

Gode råd, når du skal i gang igen efter en stress-sygemelding

Det kan være svært at begynde at arbejde igen efter at have været sygemeldt med stress. Denne pjece giver forslag til, hvordan du kan komme godt i gang, så du ikke risikerer at blive sygemeldt igen.

En vellykket opstart på arbejde stiller både krav til dig og din arbejdsplads. Derfor er det en god idé at tage denne pjece med til din leder og/eller arbejdsmiljørepræsentant.

Hold i øvrigt gerne kontakt med arbejdspladsen ved at besøge den i løbet af din sygemelding. Det kan gøre det nemmere at starte igen.

Før du starter på arbejde igen

Her er 4 ting, der er vigtige, før du starter på arbejde igen:

- At du og din leder har talt om, hvilke særlige ting der stresser dig.
- At I har lavet en overskuelig og konkret plan for, hvordan din opstart skal foregå, med hvilke arbejdsopgaver og hvilken arbejdstid.
- At du og din leder har aftalt løbende opfølgningsmøder, fx ugentlige møder, hvor I løbende afstemmer arbejdsopgaver og arbejdstid for den næste periode.
- At både du og arbejdspladsen er parate til, at du går i gang med at arbejde igen. Din leder skal have informeret dine kolleger om, hvad de kan forvente af dig, og desuden kan dine kolleger have glæde af at vide, hvordan de bedst tager imod dig, når du starter på arbejde igen.

Værktøj til afstemning af tid og opgaver

Vores erfaring er, at mange starter ud med for mange timer og for komplekse opgaver. Derfor foreslår vi her 2 værktøjer, der kan hjælpe.

Afstemning af tid: Time-optrapning

Herunder ser du et skema for, hvordan en langsom opstart kan se ud.

Uge	Man	Tirs	Ons	Tors	Fre
1	2	2	FRI	2	2
2	2,5	2,5	FRI	2,5	2,5
3	3	3	FRI	3	3

Vi anbefaler, at du starter med få timer den første uge og derefter øger arbejdstiden med en 1/2 time om dagen per uge.

Derudover er det en god idé at holde onsdagen fri til restitution, indtil du er oppe på fuld tid de øvrige dage.

Du vil blive meget træt i starten efter få timers/dages arbejde. Restitutionsdagen er vigtig, både til at hvile og til at dyrke motion, sove ekstra længe, følge relevante behandlinger eller andet, der kan give dig energi til at blive helt rask.

Afstemning af opgaver: Gruppering

Lav en liste over arbejdsopgaverne og opdel dem i grupper:

- Grønne opgaver = opgaver, som du kan klare ved opstarten.
- Gule opgaver = opgaver, som du kan klare på kort sigt.
- Røde opgaver = opgaver, som du ikke kan klare nu, men på lidt længere sigt.

Respektér, at det er de grønne opgaver, du starter med, og at der går tid, før du er klar til de gule. Først på længere sigt skal du og din leder sammen vurdere, om det er tid til at kigge på de røde.

Gode råd, når du starter igen

- Forvent ved opstart, at en række stress-symptomer kortvarigt kan vende tilbage. Det er psykiske "fantomsmerter", og de vil dæmpes med tiden.
- Tal med dine kolleger. Du behøver ikke forklare din stress-sygemelding. Vær blot imødekommende, konstruktiv og tænk fremad.
- Mærk efter og hold pauser, selvom du arbejder på nedsat tid.
- Sig nej til opgaver, som du kan mærke, at du endnu ikke magter.
- Gå langsomt frem i forhold til nye opgaver.

Kontakt og mere viden

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os. Du kan desuden søge mere information på vores hjemmeside: www.aalborguh.RN.dk/arbmiljoe, hvor du finder flere pjecer om fx stress og arbejdsmarked.

Kontakt og mere viden

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os. Du kan desuden søge mere information på vores hjemmeside: www.aalborguh.RN.dk/arbmiljø, hvor du finder flere pjecer om fx stress og arbejdsmarked.



Arbejds- og Miljømedicinsk Afdeling

Tlf. 97 66 41 00

Vi træffes bedst: Mandag – torsdag 8.00 – 15.00

Fredag 10.00 – 14.00

Faktaboks om lovgivning

Efter 4 ugers sygemelding

Under din sygemelding skal din leder kontakte dig efter senest 4 uger, hvor I skal holde en fraværssamtale. Det kan være en god idé at tage en bisidder med.

Efter 8 ugers sygemelding

Efter senest 8 uger retter Jobcenteret henvendelse til dig. Deres opgave er at støtte dig i at vende tilbage til arbejdspladsen/arbejdsmarkedet.