Velliv Foreningen

TRIN-FOR-TRIN GUIDE

IDENTIFICER SITUATIONER MED OG VÆLG INDSATSER TIL AT HÅNDTERE HØJE FØLELSESMÆSSIGE KRAV

NGO arbejdsmiljø

TRIN-FOR-TRIN GUIDE:

IDENTIFICER SITUATIONER MED OG VÆLG INDSATSER TIL AT HÅNDTERE HØJE FØLELSESMÆSSIGE KRAV

Brug denne trin-for-trin guide, når det er et vilkår i arbejdet i jeres organisation, at der er høje følelsesmæssige krav i arbejdet for nogle eller alle medarbejdere. I trin-for-trin guiden finder du links til viden om høje følelsesmæssige krav, og du finder links til konkrete samtale- og workshopguider.

Trin-for-trin til at identificere situationer med og vælge indsatser til at forebygge og håndtere høje følelsesmæssige krav.

1. TRIN	**FORBERED DIALOGEN** • Afklar formålet med dialogen • Vælg det rette forum • Indsaml relevante data	**AFKLAR FORMÅLET MED DIALOGEN** Formålet med dialogen er af afdække de følelsesmæssige krav, som medarbejdere oplever i deres arbejde. Målet med dialogen er at udvikle indsatser, der kan reducere belastningen og give støtte. **VÆLG DET RETTE FORUM FOR DIALOGEN** Overvej, hvilken ramme der passer bedst til jeres arbejdsplads: • **Team eller afdelingsmøder:** Sæt høje følelsesmæssige krav på dagsordenen som et fast punkt på nogle af jeres team- eller afdelingsmøder. • **Workshops**: faciliter en workshop med fokus på at kortlægge følelsesmæssige krav i arbejdet og vælge indsatser, der kan reducere belastningen. • **Supervision eller refleksionsrum:** Giv medarbejderne mulighed for supervision eller sparring faciliteret af en ekstern eller intern ekspert. • **Medarbejdersamtaler:** Tilpas de individuelle MUS-samtaler, så de omfatter belastningen fra høje følelsesmæssige krav **Indsaml relevante data** • Overvej, hvilke data det kan være brugbart at inddrage i dialogen fx trivselsmålinger, arbejdspladsvurderinger (APV), sygemeldingsstatistikker, observationer fra ledere og arbejdsmiljøorganisationen (AMO). • Læs om høje følelsesmæssige krav

2. TRIN	**FACILITER DIALOGEN** • Sæt rammen for dialogen • Afdæk situationer med høje følelsesmæssige krav • Prioriter de mest presserende følelsesmæssige belastninger, som I vil sætte ind i forhold til	**SÆT RAMMEN FOR DIALOGEN** Start med at præsentere formålet med dialogen og understreg vigtigheden af at gå nysgerrigt og anerkendende til værks. Formålet med dialogen er at afdække de situationer, hvor medarbejdere oplever høje følelsesmæssige krav, for at kunne udvikle passende indsatser for organisatorisk støtte. **Afdæk situationer med høje følelsesmæssige krav** Brug fx en brainstorm eller en struktureret dialog, hvor medarbejderne kan identificere de mest belastende aspekter af deres arbejde. Eksempler: • Kontakt med brugere eller frivillige i vanskelige eller konfliktfyldte samtaler. • Medarbejderes egen følelsesmæssige involvering, der giver udfordringer med at skabe distance. • Manglende tid til refleksion, hvor et højt tempo ikke efterlader tid til at bearbejde følelser. • Utilstrækkelig eller ingen kollegial eller ledelsesmæssig støtte. **Prioriter de mest presserende følelsesmæssige belastninger** Bed deltagerne om at vurdere, hvilke følelsesmæssige belastninger, der er mest presserende at sætte indsatser i gang i forhold til. Sæt fokus på konkrete situationer og på organisatoriske faktorer, når I taler om indsatser.

3. TRIN	**AFTAL HANDLINGSPLAN** • Afklar, hvilke indsatser der er mulige og nyttige på jeres arbejdsplads. • Aftal, hvem der gør hvad og hvornår. • Aftal, hvordan I vil følge op, og hvem der gør hvad. • Afklar, hvordan I vil evaluere effekten af indsatserne.	Overvej på baggrund af dialogen, hvilke indsatser der bedst kan håndtere høje følelsesmæssige krav på jeres arbejdsplads. I kan finde konkrete samtale- og workshopguider her (link til 'beskyttende og belastende faktorer') **Identificer høje følelsesmæssige krav:** workshopguide til at identificere og risikovurdere høje følelsesmæssige krav i teamet **Fælles grænser i arbejdet:** workshopguide til at aftale fælles grænser og redskaber til at håndtere uhensigtsmæssig adfærd **Kollegial debriefing:** guide til at gennemføre kollegial debriefing **Konflikthåndteringsproces:** Guide til at håndtere eller løse konflikter med redskaber til individuelle og fælles samtaler **Supervision:** indfør regelmæssig ekstern individuel eller gruppe-supervision Aftal allerede nu, hvem der gør hvad og hvornår, og aftal, hvordan og hvornår I vil følge op på de indsatser, I vælger at arbejde med.
4. TRIN	**FØLG OP** • Evaluer effekten af indsatserne. • Afklar, hvilke næste skridt der vil være nyttige for jer at tage i det forebyggende arbejde, og aftal, hvornår og hvordan, I vil tage dem.	Planlæg opfølgningsmøder fx efter 3-6 måneder for at vurdere effekten af de nye initiativer.