

99 OPLOSSINGEN TEGEN WERKSTRESS



Er is niet één oplossing voor werkstress: er zijn veel knoppen waar je aan kunt draaien. Dat geldt voor de werkgever en de werknemer. Tijdens de Week van de Werkstress zochten we 99 oplossingen tegen werkstress.

Werkstress is een optelsom van factoren. Een hoge werkdruk, ongewenst gedrag tussen collega's of emotionele gebeurtenissen tijdens het werk kunnen veel stress veroorzaken. Aan de andere kant kunnen steun van je leidinggevende of collega's, ontwikkelingsmogelijkheid of de vrijheid om je werk zelf in te delen ervoor zorgen dat je stress afneemt. Recente cijfers van TNO laten zien dat deze 'buffers' kunnen voorkomen dat bijvoorbeeld een hoge werkdruk omslaat in stress.

Denk mee op checkjewishwerkstress.nl, bekijk de lijst met oplossingen hieronder en bepaal welke je op jouw werk direct kan toepassen!

Oplossingen voor werkgevers hebben een **blauw nummer**; oplossingen voor werknemers een **groen nummer**.

Voorkom een te hoge werkdruk

- 1** Door over werkdruk te praten in individuele gesprekken en in een teamoverleg maak je het meer bespreekbaar. Zo komen knelpunten eerder boven water.
- 2** Een heldere doelstelling van de afdeling helpt medewerkers om keuzes te maken en prioriteiten te stellen. Bespreek deze met je medewerkers.
- 3** Helder communiceren en duidelijke opdrachten geven, zorgt ervoor dat medewerkers weten wat er van hen wordt verwacht. Zo voorkom je onduidelijkheid over de taakverdeling.
- 4** Samen met je medewerkers aan het begin van de week een haalbare planning opstellen geeft steun en vertrouwen.
- 5** Een juiste balans tussen werkhoeveelheid en de capaciteit van medewerkers vermindert de werkdruk.
- 6** Neem zelf af en toe pauze, hiermee laat je medewerkers ook zien dat dit juist goed is voor je werk.

- 7 Het is belangrijker om te weten wie er ziek is, dan het verzuimpercentage te kennen. Achter elke ziekmelding schuilt een ander verhaal en iedereen is op een andere manier geholpen.
- 8 Frequent kort verzuim is vaak een teken van werkstress. Monitor het kort verzuim om problemen vroegtijdig te signaleren.
- 9 Samen met je leidinggevende aan het begin van de week een haalbare planning opstellen maakt knelpunten direct zichtbaar en geeft overzicht.
- 10 Door je werk in blokken te plannen, houd je meer overzicht. Rond werk eerst naar tevredenheid af voordat je aan een nieuwe taak begint.
- 11 Door te bekijken waarom je sommige taken niet afkrijgt kun je de oorzaak aanpakken of het bespreken met je leidinggevende.
- 12 Pauze nemen helpt om je hoofd leeg te maken.
- 13 E-mailberichten die op je telefoon binnenkomen, kunnen stressverhogend zijn. Zet als het nodig is je telefoon of mail even uit, zodat je je beter kunt concentreren.
- 14 Door je agenda niet helemaal vol te plannen, hou je meer ruimte open en ben je flexibeler. Plan bijvoorbeeld 60% van je agenda in, en houdt de overige 40% flexibel.
- 15 Als je reële doelen stelt in je werk, heb je eerder je werk af en hou je er een voldaan gevoel aan over.
- 16 Als je druk bent, heb je de neiging om als eerste de taken weg te laten waar je het meeste energie van krijgt. Probeer hier juist tijd voor te maken in je planning.
- 17 Plan tijd tussen afspraken in. Zo kun je je hoofd leeg maken en ren je niet van de ene afspraak naar de andere.
- 18 Door de verwachtingen van je collega's en leidinggevende te managen, zorg je voor meer rust. Geef je grenzen aan. Soms is nee zeggen niet zo erg.
- 19 Een to-do-lijstje aan het begin van de dag geeft je een goed overzicht wat je die dag moet doen. Het helpt om met het moeilijkste te beginnen.
- 20 Maak een lijst met energiegevers en energievreters. Wissel taken die energie kosten af met taken waarvan je energie krijgt.
- 21 Rommel kan stress veroorzaken. Ruim je bureau, auto, computer en tas regelmatig op.

22

Kies het juiste moment om met je manager te praten over werkstress. Een gesprek inplannen aan het begin van de dag is beter dan tussen afspraken door er over te beginnen.

23

Doe de werkstress-test en leer in een paar minuten meer over je eigen werkstress en werkplezier: www.checkjewerkstress.nl.

24

Door vroegtijdig te evalueren met je collega's signaleer je tijdig knelpunten en kun je die eerder opvangen.

NB: De medezeggenschapsraad kan je helpen met knelpunten of mogelijke oplossingen.

Zorg voor een goede werk/privé-balans

25

Door medewerkers bij het opstellen van roosters of de verdeling van het werk te betrekken signaleer je direct knelpunten.

26

Als je met medewerkers praat over privéomstandigheden zoals mantelzorg of jonge kinderen en hier rekening mee houdt, voorkom je overbelasting.

27

Laat zien dat overwerken niet de norm is door zelf niet 's avonds laat mails te beantwoorden of maak hier duidelijke afspraken over.

28

Wees waar mogelijk flexibel in de werktijden. Geef medewerkers de vrijheid om familieactiviteiten bij te wonen die voor hen belangrijk zijn.

29

Samen met je leidinggevende afspraken maken over werktijden en roosters draagt bij aan een betere werkverdeling.

30

Structureel overwerk zorgt voor veel stress. Zorg ervoor dat je je overwerk inzichtelijk maakt, zodat je het met je werkgever kan bespreken.

31

Het op je werk bespreekbaar maken van dingen die thuis spelen, kan extra taken voorkomen die er op dat moment eigenlijk niet bij kunt hebben.

32

Thuis ben je vrij. Dit doe je door je telefoon uit te zetten en niet je e-mail te checken.

33

Door aan het einde van de dag je agenda voor morgen te bekijken en een to-do-lijstje te maken, zorg je ervoor dat 's avonds niet alles in je hoofd blijft hangen.

34

Als je weet dat er een drukke periode op werk aankomt, helpt het om de taken van thuis te verdelen met je partner.

35

Ook van de activiteiten thuis een overzicht maken, zorgt voor rust in je hoofd. Denk bijvoorbeeld aan de sporttraining of muziekles van de kinderen.

36

Probeer privé-afspraken en sociale activiteiten niet af te zeggen als je het erg druk hebt op het werk. Dit kan juist zorgen voor een goede afleiding. Het perspectief van anderen kan de drukte juist goed doorbreken.

37

Teveel privé-afspraken veroorzaken stress. Zorg voor een goede balans door niet je hele agenda vol te plannen.

38

Luister goed naar je jezelf. Ben je in je vrije tijd nog aan het malen over je werk? Dat is een teken dat je te hard hebt gewerkt. Neem rust.

39

Wie hard werkt, moet hard ontspannen. Plan ontspannende activiteiten op de dagen dat je vrij bent en zorg zo dat je niet met je werk bezig bent.

Steun elkaar in het werk

40

Oprechte aandacht en betrokkenheid geeft veel steun voor werknemers. Laat ook met korte gesprekjes, bijvoorbeeld bij de koffieautomaat betrokkenheid en steun voor medewerkers blijken.

41

Waardering geven voor het werk van je medewerkers verbetert de onderlinge relatie.

42

Door leidinggevenden te trainen op de signalen van werkstress of ongewenst gedrag kunnen ze eerder aan de bel trekken als ze deze signalen zien bij hun team.

43

Investeer in de kwaliteit van leidinggevenden, bijvoorbeeld door bij de werving en selectie te kiezen voor mensgerichte managers

44

Toegang tot een bedrijfsmaatschappelijk werker in het bedrijf draagt bij aan het bespreekbaar maken van werkstress.

45

Door successen te vieren laat je zien dat het behaalde resultaat en de getoonde inzet niet ongezien blijft.

46

Een prettige, lichte werkomgeving laat aandacht voor medewerkers zien en zorgt ervoor dat mensen met meer plezier naar hun werk gaan.

47

Train je leidinggevenden. Er zijn trainingen die managers helpen om werkstress bespreekbaar te maken in de organisatie.

48

Voer inzetbaarheidsgesprekken met je werknemers. Door te praten over kansen, uitdagingen en eisen in het werk en behoeftes van je mensen, vergroot je hun werkplezier.

49

Weet jij eigenlijk hoe het met je collega's gaat? Vraag een collega bij de koffieautomaat eens hoe het gaat, zo werk je aan de onderlinge relaties.

50

Een complimentje geven aan je collega's bevordert het werkplezier. Je bouwt een goede relatie op en je laat zien dat je hun werk waardeert.

51

Door je collega's te helpen en kennis en ervaringen uit te delen, kan je bij hen stress verminderen.

52

Het organiseren van een lunch of borrel zorgt ervoor dat je elkaar beter leert kennen.

53

Door als team een lijstje op te stellen met 'bij mij kan je terecht voor advies over/hulp bij', bouw je aan de onderlinge steun en betrokkenheid.

54

1 op de 13 Nederlanders heeft te maken met pesten op het werk. Wat voor collega ben jij? Met de test www.herkenpesten.nl krijg je tips om pesten op het werk te herkennen.

Creëer autonomie in het werk

55

Wees flexibel in de werktijden die je voor je medewerkers vaststelt. Geef waar mogelijk vrijheid hierin.

56

Door vrijheid te geven aan medewerkers in hoe zij een bepaalde taak aanpakken, kom je vaak tot een beter resultaat.

57

Sommige mensen beginnen vroeg, andere werken liever 's avonds door. Hier aan tegemoet komen laat medewerkers minder stress ervaren.

58

Door medewerkers zelf deadlines en afspraken met klanten te laten bepalen, houden ze zelf de controle over het werk. Dat voorkomt stress.

59

Het spelen van de Koerskaart 'Van Werkstress naar Werkplezier' is een manier om in gesprek te gaan met je medewerkers over werkdruk en werkplezier.

60

Hoe zou jij bepaalde taken willen invullen? Meer regelruimte en autonomie geeft vaak meer plezier in het werk.

61

Verandering van omgeving kan helpen om je beter te concentreren. Overleg met je werkgever of je een dag thuis of in een bibliotheek mag werken.

62

Zijn er dingen die volgens jou beter of efficiënter kunnen? Bespreek ze met je collega's of met je leidinggevende. Dit kan voor iedereen winst opleveren.

63

Regelmatig kort pauzeren houdt je scherper door de dag heen.

Werk aan ontwikkeling

64

Door medewerkers zicht te geven op wat de ontwikkeling van de organisatie nu en in de toekomst van hen vraagt, stimuleer je persoonlijke ontwikkeling.

65

Bied tijd en middelen aan om scholing te volgen.

66

Door regelmatig te wisselen van taken stimuleer je werkplezier en zorg je voor nieuwe kennis en vaardigheden.

67

Investeren in de sterke kanten van je medewerkers zorgt voor een beter resultaat.

68

De juiste persoon de juiste klus geven, zorgt ervoor dat medewerkers meer plezier in hun werk hebben.

69

Door het werk uitdagend te houden, zorg je ervoor dat je medewerkers geen stress krijgen door onderbelasting.

70

Door je werknemers te stimuleren tot activiteiten buiten het werk, zorg je voor meer ontwikkeling en werkplezier onder je medewerkers.

71

Onderling kennis uitwisselen werkt inspirerend. Vraag medewerkers die een opleiding gevolgd hebben om hun ervaringen te delen in (bijvoorbeeld) het wekelijkse overleg.

72

Door eens een lijst te maken van de taken waar je veel energie van krijgt, krijg je inzicht in de dingen die je leuk vindt. Dit kun je gebruiken in plannen of gesprekken met je leidinggevende.

73

Vertel ook eens over wat je naast het werk doet. Misschien kun je deze vaardigheden ook op het werk gebruiken.

74

Een opleiding lijkt veel tijd te kosten, maar zorgt ervoor dat je je blijft ontwikkelen en kan voorkomen dat je werk een sleur wordt.

75

Focus je niet alleen op wat je moet doen, maar sta ook regelmatig stil bij wat je al gedaan en bereikt hebt.

76

Er zijn vaak meer opleidingen mogelijk dan je denkt. Bespreek de mogelijkheden eens met je leidinggevende of de HR-adviseur.

77

Soms heb je geen tijd voor een opleiding, maar heeft een collega net wel een interessante opleiding gedaan. Informeer eens of je dingen van hem/haar kan leren.

78

Grijp onverwachtse kansen aan. Het overnemen van de taken van een zieke collega kan er bijvoorbeeld voor zorgen dat je nieuwe vaardigheden leert. Neem, waar mogelijk, deel aan nieuwe projecten.

Investeer in een goede gezondheid

79

Geef voorlichting over gezonde voeding en stel dit ook beschikbaar. Stimuleer het nemen van een gezonde lunch in de kantine.

80

Bied laagdrempelige toegang tot sporten. Bijvoorbeeld bij een sportschool in de buurt.

81

Door als werkgever het goede voorbeeld te geven, bijvoorbeeld door te gaan sporten, zorg je dat je medewerkers zich ook gestimuleerd voelen.

82

Organiseer af en toe sportactiviteiten. Goed voor de teamgeest én voor de gezondheid!

83

Probeer een goede nachtrust te pakken. Dit zorgt ervoor dat je uitgerust aan je werk begint.

84

Door je telefoon en/of laptop uit de slaapkamer te weren, zorg je ervoor dat je rustiger gaat slapen. Of installeer een blauwlichtfilter op je mobiele apparaten.

85

Bewegen en sporten helpt om je hoofd leeg te maken en je fitter te voelen. Pak af en toe eens de fiets naar je werk of neem toch een abonnement op de sportschool.

86

Een wandeling tijdens de lunch met collega's is niet alleen goed voor je gezondheid, maar zorgt ook voor een ontspannen moment met collega's.

87

Ademhalingsoefeningen kunnen helpen om je rustiger te laten voelen.

88

Af en toe een goede lachbui om een grappig filmpje helpt tegen werkstress.

89

Lunch niet aan je bureau, maar zoek een andere plek op om te lunchen. Ga even naar buiten of zoek een ander plekje.

90

Neem de trap in plaats van de lift: zo heb je ook op je werk de broodnodige beweging.

91

Is er op je werk een lunchkantine? Gezonde voeding helpt om je fit te voelen, dus neem eens een salade in plaats van een kroket.

92

Ben je een (beginnende) hardloper? Zoek samen met je collega's een wedstrijd uit. Samen trainen en samen de wedstrijd lopen is niet alleen goed voor de teamgeest, maar ook voor de gezondheid.

Verweef de aanpak van stress in het beleid van de organisatie

93

Gluur bij de burens. Door te kijken bij andere werkgevers kun je ideeën opdoen over hoe je werkstress in jouw organisatie goed zou kunnen aanpakken.

94

Neem werkstress mee in de verplichte Risico Inventarisatie en Evaluatie. Zorg voor een gedegen aanpak.

95

Door de werknemers mee te nemen in de aanpak tegen werkstress, kom je tot betere oplossingen en het zorgt voor een hogere betrokkenheid.

96

Door te communiceren over de aanpak van werkstress laat je zien dat het een belangrijk onderwerp is voor de organisatie.

97

Stel een vertrouwenspersoon aan of huur een externe vertrouwenspersoon in, hiermee bied je werknemers die te maken hebben met ongewenst gedrag een helpende hand.

98

Pesten, seksuele intimidatie en discriminatie verhogen de kans op een burn-out. Duidelijk maken dat er geen ruimte is voor ongewenst gedrag draagt bij aan een goede werkcultuur.

99

Geef als werkgever of leidinggevende zelf het goede voorbeeld.