

Instruksjon til fasilitator

Estimert tidsbruk ca 90 minutter

Deltakerne eller fasilitator må ha skrevet ut skjemaet «[stress-symptomer](#)» på forhånd. De må ha med skjemaet til møtet.

Innled med å si noe om formålet med oppgaven og fortell at det skal jobbes i tre økter. Først individuelt, deretter i par og tilslutt i felles gruppe. Understrek betydningen av konfidensialitet og at det som sies ikke skal formidles til andre utenfor gruppen.

Individuelt og i par eller triader

1. Del ut oppgaven og skjemaet «stress-symptomer» og be deltakerne skåre seg selv så ærlig som mulig. Be dem også tenke gjennom hva det er som er stresskildene og hvilke mestringsstrategier de bruker. **Gi dem 10 minutter** på å fylle ut skjemaet
2. Be dem sette seg sammen i par eller triader og be dem fortelle hverandre hvordan de skåret på skjemaet. De skal også fortelle hverandre hvilke mestringsstrategier de benytter for å håndtere det mulige stresset de kjenner på. **Ca 20 minutter**

Felles gruppe

3. Be parene fortelle om hvordan det står til med stressnivået lavt, moderat eller høyt. Få frem hva som er de typiske stressfaktorene og mestringsstrategiene. Dersom det er en del forskjeller, kan du invitere til å gå litt inni dette. Det kan være individuelle, men også organisatoriske årsaker som kan være interessant i denne sammenhengen. **Ca 30 minutter på gjennomgangen**
4. Den neste problemstillingen som du inviterer til samtale om er hvordan lederne kan hjelpe hverandre til å forebygge eller redusere jobberelatert stress. Hva er gode tiltak her? Få dem til å være så konkrete som mulig. **Ca 20 minutter**
5. Be institusjonssjefen om å oppsummere handlingspunktene og hva de gjør videre. **3 minutter**
6. Sjekk ut helt til slutt om alle har det ok og spør hvordan det har vært å dele dette i gruppen. Spør om det er noen som har behov for å si noe mer eller om de har spørsmål. **5 minutter**