

Arbejdsrelateret stress og sygdom

**Temakursus
den 15. april 2026**



Definition på arbejdsrelateret stress



Der findes ikke en officiel definition af stress, som forskere, behandlere eller konsulenter er enige om og ej heller er stress en selvstændig anerkendt diagnose i de officielle diagnosesystemer.



Stress er et ord vi alle sammen bruger mere eller mindre i flæng efterhånden.

Peter og Ulven



Travlhed og stress

Når en kollega nævner at hun/han har travlt er der ikke umiddelbart nogle advarselsslamper, der blinker.

Travlhed er almindeligt og fører alene ikke nødvendigvis til en stressreaktion

Faktorer i omgivelserne kan dog øge eller mindske risikoen for stress.

Hvis der er kaos både i arbejdslivet og privatlivet kan det føre til stress. Fx kan travlhed samtidig med en skilsmisse føre til stress

Stress – hvad er det?

Hvad betyder ordet stress for dig?

Ved du, hvad dine kolleger mener med ordet stress?

Har I drøftet internt på skolerne, hvilken forståelse og definition af stress I arbejder efter?

Fakta om stress

Psykkiske symptomer

Diffus utilpashed	Rastløshed
Træthed, ulyst	Koncentrationsbesvær
Følelse af uoverkommelighed	Hukommelsessvigt
Nedtrykthed, lav selvfølelse	Indlæringsvanskeligheder
Let til tårer	Aggressiv

Fakta om stress

Fysiske symptomer

Hovedpine	Søvnforstyrrelser
Kolde hænder og fødder	Svimmelhed
Mavesmerter	Hjertebanken
Forhøjet blodtryk	Synsforstyrrelser
Ondt i fødderne	Let til tårer

Fakta om stress

Adfærdsmæssige symptomer

Ændrede spisevaner	Vanskelighed ved at sove igennem
Øget forbrug af • Alkohol • Tobak	Flere konflikter / Aggressiv
Vanskeligheder ved at falde i søvn	Social isolering

Fakta om stress

Konsekvenser for virksomheden på længere sigt

Faldende produktivitet	Samarbejdsproblemer
Ringere kvalitet	Fastholdelsesproblemer
Øget sygefravær	Rekrutteringsproblemer

Definition på arbejdsrelateret stress

Hvornår bliver travlhed til belastning?

Hvornår oplever du det som det sværeste?

Hvad gør det alvorligt?

Balance og ubalance

Langt de fleste finder det vigtigt, at de kan levere arbejdsopgaver af høj kvalitet og til tiden – det gør arbejdsgiverne også!

Stressreaktion forekommer, når der fx er ubalance mellem krav og ressourcer.

Trivsel og engagement forekommer til gengæld, når der er balance mellem de oplevede krav og de ressourcer, som man synes at man har.



Årsager til arbejdsbetinget stress

UKLARHED I JOBBET

- HVAD GØR JEG FOR AT LYKKES?

HØJERE KRAV OG OPLEVELSE AF LAV INDFLYDELSE

– JEG KAN IKKE GØRE NOGET...

KONFLIKTER

- DE TAGER RESSOURCER FRA MIN OPGAVELØSNING

MANGLENDE LEDELSE

– JEG VED IKKE, HVAD JEG SKAL GØRE

MANGEL PÅ ANERKENDELSE

– JEG ORKER IKKE AT BLIVE VED, NÅR INGEN SER DET

Individniveau

1. Lær dine symptomer at kende og brug din viden
2. Hvilke stressorer er der i dit liv?
3. Hvad kan du gøre?
4. Er det småting, der belaster? Er de det værd?
5. Undgå at gruble over det, der måske vil ske
6. Find ud af, hvad du har og ikke har indflydelse på

Individniveau

- 7. Handl! Prøv at ændre det, du kan ændre
- 8. Kompenser på andre områder
- 9. Vær realistisk, når du sætter dig dine mål
- 10. Genvind kontrollen over dit liv
- 11. Bevar de gode relationer
- 12. Husk dit generelle velbefindende

Alvorligt stressbelastet, men stadig med en vis grad af overblik



Alvorligt stressbelastet, men stadig med en vis grad af overblik

- Find et roligt sted at tage samtalen
- Bevar roen og overblikket
- Hjælp den stressbelastede til en pause eller (deltids-)sygemelding (Hvad skal der til for at give slip?)
- Orienter om, hvordan det foregår, og hvor de kan få hjælp
- Hvad er der af støtte i personens netværk det næste stykke tid?
- Overvej om nærmeste leder/TR/AMR/en kollega skal tilkaldes
- Overvej om det vil være hjælpsomt for personen at overdrage ansvaret for specifikke opgaver

Svært og akut stressramt

- Igen og som altid find et roligt sted
- Skab ro ved at fortælle, hvad der skal ske, og hvad du nu vil gøre
- Afhængigt af alvorsgrad: Bed om password/adgang til kalender og fortæl, at du/l aflyser aftaler for de næste par dage (fuldstændig ligesom, hvis de havde fået en influenza)
- Foreslå, at vedkommende kommer til læge, bed om nummeret og tag evt. kontakten
- Spørg ind til, om der er nogen, der kan tage med den pågældende til læge. Find alternativt nogen eller overlad til andre også at aflyse dine samtaler for resten af dagen
- Hvem er der til at følge op på den pågældende?



Hvad er billedet?

Alarm – stop op nu!

Min travlhed er blevet til stress

FARE – vær opmærksom og sænk farten

Jeg har forskellige symptomer, der fortæller mig, at jeg er ved at være stresset

BALANCE – fortsæt, men vær opmærksom

Jeg har ingen stresssymptomer og føler mig aktiv og stimuleret



Hvad kan man gøre for at forebygge stress?

1. Vurder arbejdspladsens aktuelle stressniveau
2. Tjek balancen mellem krav og ressourcer
3. Lav de nødvendige prioriteringer
4. Find mening i kerneopgaven
5. Udform en stresspolitik
6. Integrer indsatsen i arbejdsmiljøarbejdet TR/AMR
7. Sørg for at alle reagerer på stresssignaler
8. Hjælp hinanden med at hjælpe
9. Vær særligt opmærksomme på forandringer
10. Hav ledelsens opbakning



Hvad kan man gøre for at forebygge stress?

1. Brug stresstrappen/trafiklys
2. Sørg for i dialog med ledelsen at få overblik over, hvilke krav der er særligt stress-belastende og hvilke ressourcer, der forebygger stress.
3. Hvad er vigtigt og hvad haster
4. At man leverer et godt stykke arbejde
5. Aftal hvordan I arbejder med stressforebyggelsen – skriv den ned i en politik
6. Stress er tæt forbundet med andre arbejdsmiljøspørgsmål – derfor er APV'en et godt redskab til kortlægning og forebyggelse af stress
7. Stress kan tages i opløbet hvis det bliver opdaget og håndteret i tide. Derfor skal I diskutere på arbejdet hvordan den enkelte skal reagere, hvis han eller hun har mistanke om stress hos sig selv eller en kollega.
8. Støt hinanden både fagligt og socialt – det er en vigtig ressource i stressforebyggelsen
9. Både små og store forandringer kan rykke ved balancerne – vær derfor opmærksom på vi ofte reagerer forskelligt på forandringer.
10. Siger sig selv – personalepolitik er et super værktøj.



Fra trivsel til stress

<https://www.godtarbejdsmiljo.dk/media/emwlcxyn/stresstrappe.pdf>



Sygdom hos kolleger

TRs rolle ved sygdom

- Samarbejde med AMR
- Støttende i forhold til den enkelte, sygemeldte kollega
- Indgå i det forebyggende arbejde om vilkårene på arbejdspladsen og i konkrete løsninger af problemer i relation til sygefravær og fastholdelse
- TR skal kunne bistå kolleger ved sygesamtaler og rundbordssamtaler, hvor jobcentret inddrages
- Indgå aftaler om ansættelse på særlige vilkår
- Sikre medlemmets interesser, hvis fastholdelse ikke er mulig



Sygefravær – Pointer

Langvarigt sygefravær kan have alvorlige konsekvenser

TR skal kende de mulige konsekvenser af langvarig sygemelding og have viden om udfordringerne om kontakt mellem arbejdspladsen og den sygemeldte

TR har en vigtig rolle ved kollegers sygdom og sygesamtaler

Jævnlig kontakt mellem arbejdsplads og sygemeldt er som udgangspunkt en fordel.

TR kan have indflydelse på den førte personalepolitik om sygdom

Jobcentrets sygedagpengeopfølgning kan være en vigtig samarbejdspartner ved længerevarende sygdom

Sygefravær og fastholdelse af medarbejdere

Overenskomsten:

- Sygdom er lovligt fravær og der er ret til løn
- Socialt kapitel med hjemmel til at indgå særlige aftaler for at fastholde medarbejdere med nedsat arbejdsevne
- Forsikring ved kritisk sygdom

Lokal personalepolitik om sygefravær og fastholdelse

- Kollegerne har en forventning om, at der er tryghed og støtte ved sygdom

Lovgivning:

- Sygedagpengeloven
- Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats om fleksjob
- Lov om forbud om forskelsbehandling på arbejdsmarkedet, herunder på grund af handicap
- Sygemeldte er ikke forpligtet til at oplyse om sygdommen (personfølsomme oplysninger iht. Helbredsloven)

Sygedagpengeloven – regler og muligheder



- Medarbejder sygemelder sig – lokale retningslinjer
- Arbejdsgiveren kan forlange en skriftlig sygemelding
- Arbejdsgiveren skal indkalde sygemeldt til sygefraværssamtale, som afholdes inden for 4 uger
- Arbejdsgiveren kan forlange en mulighedserklæring / friattest
- Gradvis tilbagevenden (delvis sygemelding) aftales mellem jobcenter, arbejdsgiver og sygemeldt

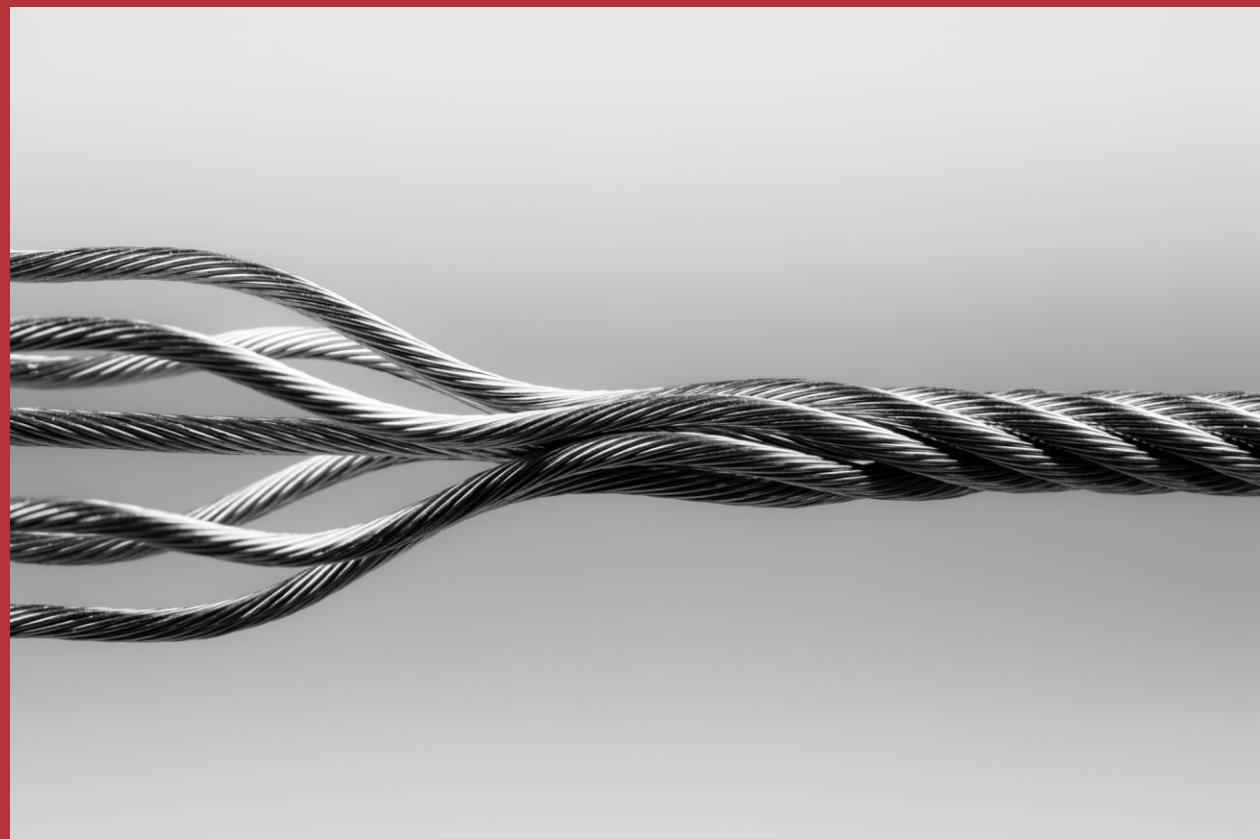
Sygedagpengeloven – regler og muligheder

- Opfølgning fra jobcentret inden for de første 8 uger af sygefraværet
- Jobcentret skal efter behov inddrage arbejdspladsen, læge, faglig organisation mv. i opfølgningen
- Eventuel rundbordssamtale
- Efter 3 måneders sygefravær foretager jobcentret vurderingen af uarbejdsdygtighed på grundlag af den sygemeldtes uddannelses- og beskæftigelsesområde
- Sygedagpengeforløb stopper, som udgangspunkt efter 22 uger
- Evt. forlængelse af sygedagpengerefusion eller jobafklaringsforløb



De 6 forlængelsesmuligheder

1. Afklaringsindsats – forlængelse i op til 69 uger
2. Hvis lægen vurderer, at den sygemeldte kan komme i arbejde inden for 134 uger
3. Hvis jobcentret vurderer, at sagen skal behandles i rehabiliteringsteamet
4. Hvis man lider af en livstruende, alvorlig sygdom
5. Der kører en arbejdsskadesag
6. Jobcentret har modtaget ansøgning om førtidspension



Hjælpemuligheder fra jobcentret

- Hjælpemidler til arbejdspladsen
- Mentorordning til medarbejderen
- Virksomhedspraktik på arbejdspladsen
- Personlig assistance til medarbejder med nedsat arbejdsevne



Uarbejdsdygtig/hvornår er man syg?

Retten til sygedagpenge forudsætter:

- At personen er uarbejdsdygtig i forhold til det aktuelle job på grund af egen sygdom.
- Delvis sygemelding kræver et fravær på mindst 4 timer om ugen – man kan godt starte med at være deltidssygemeldt
- Det er jobcentrets vurdering om personen er uarbejdsdygtig
- Vær opmærksom på at sygdom er en feriehindring



Udfordringer ved sygefravær og fastholdelse

- Holdninger hos ledelse og kolleger
- U hensigtsmæssigt pres på den sygemeldte for (for) hurtig tilbagevenden
- Sygemeldte presses til at give oplysninger om eget helbred
- Åbenhed om diagnose/prognose
- Er det en god idé at oplyse HVAD man fejler og HVORNÅR man tror, at man vender tilbage til arbejdspladsen?
- Samspil mellem sygemeldt og arbejdsplads



§ 56-aftale og mulighedserklæring

Ved indgåelse af en § 56 aftale har arbejdsgiver mulighed for at få sygedagpengerefusion fra første sygedag, hvis:

Medarbejderens sygdomsrisiko er væsentligt forøget pga. en kronisk lidelse. Fraværet skønnes at medføre mindst 10 dage inden for et år

Mulighedserklæring

Indgås med arbejdsgiver og medarbejder og lægen vurderer, hvad der er realistisk i forhold til tilbagevenden efter længerevarende sygefravær

A green Kermit the Frog plush toy is standing on a paved surface. It is holding a blue mug with a cartoon character on it in its right hand and a round, brown cracker in its left hand. The frog is wearing blue sneakers with white laces and green socks. To its left is a black sign with white text that reads "Have a Break".

Have
a
Break

Tilbagevenden efter stress eller længerevarende sygdom

4 ledelsesopgaver for TTA

1. Tag kontakt – og hold den
2. Lav plan for tilbagevenden
3. Følg op og juster planen
4. Husk resten af teamet

Tilbagevenden efter stress eller længerevarende sygdom (samarbejde mellem TR og leder)

Samtaleemner

- Hvordan er det gået med arbejdstiden?
- Hvordan er det gået med opgaverne?
- Hvad er planen for den kommende uge?



Tilbagevenden efter arbejdsrelateret stress

4 trins plan for TTA (samarbejde mellem TR og leder)

1. Trin - Evaluer arbejdsevnen og den relaterede situation
2. Trin – Øg paratheden til at engagere sig i at vende tilbage til arbejde
3. Støt et aktivt engagement og mobilisering til at vende tilbage til arbejde
4. Fastholdelse af arbejdet

Tilbagevenden efter arbejdsrelateret stress (samarbejde mellem TR og leder)

Arbejdstiden og sværhedsgrad

Systematisk filtrering af arbejdsopgaver efter sværhedsgrad

Skabe overblik og være med til at mobilisere håb, således at genoptagelse er muligt.

Hos den sygemeldte kunne det handle om at spørge ind til søvn, helbred, familie eller opblussen af stress-symptomer eller andre symptomer

For arbejdspladsen kunne det handle om samarbejdsrelationer, organisatoriske forandringer, ferie/sygdom eller ændre krav til arbejdsopgaver



Tilbagevenden efter stress eller længerevarende sygdom

Opgavekompleksitet	Tidshorisont	Arbejdsopgave
Røde arbejdsopgaver	Klare på længere sigt	1. Kræver overblik 2. Kræver koncentration 3. Har korte deadlines 4. Tempokrav
Gule arbejdsopgaver	Klare på kort sigt	Begyndende alene-ansvar for opgaveløsning Med fx en kollegial sparring
Grønne arbejdsopgaver	Klare ved start	1. Rutineprægede opgaver 2. Opgaver præget af forudsigelighed

Se ALTID på den enkelte

- Alle mennesker er forskellige.
- Hvad der belaster, og hvordan det opleves og kan håndteres er forskelligt.
- Vi reagerer forskelligt på forandringer og udfordringer.
- Vi bliver mere eller mindre optagede/bange for egne symptomer.
- Vi skal spottes og hjælpes på forskellige måder.



Case

En kollega vender tilbage efter 4 måneders stresssygemelding. Teamet er presset.

Lederen forventer gradvis optrapning.

Drøft:

- Hvad er vigtigt i opstartsfasen?
- Hvad kan TR gøre?
- Hvad skal man være opmærksom på i teamet?
- Hvad kan gå galt.