



Led personalens arbetsförmåga i undantagsförhållande

Anvisningar och tankar till cheferna



**1 Undantagsförhållande
är en utmaning för
cheferna**

**2 Så stöder du
arbetstagarnas mentala
välbefinnande**

3 Psykisk första hjälp

4 Efter krisen

**5 Ledarskapets
hörnstenar i vardagen**

**6 Information och
anvisningar till cheferna
och personalen**

The background is a solid dark teal color, overlaid with a dense, repeating pattern of lighter teal geometric shapes and symbols. These include circles, triangles, squares, and various line segments, some of which resemble mathematical or logical symbols like 'x', 'y', and 'z'. The pattern is non-representational and serves as a decorative backdrop for the text.

**Undantagsförhållandet är en
utmaning för cheferna**

Påfrestningar som chef

**Egna personliga
mål**

**Övrig påfrestning i
livet** (familj, hobbyer,
hälsa, samhälls-
utmaningar)

**Ledningens mål och hur de
uppnås**

Arbetstagarnas situation
(belastning, oro, motivation)

**Målen enligt den egna
arbetsbilden**
(prestationer, budget)



Återställ känslan av kontroll

Det aktuella läget kan lätt leda till att kontrollkänslan minskar.

Det är viktigt att bygga upp dagarna med rutiner så att det känns att det är du som bestämmer.



Kontroll över arbetsdagen!

Inled dagen med att kartlägga vad som är viktigt att få gjort.

Kolla i slutet av dagen om de planerade sakerna blev gjorda. Om de inte blev det, besluta vad som kan senareläggas till följande dag.

Nollställ känslorna över dagens arbete: byt medvetet till fritidsläge när du stänger datorn för arbetsdagen.

Glöm inte dig själv

Också i undantagssituationen är det viktigt att du inte glömmer att ta hand om dig själv.

Ju bättre du tar hand om dig själv, desto bättre orkar du ta hand om andra samt vara närvarande för arbetstagarna.

1 Hörnstenarna i välbefinnandet: näring, vila, motion.

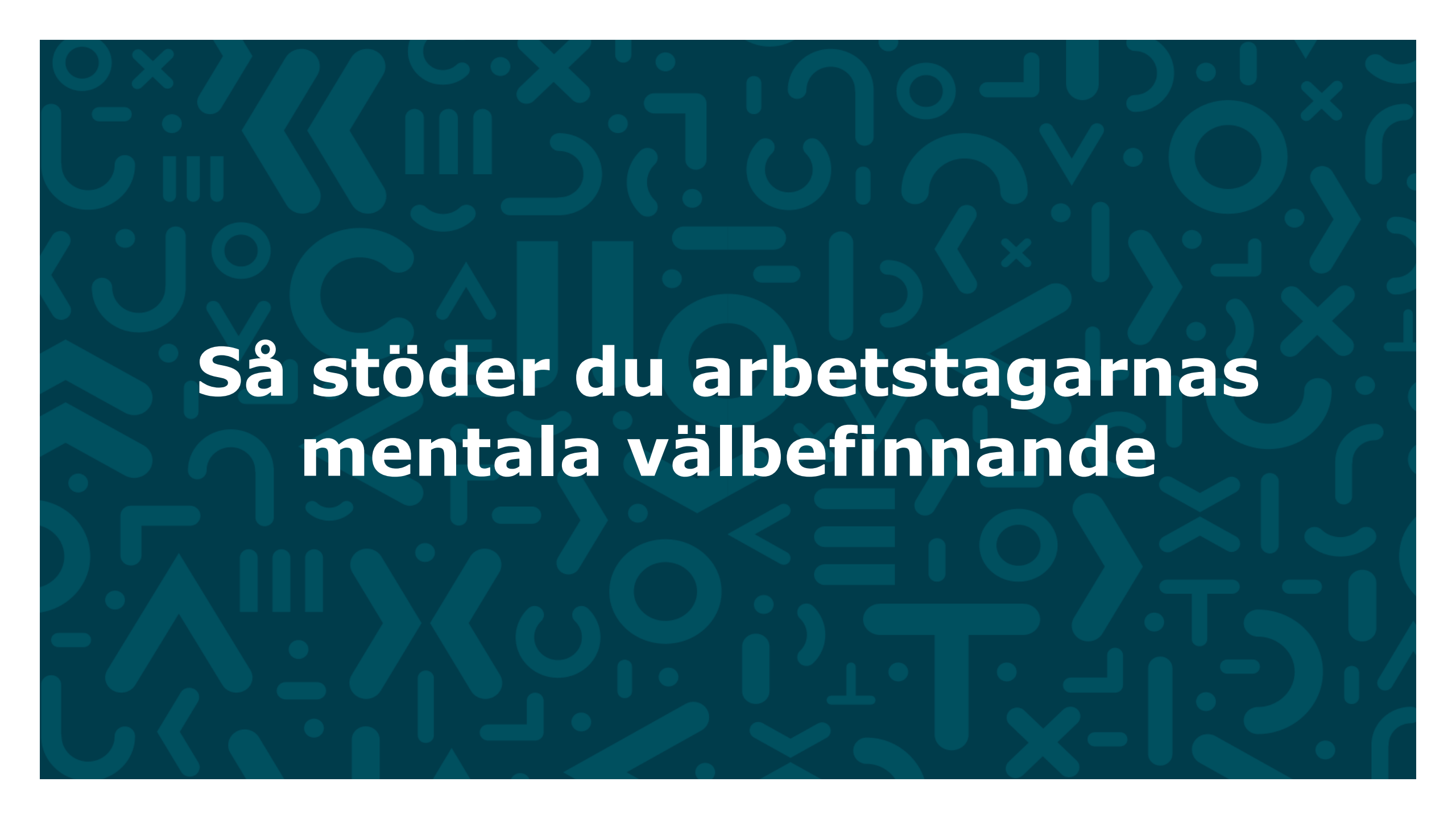
2 Värna om viktiga relationer med andra också mitt i brådskan.

3 Var nådig mot dig själv i undantagssituationen – prioritera det viktigaste och senarelägg sådant som kan vänta.

4 Avstå från det som du inte kan ändra på.

5 Skapa nya rutiner också för arbetsdagen och håll fast vid dem.

6 Om något känns fel, obehagligt eller strider mot din moraluppfattning, gör det inte.

The background is a solid dark teal color, overlaid with a dense, repeating pattern of lighter teal geometric shapes and symbols. These include circles, triangles, squares, and various line segments, some of which resemble mathematical or logical symbols like 'x', 'y', and 'z'. The pattern is abstract and modern.

**Så stöder du arbetstagarnas
mentala välbefinnande**

1 Ta i beaktande alla arbetstagare

En del av de anställda kan vara i karantän eller jobba hemifrån på distans, en del kan vara sjuka och en del kan vara i en mer krävande arbetssituation än vanligt på arbetsplatsen. Kom ihåg att följa upp hur det går, och se till att alla har aktuell information. Se till att allas arbetsuppgifter är genomtänkta.

2 Anslå tid för diskussion

Håll gemensamma diskussioner om vad det innebär på er arbetsplats att bereda sig på coronavirussituationen och hur ni agerar i den förändrade situationen.

Det är bra att ha fortlöpande diskussioner, för läget ändras i snabb takt. I undantags-situationer är det ofta svårare att ta emot information.

Håll regelbunden kontakt med de anställda så gott du kan, och uppmuntra dem att kontakta dig också i mindre ärenden. Försök beakta de anställdas olika livs- och familjesituationer.

3 Kommunicera konsekvent och tydligt

Beakta de riktlinjer som ledningen för din organisation har utformat. Det är viktigt att det inte ges motstridiga instruktioner på arbetsplatsen.

4 Ta hand om dina anställda

Om du blir orolig över hur en arbetstagare orkar, följ modellen för tidigt stöd på din arbetsplats.

Visa att du bryr dig och har vilja att hjälpa.

5 Ta också hand om ditt eget välbefinnande

Begränsningar med att gå till arbetet, förändringarna i arbetssätt och omorganiseringen av arbete som orsakats av coronaviruset är såväl nationellt som internationellt sett exceptionella.

I undantagsförhållande måste chefen ta hand om mycket utöver det vardagliga arbetet. Pausa tillräckligt och se till att arbetsdagarna inte blir för långa. Försök återhämta dig och sök stöd.



The background of the slide is a solid teal color with a repeating pattern of various mathematical symbols. These symbols include plus signs, minus signs, multiplication signs, division signs, less-than and greater-than signs, equals signs, and various geometric shapes like circles, triangles, and rectangles. The symbols are rendered in a lighter shade of teal, creating a subtle, textured effect.

Psykisk första hjälp

Hur lösa en belastande situation omedelbart?



Vikten av snabbt psykiskt stöd i det normala arbetet har ökat.

Det är inte fråga om terapi eller behandling utan om lösningar på en psykiskt belastande situation – på samma sätt som en spänd muskel som man ska få att slappna av.

Har din organisation en färdig verksamhetsmodell eller utbildade stödpersoner som kan erbjuda diskussionshjälp eller stödja cheferna?

Om din organisation inte kan erbjuda hjälp, kontakta då företagshälsovården eller privata tjänsteleverantörer.

Utbildning om psykisk första hjälpen

Arbetshälsoinstitutets utbildning till organisationens stödpersoner (en dag).

Efter utbildningen kan stödpersonen genomföra diskussioner kring psykisk första hjälpen antingen på tu man hand eller i smågrupper, om hen har tidigare erfarenhet av ledning av grupper.

Ytterligare information av utbildaren

Anna-Maria Teperi

Tfn 043 8257454

[anna-maria.teperi\(snabel-a\)tth.fi](mailto:anna-maria.teperi(snabel-a)tth.fi)

Utbildningens pris ca 3 800 €/utbildning

Ta del av broschyren om utbildningen (bilaga)

På längre sikt

Utöver utbildningen är det viktigt att förankra verksamheten kring psykisk första hjälpen som ett led i organisationens helhet för stödet av arbetsförmågan. Ordna gärna med arbetshandledning och coachning för stödpersonerna. Endast genom att förankra verksamheten som ett led i helheten för stödet av arbetsförmågan och HR:s verksamhet kan verksamheten ge resultat och nytta i organisationen.

The background is a solid dark teal color, overlaid with a dense, repeating pattern of lighter teal geometric shapes and symbols. These include various line segments, circles, squares, and abstract forms that resemble stylized letters or mathematical symbols, creating a complex, textured effect.

Efter krisen

Hur orka i arbetet efter en utdragen kris – och om framtiden är oklar

Just nu peppar arbetstagarna sig själva och de kan klara av undantagssituationen genom att varva upp ett tag.

Kan du identifiera arbetstagarnas behov av återhämtning? Vem behöver särskilt stöd, eventuellt till följd av långvarig belastning?

Din roll som chef går ut på att känna till personalens ork och resurser, men du behöver inte bli ensam.

Utnyttja samarbetspartner vid återställandet av resurserna: till exempel HR, arbetarskyddet, företagshälsovården, din egen chef, andra chefer och kamratstöd.



Hörnstenarna i ledning i vardagen

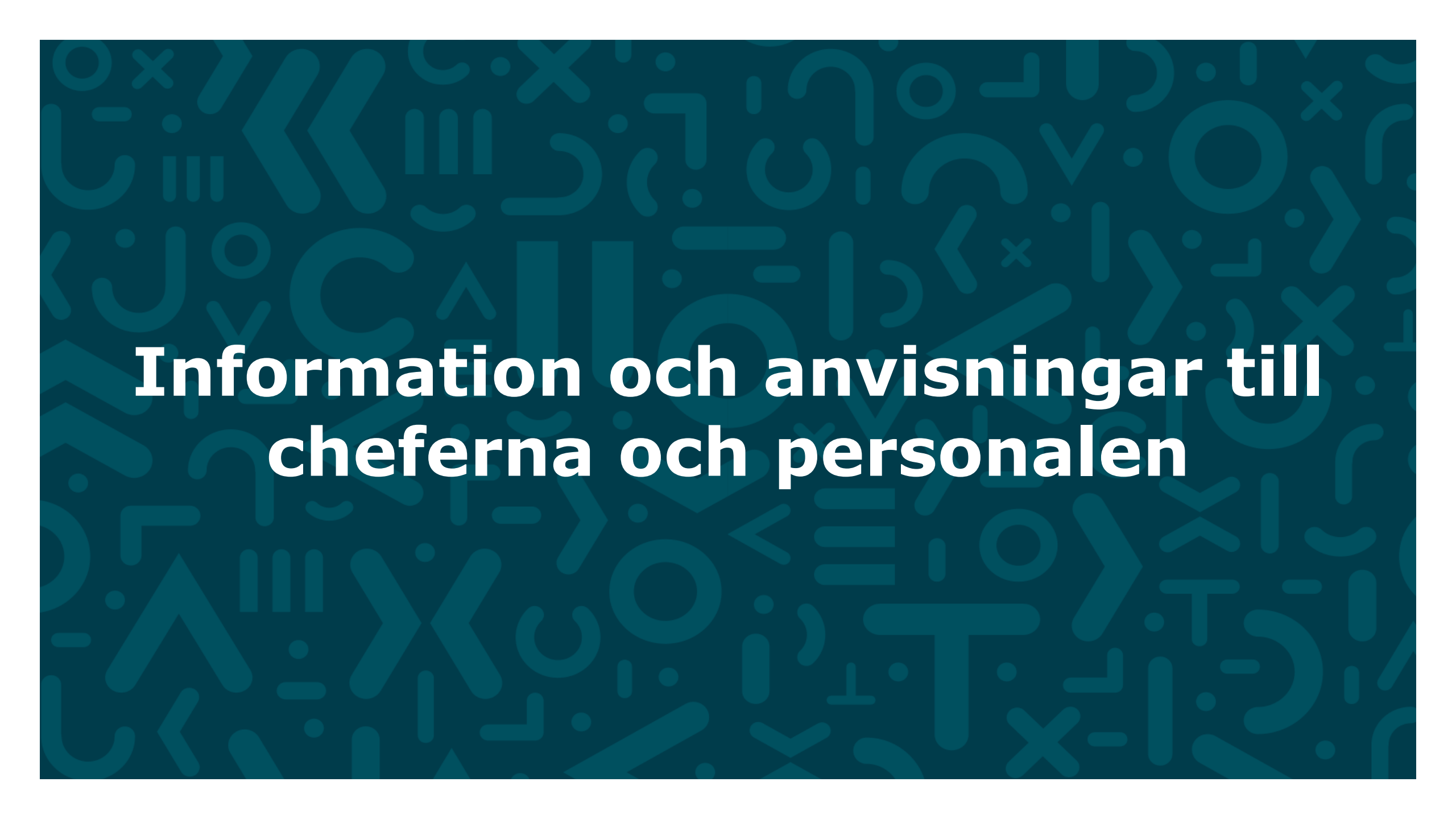
**Kom ihåg hörnstenarna i ledning
i vardagen**

**Klargör situationen
och målet – vart
styra
arbetstagarnas
fokus?**

**Beakta små
framgångar. Tacka
arbetstagarna ofta.**

**Förmedla positiv respons direkt
till dem som förtjänat den. I
fråga om konstruktiv respons,
fundera om den kan hjälpa att
lyckas bättre just nu.**





Information och anvisningar till cheferna och personalen

Information och anvisningar till arbetstagaren och chefen i coronaläget



Arbetshälsoinstitutets instruktioner för arbetsplatser för att förhindra coronavirusepidemi

- anvisningar bl.a. om att undvika smitta, för distansarbete och för stöd av det mentala välbefinnandet

Social- och hälsovårdsministeriets anvisningar för skydd av de anställdas hälsa med anledning av coronaviruset

- Myndigheternas anvisningar för coronaläget



**Med önskan om
krafter och
hälsa!**

