

# Gespreks- leidraad Werkstress



Informatieboekje



CAOP



in opdracht van

**op weg naar duurzame inzetbaarheid**

[checkjewerkstress.nl](http://checkjewerkstress.nl)

## Inleiding

### Stress, een goed gesprek helpt

Stress, soms is het handig. Stress houdt je scherp voor korte piekmomenten en in acuut bedreigende situaties. Er zijn ook stressreacties die minder nuttig zijn. Zo kun je nachten wakker liggen van werk dat zich opstapelt, problemen met een collega of onzekerheid over het voortbestaan van je functie, zonder dat dit iets bijdraagt aan de oplossing van het probleem. Van langdurige stress kun je goed ziek worden. Wanneer je de minder nuttige stress-reacties al in een vroeg stadium herkent, is het verstandig om dat aan te pakken. Zo kun je erger voorkomen en blijf je lekker in je vel zitten. Stress heeft negatieve effecten op iedereen: de medewerker, zijn sociale omgeving, de collega's en de organisatie. Het is dus in ieders belang dat we de stressreacties tijdig herkennen en daarop reageren. Maar hoe pak je dat aan? Laten we beginnen met een goed gesprek.

### Voor wie?

De gespreksleidraad Werkstress is voor iedereen. De medewerker staat weliswaar centraal, maar iedereen

heeft een rol in het voorkomen van stress: medewerker, collega, werkgever, OR, HR, preventiemedewerker enz. Met de gespreksleidraad zet je het thema werkstress op de agenda en leer je van elkaar. Regelmatig met elkaar in gesprek gaan, helpt in de bewustwording en het doorbreken van het taboe op werkstress. Ook ontstaat inzicht en kunnen eventuele problemen worden voorkomen. Gebruik de gespreksleidraad regelmatig en in verschillende groepen, bijvoorbeeld voor een team- of afdelingsbijeenkomst en in een gesprek tussen leidinggevende en medewerker(s). Maar ook in een gesprek met een mix van diverse spelers van de organisatie (bijvoorbeeld de OR en HR) of van verschillende organisaties (bijvoorbeeld een sectorbijeenkomst) kan je veel ideeën genereren.

### **Hoe ga je te werk?**

De leidraad bestaat uit twaalf gesprekskaarten, zoals weergegeven in het overzicht. Iedere gesprekskaart belicht een thema. Je kaart zo letterlijk telkens een stresstema aan.

## **Tips voor...**

### **De groepsgrootte**

Een gesprek voeren met de gesprekskaarten kan met 2 personen. In een grote groep kan niet iedereen goed aan bod komen. Ideaal is een groepsgrootte van 2 tot ca. 6 personen (splits grote groepen op).

### **Een snelle aanpak**

Twaalf gesprekskaarten is veel. Je kunt ervoor kiezen om een paar keer bij elkaar te zitten. Of bepaal van te voren welke thema's (= kaarten) jullie belangrijk vinden. Je kiest dan bijvoorbeeld de drie belangrijkste en gaat daarover in gesprek.

### **Een goede dialoog**

Luister goed en met respect naar elkaar (je bent niet hetzelfde, maar wel gelijkwaardig), wees open, bespreek elkaars verwachtingen en zoek steeds naar een gezamenlijk belang.

### **Gespreksleiding**

Zoek iemand in de organisatie die goed is in het begeleiden van gesprekken. Zo nodig kan een externe

gespreksleider ingezet worden of kunnen gespreksleiders ondersteuning krijgen. Een goede begeleiding van het gesprek helpt om er meer uit te halen. De gespreksleider maakt het je makkelijk, beweegt mee met de dynamiek van de groep, zorgt voor een goede dialoog en stimuleert een proactieve houding.

### Een goede afronding

Alles tegelijk aanpakken is niet mogelijk. Stel prioriteiten. Kijk ook naar de noodzaak en de haalbaarheid, zoals:

- niet uit te houden / erg belangrijk; gaan we als eerste aanpakken;
- eenvoudig of makkelijk zelf aan te pakken;
- dit pakken we (voorlopig) niet aan, want het is: 'goed mee te leven' of er is 'twijfel'.

### Afspraken

Maak in de afronding van het gesprek afspraken waar iedereen zich aan wil conformeren. Bekijk ook wat meegenomen kan worden in een volgend overleg of wat hoger in de organisatie aan de orde moet komen. Evalueer na verloop van tijd: zijn de afspraken nagekomen en is het effect naar tevredenheid? Bepaalde gesprekskaarten kunnen dan gebruikt worden als een soort nameting.

## Het idee achter de gespreksleidraad

De achterliggende gedachten van de gespreksleidraad en bijbehorende gesprekskaarten zijn:

- Stress is niet ongewoon. Iedereen heeft er wel eens last van.
- Stress heeft invloed op je functioneren en kan leiden tot langdurig verzuim. Het tijdig herkennen en bespreekbaar maken is erg belangrijk.
- Werkstress kan verschillende oorzaken hebben. Het gaat daarbij vaak om dingen in je werk die veel energie kosten. Maar werkstress kan ook veroorzaakt worden door een tekort aan dingen die juist energie opleveren.

Denk daarbij bijvoorbeeld aan vormen van sociale steun (van je leidinggevende of collega), autonomie (verantwoordelijkheid en regelruimte) en groei- en ontwikkelmogelijkheden binnen je werk. Deze buffers zorgen ervoor dat je juist wat meer kan hebben als het gaat om dingen die energie kosten.

- Over stress praten, bijvoorbeeld met je collega kan helpen. Soms is stoom afblazen al genoeg. Erover praten zet je ook aan het denken en dat spoort aan tot handelen. Bedenk dat stress de neiging heeft je passief te maken. Hierdoor verergert vaak de situatie. Een actieve, oplossingsgerichte houding helpt je om lekker aan het werk te blijven.
- Werkstress is ook persoonlijk. De belevingen en ervaringen zijn voor iedereen verschillend. Zo kan voor de ene persoon een bepaalde situatie stress opleveren, terwijl de ander dezelfde situatie als uitdaging ziet.

Dat het voor iedereen anders is, daar kom je in het gesprek achter. We kunnen (dan) veel van elkaar leren, bijvoorbeeld van collega's. Soms lijken dingen bij hen simpeler te gaan, hoe pakken zij dat aan?

# Uitleg en overzicht gesprekskaarten

Je pakt steeds een kaart.

Per kaart begin je met de hoofdvraag. De subvragen zijn bedoeld om door te vragen.

Gebruik eventueel ook de toelichting op de achterzijde, maar doe dat niet direct. Het levert vaak meer gespreksstof en informatie op als iedereen open met elkaar in gesprek gaat. Het is niet nodig per gesprekskaart een volledige lijst van alle problemen en/of mogelijkheden op te stellen. Stel samen, telkens na behandeling van een kaart, de meest belangrijke zaken vast. Maak bijvoorbeeld een top 3 van verbeterpunten en succespunten (die je graag wilt houden of wilt laten groeien). Zo kun je samen op zoek gaan naar oplossingen.

|                                                             |                                               |                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Thema 1:<br/>Oorzaken van<br/>werkstress</b>             | <b>Thema 2:<br/>Aanpak van<br/>werkstress</b> | <b>Thema 3:<br/>Werkplezier</b>                                      |
| <b>Thema 4:<br/>Ontwikkeling<br/>en werk-<br/>zekerheid</b> | <b>Thema 5:<br/>Werkstress<br/>in beeld</b>   | <b>Thema 6:<br/>Regelmogelijk-<br/>heden</b>                         |
| <b>Thema 7:<br/>Werk en privé</b>                           | <b>Thema 8:<br/>Ongewenst<br/>gedrag</b>      | <b>Thema 9:<br/>Signalen van<br/>stress of over-<br/>belasting</b>   |
| <b>Thema 10:<br/>Stijl van<br/>leiding-<br/>gevenden</b>    | <b>Thema 11:<br/>Werksfeer</b>                | <b>Thema 12:<br/>Ondersteuning<br/>en herstel-<br/>mogelijkheden</b> |



**op weg naar duurzame inzetbaarheid**