



STRES, TESNOBA IN DEPRESIJA NA DELOVNEM MESTU

STRATEGIJE PREPREČEVANJA STRESA NA DELOVNEM
MESTU

Cilji modula

- ✓ Ozaveščanje o stresu, tesnobi in depresiji na delovnem mestu.
- ✓ Prepoznati dejavnike, ki povzročajo stres.
- ✓ Razumeti načine za obvladovanje stresa na individualni in organizacijski ravni.
- ✓ Prepoznati tehnike za preprečevanje stresa.



Cilji predstavitve

- ✓ Vpliv stresa na delovno populacijo.
- ✓ Vpliv na zdravje, varnost in dobro počutje delavcev.
- ✓ Strategije preprečevanja.

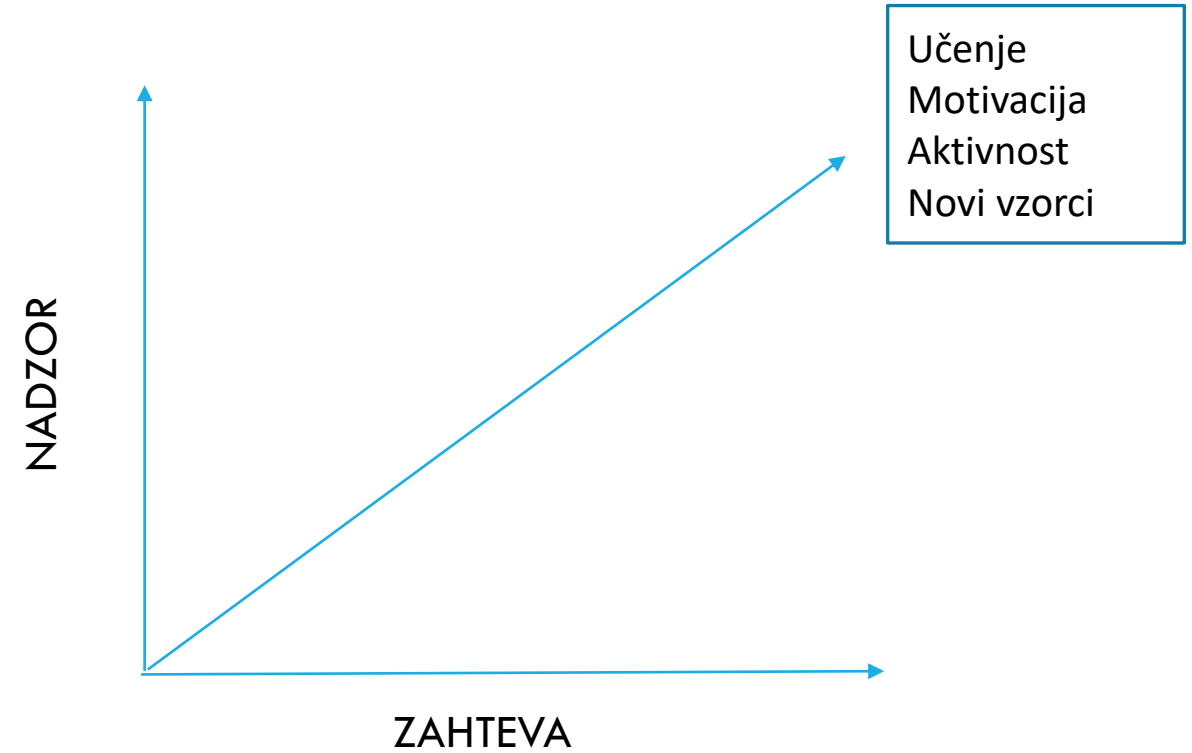


VPLIV STRESA NA DELOVNO POPULACIJO



- Globalizacija je povzročila precejšnje novitete v gospodarskem razvoju, hkrati pa povzročilo veliko konkurenčnost, pritisk na delovne pogoje in spoštovanje temeljnih pravic.
- Globalizacija je privedla do sprememb v vzorcih zaposlovanja, večjo prožnost v delovnem procesu, gibljiv delovni čas, začasno zaposlovanje ter neodvisno pogodbeno sodelovanje z zaposlenimi.



Karasakov model stresa Zahteva & Nadzor



KARASAKOV MODEL STRESA

- Nizek nadzor – nizka zahteva → nizek nivo stresa
- **Nizek nadzor – visoka zahteva** → vodi v stres 
- Visok nadzor – nizka zahteva → nizek nivo stresa, ampak lahko deluje demotivacijsko
- **Visok nadzor – visoka zahteva** → aktivna situacija, ko so zaposleni soočeni z visoko zahtevo in imajo visok nadzor. To vodi v situacije, ko večina ljudi meni, da zmorejo upravljati situacijo 



PODPORA

→ podpora je tretja spremenljivka v modelu stresa
zahteve & nadzor

poslušanje, tolažba, ponuditi pomoč

Poslušanje je temeljna sestavina medčloveških komunikacijskih
veščin.



OBVLADOVANJE STRESA NA INDIVIDUALNI RAVNI

- SPOZNAJTE SVOJ STRES – opozorilni signali
- OPREDELITEV VZROKOV STRESA – nadzor, zahteve, finance, prioritete, ...
- POSTAVITEV REALISTIČNIH CILJEV – opredelitev delnih ciljev, korak za korakom



OBVLADOVANJE STRESA NA INDIVIDUALNI RAVNI

- POIŠČITE PODPORO – družina, prijatelji, sodelavci
- NADZOR NAD SVOJIM ŽIVLJENJEM – razvijte kontrolo nad sabo in uporabite svoje moči



Obvladovanje stresa na kolektivni – organizacijski ravni

NADZOR

PODPORA

PREGLEDNOST &
POŠTENOST

UJEMANJE DELOVNIH
NALOG Z
ZAPOSLENIM

FIZIČNO DELOVNO
OKOLJE

USPOSABLJANJE IN
IZOBRAŽEVANJE



NADZOR

- zagotavljanje večjega nadzora zaposlenih pri delu in delovnih pogojih;
- redno ocenjevanje časovnih zahtev in dodelitev razumnih rokov
- vključevanje zaposlenih v reševanje problemov → **spodbujanje udeležbe**



PODPORA

- **Dobri odnosi med vodstvom in zaposlenimi** omogočajo medsebojno podporo reševanju problemov na delovnem mestu – spodbujanje podpornega ozračja s formalnimi in neformalni sredstvi
- **Podpora sodelavcev** v dnevnem sodelovanju in aktivnostih delovne skupine
- **Družbene in rekreativne dejavnosti** pomagajo izboljšati medsebojno razumevanje in ohraniti dobre medčloveške odnose.



UJEMANJE DELOVNIH NALOG Z ZAPOSLENIM

- Prava oseba na pravem delovnem mestu ima sredstva, ki jih potrebuje za dokončanje nalog, ne da bila pod stresom;
- ujemanje delovnega mesta s fizičnimi in psihološkimi veščinami ter sposobnostmi osebe;
- dodeljevati naloge glede na izkušnje in usposobljenost;
- zagotavljanje, da so spretnosti izkoriščene.



USPOSABLJANJE & IZOBRAŽEVANJE

- Zaposleni z novim znanjem, usposobljenostmi in spretnostmi niso le učinkovitejši in bolj produktivni, temveč bodo prispevali k skupinskih dejavnostim in navzkrižnem usposabljanju na delovnem mestu;
- ko se podjetje razvija in se razmere spreminjajo, je treba zaposlenim ponuditi ustrezno usposabljanje, da ne bi ustvarjali stresnih situacij.



PREGLEDNOST & POŠTENOST

- Zaposlenim je treba predstaviti jasno, strukturo informacije in namene organizacije.
- Vzpostavitev jasnih postopkov za prepoved diskriminacije na podlagi starosti, rase, spola, invalidnosti, nacionalnega porekla ali vere na delovnem mestu.



FIZIČNO ELOVNO OKOLJE

- vzpostavitev jasnih postopkov za oceno in nadzor tveganja;
- zagotoviti udobno delovno okolje;
- odprava ali zmanjšanje nevarnosti na delovnem mestu;
- čisti, udobni delovni prostori
- vzpostavitev postopkov in načrtov odzivanja v primeru nesreč.



3 KORAKI ZA MENTALNO ZDRAVO DELOVNO OKOLJE

- **PROMOCIJA** (pozitivno mentalno zdravje)
- **ZAŠČITA** (upoštevanje tveganja in zaščitnih ukrepov)
- **PODPORA** (podpora zaposlenim z duševnimi težavami)

**IZBOLJŠANJE
RAZUMEVANJA**

**BOJ PROTI
STIGMATIZACIJI**

Vloga vodje pri ustvarjanju psihično zdravega delovnega okolja je spodbujanje ozaveščenosti in, spodbujanje kulture, ki ljudem omogoča, da sprejemajo odločitve in ukrepe za ohranitev duševnega zdravja.



ORGANIZACIJSKA KULTURA

Organizacijska kultura se odraža v stališčih zaposlenih, njihovih skupnih prepričanjih o organizaciji, skupnih vrednotah ter skupnih in odobrenih načinih dela.



Organizacijska kultura je eden ključnih dejavnikov pri tem, kako uspešna bo organizacija glede obvladovanja stresa na delovnem mestu.



REFERENCE

- A WORKPLACE STRESS: A COLLECTIVE CHALLENGE
https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_466547.pdf
- STRESS PREVENTION STRATEGIES https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/instructionalmaterial/wcms_177108.pdf
- INTEGRATING HEALTH PROMOTION INTO WORKPLACE OSH POLICIES
https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/instructionalmaterial/wcms_178397.pdf





THE IDEAL WORKPLACE ATMOSPHERE



Erasmus+

ANDRAGOŠKI ZAVOD
LJUDSKA UNIVERZA VELENJE

GrowthCoop
developing people



BULGARIA TRAINING
БЪЛГАРИЯ ТРЕЙНИНГ

INSTITUT
INPRO

I & F
Instruction & Formation
LEARNING FOR LIVING

