



# Åtgärder och tecken vid stressrelaterad ohälsa

För dig som läkare, kollega och  
skyddsombud

SVERIGES LÄKARFÖRBUND 2018



**Sveriges  
läkarförbund**

*Den medicinska professionens organisation*

# För alla läkare under hela karriären

## Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Förebyggande åtgärder .....</b>	<b>5</b>
<b>Varningssignaler och åtgärder .....</b>	<b>7</b>
<b>Varningssignaler för dig som kollega, skyddsombud eller chef att reagera på .....</b>	<b>8</b>
<b>Vad bör du göra som chef? .....</b>	<b>9</b>
<b>Länkar .....</b>	<b>9</b>

## Inledning

Många läkare upplever att de är för stressade på arbetet och att de inte mår bra av det. Med den här skriften vill vi uppmärksamma dig som individ på vad du kan göra för att må bättre i en stressig vardag och hur du kan identifiera kollegor och medarbetare i behov av stöd. Vi vill också uppmärksamma arbetsgivarens långtgående skyldigheter vad gäller att skapa en god arbetsmiljö och förebygga hög arbetsbelastning.

### Om stress

Stressreaktionen är en livsviktig förmåga att överleva kritiska situationer. Förmågan att känna stress kan få oss att skärpa våra sinnen och koncentrera oss på att lösa en uppgift. Men om man upplever sig stressad alltför ofta, utan chans till återhämtning, kan det leda till ohälsa.

Både privatlivet och arbetslivet kan göra oss stressade, inte sällan är det när pressen blir för hög som det blir problem att hitta tid för återhämtning. Oavsett vad som är grundorsaken till stressen kan hälsoeffekterna få konsekvenser för hur man presterar på arbetsplatsen och då gäller det att arbetsgivaren tar sitt stressrelaterade rehabiliteringsansvar. Det är inte konstigare än att arbetsgivarens rehabiliteringsansvar även gäller om en somatisk åkomma som uppstått på fritiden får konsekvenser för arbetsförmågan.

I arbetsmiljön kan arbetsrelaterad stress bero på hög arbetsbelastning, långa arbetspass, obekväma arbetstider, stort ansvar för andra människor och problem med det sociala spelet på arbetsplatsen. Det kan i sådana

situationer vara lätt att förlägga problemet hos sig själv och tro att man själv måste lösa situationen. Ofta är det dock förutsättningarna på arbetet som är problemet.

Arbetsgivaren har långtgående skyldigheter att förebygga att risker för psykisk ohälsa uppkommer. Sedan 2015 finns en föreskrift (AFS 2015:4) som särskilt handlar om arbetsgivarens skyldigheter vad gäller den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Man uppmärksammar i föreskriften något som kallas ”starkt psykiskt påfrestande arbete”, vilket är högst aktuellt för många läkare.

Det handlar om arbete där man bemöter människor i svåra situationer, exempelvis människor med svåra sjukdomar, i misär, med stort hjälpbehov eller i kris. Det kan också handla om att fatta svåra beslut som man vet kommer att drabba människor allvarligt. Sådana arbetsuppgifter utgör en särskild risk och medför att arbetsgivaren behöver tänka igenom specifikt hur man kan förebygga att sådana arbetsuppgifter leder till ohälsa hos arbetstagarna. Det kan handla om att ordna med handledning, utbildning eller forum för erfarenhetsutbyte.

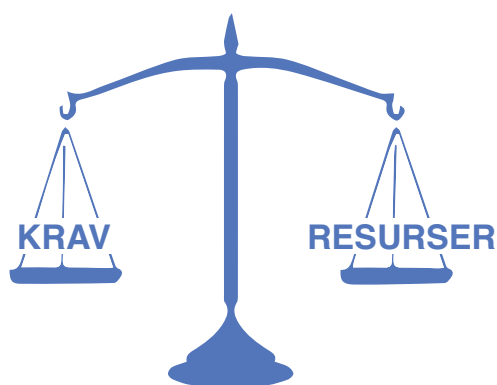
### Arbetsbelastning - balans mellan krav och resurser

Arbetsbelastning kan innebära olika saker. Alla arbeten innebär belastning och krav. Kraven balanseras upp av resurser, som gör att kraven kan hanteras och mål uppnås. Om kraven under en längre tid överstiger de resurser som finns hos individen, i arbetsgruppen eller i organisationen kan det ge skadliga effekter

för såväl individ, grupp och organisation. Den enskilda läkaren kan försöka kompensera hög arbetsbelastning genom att:

- » jobba hårt och länge med risk för att överanstränga eller skada sig,
- » om att ta genvägar som innebär risker för sig själv, arbetstagare och patienter.

Speciellt skadligt är höga krav och låg kontroll i kombination med bristande socialt stöd. Vid brist på vårdplatser är det till exempel inte alls ovanligt med konflikter om var patienter ska behandlas. Sjukvårdspersonal utsätts också för etisk stress när de vet att patienter inte får adekvat vård. Det på grund av bristande resurser eller dålig organisation av resurserna för att möta behoven.



#### Exempel på krav:

- » Krav på *vad* man ska göra, till exempel vilken vård som ska ges.
- » Krav på *hur mycket* som ska göras (kvantitet), till exempel hur många patienter man ska träffa/dag.
- » Krav på *hur bra* det ska vara (kvalitet).
- » Krav i den sociala arbetsmiljön, exempelvis konflikter eller om samarbete och stöd brister.

- » Krav på *när* något ska göras och när det ska vara klart.
- » Krav på tankekapacitet, som att kunna "hålla många bollar i luften", sammanfatta, lösa oväntade problem och lära nytt.

#### Exempel på resurser:

- » Tekniska lösningar som underlättar arbetet (datajournaler som krånglar utgör istället ett krav).
- » Stöd från chefer och arbetskamrater.
- » Tydliga instruktioner eller råd.
- » Tillräcklig bemanning.
- » Kompetens för uppdraget.
- » Handlingsutrymme.
- » Möjlighet att ta upp problem och svårigheter i jobbet.
- » Möjligheter till återhämtning är en viktig resurs som hör ihop med arbetsbelastning. Man klarar i regel arbetstoppar så länge man får återhämtning och arbetstopparna inte kommer alltför tätt.

*Obs! Var uppmärksam på att arbetsuppgifterna ibland kan kännas så viktiga, intressanta eller stimulerande att det finns risk för att raster och pauser helt enkelt glöms bort.*

Arbetsgivaren har långtgående ansvar för att uppmärksamma hög arbetsbelastning och att vidta åtgärder för att anpassa kraven efter resurserna och vice versa. Arbetsgivaren ska tala om vad som ska prioriteras vid hög arbetsbelastning. Hur man har det i privatlivet påverkar hur man kan hantera hög arbetsbelastning och arbetsinsatsen. Inte desto mindre har arbetsgivaren ett rehabiliteringsansvar för arbetstagaren och ska koppla in nödvändiga åtgärder som till exempel företagshälsovård.

## Förebyggande åtgärder

### Vad du som chef kan göra för att förebygga stressrelaterad ohälsa hos medarbetarna

I tider av hög arbetsbelastning är det av stor vikt att känna stöd från sin chef. Det gäller i samtliga led, det vill säga chefer är beroende av stöd av sina chefer och i organisationens ledarskapsorganisation.

**Tips!** I det följande ges några tips hur du kan vara stöd för dina medarbetare.

- » Sträva efter att vara en god förebild för dina medarbetare – att leva som du lär.
- » Var uppriktig och ärlig.
- » Se till att tydlighet råder när det gäller mål, arbetsuppgifter, organisation inklusive skyddsorganisationen.
- » I tuffa perioder kan du som chef tydliggöra när det finns tid för individuell återkoppling och samtal.
- » Var uppmärksam på dina medarbetares arbetsmängd när du till exempel tar beslut om nya projekt.
- » Uppmuntra individer som välgrundat och på ett adekvat sätt säger nej/sätter gränser när arbetsbördan blir tung.
- » Som chef, var närvarande, även om du inte är det kroppsligen, ring, mejla och så vidare. Försök att prioritera fysiska möten, framför allt när mer komplexa eller personliga frågor ska hanteras.
- » Ge feedback när någon gjort något bra och inte bara när det är negativt.
- » "Inte-göra-lista" – hjälp medarbetaren att prioritera.

- » Skapa delaktighet i arbetsgruppen, genom att fördela arbetsuppgifter, be om och visa att du i möjligaste mån tar hänsyn till allas synpunkter och rättigheter.
- » Prioritera att informera om beslut och dess konsekvenser i rimlig tid.
- » Utnyttja de stödfunktioner som finns för att skapa en god organisatorisk och social arbetsmiljö. Det kan handla om en engagerad personalavdelning eller andra expertfunktioner såsom företagshälsovård. Medverka gärna till en adekvat upphandling av externa aktörer, det är du som chef som bäst vet vilka behov som finns i organisationen.
- » Se till att du känner till de policies och rutiner som finns angående arbetsmiljö, kränkande särbehandling och rehabilitering – då blir man ofta mer uppmärksam på tidiga signaler.
- » Se till att det finns passande åtgärder för att se till att medarbetare med starkt psykiskt påfrestande arbete (se ovan) får det stöd de behöver.

### Vad du själv kan göra för att förebygga stressrelaterad ohälsa: **Tips!**

- » Fundera över vilka krav som är rimliga att ställa på dig själv, på arbetet och i privatlivet.
- » Skriv en lista på situationer eller saker som stressar dig och försök hitta nya lösningar.
- » Tillåt dig att inte alltid ha mobilen på eller med, stäng av datorn ibland.
- » Prioritera sömnen med regelbundna sov-tider. Håll hårt på veckovilan, undvik övertid om möjligt. Minst en dag i veckan helt ledig.

- » Registrera all övertid även om den inte är betald. Annars vet inte arbetsgivaren hur mycket du har arbetat. Det är för övrigt inte tillåtet att arbeta hur mycket övertid som helst.
- » Hitta ett sätt att koppla av och känna lugn och ro. Avsätt tid för det du njuter av att göra, som gör dig glad. Om du har svårt att slappna av, överväg att lära dig meditera.
- » Träna på beteende som lugnar. Öva på att gå, tala och äta sakta, särskilt de gånger det inte finns någon direkt anledning att jäkta. Tala långsammare och med lägre röst. Ställ dig i en lång kö och tänk att det får ta den tid det tar.
- » Avsätt tid för fysisk aktivitet. Den som rör på sig och har en bra kondition blir mindre känslig för stress. Fysisk aktivitet stärker det egna försvaret mot stress. Om du är fysiskt aktiv en halvtimme tre gånger i veckan ökar din motståndskraft mot stress mycket.
- » Ät bra mat och försök hålla regelbundna mattider.
- » Ta det lugnt med alkohol. Alkohol kan verka avslappnande tillfälligt, men gör dig mer känslig för stress. Det är en varningssignal om du märker att du behöver dricka alkohol för att slappna av.

**Vad ni i arbetsgruppen kan arbeta med för att förebygga ohälsosam stress: Tips!**

- » Diskutera hur ni kommunicerar med varandra. Mejl- och telefonkultur.
- » Diskutera vad som kan vara kränkande särbehandling på er arbetsplats.
- » Ha gå-möten när det är möjligt för att stressa av och få fysisk aktivitet.
- » Lunchpromenader tillsammans 1 gång per vecka för att förebygga stress.
- » Humor är viktigt. Skratta och ha roligt tillsammans med sunda grundvärderingar.
- » Skapa förtroende för varandra i arbetsgruppen och ha en rak kommunikation, det skapar i sin tur ärlighet och arbetsdisciplin.
- » Vid fysiska möten, respektera allas res-/inställelsetid.
- » Om man har mycket mejlhantering under sin arbetsdag kan en utbildning i smart Outlook-hantering vara ett bra tips.
- » Låt alla anonymt skriva ner vad som skaver och gör en gemensam "Skavlista", där alla ämnen ventileras och rösta vilka tre som är viktigast att arbeta vidare med.



## Varningssignaler och åtgärder

### Tecken på att du är för stressad

- Du är *trött på morgonen*, även när du sovit länge och ostört flera nätter i rad
- Du har *svårt att somna* på kvällen och kanske vaknar tidigt på morgonen utan att kunna somna om
- Du har *svårt att koppla av* och varva ner
- Du känner dig *likgiltig* för vad som händer omkring dig, *nedstämd och orolig*
- Du har *svårt att koncentrera dig*
- Du får dåligt *minne*
- Du känner av *ångest*
- Du har lätt att fastna i *negativa tankar*
- Du blir lätt *irriterad och otålig* över småsaker
- Du får *ont i magen*
- Du har *spänningshuvudvärk*
- Du känner dig ofta *yr*
- Du upplever *ökad ljud- och ljuskänslighet*
- Du har *hjärtklappning*
- Du känner dig *stel, spänd och har ont* i kroppen
- Du känner dig *uppgiven och trött*, och undviker därför sociala kontakter
- Du har *tappat lusten för sex*
- Du får *infektioner lättare* och oftare
- Du känner det *svårare att andas ordentligt/ har tryck över bröstet*
- Du upplever att tiden inte räcker till och *höjer tempot ytterligare*
- Du *väljer bort vila, fritidsaktiviteter, nöjen* och kontakt med släkt och vänner på grund av tidsbrist
- Du *behöver alkohol, nikotin, koffein eller sömnmedel* för att orka med vardagen, eller tar till fett, socker, alkohol eller nikotin som en tröst

Källa: 1177

### Tips! Vad kan du göra om du upplever tecken till stressrelaterad ohälsa:

- » Dra dig inte för att be om hjälp i tid. Prata med din chef och lägg upp en plan, eller prata med ditt skyddsombud eller företagshälsovård. Skyddsombudet kan ställa krav på att arbetsgivaren vidtar åtgärder och vända sig till Arbetsmiljöverket, om det inte blir någon bättring. Helst ska skyddsombudet komma in tidigare, innan någon har drabbats av stressrelaterad ohälsa.
- » Se tipsen ovan för att förebygga stressrelaterad ohälsa och försök att verkligen prioritera din egen hälsa.
- » Om du har envis sömnstörning – prova KBT-sömnskola på nätet.
- » Om du har svårt att slappna av – överväg att lära dig avslappningsmetod, till exempel mindfulness.

## Varningssignaler för dig som kollega, skyddsombud eller chef att reagera på

### Reagera när en kollega/medarbetare:

- » ständigt arbetar övertid.
- » inte har tid att delta i möten och diskussioner.
- » inte kommer på fikaraster.
- » fastnar i problem som denna inte kan lösa.
- » ofta är uppvarvad.
- » börjar tappa engagemanget i sina arbetsuppgifter.
- » inte orkar med sina arbetsuppgifter som tidigare.
- » säger sig vara helt slut efter arbetsdagen och inte orkar med några fritidssysslor.
- » säger sig ha svårt att sova eller uttrycker känsla av att inte vara utvilad trots en normal (7 timmar eller mer) sömnlängd.
- » börjar uttala tvivel på sin egen kompetens/bristande självförtroende.
- » nedprioriterar återhämtning och avkoppling.
- » är på arbetet trots sjukdom – sjuknärvaro.
- » har ökad korttidsfrånvaro (ofta borta vissa dagar).
- » börjar få svårigheter att passa arbetstider.
- » börjar utnyttja alla tillfällen till ledighet.

### Om inte förr, är det verkligen dags att reagera när en kollega/medarbetare:

- » yttrar sig negativt och cyniskt om de arbetsuppgifter som man tidigare brunnit för.
- » drar sig undan, är tyst och inåtvänd.
- » delar med sig av osakliga klagomål på arbetskamrater och arbetsledning.
- » ofta sitter ensam i fikarummet och arbetskamraterna drar sig undan.
- » ägnar sig åt trakasserier och mobbning av arbetskamrater.
- » gör oförklarliga misstag, slarvar, visar bristande noggrannhet och ofta dåligt arbetsresultat.
- » skjuter ifrån sig jobb, skyller på andra.
- » visar irritation, aggressivitet, kort stubin, samarbetssvårigheter, allmänt missnöje.

### Vad kan du göra som kollega eller fackligt förtroendevald? **Tips!**

- » Våga prata med din kollega som verkar må dåligt! Ge råd om professionell hjälp till exempel via företagshälsovården.
- » Uppmana kollegan att delta i APT, AT- eller ST-råd (Om kollegan inte vill eller orkar detta kan du framföra hens synpunkter).
- » Lyft i skyddsorganisationen att det finns behov av arbetsmiljöromd eller andra åtgärder.



## Vad bör du göra som chef?

1. **Våga prata med din medarbetare som verkar må dåligt!** Vad kan ni gemensamt hitta för lösningar för att förhindra försämring och återfinna balansen? Finns det behov av externt stöd till medarbetaren?
  2. **Följ de rutiner och handlingsplaner** som eventuellt finns på arbetsplatsen.
  3. **Fundera på om det finns behov av (ny) riskbedömning** för att undvika att fler utvecklar ohälsa (i enlighet med organisation för det systematiska arbetsmiljöarbetet)?
- 

## Länkar

**Vägledning till föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2015:4**  
(PDF på [www.av.se](http://www.av.se))

**SYLF:s Projekt Frisk under risk**  
(PPT på [www.slf.se](http://www.slf.se))

**Stöd till skyddsombud:**  
OSA-kompassen från Sunt Arbetsliv, [www.suntarbetsliv.se](http://www.suntarbetsliv.se)

**Stöd till chefer:**  
Ett arbetsmaterial för att stödja Hållbart och hälsofrämjande ledarskap i vardag och förändring  
(PDF på [www.hb.se](http://www.hb.se))

---



[lakarforbundet.se](http://lakarforbundet.se)  
Växel 08-790 33 00

**Medlemsrådgivningen**  
- när du behöver råd och stöd kring din anställning  
[medlemsradgivningen@slf.se](mailto:medlemsradgivningen@slf.se)  
08-790 35 10

**Medlemsadministrationen**  
- när du har frågor om ditt medlemskap  
[medlem@slf.se](mailto:medlem@slf.se)  
08-790 35 70



#vitaransvar #tryggvard