

Det viktiga samtalet

Utdrag ur "Psykliske vansker på arbeidsplassen"

Hur samtalar du med den som har psykiska besvär? Dessa punkter kan vara nytta att ha i bakhuvudet, oavsett om du är chef, kollega eller facklig företrädare.

1. Använd din medmänskliga kompetens. Var en medmänniska och inte en terapeut.
2. Skapa trygga ramar genom att berätta varför du vill ha ett samtal och genom att göra det på en tid och en plats där ni sitter i lugn och ro.
3. Ta först och främst upp det som är relevant för jobbet. Om problemen är förknippade med en familjekonflikt eller skilsmässa, räcker det att säga att du förstår att detta är en belastning.
4. Negativt tänkande får ofta deprimerade människor att leta efter negativa reaktioner, också sådana som så vitt är känt inte finns. Prata därför jordnära och praktiskt, och undvik att ge dubbla budskap.
5. Det är viktigt att personen får sätta ord på sin upplevelse av problemen. Var en god lyssnare snarare än att genast komma med råd eller motargument.
6. Du kan fråga om det som är aktuellt, utan att själv vara tvungen att ha svar på allt med en gång. Det viktigaste i det första samtalet är att få en översikt över både problem och möjligheter och att bjuda in till öppenhet.
7. Berätta hur du själv upplever att personen fungerar, på ett konstruktivt sätt. Det som är svårt ska man inte bagatellisera, men kom ihåg att ta upp det som är positivt och rikta uppmärksamheten mot det som går bra. En som har en depression eller social ångest har ett stort behov av positivt gensvar från andra.
8. Fråga hur personen upplever att de andra på jobbet bemöter honom eller henne. Kom ihåg att en deprimerad person kan uppleva andra som mer kritiska än de i verkligheten är. Fråga gärna om personen har berättat för andra om de psykiska besvären, och om han eller hon får stöd av dem.
9. Du kan också fråga medarbetaren om det är ok att fråga om han eller hon får en adekvat behandling för problemen. Många söker aldrig

professionell hjälp, bland annat för att de inte tror att den gör någon nytta. Du kan kanske hjälpa personen på traven, till exempel genom företagshälsovården.

10. Fråga hur medarbetaren anser att problemen påverkar arbetsinsatserna. Vara behjälplig med att konkretisera personens egna tankar om vad som hjälper. Ta reda på vilka arbetsuppgifter som är lätta eller svåra att utföra just nu.
11. Fråga på ett sådant sätt att lösningarna blir synliga: ”Vad gör du på jobbet när du känner att du får gjort det som du vill göra?”, ”Hur skulle en bra arbetssituation vara nu, om du själv fick bestämma?”, ”Vad ska till för att vi ska komma dit?”.
12. Fråga efter vilka överkomliga arbetsuppgifter som medarbetaren är särskilt motiverade för att behålla. Undvik att han eller hon förlorar spännande och meningsfulla uppgifter. Leta också efter åtgärder som kan ge ökad struktur och förutsägbarhet, till exempel genom att sätta upp konkreta mål för vilka arbetsuppgifter som förväntas bli gjorda.
13. Som chef är det viktigt att tydligt förmedla att medarbetaren är önskad på arbetsplatsen, och att du vill göra vad du kan för att bistå genom uppföljning. En tumregel är att vara generös med att anpassa i början, så att medarbetaren upplever trygghet och att han eller hon behärskar arbetet.
14. Om det anställda möter förståelse och tillit från chefen, kan det i sig själv ge styrka att klara av arbetsdagen.
15. Avsluta samtalen med att fråga om hur medarbetaren upplevde det: Vad fungerade bra, och vad kunde man gjort annorlunda?

Översättning: Mats Utbult