

Velfærdsledelsesværktøj 4

Skab sundhed og trivsel på arbejdspladsen

Ledere og medarbejdere på de borgernære områder oplever ofte, at den fysiske sundhed kommer under pres i deres krævende arbejde. Medarbejdernes arbejdsdag er kendetegnet ved gentagende fysiske udfordringer som løft, vrid og skub, som belaster kroppen. Det påvirker også trivslen, fordi smerter er belastende for humøret og energien. I dag ved de fleste danskere, at det er vigtigt at dyrke motion og spise sundt, men den enkelte leder og medarbejder ved sjældent, hvad der mere specifikt er vigtigt at fokusere på for at fremme sundheden og trivslen i netop deres job.

Sundhed og trivsel på arbejdspladsen sikrer:

- En sund og stærk krop uden smerter – hvilket er fundamentet for at udføre jobbet.
- Grundlaget for at yde en god service overfor borgerne.

“Når medarbejderne skal motiveres til at gøre en indsats for at blive sunde, er det vigtigt, at det hænger sammen med arbejdslivets udfordringer, og at der sættes tid af til det i arbejdet.”

Formål

Formålet med dette værktøj er, at du som leder sammen med medarbejderrepræsentanter guides til at sætte fokus på og forbedre sundheden og trivslen på arbejdspladsen.

Formålet er også, at du som leder kan fokusere på at forbedre en konkret del af medarbejdernes sundhed mærkbart, frem for at forsøge totalt at ændre de ansattes livsstil.

Derudover fremmer den fælles fysiske træning det sociale sammenhold.

Udbytte

Dette værktøj giver dig en køreplan for, hvordan du helt konkret kan involvere dine medarbejdere i nye rutiner i jobbet, som kan forebygge arbejdsskader og forbedrer sundheden i forhold til at mindske smerter – det vil sige, at dine medarbejdere specifikt opnår mere fysisk styrke, som giver dem mere energi og færre belastninger i arbejdet.

Indhold

Dette værktøj indeholder instrukser og inspiration til **4 trin**, som du som leder fleksibelt kan lægge ind i dagligdagen på din arbejdsplads:

Trin 1: Din afklaring som leder

Trin 2: Møde i den lokale trio (leder, arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentant)

Trin 3: Fælles medarbejderarrangement

Trin 4: Opfølgning på indsatsen ved personalemøde

Trin 1: Din afklaring som leder

Tidsomfang: varierende

På dette trin skal du som leder afklare med dig selv, om dette er et initiativ, som I har brug for og er klar til at sætte i gang på jeres arbejdsplads.

For mere information, kan du læse den korte tekst om fysisk aktivitet på arbejdspladsen her: www.arbejdsmiljoweb.dk/pas_paa_din_krop/fysisk%20aktivitet/

3 overvejelser, som du som leder skal gøre op med dig selv:

1.a	Mener jeg, at mine medarbejdere har behov for mere fysisk styrke for at kunne klare dagligdagens opgaver – det vil sige, at opnå en arbejdsdag med mindre slid og færre smerter?
1.b	Mener jeg, at jeg som leder skal afsætte lidt tid i arbejdstiden til, at mine medarbejdere bliver introduceret til øvelser, som kan styrke deres muskler, så de bliver mindre nedslidte, får mindre ondt og mindsker sygefravær relateret til fysisk nedslidning – og vil jeg afsætte de økonomiske midler, det kræver?
1.c	Vil jeg efterfølgende afsætte tid til, at medarbejderne kan lave øvelserne i arbejdstiden?

Hvis du som leder kan svare ja til alle 3 spørgsmål, så kan du gå videre til **trin 2** og samle din lokale trio for at sætte arbejdet i gang.

Hvis du svarer nej til bare et af spørgsmål, så er du ikke klar til at arbejde med værktøjet.

Mere information

Hvis du har brug for informationer til din afklaring, kan du gå ind på: www.jobogkrop.dk og orientere dig.

Her får du også en god baggrundsviden til at gå videre med arbejdet sammen med tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten.

Trin 2: Møde i den lokale trio

Mødeomfang: 1 time

Du skal som leder fortælle medarbejderrepræsentanterne, at du gerne vil give dine medarbejdere viden om, hvilke øvelser de kan lave, som forebygger slitage af kroppen og nedbringer smerter i arbejdet.

I skal sammen blive enige om, hvordan I sætter indsatsen i gang.

På mødet har I forskellige opgaver:

2.a	Drøft med tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant, hvordan I kan finde lidt tid i dagligdagen til fysisk træning. Fx ugentligt 2-3 gange 10-15 minutter, der kan lægges ind i arbejdsplanerne.
2.b	Drøft med tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant, hvornår I kan samle medarbejdergruppen og fortælle dem, at I gerne vil afsætte tid til at træne i arbejdstiden.
2.c	Beslut hvilken øvelsesinstruktør I vil invitere til at gennemgå øvelserne med medarbejdergruppen. Find fx en instruktør i det nærliggende fitnesscenter, som kan introducere til styrketræningsøvelserne.
2.d	Fitnessinstruktøren har ikke nødvendigvis særlig indsigt i, hvilke fysiske udfordringer dit personale har. I FOAs projekt "Velfærdsledelse i Tønder" blev der udviklet et træningsprogram, som passer til de fysiske udfordringer, som er typiske for FOA-medarbejdere i hjemmeplejen, daginstitutioner, køkkener mv.
2.e	Aftal hvem der indkøber de træningsredskaber, som skal bruges i træningsprogrammet.
2.f	Find et passende antal personer, som vil være tovholdere, og dermed hjælpe leder og medarbejderrepræsentanterne med at få igangsat træningen i det daglige.

OBS: Medarbejderrepræsentanterne og tovholderne bør få undervisning af instruktøren på forhånd, så de er klædt på til at hjælpe de andre i hverdagen.

Instruktøren kan samtidig med fordel være til stede nogle af de første gange, øvelserne skal afprøves på arbejdspladsen.

Træningsprogram

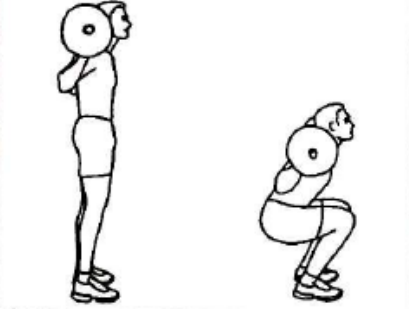

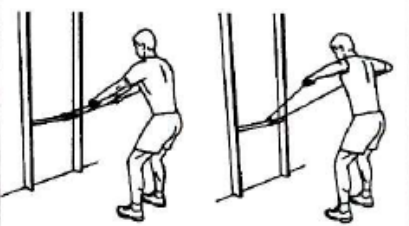
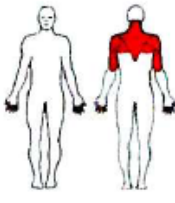
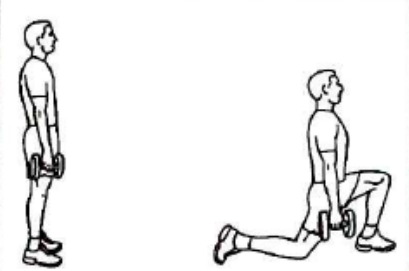
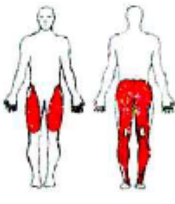

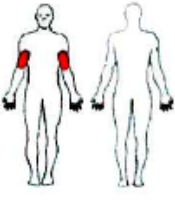
Dette træningsprogram er lavet, så det passer til medarbejdere i jobfunktioner, som er præget af løft, skub og vrid.

Som leder er det også vigtigt at fortælle til hele medarbejdergruppen, at du ved, at der kan være individuelle årsager til, at man ikke kan eller har lyst til at deltage i træningen – og at det også er helt okay.

Programmet kræver, at deltagerene udstyres med en træningselastik (øvelserne 1 og 3 kan laves uden brug af vægte).

Det er samtidig en god idé at lave en aftale med en professionel træner, som kan introducere medarbejderne til øvelserne. Der vil sikre, at øvelserne udføres korrekt.

Øvelserne kræver hverken omklædning eller store træningsarealer. De er lavet, så de kan tilpasses ind i den daglige arbejdsrutine på arbejdspladsen.

Øvelse	Illustration	Træningsfokus	Øvelsesdata	Kommentar
1 Dyb knæbøjning - normal benstilling (Squat)			3 x 12	Hold blikket lige fremad under hele øvelsen. Start med strakte ben i skulderbreddes afstand, tyngdepunktet lige gennem kroppen og med gulvkontakt på bagerste halvdel af foden. Hold stabilitet i kroppen med mave og lænderyggen. Træk vejret på vej ned, hold det i øvelsens nedre fase og pust derefter ud på vej op.
2 Stående roning m/elastik 2			3 x 15	Fastgør elastikken nederst i ribben. Stå i en let bredstående stilling med front mod ribben og et håndtag i hver hånd. Hold armene strakt frem foran kroppen og træk håndtagene skråt op og bagud. I slutstilling er albuerne 90 grader og armene er hævet til skulderhøjde. Vend roligt tilbage til udgangspositionen og gentag.
3 Udfald frem 3			3 x 10	Stå med samlede ben, en håndvægt i hver hånd og armene ned langs siden. Løft det ene ben og fald fremover. Når benet rammer gulvet bremses bevægelsen til kroppen er i en dyb position. Stød fra med benet og returnér til udgangspositionen.
4 Stående bicepscurl m/elastik 1			3 x 12	Stå på midten af elastikken med et håndtag i hver hånd. Hold albuerne ind til kroppen og i ro. Træk håndtagene op til skuldrene. Sænk roligt tilbage og gentag.

Øvelse	Illustration	Træningsfokus	Øvelsesdata	Kommentar
1 Træk til bryst			3 x 15	Stå med strakte arme og hold elastikken i ca ansigtshøjde. Læn dig lidt bagover og bøj let i knæene. Træk elastikken ned mod brystet mens du fører albuerne ud til siden og trækker skulderbladene sammen. Undgå at løfte skuldrene. Slip roligt tilbage og gentag.
2 Stående enarms sideløft m/elastik			3 x 10	Stå med en fod på elastikkens ene ende og hold den anden ende i modsatte hånd. Hold den aktive hånd foran kroppen. Løft armen ud til siden og op. Albuen er let bøjet under hele bevægelsen. Vend roligt tilbage til udgangspositionen. Byt side.
3 Maveliggende rygbøj			3 x 15	Lig på maven. Klem balderne sammen og løft overkroppen op fra gulvet. Hold i 3-5 sek. Sænk overkroppen og hvil tilsvarende.
4 Stående triceps pres m/elastik 2			3 x 15	Fastgør elastikken højt i ribben. Stå med bøjede arme, et håndtag i hver hånd og front mod ribben. Hold albuerne ind til kroppen og træk håndtagene ned således at armene strækkes. Vend roligt tilbage og gentag.
5 Mavebøjning 1			3 x 15	Lig på ryggen med bøjede knæ og fødderne i gulvet. Løft hovedet og overkroppen, således at kun lænden er i kontakt med underlaget. Sænk tilbage. Sørg for en jævn bevægelse.

Træningsøvelserne er udviklet af PreviaSundheds eksperter til at styrke de mest anvendte muskler hos medarbejdere i hjemmeplejen, så arbejdet kan udføres lettere, og så eventuelle smerter reduceres betydeligt.

Trin 3: Medarbejderarrangement

Arrangementets omfang: 1 time

Du samler som leder hele din medarbejdergruppe til et fælles arrangement om sundhed og trivsel på arbejdspladsen og gennemgår de 5 punkter nedenfor.

Dagsorden for arrangementet

1. 5 minutter:

Velkomst ved dig som leder:

Du siger velkommen til deltagerne og fortæller, at arrangementet handler om at få forebyggende fysisk træning ind i arbejdstiden, som alle kan være med til.

Du fortæller samtidig, at det vigtige ved indsatsen er, at det giver medarbejderne mere fysisk styrke, så de kan holde til mere og bedre kan modstå skader.

2. 5 minutter:

Arbejds miljørepræsentanten:

Fortæller, at det, udover at huske *den ergonomiske rigtige måde at udføre arbejdet på*, også er vigtigt at have styrken i kroppen til at udføre dette arbejde — ellers overbelaster man muskler og led.

Fortæl også, at det derfor er vigtigt, at man på arbejdspladser med hårdt fysisk arbejde både lærer og får tid til at lave sådanne forebyggende øvelser.

3. 5 minutter:

Tillidsrepræsentanten:

Fortæller, at medarbejderne med dette initiativ ikke bliver bedt om at gøre noget i deres fritid, men at der derimod lægges fysisk træning ind i arbejdstiden.

Tillidsrepræsentanten fortæller også, at andre, der har gjort dette, har oplevet, at de fik færre smerter, mere energi og bedre sammenhold — det sidste fordi øvelserne laves sammen.

Det er derfor, at det er værd at give en chance.

4. 35 minutter:

Fitnessinstruktør:

Den instruktør, som I har lavet aftale med, introducerer til de gode styrketræningsøvelser for medarbejdere, der har løft, vrid og skub.

Når fitnessinstruktøren viser øvelserne, står medarbejderne med redskaber (elastikker) i en ring rundt om instruktøren, så de kan være med.

5. 10 minutter:

Leder, arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentant informerer medarbejderne om, hvordan indsatsen vil fortsætte fremover:

3.a	Arbejdsmiljørepræsentant: Fortæller, hvor ofte øvelserne skal laves. <ul style="list-style-type: none">• Øvelserne skal eventuelt splittes op, så de alle ikke skal laves hver gang.
3.b	Tillidsrepræsentant: Fortæller, at det nu skal prøves af i ca. 2-3 måneder, og at de bliver samlet igen for at evaluere, hvordan det er gået.
3.c	Leder: Fortæller, at hun/han indkalder til dette opfølgingsmøde, hvor I skal tale om, hvorvidt det kan mærkes, at øvelserne virker.



Trin 4: Opfølgning og personalemøde

Tidsramme: ½ time

I de måneder, hvor træningen har været afprøvet af dig og dine medarbejdere, har du som leder nok fået et indtryk af, hvad medarbejderne og du selv får ud af øvelserne.

For at gøre indsatsen endnu bedre fremover, indkalder du til et møde, hvor I sammen evaluerer indsatsen og indsamler erfaringer.

Du kan bruge denne skabelon til at spørge ud fra:

4.a	Kan I mærke, at I har fået mere styrke, så I føler jer mindre belastede? For de med smerter: Er de blevet mindre?
4.b	Har I brug for mere hjælp til at udføre øvelserne? (Det vil helt sikkert være tilfældet, hvis medarbejderne ikke har oplevet, at øvelserne har medført en følelse af mindre fysisk belastning).
4.c	Ligger øvelserne på de bedst mulige tidspunkter i vores arbejdsdage?
4.d	Opsamling på punkt 4.a-4.c: Hvad gør vi nu?

Du takker specifikt for samarbejdet med tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten for deres deltagelse i at få indsatsen i gang, og du takker alle medarbejderne for deres engagement og deltagelse i træningen.

INFOBOKS

Assistance:

- Måske har din kommune en arbejdsmiljøafdeling, som kan hjælpe jer?
- Måske har din kommune en sundhedsafdeling, som kan hjælpe jer?
- Måske kan jeres FOA-afdeling henvise jer til assistance?

Husk at I før eller siden kan få behov for ny inspiration og nye øvelser, der holder motivationen oppe.

Videre arbejde med fysisk træning, der forbedrer sundhed og trivsel

Nærværende værktøj henvender sig til et løbende samarbejde mellem lederen, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten samt alle medarbejdere i et fysisk arbejde præget af løft, vrid og skub.

Værktøjet er praksisorienteret og det kræver evt. hjælp fra en fitnessinstruktør i opstartsfasen, for at medarbejderne lærer øvelserne korrekt og derved undgår skader.



Nyttige links

Læs mere om forebyggelse af smerter i muskler og led på

www.jobogkrop.dk

Læs mere om sundhed og trivsel på arbejdspladsen på

www.arbejdsmiljoviden.dk

www.arbejdsmiljoforskning.dk/da

www.arbejdsmiljoweb.dk