

Større personlig effektivitet og mindre stress....Er det muligt?

Minikroniki Erhvervsbladet
Sommeren 2006

Af Søren Dybdal
Direktør, Virksomhedskonsulent
i NYE Visioner
sdybdal@nyevisioner.dk

og

Jan Knudsen
Områdedirektør i Lån & Spar Bank A/S,
Rådgivningscenter Odense, Esbjerg og Kolding
jkn@lsb.dk

Folkesygdommen stress

Stress bliver mere og mere udbredt på arbejdspladserne, og det hæmmer produktiviteten. Sygefraværet stiger, arbejdsglæden og engagementet bliver mindre, og gode medarbejdere søger væk.

Årsagerne til stress skyldes især:

- Højt arbejdstempo - mange gange på grund af længere ferier
- Forandringshastigheden stiger hele tiden i virksomhederne (læs: optimering og besparelser)
- Mange bolde i luften på en gang – med mange stramme deadlines
- Daginstitutionernes åbningstid er ikke afpasset til erhvervslivets
- Ledernes krav til de ansatte er stigende

Stress er årsag til op mod en fjerdedel af al sygefravær.

En undersøgelse, som Analyse Danmark har foretaget for Ugebrevet A4, viser, at 62 procent af alle beskæftigede danskere har følt sig stressede inden for den seneste måned.

Og 15 procent – svarende til næsten hver sjette – svarer ja til spørgsmålet: ”Sker det, at du må melde dig syg på grund af arbejdspress eller stress?”

Hvis det sættes i relation til Beskæftigelsesministeriets officielle analyse af det danske sygefravær, tegnes et billede af et kolossalt samfundsproblem: 35.000 danskere er sygemeldt HVER DAG på grund af stress, og det koster årligt arbejdsgiverne og det offentlige 8 MILLIARDER kroner alene i sygedagpenge.

Mulige konsekvenser af stress

- Hvis stress bliver en fast del af hverdagen, så har det en nedslidende effekt på kroppen
- Hyppige jobskifte – 40% af alle jobskift er stressrelaterede
- Stigende forbrug af alkohol, evt. tobak, og stigende forbrug af smertestillende piller mv.
- Medarbejderen isolerer sig
- Stigende sygefravær
- Nedtrykthed, tristhed og glædesløshed
- Koncentrationsbesvær og glemsomhed

God og dårlig stress

Stress er kommet for at blive. Ingen tvivl om det. Men ikke al stress er dårlig.

Stress bliver brugt i flæng, og oftest med en negativ indgangsvinkel. I den forbindelse, vil vi gøre opmærksom på, at ikke al stress er dårlig.

At der er pres på jobbet, adrenalinen kører rundt i kroppen – og vi SKAL nå en given deadline. Det giver de fleste lidt stress – men det er kun sundt. Og mange nyder den form for stress.

Der skal skelnes mellem god og dårlig stress.

Vi har defineret den gode stress som:

- Overensstemmelse mellem mængden af opgaver, udfordringer og ressourcer
- Travlhed på den behagelige måde, hvor man udnytter sine evner uden at miste overblikket
- Tid til at være kreativ, reflekterende og evaluerende

Vi har defineret den dårlige stress som:

- Negativ livsholdning, både til sig selv og arbejdet
- Kynisme og manglende evne til medfølelse/indlevelse
- Fysisk og mental udmattelse

Eller sagt på en anden måde – ens livskvalitet er kraftigt faldende.

Hvad har virksomhederne så gjort for at forebygge stress?

- En række virksomheder tilbyder en eller anden form for fleksibilitet i arbejdstiden, herunder distancearbejde og nedsat tid
- Diverse undersøgelser for at afdække problemets omfang

Derudover er det sparsomt med initiativerne.

Mange af tiltagene foretages først NÅR det er gået galt? Det viser omfanget af problemet også.

Dagens kronikører, savner forebyggelse i kraft af konkrete praktiske tiltag der kan implementeres hurtigt. Herudover ønsker vi, at se muligheder frem for begrænsninger – og stressproblemer/risikoen for stress giver netop virksomheden mulighed for at øge den personlige effektivitet og generelle trivsel, og der findes mange muligheder hertil.

10 gode råd til større personlig effektivitet og mindre stress!

1. En høj effektivitet er ikke kommet af sig selv. Mennesker som er meget effektive, har bestemte arbejdsvaner. De kender deres fokusområder (læs: deres vigtigste arbejdsopgaver) og bruger det meste af tiden herpå - men hvis du ikke engang kender dine fokusområder? Så er en målrettet indsats ikke let!
2. Lær at sige NEJ. Der er alt for mange som af misforstået godhed siger JA til det hele, selvom de ved, at de ikke har tid, eller kan overholde en given deadline – hold straks op med det. Sig kun JA, hvis du kan overholde deadline, og samtidig levere den forventede kvalitet.
3. En anden grund til høj effektivitet er prioritering. Hvad er vigtigst og hvad haster? Det er noget du skal beslutte! Men ikke alt som haster er vigtigt!
4. Systemer der sikrer orden på dit skrivebord – et skrivebord som roder – er en medvirkende årsag til stress. Så ryd op. Så kan du også hurtigere finde tingene.
5. Vi er i en tidsalder hvor informationerne kommer hurtigt og flere end nogensinde. Det er ikke unormalt at modtage mere end 20-30 mails dagligt. Manglende indblik i rationel mailhåndtering. Mange mennesker kigger på den samme mail flere gange – og laver på den måde arbejdet flere gange. Vend dig til at gøre mailen færdig første gang du er på den. Derudover kan systemer for tekstbehandlingsfiler spare meget tid. Mange har automatisk mailviser – og sådanne ”afbrydelser” 20-30 gange i løbet af dagen er på ingen måde effektivt. Derudover er det en konstant stressfaktor. Vi du være effektiv, og har du let til stress – så slå den AUTOMATISKE MAILVISER FRA – NU!
6. Mange spilder tiden med at lede efter ting – pga. manglende arkiver og systemer til at holde orden. Det giver stress. Og er ineffektivt.
7. Tag stilling til opgaven med det samme – og få opgaven væk. Forestil dig, at lige meget hvilken opgave du fik, kunne du placere den i et system i stedet for i en ny stabel på skrivebordet.
8. Planlægning af tid er vejen til et godt liv. En tidligere kendt management guru har udtalt, at hvis man har styr på de næste 48 timer, så sover man bedre. Det er så enkelt at have overblik, for det er jo at have truffet nogle beslutninger om, hvad man vil og ikke vil her i livet. Vi er ikke utilbøjelige til at give ham ret.

9. Stands udsættelserne. Udsættelsesadfærd æder mere og mere tid på arbejdspladsen. Få arbejdet gjort – NU! Hvem har ikke prøvet at udskyde en sag dag efter dag, uge efter uge, og måned efter måned. Lige pludselig har vi siddet med en sag eller projekt og kigget på den 5-10 gange, og så er vi blevet enige med os selv om, at i morgen er en bedre dag.....Det er en dårlig vane. En vane som mange har. De udskyder mangt og meget. Undskyldningerne er ofte forskellige - men konklusionen er, at det nedsætter effektiviteten betydeligt. Konstant udskydelse af opgaver, giver ineffektivitet og en vedvarende dårlig samvittighed.
10. Lav en målsætning, lav et dagligt mål, et mål for ugen, et mål for måneden, et mål for hvad du SKAL nå – så har du noget at arbejde hen i mod, og chancen for at du kommer i mål er langt større.

Gennem indblik i og anvendelse af forskellige praktiske værktøjer indenfor planlægning & prioritering, struktur og overblik, vil stort set alle kunne øge den personlige effektivitet betydeligt og samtidig kunne reducere stress og sygdom. Og samtidig få et rigere privatliv.

Forestil dig, at dine ledere og medarbejdere er 5 eller måske 10% mere effektive end konkurrenten....Hvem der klarer sig bedst i det lange løb er rimelig klart!