

Trainings- en mentorprogramma



Module 6: Werkgerelateerd stressmanagement

Abstract

Module 6 geeft deelnemers inzicht in de definitie en de belangrijkste kenmerken van stress. De module is verdeeld in 3 eenheden van elk 2,5 uur. U leert wat stress is en welke gevaren het met zich meebrengt voor individuen en organisaties. We gaan dieper in op de oorzaken van stress op de werkplek en bespreken strategieën om stress te beoordelen, te voorkomen en te verminderen. Tot slot introduceren we het concept stressbestendigheid en geven we tips en oefeningen om er actief mee om te gaan.

Leereenheden:

Hoofdstuk 1 - Wat is stress?

Hoofdstuk 2 - Oorzaken van stress op het werk.

Hoofdstuk 3 - Preventie en management van werkgerelateerde stress

Aan het einde van elk hoofdstuk word je gevraagd een meerkeuze test in te vullen. De laatste test bevat ook een reflectieve open vraag.

Leerresultaten

Aan het einde van deze module zullen de deelnemers:

Leerresultaat 1: Begrijpen wat stress is, hoe mensen op stress reageren en wat de gevolgen van stress zijn voor individuen en organisaties;

Leerresultaat 2: Veelvoorkomende oorzaken van werkstress kennen.

Leerresultaat 3: De belangrijkste stressoren op de werkplek kunnen beoordelen.

Leerresultaat 4: Strategieën kunnen voorstellen en toepassen om werkgerelateerde stress te voorkomen.

Leerresultaat 5: Oplossingen kunnen toepassen om stress op de werkplek te beheersen en te verminderen.

Trefwoorden

Werkgerelateerde stress, stress op het werk, stresspreventie, stressmanagement, stressbestendigheid

Identiteit van de module	
Module	Werkgerelateerd stressmanagement
Korte beschrijving van de module / abstract	<p>Module 6 getiteld "Werkgerelateerd stressmanagement" geeft deelnemers informatie over hoe om te gaan met stress die gerelateerd is aan de werksituatie. De module is verdeeld in 3 eenheden met een totale duur van 2,5 uur. Je leert wat stress is en welke uitdagingen het vormt voor individuen en organisaties. We gaan dieper in op de oorzaken van stress op de werkplek en bespreken strategieën om stress te beoordelen, te voorkomen en te verminderen. Tot slot introduceren we het begrip veerkracht en geven we tips en oefeningen om er actief mee om te gaan.</p> <p>Aan het einde van deze module zullen de deelnemers:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ begrijpen wat stress is, hoe mensen op stress reageren en wat de gevolgen van stress zijn voor individuen en organisaties. ➤ veelvoorkomende oorzaken van werkstress kennen. ➤ de belangrijkste stressoren op de werkplek kunnen beoordelen. ➤ strategieën kunnen voorstellen en toepassen om werkgerelateerde stress te voorkomen. ➤ oplossingen kunnen toepassen om stress op de werkplek te beheersen en te verminderen. <p>Aan het einde van elk hoofdstuk word je gevraagd om een meerkeuze test in te vullen. De laatste test bevat ook een reflectieve open vraag.</p>
Leerresultaten	<p>Aan het einde van deze module zullen Deelnemers:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ begrijpen wat stress is, hoe mensen op stress reageren en wat de gevolgen van stress zijn voor individuen en organisaties; ➤ veelvoorkomende oorzaken van werkstress kennen. ➤ de belangrijkste stressoren op de werkplek kunnen beoordelen. ➤ strategieën kunnen voorstellen en toepassen om werkgerelateerde stress te voorkomen. ➤ oplossingen kunnen toepassen om stress op de werkplek te beheersen en te verminderen.
Hoofdstukken	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Wat is stress?</i> 2. <i>Oorzaken van stress op het werk</i> 3. <i>Werkgerelateerde stresspreventie en -beheer</i>

Kernmateriaal leren	Lerende eenheid	Leermateriaal
	<i>Wat is stress?</i>	<i>Tekst, presentatie, video's</i>
	<i>Oorzaken van stress op het werk</i>	<i>Tekst, presentatie, video's, werkbladen</i>
	<i>Werkgerelateerde stresspreventie en -beheer</i>	<i>Tekst, artikelen, werkbladen</i>
Beoordelingsmethode	Lerende eenheid	Beoordeling
	<i>Wat is stress?</i>	<i>Meerkeuze</i>
	<i>Oorzaken van stress op het werk</i>	<i>Meerkeuze</i>
	<i>Werkgerelateerde stresspreventie en -beheer</i>	<i>Meerkeuze en open vragen</i>
Geschatte studietijd(min)	150 minuten + 30 minuten (voor de beoordeling)	
Auteur(s)	CESIE	
Recensenten	Yang Yang, Konstantinos Giannakopoulos, PULSO	

Beste deelnemers,

Mijn naam is Francesca Conti van CESIE en ik heet u welkom bij Module 6 "Werkgerelateerd stressmanagement".

De doelstellingen van de module zijn

- uitleggen wat stress is en welke gevaren het inhoudt voor individuen en organisaties;
- de oorzaken van stress op de werkplek nader te bekijken.
- het belang van stressrisicobeoordeling bespreken.
- strategieën voorstellen om stress op de werkplek te voorkomen en te verminderen.
- het belang van stressbestendigheid bespreken en tips en oefeningen geven om er actief mee om te gaan.

De module is **gestructureerd** in drie leereenheden, namelijk:

1. Wat is stress?
2. Oorzaken van stress op het werk
3. Werkgerelateerde stresspreventie en -beheer

Hoofdstuk 1 definieert stress en bespreekt de reactie van individuen op stress. Er wordt ook uitgelegd hoe werkgerelateerde stress organisaties en hun prestaties beïnvloedt.

Hoofdstuk 2 presenteert veelvoorkomende oorzaken van stress op het werk, onderverdeeld in werkinhoud en werkcontext.

Hoofdstuk 3 is gewijd aan werkgerelateerde stresspreventie en -management, waarbij het belang van de HR-afdeling bij het managen van stress op de werkplek wordt besproken, het proces van stressrisicobeoordeling en -preventie wordt gepresenteerd en mogelijke oplossingen worden geboden voor verschillende oorzaken van werkgerelateerde stress. Tot slot geeft dit hoofdstuk een aantal ideeën over hoe de stressbestendigheid van individuen kan worden vergroot, evenals het vermogen om te kalmeren en om te gaan met stressvolle situaties.

Tot slot bestaat je **beoordeling** uit 3 meerkeuzetoetsen die je moet maken bij de wedstrijd van elk hoofdstuk.

1. Hoofdstuk 1 - Wat is stress?

Stress is de reactie van het lichaam op het gevoel bedreigd te worden, onder druk te staan, geconfronteerd te worden met een uitdaging of een eis.

Oorspronkelijk werd stress gezien als druk vanuit **de omgeving**, daarna als spanning **binnen de persoon**. Tegenwoordig is de algemeen aanvaarde definitie er één van **interactie tussen de situatie en het individu**. Het is de **psychologische** en **fysieke** toestand die ontstaat wanneer de **middelen van het individu niet volstaan om** met de eisen en druk van de situatie **om te gaan** (Michie, 2002).

Stress is een gevoel van **emotionele of fysieke spanning**. Het kan het gevolg zijn van elke gebeurtenis of gedachte waardoor je je gefrustreerd, boos of nerveus voelt.

De mate van stress die mensen ervaren hangt af van de werking van **twee beschermende fysiologische mechanismen: alarmreactie en aanpassing**.

Alarm reactie

Wanneer we geconfronteerd worden met een bedreiging, is de eerste reactie een **fysiologische opwinding**: de spieren spannen zich en de ademhaling en hartslag worden sneller. De natuurlijke reactie op dergelijke stress is "**vechten of vluchten**". Bedreigingen zijn tegenwoordig eerder psychologisch van aard - bijvoorbeeld een onterechte verbale aanval door een leidinggevende op het werk. In dergelijke situaties is het meestal niet sociaal aanvaardbaar om te reageren met "vechten of vluchten" (Michie, 2002).

Aanpassing

Het tweede aanpassingsmechanisme stelt ons in staat om niet meer te reageren nadat we meer hebben geleerd over de stressprikkels en begrijpen dat de stressbron in de omgeving niet langer een bedreiging vormt voor onze veiligheid. Na verloop van tijd neemt onze reactie af. Als dit proces niet zou functioneren, zouden we uiteindelijk instorten door fysieke slijtage en mentale uitputting (Michie, 2002).

1.1 Acute versus chronische stress

In korte uitbarstingen kan stress **positief** zijn, bijvoorbeeld als het je helpt gevaar te vermijden of een deadline te halen. Maar als stress lang aanhoudt, kan het je gezondheid schaden.

- **Acute stress** is kortdurende stress die snel verdwijnt. Het komt voor in potentieel gevaarlijke situaties, zoals tijdens een gevecht, of wanneer je iets nieuws of spannends doet, zoals beginnen met een nieuwe baan. Dit type stress is heel nuttig omdat het je helpt om met deze situaties om te gaan. Alle mensen ervaren van tijd tot tijd acute stress.

- **Chronische stress** daarentegen is stress die **langere tijd aanhoudt** en meestal veroorzaakt wordt door een onbevredigende levens- of werksituatie, zoals een ongelukkig huwelijk, geldproblemen of problemen op het werk. Elke vorm van stress die **weken of maanden** aanhoudt, is chronische stress. Mensen die lijden aan chronische stress kunnen er zo aan gewend raken dat ze zich niet realiseren dat het een probleem is. Als chronische stress niet onder controle wordt gehouden, kan het leiden tot ernstige gezondheidsproblemen (U.S. National Library of Medicine, 2022).

1.2 Reacties op stress

Mensen reageren verschillend op stressvolle situaties - zowel hun weerstand tegen stress als de uiting van hun stressreactie kunnen sterk variëren. Er zijn echter een aantal veelvoorkomende tekenen van stress te zien aan veranderingen in **gevoelens, gedrag en lichamelijke symptomen**. Zie hieronder enkele voorbeelden.

Gevoelens	Gedrag	Lichamelijke symptomen
Angst	Teruggetrokken worden	Hartkloppingen
Depressie	Agressief gedrag	Hoofdpijn
Prikkelbaarheid	Huilerig zijn	Misselijkheid
Vermoeidheid	Ongemotiveerd zijn	Overmatig zweten
Hypergevoeligheid	Ongeduldig handelen	Vermoeidheid of slapeloosheid

Werknemers die onder enorme druk werken, lopen meer kans op **concentratieproblemen**, problemen **bij het nemen van beslissingen** en **het oplossen van problemen**. Ze kunnen ook overgevoelig zijn voor kritiek (Michie, 2002).

Als stress aanhoudt, blijft het lichaam alert en treden er veranderingen op in **het neuro-endocriene, cardiovasculaire, autonome en immunologische functioneren**, wat leidt tot **lichamelijke en geestelijke ziekten**, meestal hoge bloeddruk, hartaandoeningen, diabetes, obesitas, depressie of angst (U.S. National Library of Medicine, 2022).

1.3 Stress op het werk

Volgens de Wereldgezondheidsorganisatie is werkgerelateerde stress de reactie die mensen kunnen hebben wanneer ze worden geconfronteerd met **eisen en druk op het werk die niet overeenkomen met hun kennis en vaardigheden** en die hun vermogen om ermee om te gaan op de proef stellen. Stress komt voor in allerlei

werkomstandigheden, maar wordt vaak verergerd wanneer werknemers het gevoel hebben dat ze **weinig steun krijgen van leidinggevend en collega's** en **weinig controle hebben over de werkprocessen**. Aan de andere kant hebben werknemers **minder kans op werkgerelateerde stress** wanneer de eisen en druk van het werk zijn **afgestemd** op hun **kennis en vaardigheden**, ze zich zelfverzekerd voelen en **controle** hebben over het werk, **steun** krijgen van leidinggevend en collega's, en kunnen **deelnemen** aan beslissingen die hun baan aangaan (Wereldgezondheidsorganisatie, 2020).

Talrijke bedrijfsonderzoeken tonen aan dat moderne werknemers zich gestrest voelen op het werk, wat hun **slaap, gezondheid, relaties, productiviteit en gevoel van welzijn beïnvloedt**. De pandemie van het coronavirus bracht extra druk met zich mee door verlof, banenverlies, zorgen om ziek te worden zich geïsoleerd voelen terwijl ze op afstand werken (Wilkie, 2020).

Stress op het werk kan het **bereiken van doelen ondermijnen**, zowel voor individuen als voor organisaties.

Problemen met stress	
Bedreigingen op individueel niveau	Werkplek- en organisatieniveau
Lichamelijke en geestelijke gezondheid	Verhoogd absentisme en presentisme
Algeheel welzijn en kwaliteit van leven	Minder kwantiteit en kwaliteit van het werk
Functioneren en doelen bereiken	Verminderde arbeidstevredenheid en moreel (pesterijen, geweld op het werk, enz.)
Eigenwaarde en vertrouwen	Slechte communicatie en meer conflicten
Persoonlijke en professionele ontwikkeling	Problemen met werving en meer verloop

Tabel bron: Michie, 2002

1.4 Druk versus spanning

Een zekere mate van druk is onvermijdelijk op bijna elke werkplek. De hedendaagse werkomgeving kan zeer veeleisend en competitief zijn. Op sommige gebieden is de druk natuurlijk groter, zoals bij **medische beroepen, verpleegkundigen, verzorgenden, maatschappelijk werkers, soldaten en topfunctionarissen** (Voorbeelden van de meest stressvolle banen, Indeed 2021).

Redelijke werkuitdagingen of druk die door een individu als aanvaardbaar wordt ervaren, kan positief zijn en werknemers **alert** en **gemotiveerd** houden en **in staat**

stellen om te werken en te leren. Als die druk echter **buitensporig** of anderszins **onbeheersbaar** wordt, leidt dit tot stress. Stress kan de gezondheid en bedrijfsprestaties van werknemers schaden (Wereldgezondheidsorganisatie, 2020).

Om dit hoofdstuk te voltooien, moet je:

- De tekst hierboven lezen
- De volgende video's beekijken:
 - o Stress 101 - Stress begrijpen en ermee omgaan - Health Texas Medical Group: <https://www.youtube.com/watch?v=9Hto1HeMrYQ>
 - o Goede Stress versus Slechte Stress, Televisie Universiteit van Californië: <https://www.youtube.com/watch?v=mhscx8Dwn94>
 - o Hoe stress op het werk je gezondheid beïnvloedt | WSJ video: [https://www.youtube.com/watch?v=lHgWwSGZ -o](https://www.youtube.com/watch?v=lHgWwSGZ-o)
- Test je individuele stressniveau: <https://www.stress.org.uk/individual-stress-test/>

2. Hoofdstuk 2 - Oorzaken van stress op de werkplek

Werkgerelateerde stress wordt meestal veroorzaakt door **een slechte werkorganisatie, slecht werkontwerp, slecht management, onbevredigende werkomstandigheden** en **een gebrek aan ondersteuning** (Wereldgezondheidsorganisatie, 2020).

Slechte werkorganisatie en slecht werkontwerp zijn structurele problemen in een bedrijf of organisatie die geen duidelijke en coherente functiebeschrijving, gepaste werklust, duidelijk vastgelegde processen en operaties bieden. **Slecht management** kan bestaan uit een gebrek aan controle en ondersteuning, overmatige controle, overlappende toezichthoudende rollen en conflicterende rollen, of slechte managementvaardigheden. **Ongezonde menselijke relaties** op het werk zijn ook zeer sterke stressfactoren. Extreme gevallen zijn bazigheid, pesten of intimidatie.

Volgens de Wereldgezondheidsorganisatie (2020) kunnen werkgerelateerde stressrisico's worden onderverdeeld in **werkinhoud** en **werkcontext**.

Inhoud van het werk:

- **inhoud van de job** (monotonie, onderprikkeling, zinloze taken, gebrek aan afwisseling, enz.)
- **werkdruk en werktempo** (te veel of te weinig te doen, werken onder tijdsdruk, enz.)
- **werktijden** (strikt of inflexibel, lang en asociaal, onvoorspelbaar, slecht ontworpen ploegensystemen);
- **participatie en controle** (gebrek aan participatie in de besluitvorming, gebrek aan controle over werkprocessen, tempo, uren, methoden en de werkomgeving).

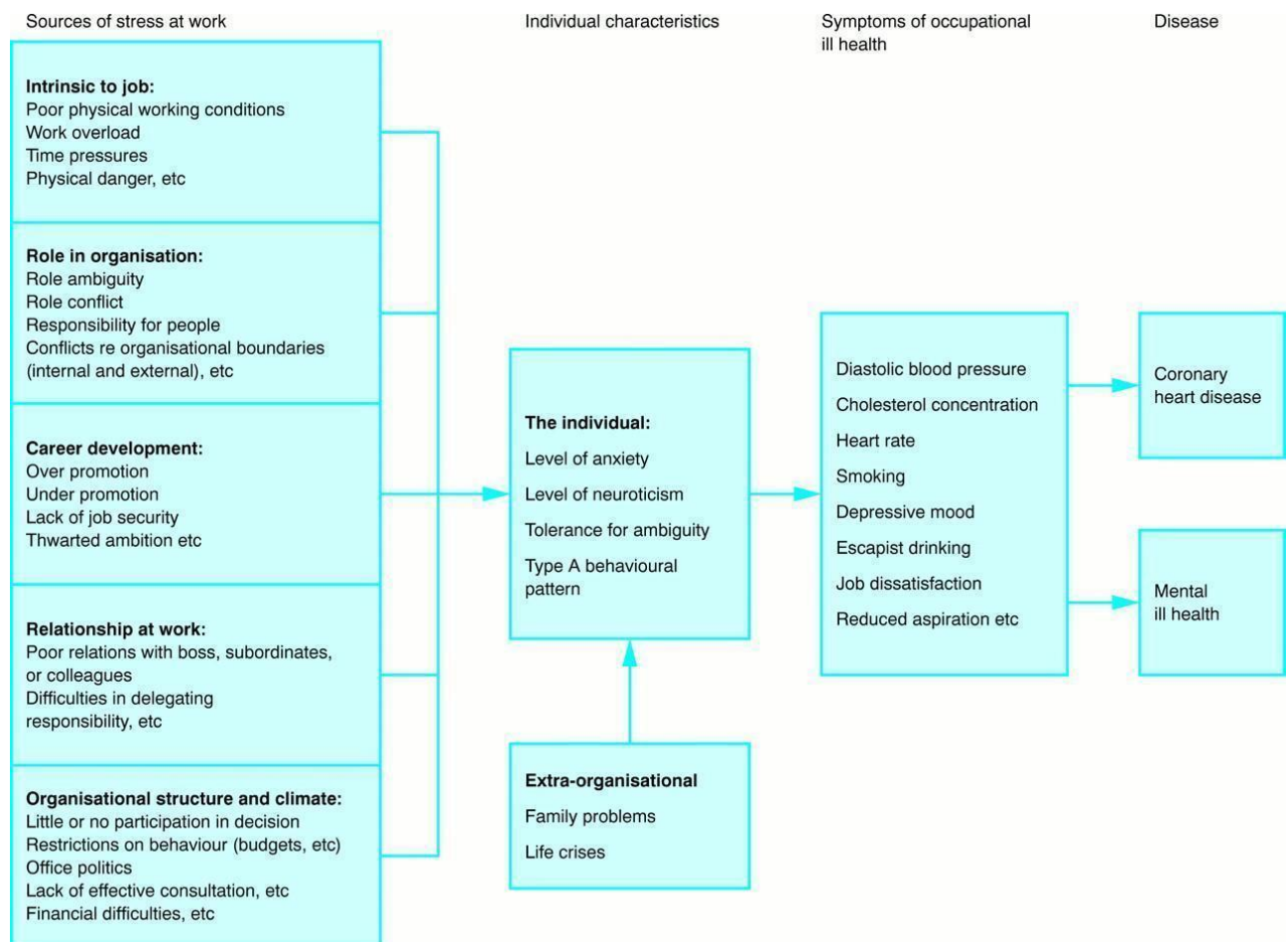
Werkcontext:

- **loopbaanontwikkeling, status en beloning** (baanonzekerheid, gebrek aan promotiekansen, onder- of overpromotie, werk met een lage sociale waarde, stukloonregelingen, onduidelijke of oneerlijke prestatiebeoordelingssystemen, over- of ondergeschoold zijn voor een baan);
- **de rol van de werknemer in de organisatie** (onduidelijke rol, conflicterende rollen);
- **interpersoonlijke relaties** (inadequaat, onattent of niet-ondersteunend toezicht, slechte relaties met collega's, pesten/intimidatie en geweld, geïsoleerd of eenzaam werk, enz.)
- **organisatiecultuur** (slechte communicatie, slecht leiderschap, gebrek aan gedragsregel, gebrek aan duidelijkheid over de doelstellingen, structuren en strategieën van de organisatie);
- **evenwicht tussen werk en privéleven** (conflicterende eisen van werk en privé, gebrek aan ondersteuning voor huishoudelijke problemen op het werk,

gebrek aan ondersteuning voor werkproblemen thuis, gebrek aan organisatorische regels en beleid om het evenwicht tussen werk en privéleven te ondersteunen).

Buitensporige eisen die leiden tot werkgerelateerde stress zijn soms ingebed in een **sterk competitieve en prestatiegerichte organisatiecultuur** in de vorm van **onbetaald overwerk of "presenteïsme"** (Michie, 2002).

Een model van stress op het werk



Bron voorstellen: Michie, 2002

Mensen worden echter niet alleen op het werk met stress geconfronteerd, hun stress en druk **stapelen zich op uit alle levenssituaties en -omgevingen**, en deze gebieden van het menselijk leven beïnvloeden elkaar en brengen het **evenwicht tussen werk en privé** in gevaar.

Vooraf lange of onzekere werktijden, onverwachte overuren, de noodzaak om werk mee naar huis te nemen, lang dagelijks woon-werkverkeer enz. hebben een negatieve invloed op het gezins- en sociale leven, waardoor er minder tijd overblijft voor vrijetijdsactiviteiten en recreatie. Een gezonde levensstijl, met inbegrip van goede

interpersoonlijke relaties, een stabiel gezinsleven, voldoende slaap en activiteiten buitenshuis zijn van groot belang voor het opbouwen van **stressbestendigheid** (U.S. Department of Health and Human Services, 2022), wat een belangrijke buffer is tegen de stress die het werk veroorzaakt.

Het gaat ook andersom, huiselijke druk zoals de zorg voor kinderen, financiële zorgen, rouw en huisvestingsproblemen kunnen iemands robuustheid op het werk beïnvloeden. Op die manier ontstaat er een **viciuze cirkel** waarin stress wordt veroorzaakt op beide gebieden van iemands leven (Michie, 2002).

Om dit hoofdstuk te voltooien, moet je:

- De tekst hierboven lezen.
- Het model van stress op het werk bestuderen.
- De belangrijkste stressfactoren in je leven bedenken en opschrijven. Welke daarvan hebben invloed op je werk? Hoe zouden deze kunnen worden geëlimineerd of verminderd? Noteer je antwoorden op het werkblad (zie bijlage).
- De volgende video bekijken: Werkgerelateerde stress:
<https://www.youtube.com/watch?v=ekDLeerpSk>

3. Hoofdstuk 3 - Preventie en management van werkgerelateerde stress

Werkgerelateerde stress, vooral langdurige en chronische stress, is schadelijk voor zowel werknemers als organisaties. Om de negatieve gevolgen van een stressvolle werkplek te voorkomen, moeten managers en HR-professionals zich bewust zijn van het probleem, overmatige werkdruk kunnen herkennen, voorkomen en beheren. In de organisatiecontext kan stressmanagement worden gezien als een onderdeel van strategisch management, prestatie management, beleid voor werknemerszorg, ontwikkeling en welzijnsprogramma's.

3.1 De rol van HR-managers

De HR-manager is een sleutelfiguur in het omgaan met stress op de werkplek. Naast traditionele activiteiten zoals werving, selectie, indienstneming, onboarding, training en ontwikkeling, administratie of offboarding, moet de HR-afdeling **de bewaker zijn van het welzijn, de eerlijkheid en de moraliteit van werknemers in het bedrijf**. Bovendien is het doel van HR-professionals om werknemers van hoge kwaliteit aan te trekken en te behouden, waarbij ze hun beste potentieel inzetten voor het welzijn van de organisatie. Gestreste en gedemoraliseerde werknemers zijn nauwelijks in staat om hun potentieel te benutten en optimaal te presteren. Daarom moeten HR-professionals, in het belang van de werknemers, de organisatie en uiteindelijk ook de maatschappij, zich bewust zijn van werkgerelateerde stressrisico's en in staat zijn

manieren te vinden om het welzijn van werknemers te vergroten en stress op de werkplek te minimaliseren.

De rol van de HR-afdeling omvat:

- Controleer en identificeer potentiële stressoren op de werkplek (fysieke omgeving, werkorganisatie, interpersoonlijke relaties).
- Beoordeel de psychosociale risico's van werkgerelateerde stressoren voor werknemers en de organisatie.
- Zorg ervoor dat deze psychosociale risico's tot een minimum worden beperkt om werkgerelateerde stress te voorkomen (analyseer regelmatig de werkomgeving, de organisatiecultuur, bied programma's aan voor het welzijn van werknemers).
- Ondersteuning bieden aan werknemers bij het voorkomen en oplossen van stress (in de vorm van individueel overleg, mogelijkheden bieden om zorgen en moeilijkheden op het werk te uiten, voldoende ruimte bieden om ze in vertrouwen te nemen zonder veroordeeld of vervolgd te worden).
- Ondersteuning bieden aan managers bij stresspreventie en -beheer (regelmatige communicatie met managers, in staat zijn om passende regelingen voor te stellen om werkgerelateerde stress bij zowel managers als werknemers te beheren).
- Een welzijnscultuur in het bedrijf ontwikkelen en in stand houden.

Lijnmanagers en directe managers moeten zich bewust zijn van de tekenen van werknemers die lijden aan stress, zoals **verminderde productiviteit** en **kwaliteit van het werk**. In sommige gevallen kan het verminderen van de werkdruk, het verschuiven van deadlines en het bieden van extra ondersteuning de druk verlichten en het probleem oplossen (Wilkie, 2020). In andere gevallen moet een HR-professional worden ingeschakeld om het werk te herzien en systematische strategieën voor stressbeheer voor te stellen.

3.2 Risicobeoordeling van werkgerelateerde stress

Werkstress kan alleen effectief worden aangepakt als de werkgever zich bewust is van de risico's. Het beantwoorden van de volgende vragen kan helpen bij het identificeren en beoordelen van de risico's van werkstress:

- Kan werkstress de gezondheid van onze werknemers beïnvloeden?
- Bestaat er een systeem om de stressrisico's in onze organisatie te bewaken?
- Vertonen onze werknemers tekenen van stress?
- Wat zijn de mogelijke stressfactoren?
- Is er een gebrek aan evenwicht tussen de vraag naar werk en de beschikbare middelen?
- Hoe kan het stressprobleem worden opgelost?

Benaderingen om bestaande werkgerelateerde stressrisico's te onderzoeken:

Er zijn twee belangrijke informatiebronnen die nodig zijn voor risicobeoordeling: verzameling en analyse van (1) **kwantitatieve** en (2) **kwalitatieve gegevens**.

- Controleer en beoordeel **eerst** het ziekteverzuim van werknemers, het personeelsverloop, veranderingen in individuele en groepsprestatieniveaus, ongevallen en fouten op de werkplek, conflicten binnen teams, ongewenst gedrag (geweld en pesterijen) en merk eventuele veranderingen op. Onderzoek elke significante daling in één van de indicatoren. (Houd er rekening mee dat deze lijst met kwantitatieve gegevens niet uitputtend is).
- **Ten tweede**, praat met managers en vooral werknemers over hun werk, problemen waarmee ze te maken kunnen krijgen en of ze het gevoel hebben dat het werk hun gezondheid beïnvloedt. Vraag naar uitdagende situaties en hun reacties. Vraag niet direct of ze "gestrest" zijn. In plaats daarvan kun je vragen naar drie beste en slechtste aspecten van hun werk, en onderzoeken of ze hier zelf controle over hebben en of ze voldoende ondersteuning krijgen. Stel vragen over specifieke jobs, werkcontexten en -omstandigheden om de stressoren te kunnen identificeren (Leka, 2003). (Houd er rekening mee dat deze lijst van kwalitatieve gegevens niet uitputtend is).

Voor een grondige beoordeling van de welzijnssituatie in uw organisatie kunt u ook de methode Systematische beoordeling van psychosociale risico's raadplegen die vermeld wordt in module 2 van dit trainingsprogramma.

3.3 Het voorkomen van werkstress

Het is altijd gemakkelijker en verstandiger om stress op het werk te voorkomen dan om de gevolgen ervan aan te pakken. Bovendien verplicht Europese en nationale wetgeving werkgevers om alle risico's voor de gezondheid en veiligheid van werknemers te beoordelen en aan te pakken, inclusief hun geestelijke gezondheid.

Er zijn talloze manieren om het risico op werkstress te voorkomen of op zijn minst te minimaliseren. De WHO verdeelde drie niveaus van preventie (Leka, 2003):

Primaire preventie

Bij primaire stresspreventie wordt werkstress verminderd door adequate **ergonomie** van de werkplek en werkomgeving, **werkontwerp** en **organisatie- en managementontwikkeling**. Een realistische en duidelijke functiebeschrijving, een duidelijke organisatiestructuur, de toewijzing van rollen en verantwoordelijkheden en goed georganiseerde werkpraktijken en -handelingen zijn van groot belang om werkstress te voorkomen. HR-afdelingen en managers moeten daarom veel aandacht besteden aan deze fundamentele organisatorische aspecten.

Zodra functiebeschrijvingen, organisatiestructuren en processen zijn vastgesteld, moet het management ervoor zorgen dat ze **duidelijk worden gecommuniceerd naar alle werknemers**. Hoe beter werknemers hun job, rol en verantwoordelijkheden begrijpen, hoe meer ze in staat zullen zijn om de nodige

inspanningen te leveren om het goed te doen. Als ze weten wat, wanneer en hoe ze het moeten doen, zullen ze zich minder snel onder druk gezet voelen. Tegelijkertijd moeten werknemers voldoende mogelijkheden krijgen om met hun manager te praten en gehoord te worden. Managers moeten werkverwachtingen duidelijk communiceren, ervoor zorgen dat ze begrijpelijk zijn, consistent met de functiebeschrijving en aanvaardbaar voor de werknemer, rekening houdend met zijn vaardigheden, bekwaamheden en bestaande werklast.

Secundaire preventie

De Wereldgezondheidsorganisatie stelt voor om bedrijfsspecifieke en behoeftegerichte **opleidings- en** trainingsprogramma's te ontwerpen en te implementeren (Leka, 2003). Dergelijke programma's kunnen bestaan uit het aanmoedigen van managers en werknemers om deel te nemen aan webinars en cursussen over stressmanagement, de ontwikkeling van welzijnsprogramma's binnen de organisatie, het aanbieden van fitnessmogelijkheden, yoga en meditatiesessies op de werkplek, of het aanbieden van voordelen die de fysieke en mentale gezondheid, ontspanning en zelfzorg van werknemers bevorderen. Nuttig zijn ook trainingsprogramma's die de omgangsvaardigheden van werknemers versterken, zoals training in tijdbeheer, probleemoplossing en communicatie. Bovendien richt de introductie van Employee Assistance Programmes zich op werkgerelateerde problemen en stressfactoren die verband houden met persoonlijke, gezinsspecifieke of sociale risico's en biedt werknemers en hun directe gezinsleden de mogelijkheid om steun, begeleiding en counseling te vragen aan professionals op het gebied van geestelijke gezondheid.

Tertiaire preventie

Ten derde stelt de WHO voor om de impact van stress te verminderen door een **gevoeliger en verantwoordelijker managementsysteem** te ontwikkelen en de bedrijfsgezondheidszorg te verbeteren (Leka, 2003). Organisaties moeten werken aan het creëren van een positief **klimaat en een** positieve **cultuur** en zich richten op het vergroten van het bewustzijn van het belang van het welzijn en de gezondheid van werknemers bij het management en managers aanmoedigen om het goede voorbeeld te geven door goede praktijken van stresspreventie en -management toe te passen. Op deze manier ondersteunt de organisatie het opbouwen van de **stressbestendigheid** van werknemers, helpt ze hen om te gaan met acute stress en voorkomt ze dat stress zich opstapelt tot chronische stress. Michie (2002) legt uit dat training stress helpt voorkomen door zich bewust te worden van de tekenen van stress en dit te gebruiken om gedrag patronen te onderbreken wanneer de stressreactie nog maar het begin is. Training kan ook helpen bij het ontwikkelen van vaardigheden op het gebied van actieve coping en ontspanning, waardoor een levensstijl wordt ontwikkeld die een buffer (veerkracht) tegen stress creëert.

Daarnaast vermeldt Michie (2002) algemene principes voor het voorkomen van werkstress die in Scandinavië worden toegepast. Deze omvatten:

- Aanpassing van **werkomstandigheden** aan de verschillende fysieke en mentale vaardigheden van mensen (zoals ASS).
- Werknemers de kans geven om **deel te nemen** aan het ontwerp van hun eigen werksituatie en aan de veranderings- en ontwikkelingsprocessen die van invloed zijn op hun werk.
- Technologie, werkorganisatie en taakinhoud zo ontwerpen dat de werknemer **niet wordt blootgesteld aan fysieke of mentale belasting** die kan leiden tot ziekte of ongevallen.
- Vermijden of beperken van **nauwgezet gecontroleerd of beperkt werk**.
- Het werk zo inrichten dat het mogelijkheden biedt voor **afwisseling, sociaal contact en samenwerking** en voor samenhang tussen verschillende werkactiviteiten.
- Mogelijkheden bieden voor **persoonlijke en beroepsontwikkeling**.

3.4 Oplossingen voor stress

De preventie en het beheer van stress op het werk vereisen **interventies op organisatieniveau**, omdat het de organisatie is die de stress creëert. Een aanpak die zich beperkt tot het helpen van degenen die al stress ervaren, is onvoldoende.

Pas nadat je de bestaande of potentiële stressoren op de werkplek hebt geïdentificeerd en beoordeeld, kun je de meest **geschikte interventies** evalueren en voorstellen om werknemers en teams te helpen met werkgerelateerde stress om te gaan. Als de oorzaak van stress bijvoorbeeld werkoverbelasting en onregelmatige werktijden zijn, zal het aanbieden van een yogales om 7 uur 's ochtends niet echt ontspannend werken voor het individu.

In het volgende gedeelte zullen we enkele strategieën voor het management en de werknemers presenteren en bespreken om **de oorzaken van stress te verminderen of weg te nemen**.

Oorzaak van stress: problemen met de inhoud van het werk (monotonie, onderprikkeling, zinloze taken, gebrek aan afwisseling)

- **Oplossing - persoonlijk niveau:** Herziening van de functie-inhoud op basis van een nauwkeurige analyse van de taken, observatie en interviews met managers en vooral werknemers op het werk.
- **Oplossing - organisatieniveau:** Werknemers moeten de kans krijgen om met hun managers te praten en tot op zekere hoogte betrokken worden bij de besluitvorming over hun functie-inhoud, feedback krijgen en om feedback gevraagd worden. Werk met de motivatie van werknemers.

Oorzaak van stress: overwerken

- **Oplossing - managementniveau:** Grenzen stellen. Managers moeten vermijden om eisen te stellen aan werknemers buiten de werkuren. Werknemers kunnen nooit een mentale pauze nemen van het werk, wetende dat hun manager op elk moment kan bellen (The important role HR plays in reducing workplace stress, 2019). Het stellen van grenzen kan aanzienlijk helpen. Grenzen kunnen identiek zijn aan vaste werktijden. In het geval van flexibele werktijden moet er een gedeelde kalender of een systeem van "nooddiensten" zijn, waarbij de werknemer weet dat hij/zij ook een oproep kan krijgen als hij/zij niet op het werk is. Deze mogen echter niet onverwacht zijn en moeten deel uitmaken van de werkuren of erkend worden als betaalde overuren. Dit gezegd zijnde, moeten de grenzen worden gerespecteerd door managers, maar ook door werknemers die om verschillende redenen 's avonds kunnen werken. Als dit regelmatig voorkomt, moeten werknemers met hun manager praten en uitzoeken waarom ze het nodig vinden om over te werken.
- **Oplossing - organisatieniveau:** Zorg ervoor dat werknemers tijdens werktijd regelmatig pauzes nemen, moedig managers aan om het goede voorbeeld te geven. Pauzes zijn niet alleen wettelijk verplicht, het is ook een moment om uit te rusten, je op te frissen, met collega's om te gaan en persoonlijke zaken te regelen, zoals het maken van een afspraak met een arts.

Oorzaak van stress: overweldigende eisen en werkdruk

- **Oplossing - persoonlijk niveau:** Ook hier is een analyse nodig van de functie, de verantwoordelijkheden en de tijd die nodig is om de werktaken uit te voeren. De leidinggevende en de werknemer moeten hierbij betrokken worden. Zo kun je de werklast herzien en verminderen. Taken kunnen worden herverdeeld over andere werknemers; managers, collega's of stagiairs kunnen ook ondersteuning bieden. Stel vast of de hoeveelheid werk of het gebrek aan competenties het probleem is. Als de eisen de competenties van de medewerker overstijgen, overweeg dan om hem extra training te geven of de taak toe te wijzen aan een meer gekwalificeerde collega. Als het probleem ligt in te veel activiteiten, kan het inschakelen van een assistent of stagiair aan wie ondersteunende taken kunnen worden gedelegeerd het probleem met stressvolle werkdruk oplossen.
- **Oplossing - organisatieniveau:** Onderschat het belang van training niet. Tegenwoordig gaan veel werkprocessen snel over naar de digitale omgeving, traditioneel handmatige handelingen worden geautomatiseerd en software versnelt administratieve taken. Deze verworvenheden van de moderne tijd zijn echter alleen nuttig en maken het werk efficiënter als ze op de juiste manier worden gebruikt. Sommige werknemers vinden deze transformaties moeilijker dan anderen en hebben extra training of ondersteuning nodig.
- Sommige functies bestaan uit zeer verschillende taken die een grote druk op werknemers kunnen leggen. Bijvoorbeeld als een werknemer moet

communiceren met klanten, collega's en partners en tegelijkertijd moet werken aan de ontwikkeling van een product dat een langere periode van ongestoorde concentratie vereist. In zo'n geval kan het instellen van "onaanraakbare dagen" de juiste oplossing zijn om de werknemer de tijd te geven zich te concentreren op diepgaand creatief werk zonder de stroom te verstoren. Een "onaanraakbare dag" is een dag die is gemarkeerd in de agenda waarop niets de werknemer kan storen - geen e-mails, telefoontjes, vergaderingen. Dit kunnen twee dagen per week zijn, of één dag in twee weken, afhankelijk van de behoeften en mogelijkheden van de medewerker, het team en de organisatie. Deze dagen moeten van tevoren worden gepland en gecommuniceerd met iedereen die erbij betrokken kan zijn. Lees [hier](#) meer over "onaanraakbare dagen".

Oorzaak van stress: lange of onregelmatige werktijden, problemen met het combineren van werk en persoonlijke/sociale verplichtingen

- **Oplossing - managementniveau:** Indien mogelijk en relevant, kan het toestaan van flexibele werktijden of gedeeltelijk werken op afstand problemen met werktijden die het evenwicht tussen werk en privé belemmeren, oplossen. Als dit niet mogelijk is om ernstige redenen in verband met de organisatie van het werk en de doelstellingen van de organisatie, is een voorspelbaar en goed ontworpen ploegensysteem nodig om werknemers in staat te stellen hun vrije tijd te plannen.

Oorzaak van stress: gebrek aan controle over het werk

- **Oplossing - managementniveau:** Laat werknemers meebeslissen over zaken die rechtstreeks betrekking hebben op hun werk, zoals het tempo, de werktijden, de methoden en de werkomgeving. Bied mogelijkheden om te praten met managers en de HR-afdeling, werknemers moeten weten dat ze gehoord worden. Plan regelmatig team- en 1:1-bijeenkomsten met directe managers.

Oorzaak van stress: interpersoonlijke relaties

- **Oplossing - organisatieniveau:** Identificeer de kern van interpersoonlijke problemen, observeer de werkomgeving, praat met werknemers en managers om erachter te komen wat de stressfactoren zijn. Enkele typische problemen zijn niet-ondersteunend toezicht, slechte relaties met collega's, geïsoleerd werk, in het ergste geval pesten, intimidatie en geweld. Dit laatste mag niet worden getolereerd en de manager moet samen met de HR-afdeling onmiddellijk ingrijpen.
- Problemen met teamwerk en relaties tussen werknemers onderling en tussen werknemers en managers kunnen worden verbeterd met

teambuildingactiviteiten (on-the-job, of nog effectiever off-the-job). Problemen in interpersoonlijke relaties kunnen herkennen en aanpakken zorgt voor open en transparante communicatiekanalen, moedigt open en eerlijke communicatie aan tussen teamleden onderling en tussen werknemers en managers.

- **Oplossing - managementniveau:** Problemen met onvoldoende of niet-ondersteunend toezicht kunnen worden voorkomen door managers training in management- en leiderschapsvaardigheden te geven en hun management- en communicatiestijl te verbeteren.

Alle toegepaste interventies **evalueren** om hun effectiviteit te kunnen beoordelen en de nodige verbeteringen aan te brengen.

Tot slot hangt het succes in het beheersen en voorkomen van stress af van **de cultuur in de organisatie**. Een cultuur van **openheid en begrip**, in plaats van **verwijten en kritiek**, is essentieel. Het opbouwen van zo'n cultuur vereist actief leiderschap en rolmodellen vanuit de top van de organisatie, de ontwikkeling en implementatie van een stressbeleid in de hele organisatie, en systemen om problemen in een vroeg stadium te identificeren en om de strategieën die ontwikkeld zijn om ze aan te pakken, te herzien en te verbeteren. Een cultuur waarin mensen worden betrokken bij beslissingen, waarin ze op de hoogte worden gehouden van wat er in de organisatie gebeurt en waarin goede voorzieningen en recreatiemogelijkheden worden geboden, vermindert stress (Michie, 2002).

3.5 Veerkracht opbouwen en individueel stressmanagement

Een andere manier waarop organisaties werkgerelateerde stress bij hun werknemers kunnen en moeten voorkomen en verminderen, is bewustmaking en ondersteuning van het opbouwen van **stressbestendigheid**.

Stressbestendigheid is het proces van zich goed aanpassen aan tegenslag, trauma, tragedie of bedreigingen of belangrijke stressbronnen (The American Psychological Association). Het is het vermogen om te herkennen en erkennen dat een situatie stressvol is geworden en een reactie te kiezen die leidt tot de beste oplossing en groei. Aan de andere kant is het geen weerstand bieden aan of vermijden van stress. Zelfs mensen met veel veerkracht zullen nog stress ervaren (Wagnild, 2022).

Het opbouwen van stressbestendigheid is een lang proces, maar door ten minste een deel van de volgende adviezen op te nemen, wordt het in de loop van de tijd steeds sterker en wordt het gemakkelijker om door stressvolle situaties heen te komen. Gebaseerd op (Omgaan met stress en veerkracht opbouwen - tips, Mind 2022).

1. Zorg voor je welzijn

Versterk je welzijn door tijd door te brengen met mensen die je leuk vindt, je interesses en hobby's te ontwikkelen en in de natuur te zijn. Vind tijd om te stoppen en te ontspannen. Zorg goed voor je lichamelijke en geestelijke gezondheid door voldoende te slapen, gezond te eten en lichamelijke activiteiten te doen.

2. Bouw uw ondersteuningsnetwerk op

Als Je kan rekenen op steun van mensen die je vertrouwt, kun je stressvolle situaties gemakkelijker aan. Dat kunnen vrienden en familie zijn, mentoren, managers en de HR-afdeling op het werk, of steun van collega's.

3. Leer je stressoren herkennen

Als je weet wat stress kan uitlokken, kun je je erop voorbereiden. Weten wat je wel en niet kunt veranderen kan je helpen om de beste manier te vinden om met stress om te gaan. Probeer in je hoofd situaties te doorlopen die vaak voorkomen en waarover je je zorgen maakt, zoals het bijwonen van een zakelijke vergadering of het geven van een presentatie. Probeer de situatie te overzien en te analyseren, denk na over de beste manier om met de situatie om te gaan. Reflecteren op stressvolle situaties kan soms verontrustend zijn. Als de stress en pijn sterk zijn, overweeg dan om er met iemand over te praten die je vertrouwt.

4. Organiseer je tijd

- **In een** werkomgeving voelen veel mensen zich gestrest omdat ze veel dingen moeten regelen. In dit geval kan het veranderen van de manier waarop we onze tijd indelen ons helpen om ons meer in controle te voelen.
- Bepaal wanneer je de meeste energie hebt. Als je "een ochtendmens" bent, plan dan de belangrijkste taken op dat moment van de dag zodat je je beter kunt concentreren.
- Maak je persoonlijke to-do-lijsten en prioriteer de taken. Het kan nuttig zijn om een tijdschema te maken, waarin je plant wanneer je tijd aan elke taak besteedt.
- Deel grote taken op in kleinere stappen en stel kleinere, haalbare doelen, het kan je helpen om je meer tevreden en in controle te voelen.
- Varieer je activiteiten gedurende je werkdag en zorg voor een evenwicht tussen veeleisende taken en eenvoudigere taken. Als je werk het toelaat, kun je een persoonlijke regel instellen dat je slechts twee uur per dag e-mails leest en beantwoordt, één 's ochtends en één 's middags, zodat je meer ongestoorde tijd hebt voor creatief werk.
- Multitasken is tegenwoordig een veel gevraagde vaardigheid, maar het is meestal erg stressvol en niet effectief. Probeer niet te veel tegelijk te doen, concentreer je op afzonderlijke taken en op het goed afronden ervan. Stel prioriteiten aan taken om te voorkomen dat je je overweldigd voelt.
- Leer om nee te zeggen. Laat het mensen weten als hun eisen onredelijk of onrealistisch zijn.
- Neem pauzes en neem de tijd om te ontspannen tijdens je werkuren.
- Als het werk te veel is of je capaciteiten te boven gaat, vraag dan om hulp. Dit geldt ook voor je persoonlijke leven.

3.6 Stressverlichtende oefeningen op de werkplek

We sluiten deze module af met een aantal eenvoudige **tips** en **oefeningen** die mensen direct op hun werkplek kunnen doen om te kalmeren en met stressvolle situaties om te gaan.

1. Doe iets anders

Is het werk te veel? Weet je niet wat je moet doen en heb je het gevoel dat je stress opbouwt? Stop even, neem afstand van je werk en doe iets anders.

- Lees een artikel of een paar bladzijden uit een boek. Verdwalen in een andere wereld kan een welkome afleiding zijn van een stressvolle situatie en je terugbrengen naar een kalmere staat.
- Zet een kopje thee voor jezelf. Het kan een leuk moment voor jezelf zijn, een meditatie of een praatje met een collega die ook theepauze heeft.

2. Verplaats

- **Sta op van je bureau.** Je kan een rondje om het kantoor lopen, een collega bezoeken om persoonlijk een memo achter te laten in plaats van hem te e-mailen. Een boodschap doen, een brief naar het postkantoor brengen, kan een welkome afleiding zijn en een verandering van omgeving voor een paar minuten.
- Doe een paar **rekoefeningen** aan je bureau of, indien mogelijk, in een ontspannen omgeving, het zal helpen om de spanning in je spieren te verlichten en je hersenen van zuurstof te voorzien.
[Bekijk deze stretchoefeningen voor aan het bureau om je te helpen ontstressen op het werk](#)
- Bij opeenstapeling van stress kunnen sommige spieren, vooral in de nek en schouders, pijn doen. Probeer progressieve spierontspanning om die spanning los te laten. Het kan ook een mooie ademhalings- en meditatieoefening zijn. Sluit je ogen, adem in met je neus en uit met je mond. Concentreer je op het langzaam aanspannen en ontspannen van je spieren, één groep per keer. Begin bij je tenen en werk omhoog naar je nek.

3. Adem

Veel mensen besteden niet veel aandacht aan zoiets vitaals als de ademhaling. Door je meer bewust te worden van je ademhaling en een paar diepe ademhalingsoefeningen te doen, kun je een natuurlijke ontspanningsreactie teweegbrengen. Diep ademen verhoogt de toevoer van zuurstof naar je hersenen en helpt een staat van kalmte te bevorderen. Diep ademen is zo krachtig dat het American Institute of Stress het zelfs de allerbeste stressreductietechniek heeft genoemd (Morin, 2015). Probeer enkele van deze eenvoudige ademhalingsoefeningen om je te helpen stressvolle situaties en angst op het werk te overwinnen:

- **Mindful diafragmatisch ademen:** Ga in een comfortabele houding zitten, sluit je ogen en begin je ademhaling op te merken. Adem normaal terwijl je let op het tempo en de diepte. Is je adem diep, oppervlakkig, snel of langzaam? Gewoon opmerken. Je bewust worden van je ademhaling kan je helpen om bewuster te worden van de reactie van je lichaam op stress en kan je helpen om op te merken wanneer je je ademhaling bewust moet ontspannen.
- **Getelde ademhaling:** Plaats bij het **inademen** je tong op je gehemelte vlak achter je tanden, adem dan door je neus en **tel langzaam af vanaf vijf**; laat bij het **uitademen** de lucht door je mond ontsnappen en **tel terug tot acht**. Herhaal dit dan.
- **Visualisatie Ademhaling:** Stel je bij het **inademen** voor dat alle stress in je lichaam van je ledematen naar je borstkas komt. Stel je vervolgens bij het **uitademen** voor dat de stress je lichaam verlaat via je ademhaling en recht voor je verdwijnt. Herhaal dit proces langzaam en bewust (Scott, 2020).

4. Mediteer

Diep ademen is een vereiste voor meditatie, maar als dat niet genoeg lijkt en stressvolle gedachten je lijken te achtervolgen, probeer dan een geleide meditatie. Er zijn verschillende mobiele apps en video's online beschikbaar. Je hoeft alleen maar in een comfortabele houding te gaan zitten, een koptelefoon op te zetten en te beginnen.

- Headspace Mini-meditatie "[Stress loslaten](#)" (1:06)
- Headspace Mini-meditatie "[Ademen](#)" (1:10)
- Headspace Mini-meditatie "[Angstige gedachten en stress beheersen met mindfulness](#)" (2:27)

Om dit hoofdstuk te voltooien, moet je:

- De tekst hierboven lezen.
- Gebruik het werkblad uit het vorige hoofdstuk, bekijk het en probeer adequate oplossingen voor te stellen voor stressfactoren op de werkplek die je eerder hebt geïdentificeerd. Schrijf je antwoorden op het werkblad (Zie bijlage).
- Denk aan je dagelijkse routine en hoe die verbeterd kan worden om je stressbestendigheid te vergroten. Probeer zelf een aantal stressverlichtende oefeningen uit.

4. Synopsis

Stress is de reactie van het lichaam op het gevoel bedreigd te worden of onder druk te staan. Werkgerelateerde stress is de reactie die mensen kunnen hebben wanneer ze te maken krijgen met **eisen en druk op het werk** die **niet overeenkomen met hun kennis en vaardigheden** en die hun vermogen om ermee om te gaan op de proef stellen. Zowel voor **individuen als** voor **organisaties** zijn er tal van

bedreigingen van werkstress. Daarom is het in het belang van organisaties om stress op het werk te voorkomen en te verminderen. Werkgerelateerde stress kan van veel verschillende **bronnen** komen, waaronder **de inhoud van het werk en de context**. Organisaties moeten **stressrisico's** op de werkplek **beoordelen** en de **stressoren** analyseren om adequate maatregelen te kunnen nemen voor de preventie en vermindering ervan. Tot slot zou elk individu zich bewust moeten zijn van de stress in zijn leven, stappen moeten ondernemen om zijn **veerkracht te** vergroten en een aantal strategieën moeten leren **om er actief mee om te gaan**.

5. Woordenlijst

Stress - Stress is de reactie van het lichaam op het gevoel bedreigd te worden of onder druk te staan, op een uitdaging of een eis. Het is de psychologische en fysieke toestand die ontstaat wanneer de middelen van het individu niet volstaan om de eisen en druk van de situatie aan te kunnen.

Stressor - Een stressor is alles waarbij stresshormonen vrijkomen. Er zijn twee grote categorieën stressoren: Fysiologische (of fysieke) stressoren en Psychologische stressoren (Stressoren, 2017).

Stressmanagement - Stressmanagement biedt een reeks strategieën om beter om te gaan met stress en moeilijkheden (tegenslag) in je leven. Het beheersen van stress kan je helpen om een evenwichtiger en gezonder leven te leiden. Stress is een automatische fysieke, mentale en emotionele reactie op een uitdagende gebeurtenis (Mayo Foundation for Medical Education and Research, 2021).

Balans werk-privé - de mate waarin investeringen in rollen consistent zijn met het belang dat een individu hecht aan een rol (Kalliath en Brough, 2008). Balans tussen werk en privé wordt bereikt wanneer persoonlijke middelen toereikend zijn om te voldoen aan de eisen in werk- en gezinsrollen, waardoor effectieve deelname aan elk domein mogelijk is (Voydanoff, 2002).

Stressbestendigheid - Veerkracht wordt soms gedefinieerd als een psychologisch proces dat wordt ontwikkeld als reactie op intense stressfactoren in het leven en dat gezond functioneren vergemakkelijkt (Johnson et al., 2009). Stressbestendigheid is het natuurlijk aangeboren vermogen om terug te komen van de angstreactie die een onvermijdelijk onderdeel van het leven is (Seppala, 2021).

6. Lijst van referenties

Examples of the most stressful jobs (with reasons why). Indeed. (2021, September 29). Retrieved October 28, 2022, from <https://ca.indeed.com/career-advice/finding-a-job/most-stressful-jobs>

Kalliath T, Brough P (2008b) Achieving work-life balance. *J Manage Org* 14(3):224–226. Google Scholar

Leka, S., Cox, T., & Griffiths, A. (2003). Work Organization and stress: Systematic problem approaches for employers, managers and trade union representatives. World Health Organization.

Johnson D, Polusny, MA, Erbes, CR, King, D, King, L, Litz, BT, Schnurr, PP, Friedman, M, Pietrzak, RH, Southwick, SM. Resilience and response to stress: Development and initial validation of the Response to Stressful Experiences Scale (RSES). *Journal of Affective Disorders*. 2009; (submitted).¹

Managing stress and building resilience - tips. Mind. (2022, March). Retrieved October 29, 2022, from <https://www.mind.org.uk/information-support/types-of-mental-health-problems/stress/managing-stress-and-building-resilience/>

Mayo Foundation for Medical Education and Research. (2021, October 5). *Stress management*. Mayo Clinic. Retrieved October 28, 2022, from <https://www.mayoclinic.org/tests-procedures/stress-management/about/pac-20384898>

Michie, S. (2002). Causes and management of stress at work. *Occupational and Environmental Medicine*, 59(1). <https://doi.org/10.1136/oem.59.1.2>

Morin, A. (2015, July 29). *5 powerful stress relievers you can do at your desk*. Forbes. Retrieved October 28, 2022, from <https://www.forbes.com/sites/amymorin/2015/07/29/5-powerful-stress-relievers-you-can-do-at-your-desk/>

Seppala, E. (2021, March 31). *Stress resilience: It's a real thing and you can develop it*. Psychology Today. Retrieved October 28, 2022, from <https://www.psychologytoday.com/us/blog/feeling-it/202103/stress-resilience-its-real-thing-and-you-can-develop-it>

Scott, E. (2020, July 1). *How to reduce stress with breathing exercises*. Verywell Mind. Retrieved October 28, 2022, from <https://www.verywellmind.com/how-to-reduce-stress-with-breathing-exercises-3144508>

Stressors. CESH / CSHS. (2017, August 22). Retrieved October 28, 2022, from <https://humanstress.ca/stress/what-is-stress/stressors/>

1

The important role HR plays in reducing workplace stress. JWU College of Professional Studies. (2019, May 30). Retrieved October 28, 2022, from <https://online.jwu.edu/blog/important-role-hr-plays-reducing-workplace-stress>

U.S. Department of Health and Human Services. (n.d.). *7 steps to manage stress and build resilience.* National Institutes of Health. Retrieved October 28, 2022, from <https://orwh.od.nih.gov/in-the-spotlight/all-articles/7-steps-manage-stress-and-build-resilience>

U.S. National Library of Medicine. (n.d.). *Stress and your health: Medlineplus medical encyclopedia.* MedlinePlus. Retrieved October 28, 2022, from <https://medlineplus.gov/ency/article/003211.htm#:~:text=Stress%20is%20a%20feeling%20of,danger%20or%20meet%20a%20deadline>

Voydanoff, P. (2002). Linkages between the work-family interface and work, family, and individual outcomes. *Journal of Family Issues*, 23(1), 138–164. <https://doi.org/10.1177/0192513x02023001007>

Wagnild, G. (2022). *Five practices for stress resilience.* True Resilience Scale. Retrieved October 28, 2022, from <https://www.resiliencecenter.com/articles/healthy-and-resilient-aging/five-practices-for-stress-resilience/>

Wilkie, D. (2020, April 22). *What managers can do to ease workplace stress.* SHRM. Retrieved October 28, 2022, from <https://www.shrm.org/resourcesandtools/hr-topics/employee-relations/pages/how-managers-can-help-stressed-workers-.aspx>

World Health Organization. (2020, October 19). *Occupational health: Stress at the workplace.*

World Health Organization. Retrieved October 28, 2022, from <https://www.who.int/newsroom/questions-and-answers/item/ccupational-health-stress-at-the-workplace>

7. Bijlagen: Werkbladen

Module 6: Werkgerelateerd stressmanagement	
Hoofdstuk 2 Oorzaken van stress op het werk	
Werkblad	
Mijn stressfactoren	Mijn reactie op stress
<p>Waardoor voel je je gestrest? Denk aan je werkomgeving, situaties, taken en andere prikkels.</p>	<p>Hoe reageert je lichaam? Hoe voel en gedraag je je onder druk? (gevoelens, denken, gedrag, lichamelijke symptomen)</p>

Module 6: Werkgerelateerd stressmanagement

Hoofdstuk 3 Werkgerelateerde stresspreventie en -beheer

Werkblad

Mijn stressfactoren	Mogelijke preventieve maatregelen en oplossingen