

OrbisCure.

Forebyg **sygemeldinger** og
opsigelser der bunder i stress

Nordea



Dagrofa

VUE

ballisager

NiNE
TRIFORK.

krifa

BMS

Jettime

NAALAKKERSUISUT
GOVERNMENT OF GREENLAND



Ikast-Brande
Kommune

FREDERIKSSUND
KOMMUNE

Agenda

- Hvad er psykologisk tryghed? Og hvad er det *ikke*?
- Sådan skaber du psykologisk tryghed
 1. Sørg for at alle føler sig hørt
 2. Indrøm egne fejl - og hvad du har lært af dem
 3. Invitér til feedback
 4. Gør det trygt at tale om stress

Hvad er psykologisk tryghed?

Psykologisk tryghed er følelsen af, at man trygt kan sige sin mening, stille spørgsmål, udtrykke bekymringer og indrømme fejl — uden frygt for at blive nedgjort eller straffet.

Amy Edmundson, Prof. Harvard
Business School

Eksempler på psykologisk tryghed

- Når den mindst erfarne medarbejder i et projekt-team tør komme med nye ideer til det kommende projekt, og de ideer bliver lyttet til og at taget alvorligt.
- Når lederen er i stand til at modtage feedback på egen ledelse, og bruger den konstruktivt.
- Når medarbejdere - uanset position i firmaet - kan komme til deres leder med en tvivl eller usikkerhed om en opgave, uden at skulle frygte for deres jobsikkerhed.

Hvad er psykologisk tryghed *også*?

Psykologisk tryghed er *også*, at man tør gå til sin leder eller HR og fortælle, hvis man er presset eller stresset, uden frygt for at blive set skævt til eller set på som svag.

Samuel Kirk-Haugstrup,
Psykolog, OrbisCure.

Hvad er psykologisk tryghed *ikke*?

Psykologisk tryghed er *ikke*, at man som medarbejder har ret til at sige eller kræve, hvad som helst af sin leder og forvente at lederen imødekommer de krav.

Psykologisk tryghed er derimod...

At man føler sig tryk ved at komme med feedback, sige sin mening og indrømme fejl uden frygt for at blive straffet - OG at man gør det på en *respektfuld måde*.

Hvorfor er psykologisk tryghed så
vigtigt på en arbejdsplads?

Google: Psykologisk Tryghed er ene og alene den vigtigste faktor for team succes

Kilde

[Google, 2012: Project Aristotle](#)

Google: Psykologisk Tryghed er ene og alene den vigtigste faktor for team succes

Teams med høj psykologisk tryghed oplevede:

- **19% højere produktivitet:** Hurtigere i mål med projekter og færre fejl.
- **31% mere innovation:** Flere nye ideer genereret og implementeret.
- **27% lavere turnover-rate:** Medarbejdere fastholdes bedre.

Kilde

[Google, 2012: Project Aristotle](#)

Hvordan hænger psykologisk tryghed sammen med stress?

Hvordan hænger psykologisk tryghed sammen med stress?

- Psykologisk tryghed bidrager til et bedre arbejdsmiljø.
- Psykologisk tryghed resulterer i færre tilfælde af burnout.
- Psykologisk tryghed giver 3,6x højere jobtilfredshed og arbejdsglæde.

Kilde

[Google, 2012: Project Aristotle](#)

[Gallup, 2017](#)

[Lisser et al. \(2024\)](#)

Psykologisk tryghed er et
fælles ansvar

Hvad kan medarbejdere og ledere gøre for at skabe psykologisk tryghed?

Medarbejder

- Overveje sine ord
- Kommunikere respektfuldt
- Have mod til at indrømme fejl
- Give feedback

Leder

- Sætte klare rammer
- Sørge for, at alle føler sig hørt
- Indrømme egne fejl
- Invitere til feedback

Kilde

Baseret på kvalitative samtaler med medarbejdere og ledere

Værktøjer til at skabe psykologisk tryghed og forebygge stress

Baseret på erfaringer fra stress-samtaler med medarbejdere og ledere

1: Sørg for at alle føler sig hørt

Hvorfor er det vigtigt at føle sig hørt?

1. Når dit perspektiv tages alvorligt, føler du dig anerkendt
2. Medindflydelse øger engagement og forebygger stress

Sådan føler alle sig hørt

Sådan føler alle sig hørt



1. Indkald til et opstartsmøde

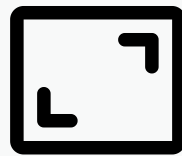
Inviter hele teamet ved starten på et nyt projekt eller opgave.

Sådan føler alle sig hørt



1. Indkald til et opstartsmøde

Inviter hele teamet ved starten på et nyt projekt eller opgave.



2. Sæt rammen

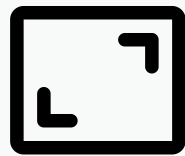
Forklar, hvordan alles input er nødvendige for at komme i mål.

Sådan føler alle sig hørt



1. Indkald til et opstartsmøde

Inviter hele teamet ved starten på et nyt projekt eller opgave.



2. Sæt rammen

Forklar, hvordan alles input er nødvendige for at komme i mål.



3. Giv alle taletid

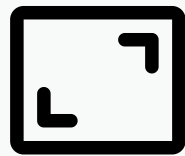
Sørg for at alle får mulighed for at sige, hvad de mener.

Sådan føler alle sig hørt



1. Indkald til et opstartsmøde

Invitér hele teamet ved starten på et nyt projekt eller opgave.



2. Sæt rammen

Forklar, hvordan alles input er nødvendige for at komme i mål.



3. Giv alle taletid

Sørg for at alle får mulighed for at sige, hvad de mener.



4. Notér input tydeligt

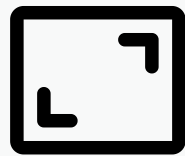
Skriv op på tavle eller notesbog.

Sådan føler alle sig hørt



1. Indkald til et opstartsmøde

Invitér hele teamet ved starten på et nyt projekt eller opgave.



2. Sæt rammen

Forklar, hvordan alles input er nødvendige for at komme i mål.



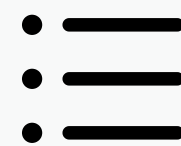
3. Giv alle taletid

Sørg for at alle får mulighed for at sige, hvad de mener.



4. Notér input tydeligt

Skriv op på tavle eller notesbog.



5. Saml op og anerkend

Tak for alles bidrag og forklar, hvordan temaet vil bruge det.

2: Indrøm egne fejl

Brug dig selv som eksempel

1. Vis, at det er OK at lave fejl
2. Skab psykologisk tryghed

Brug dig selv som eksempel

Tænk over en fejl, du for nyligt har lavet og besvar følgende tre spørgsmål:

- Hvad skete der?
- Hvad tager jeg med derfra?
- Hvad vil jeg gøre anderledes næste gang?

Brug dig selv som eksempel

Tænk over en fejl, du for nyligt har lavet og besvar følgende tre spørgsmål:

- **Hvad skete der?** I sidste uge blev jeg opmærksom på, at jeg ikke havde givet tilstrækkelig feedback til mit team.
- **Hvad tager jeg med derfra?** Jeg lærte, at jeg skal prioritere feedback som en del af opfølgningsrutinen.
- **Hvad vil jeg gøre anderledes næste gang?** Nu har jeg sat en ugentlig tid i min kalender for at give konstruktiv feedback til teamet.

Brug dig selv som eksempel

Tænk over en fejl, du for nyligt har lavet og besvar følgende tre spørgsmål:

- **Hvad skete der?** I sidste uge blev jeg opmærksom på, at jeg ikke havde givet tilstrækkelig feedback til mit team.
- **Hvad tager jeg med derfra?** Jeg lærte, at jeg skal prioritere feedback som en del af opfølgningsrutinen.
- **Hvad vil jeg gøre anderledes næste gang?** Nu har jeg sat en ugentlig tid i min kalender for at give konstruktiv feedback til teamet.

Spørg medarbejderen om det samme, hvis de har svært ved at håndtere fejl:

- Hvad skete der?
- Hvad kan du tage med derfra?
- Hvad vil du gøre anderledes næste gang det sker?

3: Invitér til **feedback** på din ledelse

Hvorfor giver det mening at bede om feedback?

1. Skaber kultur om åbenhed og læring
2. Giver oplevelse af anerkendelse

Under dit næste 1:1 møde

Under dit næste 1:1 møde

1. Stil spørgsmål, som...
 - a. *Er der noget, jeg kan gøre anderledes, for at støtte dig bedre i dit arbejde?*
 - b. *Hvad skal jeg gøre mere eller mindre af, for at vi fungerer bedst som team?*
 - c. *Er der noget, jeg overser, som er vigtigt for teamets samarbejde eller trivsel?*

Under dit næste 1:1 møde

1. Stil spørgsmål, som...

- a. *Er der noget, jeg kan gøre anderledes, for at støtte dig bedre i dit arbejde?*
- b. *Hvad skal jeg gøre mere eller mindre af, for at vi fungerer bedst som team?*
- c. *Er der noget, jeg overser, som er vigtigt for teamets samarbejde eller trivsel?*

2. Lyt aktivt, stil opfølgende spørgsmål og anerkend...

- a. *God pointe! For at jeg er sikker på, at jeg forstår dig korrekt, vil jeg høre, om du kan sige et par ord mere om det...*
- b. *Tak fordi du deler det - det vil jeg tage med mig og tænke over.*

**4: Gør det trygt for
medarbejdere at sige til, hvis de
oplever stress**

Hvorfor gøre det trygt?

1. Forebyg stress:

79% går IKKE til deres leder, når de oplever stress.

2. Støttende kollegafællesskab:

Et fælles sprog om stress bidrager til, at kollegaer kan støtte hinanden - og ikke altid behøver at gå til lederen.

Gør det trygt at tale om

Din rolle som leder	Formuleringer du kan bruge

Gør det trygt at tale om

Din rolle som leder	Formuleringer du kan bruge
Rammesætter • Sæt scenen • Forklar formål	• <i>I løbet af den næste halve times tid skal vi tale om stress og trivsel i teamet.</i> • <i>Grunden til, at vi skal tale om stress, er for at gøre det mere trygt at spørge om hjælp i pressede perioder.</i>

Gør det trygt at tale om

Din rolle som leder	Formuleringer du kan bruge
Rammesætter • Sæt scenen • Forklar formål	• <i>I løbet af den næste halve times tid skal vi tale om stress og trivsel i teamet.</i> • <i>Grunden til, at vi skal tale om stress, er for at gøre det mere trygt at spørge om hjælp i pressede perioder.</i>
Facilitator • Stil de rigtige spørgsmål • Inddrag - ejerskab • Alle skal høres	• <i>Hvornår oplever du øget pres på arbejdet?</i> • <i>Hvad er forskellen på at have travlt og at være stresset?</i> • <i>Hvordan ønsker du at modtage støtte i stressende perioder?</i> • <i>Hvorfor er det vigtigt for os at kunne tale om trivsel og stress?</i>

Gør det trygt at tale om

Din rolle som leder	Formuleringer du kan bruge
Rammesætter • Sæt scenen • Forklar formål	• <i>I løbet af den næste halve times tid skal vi tale om stress og trivsel i teamet.</i> • <i>Grunden til, at vi skal tale om stress, er for at gøre det mere trygt at spørge om hjælp i pressede perioder.</i>
Facilitator • Stil de rigtige spørgsmål • Inddrag - ejerskab • Alle skal høres	• <i>Hvornår oplever du øget pres på arbejdet?</i> • <i>Hvad er forskellen på at have travlt og at være stresset?</i> • <i>Hvordan ønsker du at modtage støtte i stressende perioder?</i> • <i>Hvorfor er det vigtigt for os at kunne tale om trivsel og stress?</i>
Afrund og følg op • Notér de tre vigtigste pointer • Send mail til teamet • Følg op løbende	• <i>Hvad tager I med fra vores snak i dag?</i> • <i>Hvordan husker vi hinanden på de ting, vi har talt om?</i> • <i>Jeg laver en opsamling og sender en fælles mail med de vigtigste pointer fra vores snak i dag.</i>

4: Sådan taler du med en medarbejder om stress

Når medarbejderen ikke selv
kommer til dig

Tal om stress

1. **Find den rette setting:** Overvej om et formelt møde eller en uformel gåtur er det bedste for denne medarbejder.

Tal om stress

1. **Find den rette setting:** Overvej om et formelt møde eller en uformel gåtur er det bedste for denne medarbejder.
2. **Hold dig til det, du kan se:** *“Jeg har lagt mærke til, at du den seneste tid har holdt dig mere for dig selv. Jeg tænkte på, hvordan du går og har det?”*

Tal om stress

1. **Find den rette setting:** Overvej om et formelt møde eller en uformel gåtur er det bedste for denne medarbejder.
2. **Hold dig til det, du kan se:** *“Jeg har lagt mærke til, at du den seneste tid har holdt dig mere for dig selv. Jeg tænkte på, hvordan du går og har det?”*
3. **Lyt og anerkend deres situation:** *“Det lyder som en svær situation”*

Tal om stress

1. **Find den rette setting:** Overvej om et formelt møde eller en uformel gåtur er det bedste for denne medarbejder.
2. **Hold dig til det, du kan se:** *“Jeg har lagt mærke til, at du den seneste tid har holdt dig mere for dig selv. Jeg tænkte på, hvordan du går og har det?”*
3. **Lyt og anerkend deres situation:** *“Det lyder som en svær situation”*
4. **Find løsninger, hvis muligt:** *“Hvilke arbejdsopgaver bør vi skrue på? Hvordan kan jeg hjælpe? Kunne du tænke dig at tale med en professionel?”*

Tal om stress

1. **Find den rette setting:** Overvej om et formelt møde eller en uformel gåtur er det bedste for denne medarbejder.
2. **Hold dig til det, du kan se:** *“Jeg har lagt mærke til, at du den seneste tid har holdt dig mere for dig selv. Jeg tænkte på, hvordan du går og har det?”*
3. **Lyt og anerkend deres situation:** *“Det lyder som en svær situation”*
4. **Find løsninger, hvis muligt:** *“Hvilke arbejdsopgaver bør vi skrue på? Hvordan kan jeg hjælpe? Kunne du tænke dig at tale med en professionel?”*
5. **Aftal næste skridt:** *Opsummer hvad, I har talt om. Aftal hvem, der gør hvad herfra, og hvornår I skal tale sammen igen.*

Spørgsmål?