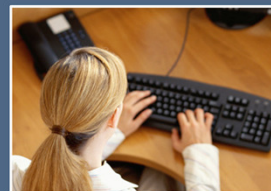


Stresshåndtering – MARS-gruppe Session 6



Plan for session 6

- "Komme-til-stede" øvelse
- Opfølgning på hjemmearbejde
- Kommunikation, rollespil
- Hjemmearbejde: Kommunikation

Noter:

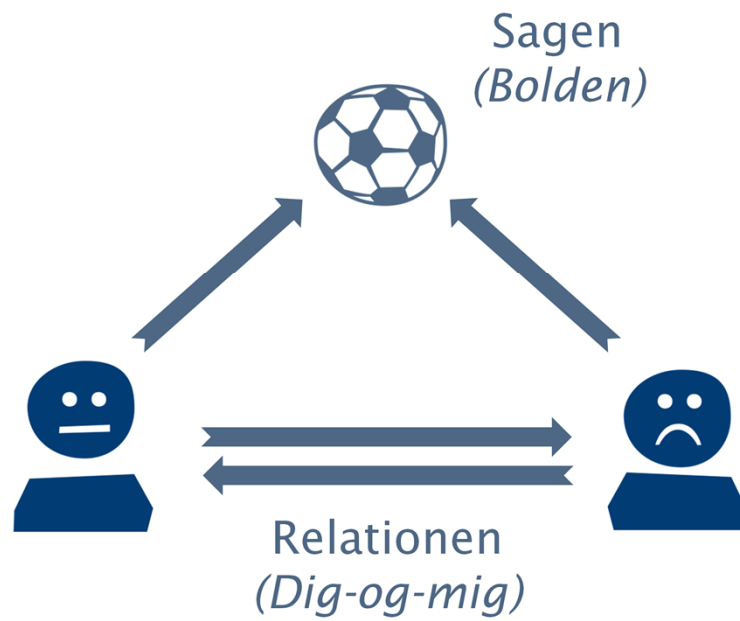
Opfølgning på hjemmearbejde

- Hvordan har jeg grebet hjemmearbejdet an?
- Hvad gik godt?
- Hvad gik mindre godt – og kan jeg få et comeback?
- Hvad er jeg nu blevet klogere på?

Noter:

PAUSE

Kommunikationsmodel



Noter:



Som mennesker bevæger vi os i mange sammenhænge og viser forskellige sider af os selv. Inderst har vi den private sfære, dernæst den personlige sfære og yderst den professionelle sfære.

På arbejdet er vi altid i kontakt med andre i den professionelle sfære og i varierende grad også den personlige sfære. Den private sfære kan vi vælge at dele noget af med andre, men den er ikke påkrævet.

Under en periode med stress og evt. sygemelding bliver den private sfære i højere grad involveret, og det gør det sværere at navigere på arbejdet. Vores symptomer, som hører til den private sfære, ligger lige under overfladen når vi er på arbejde og vi står mere sårbare ift. fx kollegaer og ledere.

Noter:

Hvad er sandheden?



Noter:

Konflikttrappen



Noter:

Brug sproget

Optrappende

- Få ret
- Placere skyld
- "Du"-form
- Fokus på fejl
- Fokus på fortid
- "Aldrig" / "altid"
- Se bort, arme over kors

Nedtrappende

- Forstå
- Tage ansvar
- "Jeg"-form
- Udforske
- Fokus på fremtid
- Konkrete eksempler
- Blikkontakt, lytte

Noter:

Fortolkning af andres adfærd

	<i>X gjorde nu</i>	<i>X gør altid</i>
<i>Én situation</i>	X stillede urimelige krav på Y-mødet i mandags	X stiller altid urimelige krav til Y-møderne
<i>Alle situationer</i>	X har stillet urimelige krav den sidste tid, nu også på Y-mødet	X er sådan én, som altid stiller urimelige krav

Teknikker ...

- Læg masken
- Vind tid
- Hold fast og gentag
- Overvej mulige kompromiser

Læg masken: Giv udtryk for dine følelser i situationen, fx "Jeg er nervøs over at skulle sige dette.." Dette har en beroligende effekt på dig selv og modparten ved, hvor han eller hun har dig

Vind tid: Giv dig selv mulighed for at tænke og mærke efter, før du reagerer på en andens udspil/tilbud. Sig f.eks. at du har brug for et par minutter/en time/en dag til at beslutte dig. Dette vil som hovedregel blive modtaget med respekt og opfattet som seriøst.

Hold fast: Hvis du har en tendens til at føle dig overhørt eller har svært ved at sige fra/til, kan du benytte dig af denne teknik. Sig fx "Jeg kan godt se det fra din side, men jeg vil ikke/kan ikke..."

Overvej kompromiser: Kommunikation handler ikke om at vinde, men om gensidig respekt. Forbered derfor om muligt et evt. kompromis forud for en vanskelig samtale.

Noter:

PAUSE

ROLLESPIL

- Den aktive gruppedeltager spiller sig selv i en vanskelig dialog med en kollega, en overordnet, en kunde, en patient eller ...
- Før rollespillet starter analyseres situationen på tavlen ud fra arket "Registrering og håndtering af vanskelig kommunikation" (Se Ark: Session 6 – Hjemmearbejde 1)
 - Overvej håndgreb (læg masken, vind tid, hvis er problemet?, hold fast og gentag, på "Bolden" eller "Dig og mig").
- Rollespillet kan stoppes undervejs hvis nødvendigt.
- Opgave for tilhørerne:
 - Hvad så du?
 - Hvad gjorde deltageren godt?
 - Hvad vil du gerne se mere af i næste gennemspilning?
- Rollespillet spilles igennem flere gange, for at opnå god tilvænning til nye kommunikations-værktøjer.

Noter:

Hjemmearbejde til næste gang

- Holde fokus på situationer, hvor:
 - a) Du gerne ville kommunikere anderledes, eller
 - b) Du ikke fik sagt tingene på den rigtige måde, eller
 - c) Du ikke fik sagt tingene i tide.
- Udfyld "Skema til registrering og håndtering af vanskelig kommunikation" og prøv strategierne af
(Se Ark: Session 6 – Hjemmearbejde 1)

Evt.

- Situations- og symptomregistrering
- Kolonneteknik
- "Komme til stede"-øvelse

Noter:

Registrering og håndtering af vanskelig kommunikation

(f.eks. sige fra, bede om, kritisere, rettesætte, udtrykke følelser (frustration, forundring), etc.)

Registrering af situation:

Beskriv situationen (en situation som har fundet sted eller vil finde sted)

Hvad ville du gerne have sagt? / Hvad vil du gerne kunne sige? (dagsorden)

Hvad forhindrede / forhindrer dig i at få sagt det, du gerne vil? (hindrende tanke/-r eller forestillinger)

Hvad sker der, når du ikke får det sagt? (konsekvenser)

Opstilling af plan for håndtering af situation:

Dagsorden (Hvad vil jeg gerne opnå? Hvad er det væsentligt at få kommunikeret – og hvorfor?)

Formuleringer (Skriv nogle sætninger ned. Udvælg én som den mest centrale – det er din overskrift!)

Teknikker (Læg masken, vind tid, hold fast, mulig kompromis'er, "på "Bolden" eller "Dig og mig", ...)