

A close-up photograph of a hand holding a bright yellow, oval-shaped stress ball. The ball features a simple black smiley face with two dots for eyes and a wide, curved mouth. The hand is positioned in the center-right of the frame, with the fingers gently gripping the ball. The background is a plain, light-colored surface.

# Stress op het werk

Wat doe je er aan?

# Wat is stress op het werk?

Stress op het werk ontstaat als je het gevoel krijgt dat er een onevenwicht is tussen de eisen van je werkomgeving en je mogelijkheden. Met andere woorden, wanneer je het gevoel hebt dat er meer van je gevraagd wordt dan je aankan.

Werkstress leidt op kortere termijn tot lichamelijke klachten (zoals hoofdpijn, verhoogde bloeddruk, hartkloppingen), psychische gevolgen (zoals opgejaagd gevoel, piekeren, gespannen, emotioneel, ...), gedragsmatige klachten (zoals slecht slapen, meer of minder eten, klagen, roken, drinken) en/of verstandelijke klachten (verstrooid zijn, vergeetachtigheid, moeilijke concentratie, ...).

Wanneer je gedurende een lange tijd werkstress ervaart, bijvoorbeeld omdat de werkdruk hoog blijft en er onvoldoende herstelmomenten zijn, kan je gezondheidsklachten (ziektes) ontwikkelen.

- Positieve stress = doeltreffend én acuut
- Negatieve stress = niet doeltreffend en/of chronisch



# Wat is stress?

Stress is een heel algemene term. Eigenlijk is het een heel natuurlijke reactie van je lichaam op spanning.

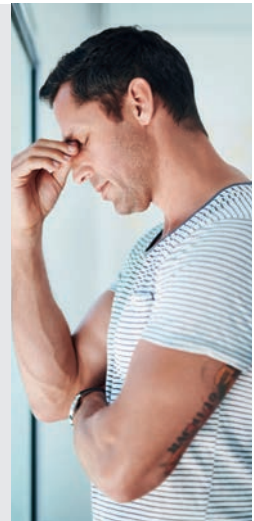
Je lichaam reageert op een 'gebeurtenis', ook wel activerende factor of stressor genoemd. De informatie hierover wordt opgevangen via je zintuigen en doorgegeven aan regelcentra in je hersenen. Van daaruit worden signalen doorgegeven aan je bijnieren, die hormonen gaan aanmaken. Deze stoffen hebben een directe impact op je **lichaam**.

Je bloeddruk gaat stijgen, je hartslag schiet de hoogte in, je spieren spannen zich op, ... Je maakt je klaar om te 'vluchten' voor wat op je afkomt of om er tegen te 'vechten'. Die reactie is doeltreffend om je uit levensbedreigende noodsituaties te redden. Ze kan ook zeer nuttig zijn wanneer je niet in levensgevaar bent. Je moet een deadline halen, je hebt een belangrijke presentatie voor de boeg, je krijgt er een uitdagende nieuwe taak bij op het werk, ... In dat soort situaties is een tijdelijke extreme prestatie misschien wel op zijn plaats. De prestatie die je dan levert, gaat gepaard met precies dezelfde lichamelijke stressreacties als wanneer je leven effectief bedreigd zou worden.

## Stress: enkel voor het juiste doel

Wordt jouw lichaam geactiveerd en komt er energie vrij om een doel te bereiken (bijvoorbeeld heel geconcentreerd iets afwerken)? Als het antwoord 'ja' is, dan was de stressreactie nuttig. Heel vaak echter wordt ons lichaam geactiveerd voor iets dat niet nuttig is (bijvoorbeeld je opjagen in de file). Zorg er steeds voor dat je lichaam kan recupereren na korte stressreacties.

Chronische of langdurige stressreacties, zonder tijd om te herstellen, zijn zonder meer schadelijk.



# Wat veroorzaakt stress?

Er zijn heel wat activerende factoren die aanleiding kunnen geven tot stress. Deze factoren zijn werkgebonden en niet-werkgebonden.

Wanneer we de **werkstressoren** onder de loep nemen, dan kunnen we een aantal factoren onderscheiden: werkdruk, balans werk-privé, rolconflicten en -onduidelijkheid, dreigend jobverlies, concurrentie tussen collega's, moeilijke communicatie, weinig erkenning voor je inzet, ...

Deze werkstressoren of taakeisen leveren alleen maar stress wanneer de medewerker denkt dat de eisen zijn mogelijkheden te boven gaan of als er onvoldoende herstel kan plaatsvinden.

Voldoende energiebronnen op het werk, zoals sociale steun, autonomie, eigen ruimte om je werk te regelen, feedback, ... kunnen het effect van de werkstressoren verminderen.

**Niet-werkgebonden stressoren** spelen ook een rol. Denk maar aan een rouwperiode, een ziekte, een puberende tiener, geldzorgen, een druk gezin, ... Gebeurtenissen leiden niet per definitie tot stressreacties. Pas wanneer je een activerende factor als bedreigend of uitdagend beleeft, treedt de reflexmatige stressreactie in werking. Dat verklaart waarom niet elke gebeurtenis bij iedereen tot (dezelfde) stressreacties leidt én waarom eenzelfde gebeurtenis bij de ene collega wél en bij een andere niét tot stress leidt. Ieder individu beleeft op elk moment mogelijke stressoren op een andere manier, afhankelijk van bijvoorbeeld de eigen ervaringen in het verleden, de omgeving waarin je opgroeide, je sociale contacten, ...

Persoonskenmerken zijn een bepalende factor in de manier waarop je met die activerende factoren omgaat. Perfectionisme, faalangst, werkverslaving, overdreven verantwoordelijkheidsgevoel, altijd goed willen doen voor een andere, ... verhogen de gevoeligheid voor stress. Optimisme, zelfvertrouwen, gevoel van eigenwaarde, het versterken van je veerkracht, fysieke fitheid en flexibiliteit kunnen stress verminderen.



# Wat zijn de gevolgen van langdurige stress?

Wanneer je lichaam voortdurend stresshormonen produceert, zonder de nodige hersteltijd om ze naar hun normale niveau te brengen, dan kunnen deze hormonen je blijvende schade toebrengen aan je gezondheid:

- hart- en vaatziekten
- maag- en darmstoornissen
- chronische hyperventilatie
- chronisch vermoeidheidssyndroom
- aandoeningen van spieren en botten
- depressie
- burn-out
- angststoornissen
- allerlei ziekten door verlaagde immuniteit

# Wat zijn de gevolgen op het werk?

Niet alleen jij, maar ook je collega's en de organisatie kunnen gevolgen ondervinden van stress.

- Mogelijke gevolgen op individueel vlak: je maakt fouten, je bent vergeetachtig, je kan je moeilijk concentreren, je komt vaak te laat, je komt in conflict met je leidinggevende of collega's, je hebt geen nieuwe ideeën meer, ...
- Mogelijke gevolgen op teamniveau: conflicten, slechte sfeer, extra werkdruk, extra belasting door de ziekte van collega's, personeelstekort, ...
- Mogelijke gevolgen op het niveau van de organisatie: hoog ziekteverzuim, hoog verloop, fouten en ongevallen, verlies van continuïteit en kennis, inefficiëntie, stagnatie, lagere productie, ...

# Wat moet je werkgever doen?

Hiervoor verwijzen we naar de Codex I.3 – Preventie van psychosociale risico's op het werk. Je werkgever is onder andere verplicht om een risicoanalyse uit te voeren en preventiemaatregelen te nemen. Hij kan ook een gericht stress- en burn-outbeleid uitwerken (zie onze brochure *Werkgebonden stress en burn-out*). Daarvoor kan hij beroep doen op de externe preventiedienst.



# Wat kan je zelf doen?

Naast de verplichtingen voor je werkgever kan je zelf ook je stress aanpakken.

1. Hou een stress-dagboek bij waarin je de stress-signalen noteert die je bij jezelf herkent en waarin je noteert welke factoren jou stress bezorgen.
2. Geef een stress-score aan de opgesomde oorzaken.
3. Probeer de oorzaken met de slechtste score te verminderen.

Uiteraard zijn niet alle bronnen van stress (gemakkelijk) weg te nemen. Wel heb je vat op de manier waarop je bedreigende of uitdagende situaties beleeft. Zo kan je leren om op een andere manier om te gaan met onvermijdelijke stressbronnen. Probeer wat je niet kan veranderen, te aanvaarden en los te laten.



## 1

### Organiseer je anders

- Bedenk welke taken je kan delegeren of zelfs dumpen.
- Gebruik de tijd van en naar het werk om bewust te ontspannen.
- Ruim regelmatig je bureau of werkplek op.
- Plan je werk realistisch in functie van belangrijkheid en dringendheid.
- Voorzie buffertijd in je agenda (voor onverwachte zaken).
- Stel jezelf realistische deadlines.
- Denk na vooraleer je 'ja' zegt. Misschien ben jij wel niet diegene die op de vraag moet ingaan.
- Ken je grenzen en communiceer hierover op een verbindende manier.
- Zorg dat je niet teveel onderbroken of afgeleid wordt als je je moet focussen.
- Beantwoord je mails op vaste tijdstippen tijdens de werkdag.

# 2

## Zet in op een goede nacht

- Zorg voor een vast slaapritueel.
- Gebruik je slaapkamer alleen voor ontspannende bezigheden.
- Vermijd dutjes overdag.
- Zet de laatste uren voor je gaat slapen alles wat je opjaagt van je af.
- Slaap op een degelijke matras en gebruik een goed kussen.

Meer tips vind je in de IDEWE-brochure '10 Tips voor een goede nachtrust'.



# 3

## Geniet bewuster

- Luister naar je favoriete muziek.
- Kom zoveel mogelijk buiten in de natuur.
- Zorg dat je voldoende in het daglicht komt, ook tijdens de winter.
- Reserveer geregeld kwaliteitstijd exclusief voor jezelf.
- Lachen is gezond.
- Bouw meer tijd in voor dingen die je echt doen ontspannen.
- Schrijf elke dag 2 positieve ervaringen op en blik hier af en toe eens op terug.

# 4

## Neem je eetgewoonten onder de loep

- Neem voldoende tijd om te eten.
- Eet niet op je werkplek en sla geen lunchpauzes over.
- Eet voldoende fruit en groenten.
- Drink veel water.



Lees voor meer informatie in de IDEWE-brochure 'Tips om de klok rond gezond te eten'.



# 5

## Investeer in sociale contacten

- Verzet je gedachten met een babbeltje.
- Krop je stresservaringen niet op, maar deel ze.
- Vraag tijdig steun en advies aan anderen. Anderen halen immers ook voldoening uit het kunnen helpen.
- Doe een inspanning om je sociaal netwerk te onderhouden.
- Omring je vooral met mensen en collega's die je positieve energie geven.
- Zoek mensen ook fysiek op naast contacten via sociale media.



# 6

## Beweeg voldoende

- Sporten werkt ontspannend en verhoogt je weerstand.
- Ga zwemmen en geniet van het rustgevende gevoel van water.
- Maak een wandeling in plaats van onderuit te zakken voor de tv.
- Neem op je werk de trap in plaats van de lift.
- Stretch regelmatig achter je bureau of op je werkplek.

## Denk gezond

- Leg de lat niet te hoog. Goed is goed genoeg.
- Stop met rampdenken, generaliseren of doemdenken en vervang ze door positieve gedachten telkens je ze opmerkt bij jezelf.
- Tracht problemen of onverwachte zaken te relativieren.
- Pak alleen aan waar je invloed op heb.
- Accepteer waar je minder goed in bent.
- Koppel piekergedachten aan een specifieke plek of moment en laat jezelf toe om enkel op die plek of op dat moment te piekeren.
- Verander je moetens in mogens.

Richt je volle aandacht op het hier en nu, op de huidige activiteiten en de plek waar je nu bent.

**We verwijzen ook graag naar [www.fitinjehoofd.be](http://www.fitinjehoofd.be). Op deze site kan je zelf aan de slag met een vragenlijst, praktische tips en oefeningen.**





# Je staat er niet alleen voor

Mocht je het moeilijk vinden om alleen aan de slag te gaan met deze tips, onthou dan alleszins: je staat er niet alleen voor! Anderen kunnen je ondersteunen. Durf gerust hulp te zoeken als het je allemaal teveel wordt. Hulp vind je op verschillende plaatsen:

- Op je werk: bij je collega's of je leidinggevende.
- In je thuisomgeving: bij partner, familie of vrienden.
- Spreek erover met je huisarts.
- Neem contact op met je preventieadviseur-arbeidsarts of preventieadviseur-psycho sociale aspecten.
- Schrijf je in voor een opleiding of workshop om je veerkracht te behouden en te versterken.
- Klop aan bij een gespecialiseerde begeleiding.

# Regionale kantoren Groep IDEWE

Contacteer ons - Wij helpen u graag verder!

## Antwerpen

Tel. 03 218 83 83  
antwerpen@idewe.be

## Hasselt

Tel. 011 24 94 70  
hasselt@idewe.be

## Namur

Tel. 081 32 10 40  
namur@idewe.be

## Brussel

Tel. 02 237 33 24  
brussel@idewe.be

## Leuven

Tel. 016 39 04 38  
leuven@idewe.be

## Roeselare

Tel. 051 27 29 29  
roeselare@idewe.be

## Charleroi

Tel. 071 92 74 60  
charleroi@idewe.be

## Liège

Tel. 04 224 76 43  
liege@idewe.be

## Turnhout

Tel. 014 40 02 20  
turnhout@idewe.be

## Gent

Tel. 09 264 12 30  
gent@idewe.be

## Mechelen

Tel. 015 28 00 50  
mechelen@idewe.be

[www.idewe.be](http://www.idewe.be) | [info@idewe.be](mailto:info@idewe.be)

© IDEWE – Niets uit deze uitgave mag, in enige vorm of op enige wijze, vervoelvoudigd of openbaar gemaakt worden zonder schriftelijke toestemming van de uitgever. Verantwoordelijke uitgever: dr. Simon Bulterys, IDEWE, Interleuvenlaan 58, 3001 Leuven. 7820-2.0-202002-20144.