

# 9. Trivselstrappen

## Opfang og handl på tidlige tegn på overbelastning og stress i teamet

**Målgruppe:** Leder, AMG/Trio, teamet

**Tid:** Ca. 30 minutters forberedelse for leder (evt. sammen med AMG/Trio) og 1,5 times teamdrøftelse

Redskabet hjælper jer til at opfange og handle på tidlige tegn på overbelastning og stress i teamet. Det kan både bruges alene til at kortlægge trivslen i teamet, og det kan følges op af en drøftelse i teamet.

Trivselstrappen kan vise typiske tegn på, om teamet er i henholdsvis *trivsels-*, *risiko-* eller *farezonen* i forhold til overbelastning og stress:

- **Den grønne trivselszone** indikerer, at teamet trives og har balance mellem krav og ressourcer trods periodevis travlhed
- **Den gule risikozone** tyder på, at teamet har været i længere tids belastning, og der er begyndende stresssymptomer
- **Den røde farezone** fortæller, at teamet har været under massivt og langvarigt pres og udviser alvorlige tegn på stress.

**Trivselstrappen** kan bruges til at:

- Gøre status på - og reflektere over trivslen og balancen i teamet
- Drøfte i fællesskab, hvad der skal til for, at teamet kan bevæge sig ud af *risiko-* og *farezonen* (hvis det er der, teamet er) og ind i *trivselszonen*.

# Vejledning

Leders refleksion over teamet – kan evt. gøres sammen med AMG/Trio

30 minutter

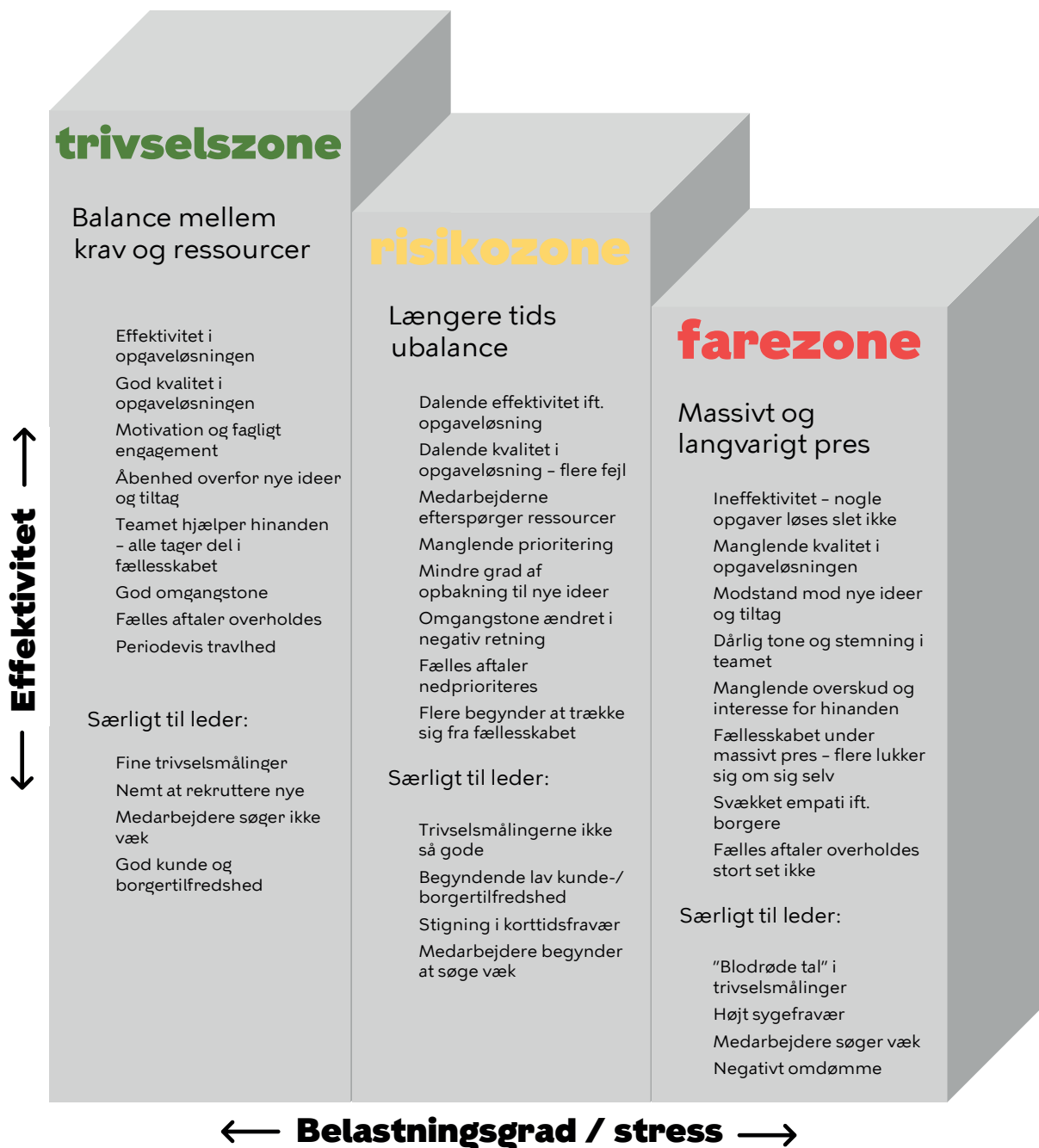
- 1.** Tænk på teamet, og sæt kryds ved de tegn, du/I har set hos teamet de sidste tre måneder.
- 2.** Flertallet af krydser indikerer, hvilken zone teamet overvejende befinder sig i. Hvilken zone træder frem? Hvilke refleksioner gør du/I jer om det?
- 3.** Hvis krydserne indikerer, at teamet er i *risiko-* eller *farezonen*, anbefales det at tage en efterfølgende drøftelse i teamet. Overvej allerede nu, hvad du som leder - og evt. som AMG/Trio - kan handle på for at bringe teamet tilbage i trivselszonen.
- 4.** Det anbefales løbende at genbesøge trivselstrappen.

Drøftelse i teamet – faciliteret af leder/AMG/Trio.

1,5 time – gerne længere.

- 1.** Print Trivselstrappen og spørgsmålsark ud til teamet på forhånd.
- 2.** Præsenter Trivselstrappen og forklar, at modellen beskriver naturlig adfærd hos medarbejdere, som over længere tid er under stort arbejdspress (lad dig evt. inspirere af teksten på side 5).
- 3.** Udpeg en tovholder inden mødet til at holde tiden, komme igennem spørgsmålene og skrive idéer og aftaler ned.
- 4.** Tag drøftelsen på baggrund af spørgsmålsarket.
- 5.** Skriv jeres aftaler ind i en handlingsplan - I kan evt. bruge handlingsplanen bagerst i kataloget.
- 6.** Book et møde med teamet til at følge op på evt. aftaler.

# Trivselstrappen



Trivselstrappen er udviklet på baggrund af modellerne *Stresstrappen* (M. Friis Andersen og M. Kingston, 2016) og *Trivsels-fare-risikozonen* (M. Martini, M. Krarup, og C. Ahlgren Tøttrup, 2017).

# Spørgsmålsark til drøftelse i teamet

Tag udgangspunkt i redskabet *Trivselstrappen*

1. Sæt krydser sammen i mindre grupper:

- **Hvilke tegn har vi oplevet i teamet de sidste tre måneder?**

2. Tag en fælles drøftelse i teamet af:

- **Hvordan er trivslen hos os for tiden?**
  - Er I i *trivsels-*, *risiko-* eller *farezonen*?
  - Hvilke tegn kan I se?
- **Hvad presser os ud af trivselszonen?**
  - Fx urealistiske deadlines, uklare opgaver, "hård tone", manglende koordinering, fælles prioritering, videndeling osv. (Hjælp hinanden med at blive så konkrete som mulige; hvilke deadlines, opgaver, samarbejder handler det egentlig om?)
- **Hvad bringer os tilbage ind i trivselszonen?**
  - Fx grundig planlægning, fælles prioritering, sparring og videndeling, dialog med kolleger, kvalificering af arbejds gange osv.
  - Hvad gør I allerede i teamet, som virker?
  - Hvad kan I gøre mere af eller anderledes?
  - Hvad skal I ikke gøre?
  - Hvad kan leder gøre?
  - Er der noget, der skal bringes videre til AMG/Trio/MED-udvalget eller andre organisatoriske fora?
- **Hvilke aftaler/prioriteringer kalder denne drøftelse på?**
  - Hvad skal I tale videre om?
  - Hvad skal I handle på?
  - Hvem gør hvad - hvornår? Aftalerne skal være så konkrete og handlingsrettede som muligt.

Brug evt. handlingsplanen bagerst i kataloget.