

Hold balancen

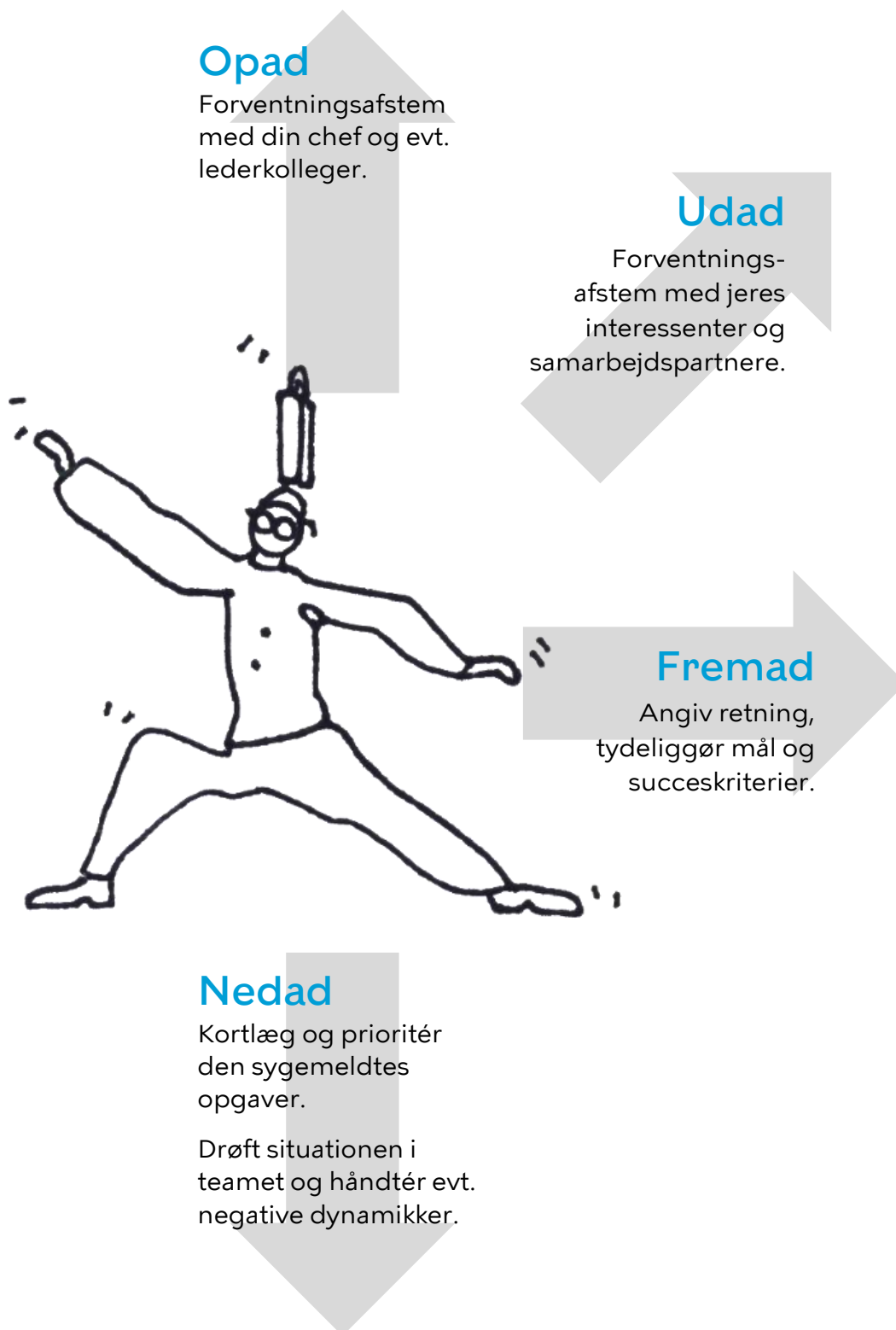
- Stressreducerende ledelse ved fravær i teamet

Målgruppe: **Ledere**

Når en medarbejder bliver sygemeldt, vil der ofte være opgaver, som kollegerne må håndtere. Det kan betyde, at de i en periode skal arbejde anderledes og måske mere. Det er vigtigt at lægge en plan for dette med det samme, og at kommunikere om og drøfte situationen i teamet.

Dette redskab hjælper dig som leder med at holde balancen mellem hensynet til den sygemeldte medarbejder, og hvad der skal gøres, for at varetage opgaveløsningen og trivslen i resten af teamet.





Inspireret af Briner, Hastings og Geddes (1996)

Vejledning

I denne situation gælder det særligt om at lede:

Opad i ledelsesstrengen

- Drøft prioriteringer og løsningsforslag. Kan I få vikardækning eller tilført andre ressourcer?
- Er I enige om tidsplanen?

Udad i forhold til interessenter og samarbejdspartnere

- Hvilke leverancer eller projekter må evt. udskydes eller nedjusteres?
- Hvilke opgaver eller ydelser må evt. leveres i en anden form, af andre medarbejdere eller til en anden kvalitetsstandard?

Nedad i forhold til medarbejderne

Den sygemeldte medarbejder:

- Hvilke opgaver skal løses? Hvad skal nedprioriteres, udsættes eller aflyses?
- Hvilke opgaver er teamet afhængige af bliver løst?

Teamet:

- Anerkend og kommunikér, at du er opmærksom på og glad for, at teamet gør en ekstra indsats.
- Informér teamet om de aftaler, du og den stressramte har indgået.
- Informér om prioriteringer og planer for evt. tilførsel af ressourcer.
- Tag hånd om potentielle negative dynamikker i teamet.
- Drøft i Trio, MED eller arbejdsmiljøgruppen, hvordan I understøtter trivlsen i teamet.

Fremad og være tydelig på, hvor man er på vej hen

- Hvad er tidsplanen og forventningerne til teamet under fraværet?
- Hvilken organisatorisk læring kan der udledes af det aktuelle stressforløb?
- Hvordan kan I bruge det til at styrke forebyggelsen fremadrettet?