

## Fra stress til trivsel

### Opbygning & indhold

Hovedformålet med kurset **Fra stress til trivsel** er at sikre, at du som leder mestrer værktøjer til at forebygge stress og opretholde trivsel. Vi har desuden stort fokus på, at det du lærer, skal kunne nå helt ud og blive integreret hos den enkelte medarbejder i din afdeling eller virksomhed.

Kurset er opbygget således, at du efter de første 2 kursusdage, afprøver de teknikker, du har lært, i din virksomhed. På sidste kursusdag udveksler vi og sparrer om de erfaringer, du har gjort dig siden sidst.

**Dag 1** Teori  
Signaler  
Definitioner  
Informationsflow

Hvad skal du være opmærksom på? Hvornår er medarbejderens adfærd et tegn på travlhed? Hvornår er det stress eller frustration? Hvem har i øvrigt ansvaret for at skabe god trivsel? Alle sammen spørgsmål, vi går i dybden med på kursets første dag. Vi ser nærmere på hvilke signaler – både

hos dig selv og dine medarbejdere, du bør handle på. Du vil undervejs blive bevidst om din egen strategi som leder for at opretholde god trivsel.

**Dag 2** Værktøjer  
Spørgeteknik  
Krop & sundhed  
Handlingsplan

Vi arbejder med konkrete værktøjer, du kan bruge i dit arbejde med at forebygge stress og vedligeholde god trivsel. Du vil bl.a. stifte bekendtskab med gavnlige spørgeteknikker og et begreb som "aktiv lytning". Vi fokuserer også på sundhed, hvor du lærer at bruge kroppen som et effektivt værktøj.

Endelig udarbejder du en målrettet handlingsplan, som du kan bruge fremadrettet i arbejdet med virksomhedens trivsel.

**Dag 3** Trivselspolitik  
Beredskabsplan  
Implementering  
Evaluering

På kursets sidste dag starter vi med at udveksle erfaringer. Hvordan var det at bruge de værktøjer, som du tilegnede dig på kursets første 2 dage? Vi bygger et fundament for en trivselspolitik, som indeholder beredskabsplan til stresshåndtering. Beredskabsplanen beskriver trin for trin, hvad du

stiller op, hvis en medarbejder viser de første tegn på mistrivsel. Har din virksomhed allerede en trivselspolitik, har du mulighed for at optimere og tilrette den. Sidst på dagen arbejder vi med, hvordan du implementerer og fastholder den nye trivselspolitik i din virksomhed.

### Opfølgning

Du vil hver måned, i 6 måneder efter sidste modul, modtage en opfølgningmail, hvor du bl.a. kan læse månedens gode råd. Vi stiller dig refleksionsspørgsmål, og du får nyheder indenfor området. Under hele kurset og indtil 6 måneder efter har du, som kursusedtager, mulighed for individuel coaching til særpris.

### Tilmelding & kontakt

Henriette | 61868611 | hh@coachingzonen.com | www.coachingzonen.com

Stine | 60716705 | stine@abell.dk | www.abell.dk

Maiken | 20992002 | maiken@kestner.dk | www.kestner.dk