

# Gode råd når du vender tilbage til arbejde efter stress

Denne vejledning giver råd om en god genopstart på arbejde efter en stress sygdom. Der er flere ting, der er både gode og vigtige at være opmærksom på. Det er nemlig afgørende for en succesfuld tilbagevenden, at optræningen bliver gjort på en fornuftig måde, så du ikke risikerer en ny sygdom.

## Planlægning af arbejdstid:

For det første er en veltilrettelagt plan om optræning af arbejdstid vigtig. Denne plan skal helst laves i samarbejde med din leder, som også gerne skal være med til at holde dig oppe på den. Det er en god ide at evaluere ugen hver fredag, for at vurdere om du kan træppe op efter planen næste uge, eller om der skal ændres i planen.

En plan er vigtig af flere årsager. For det første har du brug for forudsigelighed når du vender tilbage på arbejde. Det er en stressfaktor ikke at vide hvad du skal, og du kan komme til at bruge for mange ressourcer på at skulle mærke efter og vurdere selv om du kan arbejde flere timer eller ej.

Det kan også være at du i sin tid blev syg pga. manglende struktur og forudsigelighed i jobbet, så er det en rigtig dårlig ide at starte op på samme måde.

## Arbejdsopgaver:

Når du begynder din optræning på arbejde, er det ikke kun arbejdstid der skal tages hensyn til i optræningen. Det er lige så vigtigt at tænke på dine arbejdsopgaver og kompleksiteten i disse.

Kompleksitet handler om hvor belastende en arbejdsopgave er for dig at udføre. Nogle arbejdsopgaver vil du kunne varetage med det samme du vender tilbage, andre skal du vente med, da de kræver for mange kognitive ressourcer for dig.

Man kan sammenligne det lidt med at løbetræne. Når man skal træne op til en længere distance, er der to knapper at skrue på – distance og tempo. Træner man fornuftigt op, øges ikke både distance og tempo på samme tid. Enten løber man længere i det tempo man plejer, eller også løber man kortere end man plejer i højere tempo.

På samme måde skal jeg i min optræning på arbejde være opmærksom på ikke at øge arbejdstid og kompleksiteten i arbejdsopgaverne på samme tid.

### Kategorisering af arbejdsopgaver:

Det er helt individuelt hvilken type arbejdsopgaver der er belastende for os, det er derfor vigtigt at du selv kigger på dine arbejdsopgaver og inddeler dem efter hvor belastende de føler at de er for dig.

En mulighed er at give dem farverne GRØN, GUL og RØD:

GRØN	GUL	RØD
Kræver ikke mange kognitive ressourcer/lav kompleksitet.	Kræver lidt flere kognitive ressourcer/middel kompleksitet	Kræver alle dine kognitive ressourcer/høj kompleksitet.
Er typisk rutineprægede og forudsigelige opgaver uden deadlines og uden alene-ansvar	Begyndende alene-ansvar, men med mulighed for at gå til og fra. Ingen stramme deadlines.	Er typiske opgaver, der kræver megen koncentration eller overblik, uklart beskrevne opgaver, opgaver med mange samarbejdspartnere, korte deadlines eller tempokrav (typisk hurtige ad hoc-opgaver)
Kan klares ved opstarten	Kan ikke klares nu, men forventes på kort sigt	Kan ikke klares nu, men forventes på længere sigt.

Et sådant skema giver et godt overblik og kan bruges som udgangspunkt for en snak med din leder om hvilke opgaver du skal udføre til at starte med og hvornår nye og flere af dine opgaver skal genindføres i optrapningen. Hvis dit arbejde kun består af komplekse opgaver, må du sammen med din leder finde på nogle andre arbejdsopgaver at starte med.

### Hvornår skal du starte:

Langt de fleste vil stadig have nogle symptomer tilbage, når de starter deres optrapning. Typisk oplever mange at deres kognitive funktionsniveau er lavere end normalt, når de starter op. Dette er en af de vigtigste årsager til at man skal tænke kompleksitet ind i sin optrapning.

Optrapningen skal nemlig være med til at genoptræne de kognitive funktioner, så du ti sidst i din optrapning er tilbage på fuldt funktionsniveau. Undersøgelser viser nemlig at der oftest er en hurtigere bedring, hvis du starter op igen på nedsat tid og med passende skånehensyn, end hvis du er langvarigt fuldt sygemeldt.

Det er dog vigtigt, at arbejdsopgaver og -tid i genoptrapningen er tilpasset dine ressourcer, således at du vil få det gradvist bedre frem mod en fuld raskmelding.

### Hvad skyldes stress:

Stress handler sjældent om travlhed. Langt oftere handler det om andre ting, f.eks. uklare forventninger og rammer, dårlig ledelse eller at ressourcerne til at løse arbejdsopgaverne ikke er til stede.

Det er derfor vigtigt at din sygemelding ikke blot får præg af en "forlænget ferie", hvorefter du så skal tilbage i de samme rammer, der ikke fungerer. Det er vigtigt også at få ændret på de ting, der gjorde at du blev stresset – både på kort og på lang sigt.

## Hvad kan du forvente når du starter?

### Symptomer:

De fleste oplever at de bliver hurtigere trætte end normalt. Man kan ikke holde til så mange timer som man kunne før. Dette skyldes i høj grad det nedsatte kognitive funktionsniveau, der betyder at du skal bruge flere ressourcer på at få hovedet til at fungere end du normalt ville gøre. Du skal simpelthen anstrenge dig mere for at koncentrere dig, overskue ting, huske, lære nyt mv., og du kan have brug for at sidde et mere roligt sted, fordi støj og afbrydelser er større udfordringer for dig end de plejer at være.

Og selvom du virkelig anstrenger dig og skaber nogle optimale rammer for det, vil du typisk opleve at hovedet stadig ikke fungerer så godt som det plejer. Dette kan være en frustrerende tid, men det skal nok blive bedre.

Derudover kan nogle af dine fysiske stresssymptomer kigge frem. Disse skal selvfølgelig ikke tilmåle, og det er vigtigt at du lytter til din krop især i opstarten så du ikke presser dig mere end du har godt af.

Har du svært ved at begrænse dig, og ofte tænker at du da lige kan blive en time mere og færdiggøre en opgave, så allier dig med en kollega eller din leder, som kan fastholde dig i at gå hjem til tiden. Ligeledes skal du huske at holde dine pauser. Hvis det er svært at huske, kan du med fordel sætte en alarm til i din mobil.

Du skal helst have det sådan når du kommer hjem, at du nok godt kunne have klaret en time mere, og stadig har overskud til resten af dagen.

Husk at hele dit liv skal fungere i optrapningen, du skal ikke kun have energi til at gå på arbejde.

### Skyldfølelse:

Mange oplever også skyldfølelse i deres optrappingsperiode. De kan føle at det er rigtig svært at gå kl. 12.00, når kollegerne sidder og knokler, og måske varetager flere af ens opgaver, fordi de ikke kan.

Du har måske allerede haft denne skyldfølelse da du var helt sygemeldt, og nu hvor du er tilbage, er det ikke rart måske at føle sig som en byrde for sine kolleger.

Men husk. Det bedste du kan gøre for alle parter, dig selv, dine kolleger og din arbejdsplads er at gøre det rigtige. Dermed kommer du hurtigere tilbage på dit normale funktionsniveau, hvilket er i alles interesse. Bruger du derimod flere ressourcer end du har lige nu, vil din tilstand forværres og optrapningen vil trække ud.

Du skal holde fokus på hvad du magter her og nu, ikke hvad du plejede at magte.

### Svært at sige fra:

Det er svært at se at andre har et nedsat funktionsniveau. Dette bliver endnu sværere hvis du griber optrapningen rigtig godt an, og får brugt dine ressourcer på en god måde i det tidsrum du er på arbejde. Kolleger kan fejlagtigt komme til at tro at du har det rigtig godt og glemme at du har behov for skånehensyn. Det kan være at de spørger om du kan hjælpe dem, om du kan deltage på et møde senere på dagen osv.

Det kan det være rigtig svært at sige fra, men ligesom skrevet ovenfor, er det vigtigt at holde fast i planen og gøre det rigtige. Også selvom man kunne have lyst til at hjælpe sin gode kollega, eller mødes senere i dag er både spændende og relevant.

## Planen:

Leder skal som nævnt tage del i at lave en god plan for optrapning. Denne plan skal handle om både arbejdstid og arbejdsopgaver.

De fleste starter typiske på 2-4 timer 2-4 dage om ugen og derfra trapper man op i både tid og kompleksitet, efterhånden som man får det bedre og kan overkomme mere.

En optrapning til fuld tid kan sagtens tage 12-16 uger, før du er tilbage på fuldt funktionsniveau og fuld tid.

En genoptrappingsplan kan se således ud:

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1-2	3		3		3
3-4	4		4		4
5-6	4	4		4	4
7-8	5	5		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

Dette er blot et eksempel som du kan inspireres af. Din leder og dig skal aftale hvad der passer til dig med de skånehensyn du har, og de vilkår der gælder på arbejdspladsen.

Men følgende opmærksomhedspunkter er relevante:

- Det kan være fornuftigt at trappe op hver anden uge frem for hver uge
- Planen skal evalueres løbende med leder og om nødvendigt justeres
- Bliv på samme trin i genopstartsplanen, hvis du får tilbagefald.
- Øg ikke arbejdstid og antal opgaver på samme tid, da begge dele betyder en øget belastningsgrad
- Husk at det første du skal have fokus på, er at lære at være på arbejde igen, ikke at producere.
- Husk at kravene til enhver tid skal modsvare de ressourcer du har på det givne tidspunkt.
- Hvis du har få symptomer og er på en arbejdsplads med meget velordnede og overkommelige arbejdsvilkår, kan du godt starte på flere timer end angivet i skemaet.
- Det kan være en rigtig god ide at holde fast i den ugentlige fridag så længe som muligt, da du kan have behov for at restituere i løbet af ugen gennem det meste af optrapningen.

Der kan også være andre ting, der har betydning for, hvordan planen bedst muligt bygges op.

- Det kan være at du har langt til arbejde, og derfor er det mange timers transport for få arbejdstimer.
- Det kan også være at du er håndværker og bruger en del af arbejdsdagen på at køre ud til en kunde og så ikke kan nå at arbejde, hvis du kun er der 2 timer.

I sådanne tilfælde kan det ofte give mere mening af starte op på færre dage med lidt flere timer.

## Til arbejdspladsen

Det er vigtigt at din arbejdsplads tager dit optrappingsforløb alvorligt. Skånehensyn er nødvendige for at dine symptomer ikke forværres. Arbejdspladsen er nødt til at være indforstået med dette, for at optimere sandsynligheden for en succesfuld tilbagevenden til fuld tid.

- 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.
- Opgavemængden skal passe til den arbejdstid, medarbejderen har og gerne lidt under, da arbejdstempoet kan være lidt langsommere end normalt til at starte med
- Forudsigelighed i arbejdet er vigtigt for medarbejderen. Det er derfor en god ide at planlægge så meget som muligt i detaljer som I kan, især i starten af forløbet. Dette omhandler også hvilke opgaver medarbejderen skal løse og hvad medarbejderen skal gøre med de opgaver han/hun ikke skal løse. Hvis der er behov for ændringer, er det en fordel at tale om dette i god tid.
- Er der tidspunkter på dagen, der er mere travle end andre, så planlæg arbejdstiden uden om dem til at starte med.
- Lad ikke kolleger henvende sig direkte til medarbejderen med opgaver. Du skal være en slags gatekeeper for den stressramte ved at henvendelser går gennem dig.
- Vent så længe som muligt med at tage medarbejderen med til møder. Giv ham/hende tid til at fokusere på sine egne opgaver i stedet.
- Hvis I sidder i storrumskontor, så overvej om medarbejderen kan placeres et sted – f.eks. eget kontor, hvor der er mere ro, og vil være færre afbrydelser
- Hvis det er nødvendigt, at andre overtager medarbejderens opgaver, skal dette afklares med disse, helst inden medarbejderen starter.
- Du kan overveje at informere kolleger og samarbejdspartnere om vilkårene for medarbejderen.
- Husk at afholde evalueringssamtalerne. Helst en gang om ugen og helst gennem hele forløbet. Evt. med længere interval længere henne i forløbet.

Held og lykke med optrappingen. Brug fornuften og lyt til dig selv, og vær tålmodig, så øger du chancen for at det går godt.