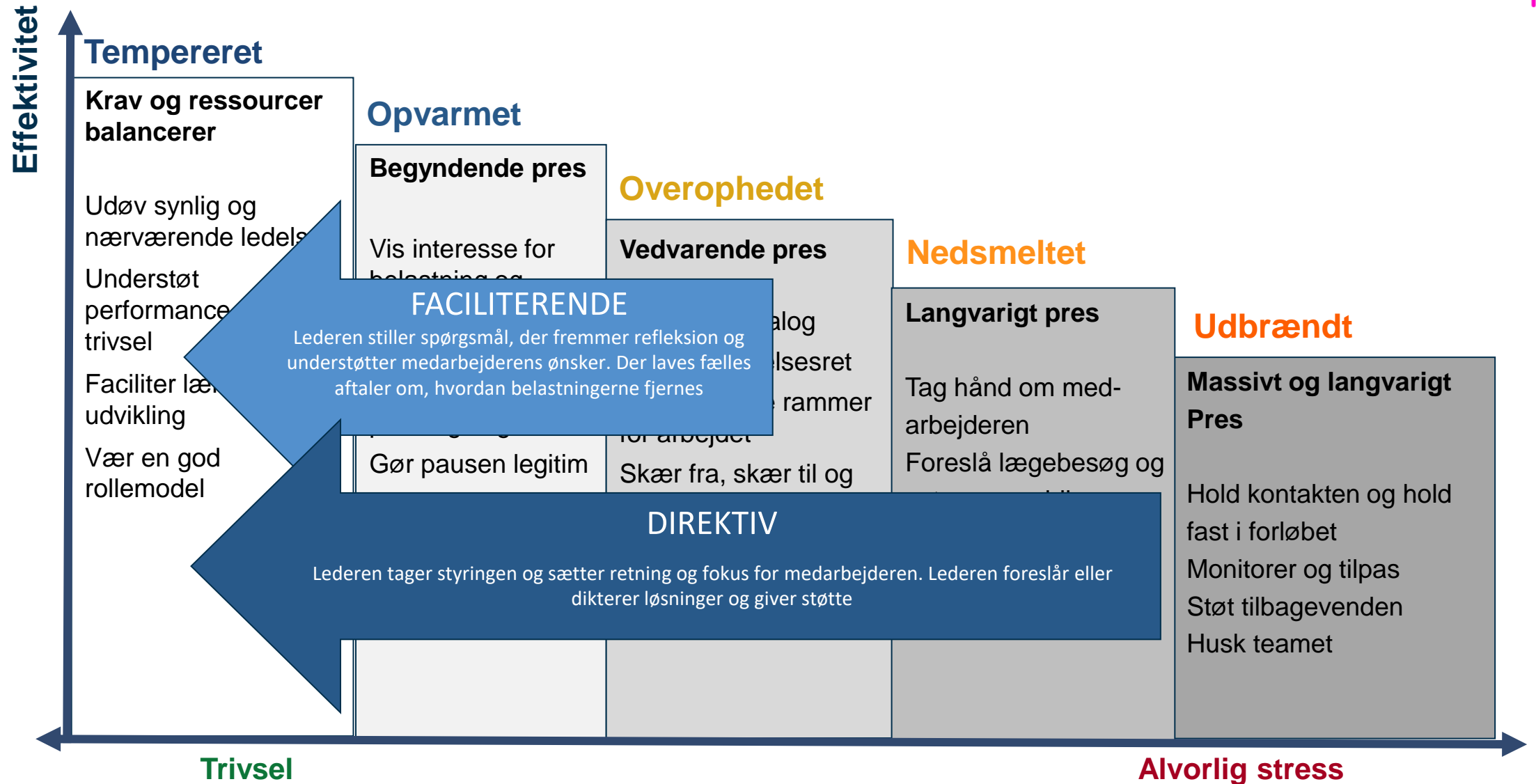
- hvad skal I være opmærksomme på?



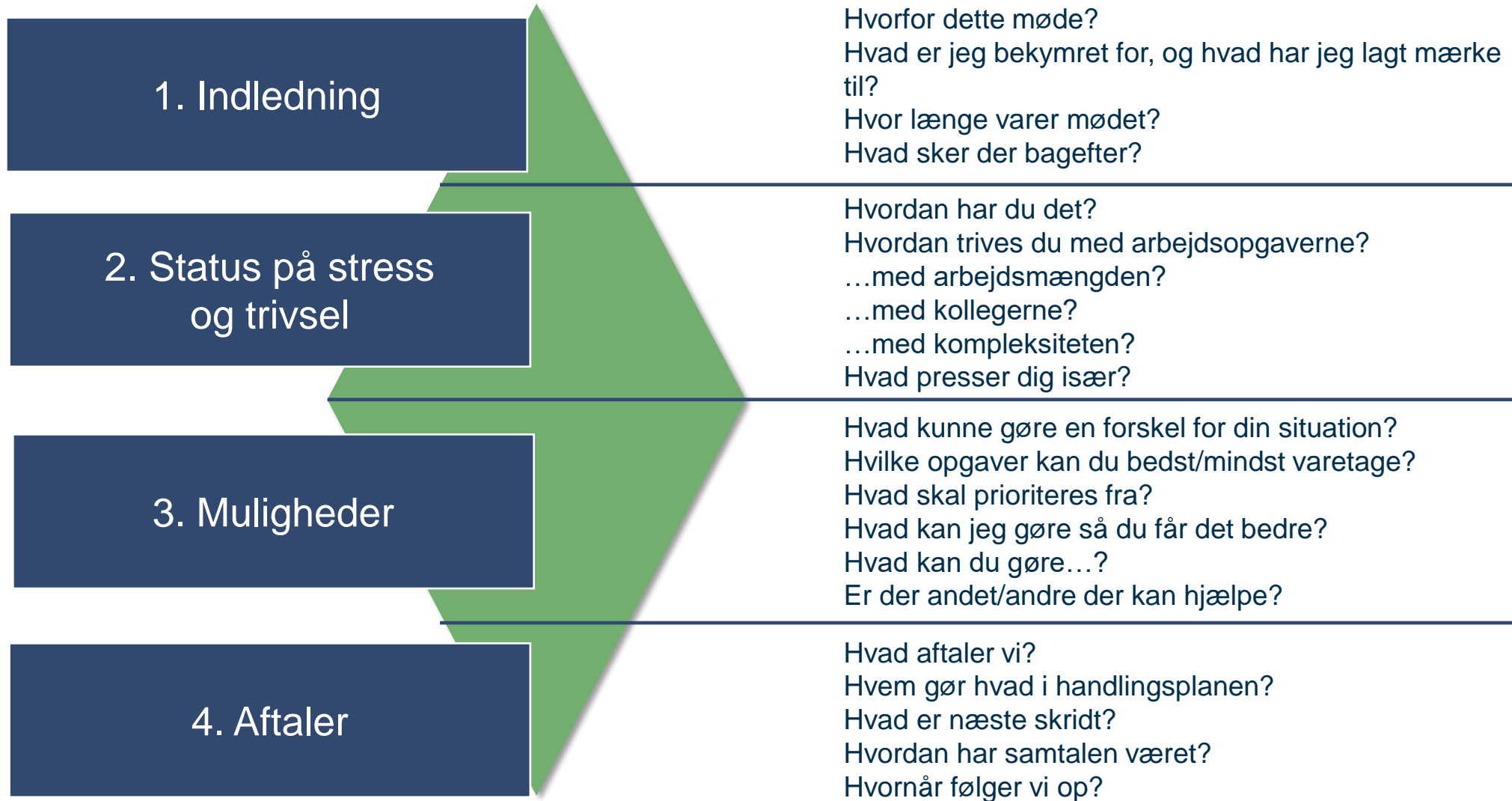
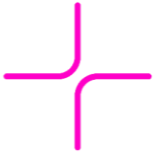


**OM DET ER OBJEKTIVT ELLER
SUBJEKTIVT OPLEVET
"FARLIGT",
ER LIGEGYLDIGT FOR
KROPPENS REAKTION**

HVAD ER LEDELSESOPGAVEN?



SAMTALEDIAMANTEN – HVIS DU ER BEKYMRET



HVAD KAN VI GØRE HVER ISÆR? (INDIVID)

- Kend dig selv: Få viden om og være opmærksom på egne stresssymptomer
- Kend dine grænser: Vær bevidst om hvilke særlige situationer, relationer eller opgaver, der (typisk) belaster dig
- Du er ikke alene: Ræk ud og søg hjælp hos fx nærmeste leder eller kollega, når man mistrives – arbejdsmæssigt såvel som privat – så arbejdspladsen kan hjælpe, hvor det er muligt (fx med aflastning i perioder)

HVAD KAN VI GØRE SOM TEAM? (GRUPPE)

- Vær opmærksom på hinanden og tag fat i hinanden ved bekymring
- Tag fat i nærmeste leder, TR eller HR ved vedvarende bekymring (pas på ikke at tænke "vi kan alligevel ikke gøre noget...")
- Hjælp hinanden: Konkret med arbejdsopgaver og socialt med inklusion og støtte
- Deltage aktivt i det kollegiale fællesskab – alle er en del af at skabe et godt arbejdsmiljø
- Dyrk og styrk den psykologiske tryghed i gruppen

IGLO

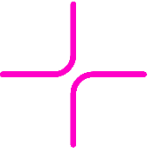
HVAD KAN VORES NÆRMESTE LEDER GØRE?

- Få viden om og hold øje med tegn på mistrivsel og dårlig stemning hos medarbejdere og i teams
- Følg op på medarbejdere, der har særligt store eller komplekse arbejdsbyrder, eller har en atypisk adfærd (fx er mere højrøstede, isolerede, triste, vrede, hektiske, gennemgår personlige/familiære kriser mv.)
- Kend til mulighederne for hjælp fra organisationen – du er ikke alene
- Få et fælles sprog og fælles metoder til at forebygge og håndtere stress i ledergruppen

HVAD KAN ORGANISATIONEN GØRE?

- Hav organisatorisk åbenhed overfor og dialog om arbejdsrelaterede belastninger
- Sørg for at udvikle strategiske indsatser frem for "tilfældige" behandlinger
- Lav tydelige procedurer, der sikrer et omsorgsfuldt individuelt tilpasset forløb for den enkelte stressramte
- Sørg for at der er stabile og ensartede processer i forbindelse med APV
- Lav struktur for samarbejdet mellem HR, ledelse og samarbejdsorganisationen/TR
- Sørg for at der er viden om stress og stressforebyggelse i organisationen – fx kurser for ledere og medarbejdere

HVORDAN FUNGERER DET HOS JER?



+ Hvis du ser på IGLO-modellen, hvor er I/jeres indsatser så stærke/svage på din arbejdsplads?

+ Hvor bør I rette fokus hen og blive bedre?

HVAD KAN VI GØRE HVER ISÆR? (INDIVID)

- Kend dig selv: Få viden om og være opmærksom på egne stresssymptomer
- Kend dine grænser: Vær bevidst om hvilke særlige situationer, relationer eller opgaver, der (typisk) belaster én
- Du er ikke alene: Ræk ud og søg hjælp hos fx nærmeste leder eller kollega, når man mistrives – arbejdsmæssigt såvel som privat – så arbejdspladsen kan hjælpe, hvor det er muligt (fx med aflastning i perioder)

HVAD KAN VI GØRE SOM TEAM? (GRUPPE)

- Vær opmærksom på hinanden og tag fat i hinanden ved bekymring
- Tag fat i nærmeste leder, TR eller HR ved vedvarende bekymring (pas på ikke at tænke "vi kan alligevel ikke gøre noget...")
- Hjælp hinanden: Konkret med arbejdsopgaver og socialt med inklusion og støtte
- Deltage aktivt i det kollegiale fællesskab – alle er en del af at skabe et godt arbejdsmiljø
- Dyrk og styrk den psykologiske tryghed i gruppen

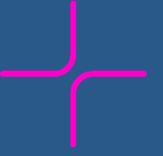
IGLO

HVAD KAN VORES NÆRMESTE LEDER GØRE?

- Få viden om og hold øje med tegn på mistrivsel og dårlig stemning hos medarbejdere og i teams
- Følg op på medarbejdere, der har særligt store eller komplekse arbejdsbyrder, eller har en atypisk adfærd (fx er mere højroastede, isolerede, triste, vrede, hektiske, gennemgår personlige/familære kriser mv.)
- Kend til mulighederne for hjælp fra organisationen – du er ikke alene
- Få et fælles sprog og fælles metoder til at forebygge og håndtere stress i ledergruppen

HVAD KAN ORGANISATIONEN GØRE?

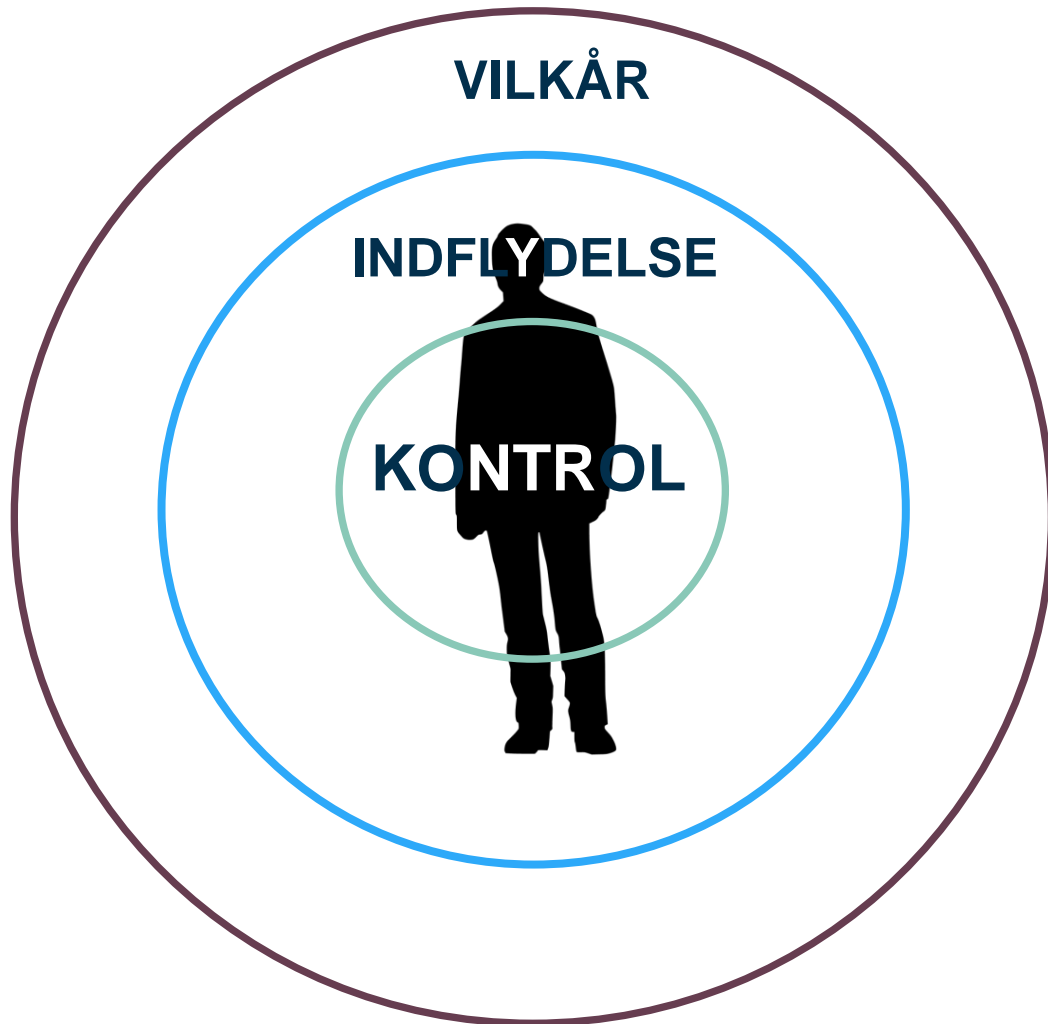
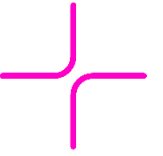
- Hav organisatorisk åbenhed overfor og dialog om arbejdsrelaterede belastninger
- Sørg for at udvikle strategiske indsatser frem for "tilfældige" behandlinger
- Lav tydelige procedurer, der sikrer et omsorgsfuldt individuelt tilpasset forløb for den enkelte stressramte
- Sørg for at der er stabile og ensartede processer i forbindelse med APV
- Lav struktur for samarbejdet mellem HR, ledelse og samarbejdsorganisation/TR
- Sørg for at der er viden om stress og stressforebyggelse i organisationen – fx kurser for ledere og medarbejdere



RISIKO FOR INDIVIDUALISERING



KONTROLCIRKLEN



- + Hjælp hinanden med at rette fokus mod handlemulighederne
- + Pas på med "det hjælper nok ikke noget..."

Få styr på → arbejdspresset

Forløb om arbejdspresset for
team og organisation

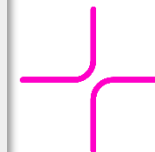
 Hent PDF 'Om arbejdspresset'

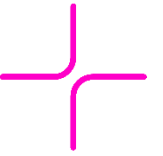
Arbejdspresset er stort på mange arbejdspladser i den finansielle sektor, og det kan påvirke vores trivsel, samarbejde og præstationer. Måske mærker I også arbejdspresset på jeres arbejdsplads, men er i tvivl om, hvad I kan gøre for at tage hånd om problemet?

Få styr på arbejdspresset er et forløb, der hjælper jeres team og organisation til at forebygge og håndtere arbejdspresset.

Forløbet er designet på baggrund af interviews og workshops med ledere, medarbejdere, HR og tillidsvalgte i finanssektoren. Her blev det tydeligt, at nogle løsninger skal findes i teamet mellem lederen og medarbejderne, mens andre skal findes på det organisatoriske niveau – f.eks. i samarbejds- eller arbejdsmiljøudvalget.

På denne side kan I finde inspiration til begge dele.





Om forløbet
FÅ STYR PÅ ARBEJDSPRESSET

Om arbejdspres
FÅ STYR PÅ ARBEJDSPRESSET

Forløb om arbejdspres for team og organisation

TEAM
Klik her →

ORGANISATION
Klik her →

Klik på team eller organisation. Her finder I et overblik over aktiviteter, dagsorden, film og PowerPoints, som guider jer igennem forløbet.

TEAMNIVEAU



Forløbet består af fem mødeaktiviteter, som hjælper jer med at forebygge og håndtere arbejdspresset i teamet. I fælles dialog skaber I overblik, prioriterer og handler.

DE FEM MØDEAKTIVITETER ER:

1. Fokus - Opstartsmøde

Fælles afsæt for at tage hånd om arbejdspresset i teamet samt intro til forløbet.

2. Prioritering - Workshop

Fælles overblik over hvad der skaber arbejdspresset hos jer, og prioritering af den udfordring I vil håndtere.

3. Handlinger - Workshop

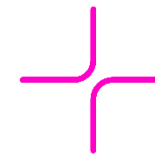
Overblik over hvad der vil kunne mindske arbejdspresset i forhold til den valgte udfordring og valg af konkrete handlinger.

4. Pitstop - Kort statusmøde

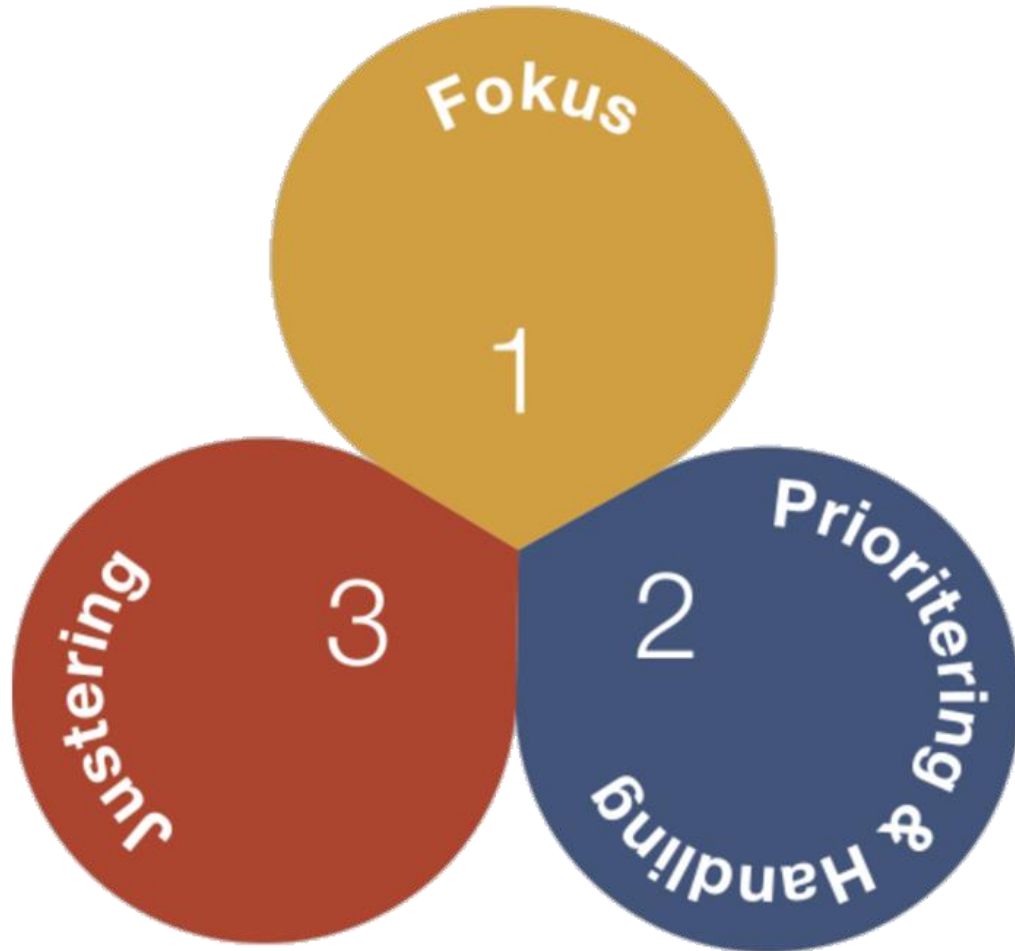
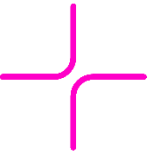
Status på jeres handlinger og om der er noget, der skal justeres.

5. Justering - Opsamling

Drøftelse af om jeres handlinger skal fortsætte, og om der er behov for nye handlinger, der kan mindske arbejdspresset i teamet.



ORGANISATIONSNIVEAU



DE TRE TRIN:

1. Fokus - Opstartsmøde

Fælles afsæt for at tage hånd om arbejdspress i organisationen

2. Prioritering og Handling - Workshops

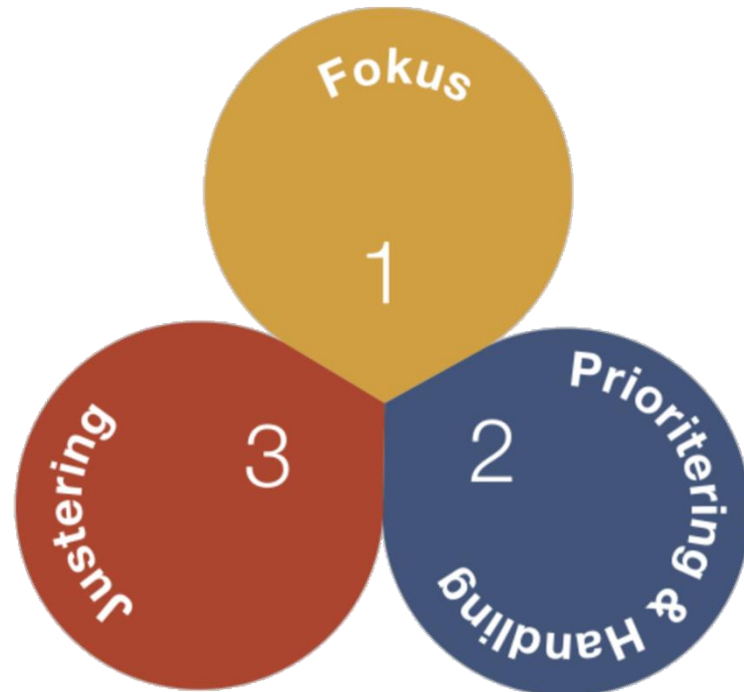
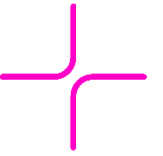
Skab et fælles overblik, prioriter og vælg indsats for at håndtere arbejdspress lokalt eller bredt i organisationen

3. Justering - Afsluttende statusmøde

Fasthold, juster eller igangsæt flere tiltag

Forløbet til organisationen består af tre mødeaktiviteter, som kan hjælpe jer, som AMO, SU, HR eller ledergruppe, med at håndtere arbejdspresset i organisationen

ORGANISATIONSNIVEAU



+ Som minimum: Gå på markvandring

- Hvilke udfordringer ift. arbejdspress har I hos jer?
- Hvad skyldes det store arbejdspress?
- Hvilke ideer eller forslag har I til at løse udfordringerne – både i teamet, men også i organisationen?
- Hvad er det vigtigste vi kan fokusere på ift. arbejdspress for at forbedre situationen?

TAKE AWAYS

1. Hav fokus på Identificering, forebyggelse og håndtering – og dynamikken mellem positive faktorer og bealstninger
2. Stressreaktionen opstår, når vi ikke har balance mellem reelle/oplevede krav, og vores ressourcer
3. Sæt tidligt ind, for hjernen er ikke så plastisk som vi troede
4. Lær tegnene at kende og bland jer ved bekymring – spørg hellere en gang for meget...
5. Husk IGLO – der skal arbejdes på alle niveauer
6. Det handler om dialog og handling - brug kontrolcirklen og værktøjerne, så I ikke bliver magtesløse



Gå på opdagelse i vores materialer

BFA FINANS

Få styr på →
arbejdspresset

Forløb om arbejdspresset
for team og organisation

TEAM

ORGANISATION



[Få styr på arbejdspresset | \(styr-paa-arbejdspresset.dk\)](https://styr-paa-arbejdspresset.dk)

FORDYBELSE
EN EFFEKTIV OG
HJERNEVENLIG
MÅDE AT
ARBEJDE PÅ



[Temapakke fra BFA Finans om fordybelse fordybelsespyramiden.dk |](https://temapakkefra-bfa-finans-om-fordybelse-fordybelsespyramiden.dk)

SKAB
PSYKOLOGISK
TRYGHED



[Temapakke fra BFA Finans om psykologisk tryghed \(skab-psykologisk-tryghed.dk\)](https://temapakkefra-bfa-finans-om-psykologisk-tryghed.dk)



Bfafinans.dk



F&P
ARBEJDSGIVER

Forsikringsforbundet



FINANS
DANMARK

FINANSFORBUNDET

TAK FOR I DAG

BFA FINANS

F&P
ARBEJDSGIVER

Forsikringsforbundet



FINANS
DANMARK



FINANSFORBUNDET

TAK FOR I DAG

BFA FINANS

LEAD+
enter next level