



Viden og værktøj

Værktøj

- Vurdering af arbejdsbevægelser
- Gode arbejdsstillinger – lær at vurdere
- Gode arbejdsstillinger – tjekliste
- Tempo, fysisk kapacitet og egnethed
- Trivselstjek

Faktaark

- Fakta om ensidigt gentaget arbejde (EGA)
- Fakta om udbeningsprotokollater
- Fakta om tunge løft
- Fakta om skub og træk
- Fakta om arbejdsstillinger
- Fakta om arbejdspladsens indretning
- Fakta om skærmarbejde

Mikropauseøvelser og træning

- Udstrækningsøvelser

Alle ovenstående værktøjer og faktaark kan også findes på www.savportalen.dk

VURDERING AF ARBEJDSBEVÆGELSER

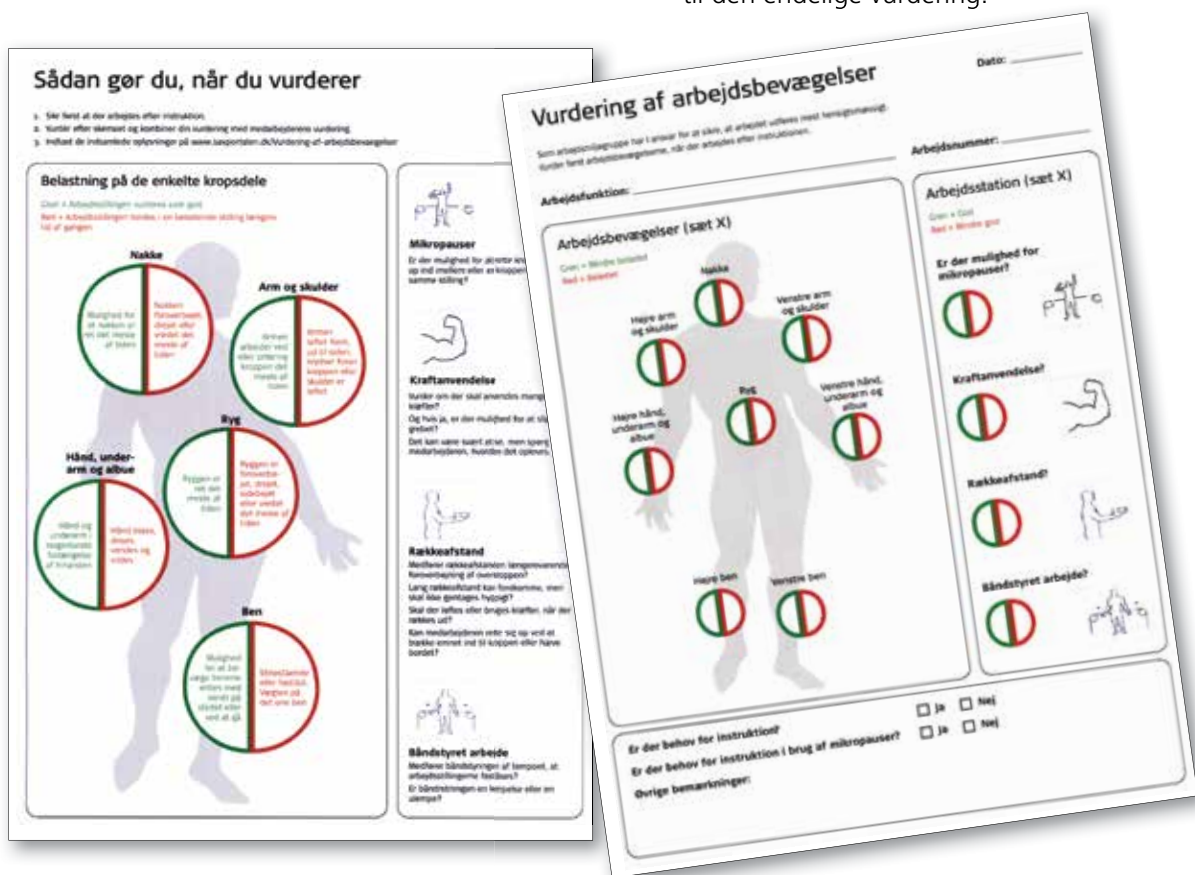
Skemaet er udviklet til branchen, og mange bruger det allerede. Det er særdeles velegnet, når I arbejder hen imod ergonomisk jobbrokering.

Med skemaet kan I vurdere:

- Arbejdspladsindretning
- Arbejdsbevægelser
- Behov for instruktion.

Metode

- Arbejds miljøgruppen står bag operatøren og observerer. Efter vurdering inddrages medarbejderen, og sammen finder I frem til den endelige vurdering.



Kortlægningen bruges typisk til at vurdere, om rokeringen er sammensat, så der opnås størst variation.

I kan hente skemaer og indtaste jeres resultater på www.savportalen.dk/vurdering-af-arbejdsbevagelser



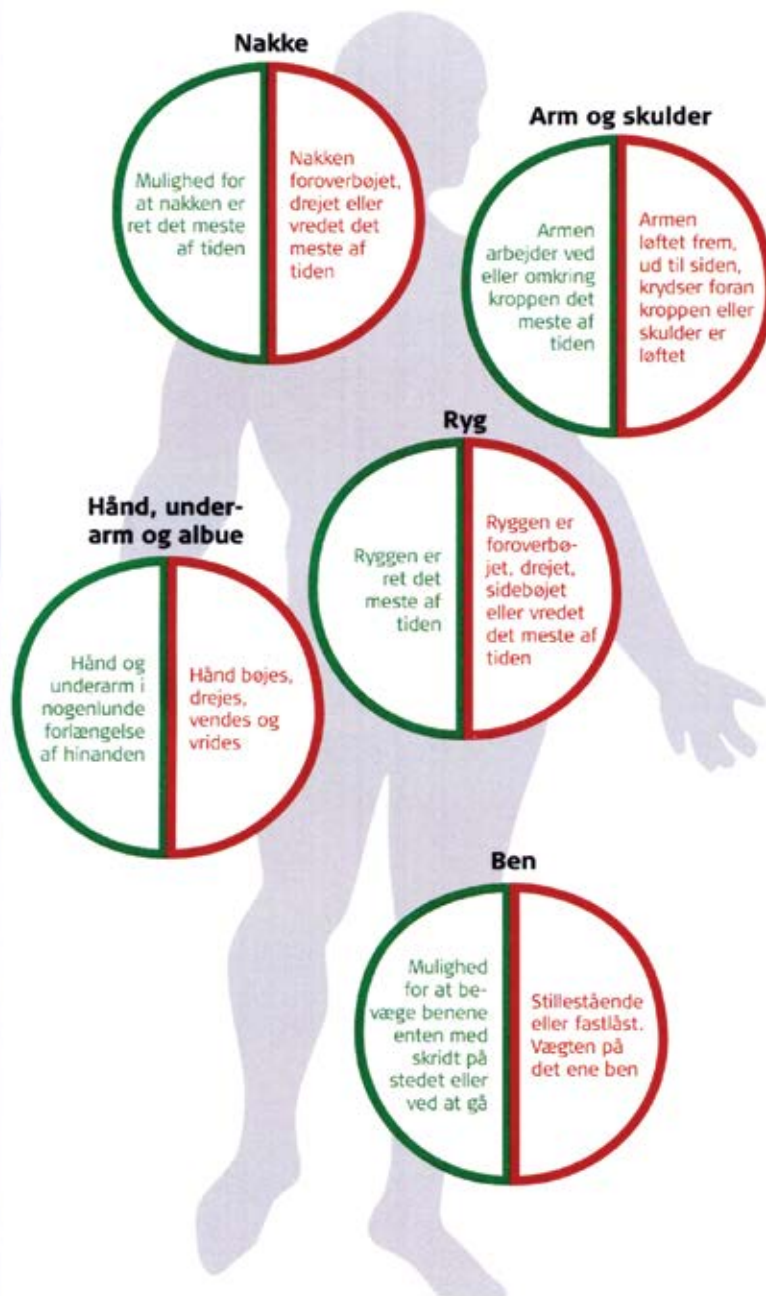
Sådan gør du, når du vurderer

1. Sikr først at der arbejdes efter instruktion.
2. Vurder efter skemaet og kombiner din vurdering med medarbejderens vurdering.
3. Indtast de indsamlede oplysninger på www.savportalen.dk/Vurdering-af-arbejdsbevaegelser

Belastning på de enkelte kropsdele

Grøn = Arbejdsstillingen vurderes som god.

Rød = Arbejdsstillingen holdes i en belastende stilling længere tid af gangen.



Mikropauser

Er der mulighed for at rette kroppen helt op ind imellem eller er kroppen fastlåst i samme stilling?



Kraftanvendelse

Vurder om der skal anvendes mange kræfter?

Og hvis ja, er der mulighed for at slippe grebet?

Det kan være svært at se, men spørg medarbejderen, hvordan det opleves.



Rækkeafstand

Medfører rækkeafstanden længerevarende foroverbøjning af overkroppen?

Lang rækkeafstand kan forekomme, men skal ikke gentages hyppigt?

Skal der løftes eller bruges kræfter, når der rækkes ud?

Kan medarbejderen rette sig op ved at trække emnet ind til kroppen eller hæve bordet?



Båndstyret arbejde

Medfører båndstyringen af tempoet, at arbejdsstillingerne fastlåses?

Er båndretningen en lempelse eller en ulempe?

Download skemaet på www.savportalen.dk/Vurdering-af-arbejdsbevaegelser

Vurdering af arbejdsbevægelser

Dato: _____

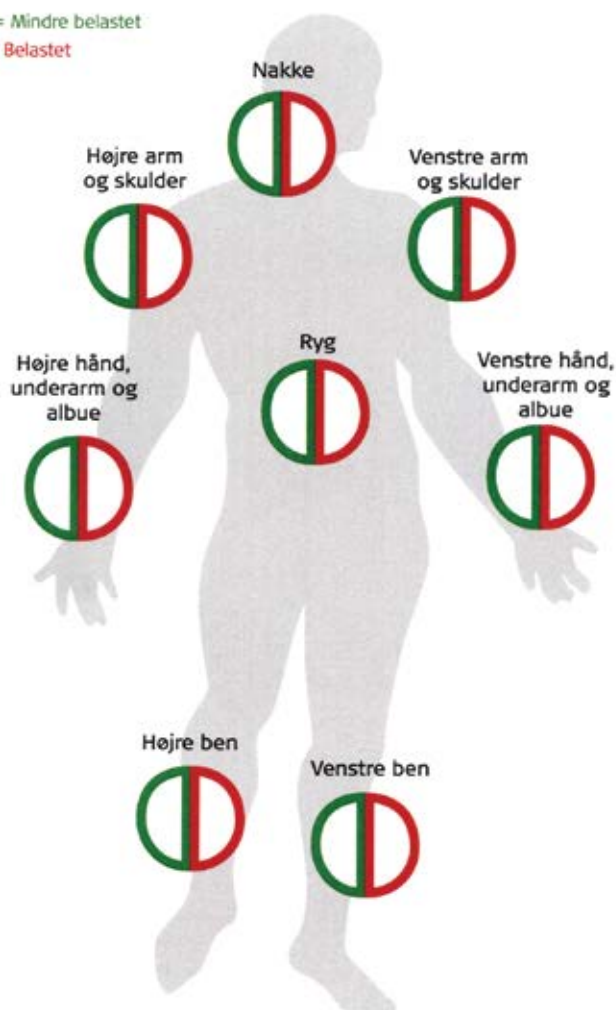
Som arbejdsmiljøgruppe har I ansvar for at sikre, at arbejdet udføres mest hensigtsmæssigt. Vurder først arbejdsbevægelserne, når der arbejdes efter instruktionen.

Arbejdsfunktion: _____

Arbejdsnummer: _____

Arbejdsbevægelser (sæt X)

Grøn = Mindre belastet
Rød = Belastet



Arbejdsstation (sæt X)

Grøn = God
Rød = Mindre god

Er der mulighed for mikropauser?



Kraftanvendelse?



Rækkeafstand?



Båndstyret arbejde?



Er der behov for instruktion?

Ja Nej

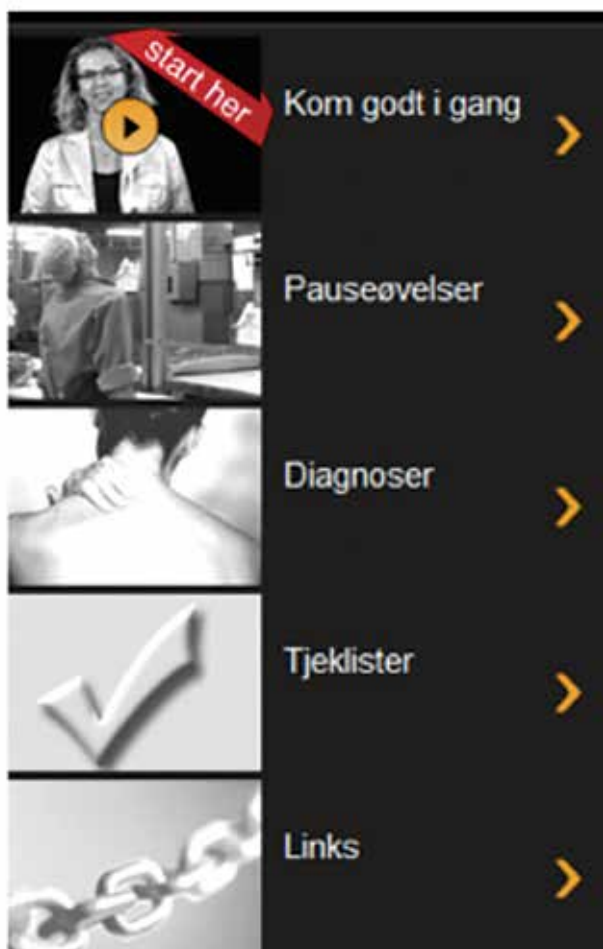
Er der behov for instruktion i brug af mikropauser?

Ja Nej

Øvrige bemærkninger:

Download skemaet på www.savportalen.dk/Vurdering-af-arbejdsbevaegelser

GODE ARBEJDSSTILLINGER - LÆR AT VURDERE



Gode arbejdsstillinger er et interaktivt program, hvor I kan øve jer i at vurdere gode arbejdsstillinger.

Programmet er af ældre dato, men indholdet er stadig meget aktuelt.

Find programmet her:

www.savportalen.dk/Flere-vaerktoejer/Ergonomi

Tjeklisterne er meget anvendelige. I finder dem på de næste sider.

TJEKLISTE—ARBEJDSPLADSENS INDRETNING		JA	NEJ
Arbejdshøjde	Kan arbejdshøjden indstilles til den enkelte ved: <ul style="list-style-type: none"> • Indstilleligt bord, bånd, mm • Indstillelig platform 		
Rækkeafstand	Er det, der arbejdes med, placeret så tæt på kroppen som muligt?		
Plads	Er der tilstrækkelig plads omkring pladsen, så der både kan arbejdes i gode arbejdsstillinger og så der ikke opstår ulykkesrisiko?		
Løftehøjde	Er indretningen sådan, at der kan løftes uden vrid og i gode højder?		
Underlag	Er underlaget jævnt?		
Hjælpemiddel	Bruges de tekniske hjælpemidler eller bør der indføres nogle?		

TJEKLISTE—ARBEJDSSTILLINGER		JA	NEJ
Nakke	Kan man ind imellem rette sig op, så nakken ikke bøjes og – - husker man at gøre det?		
Skulder	Kan man arbejde uden at skuldrene løftes?		
Underarm/albue	Kan man slippe grebet på kniv eller værktøj ind imellem, - og gør man det?		
Håndled	Holdes håndledet sådan, at vedvarende bagover, forover – eller sidebøjede undgås?		
Ryg	Kan man arbejde, så de 3 snuder hele tiden peger i samme retning?		
	Kan man komme helt op til opretstående stilling ind imellem og arbejder man, så opret som muligt?		
Ben	Kan man arbejde, så vægten er fordelt på begge ben?		
	Pege fødderne det meste af tiden lige frem?		

TJEKLISTE—ARBEJDSMETODE		JA	NEJ
Kan man følge emnet / flytte benene i stedet for at vride i ryggen?			
Kan man vente på emnet og derved undgå vrid eller foroverbøjning i ryggen?			
Kan man dreje fødder og krop og derved undgå vrid i ryggen?			
Kan man bytte / skifte side / båndretning oftere?			
Kan man bruge god løfteteknik?			
Kan man dreje emnet i stedet for at løfte det og/eller i stedet for at bøje sig forover?			
Kan man skubbe i stedet for at trække?			
Kan man planlægge opgaven bedre / klogere?			
Kan der skabes større variation?			
Bruges mikro pauserne til at strække ud og lave små øvelser?			

Husk også at instruere din kollega i pauseøvelser.

TEMPO

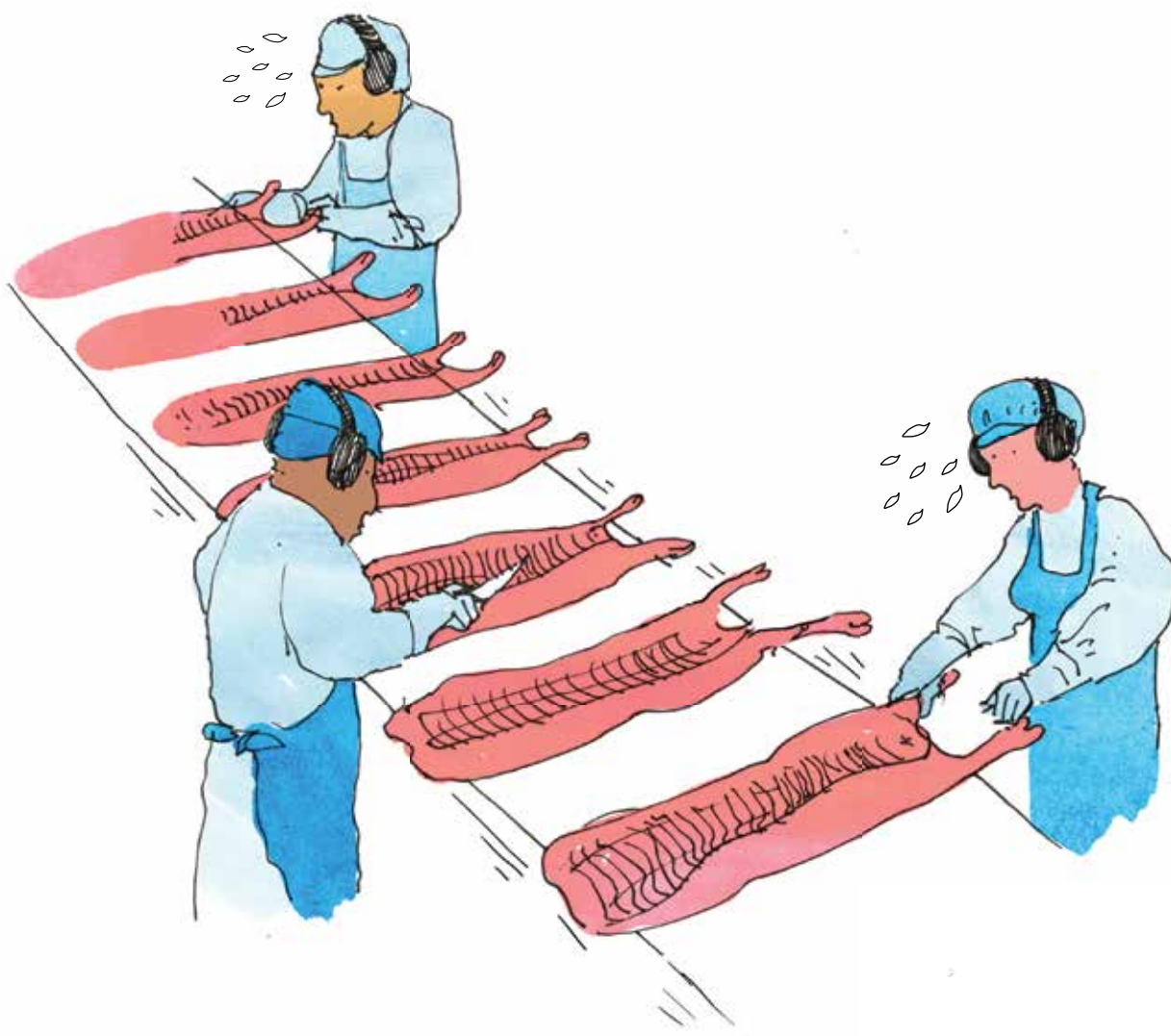
Det "rette" tempo er individuelt og afhænger af varigheden, intensiteten i jobbet, den enkeltes egnethed til jobbet og hans/hendes fysiske kapacitet.

I skal vurdere tempoet som en risikofaktor, ligesom I vurderer andre arbejdsmiljøforhold.

I arbejdsmiljøreglerne er der ikke præcise angivelser af et acceptabelt tempo. Arbejdet skal tilrettelægges, så det sundhedsmæssigt er fuldt forsvarligt på kort og på lang sigt.



I en forskningsundersøgelse af udbeningsarbejde (FØTEK undersøgelsen) fra 90'erne viste det sig, at alle skar op til deres fysiske formåen. De, der skar relativt langsomt, og de der skar hurtigt, havde samme relative fysiske belastning set i forhold til deres maksimums kapacitet.



FYSISK KAPACITET OG EGNETHED

Forskningsmæssigt er der en vis sammenhæng mellem dosis og respons på EGA og cyklustider, kraftanvendelser og bevægeudslag. Der er imidlertid ikke viden nok til at sætte egentlige grænser, da et samspil af faktorer både på arbejdspladsen og hos den enkelte har en betydning.

Her er eksempler på nogle forhold, I kan vurdere/tale ud fra:

Varighed

Varighed i løbet af dagen – men også gennem tid/over år. Belastning akkumuleres, og kroppens tolerancetærskel falder over tid.

Intensiteten

Det kan være cyklustiden, og hvorvidt der er mikropauser mellem cyklus. Der kan være tale om fastlåsthed og koncentration.

Egnethed

Egnethed er den enkeltes færdigheder i forhold til at udføre funktionen. Se på hvordan den enkelte udfører funktionen. Er det med hensigtsmæssig brug af kroppen, eller er det åbenlyst, at kroppen overbelastes. Vær ekstra opmærksom ved nyansatte.

Fysisk kapacitet

Har den enkelte fysikken til jobbet?

Vær opmærksom på, at det tager nogle uger at optræne muskler, men måneder at få sener, ledbånd, knogler med mere med.

Nogle typer af MSB opstår på grund af overbelastning ved nyt eller uvant arbejde.

Målrettet kortvarig styrketræning har en positiv effekt på smerter i muskler og led.



Vi tåler noget forskelligt. Det er ikke umiddelbart til at se, hvem der er overbelastet. Eneste vej er, at I taler om det.

TRIVSELSTJEKKET

Trivseltjekket er lavet specielt til slagteri- og kødbranchen i et nært samarbejde med repræsentanter fra branchen. Det bruges som et supplement til APVen og som rene trivselsundersøgelser.

I forhold til MSB indsatsen kan det tage temperaturen på de bløde forhold og er et godt udgangspunkt for at snakke om kultur og psykosociale forhold.

På www.savportalen.dk kan I finde skemaerne på fire sprog. I kan læse mere om, hvordan det bruges, og I kan taste alle jeres skemaer ind og få oversigter ud.

I finder også en guide, der hjælper jer på vej, hvis der viser sig nogle sure smileyer.







Trivselstjekket

- psykisk arbejdsmiljø


Dato: _____

Trivselstjek for: _____ Udfyldt af: _____


Arbejdsopgaverne

Arbejdsområde				
Praktiske problemer omkring arbejdsfunktionen bliver løst				
Oplæring og instruktion er god				
Arbejdstempoet er passende				
Arbejdsopgaverne er rimeligt fordelt mellem medarbejderne				
Fungerer en evt. rotationsordning godt				

Samarbejdet

Mellem kollegerne				
Vi hjælper og støtter hinanden				
Vi taler pænt til hinanden				
Vi modtager hinanden positivt når vi vender tilbage efter sygefravær				
Vi tager godt imod nyansatte				
Vi er gode til at respektere vores forskelligheder				
Der er ingen som dominerer				
Der er ingen som mobber				
Vi siger til og fra på en positiv måde				

Samarbejdet

Mellem nærmeste leder og medarbejdere				
Vores nærmeste leder er synlig og opmærksom				
Vi får tilbagemelding på forespørgsler				
Det bliver påskønnet, når vi gør noget godt				
Urimelig opførsel bliver påtalt				
Vi er gode til at gå i dialog med vores nærmeste leder				

Uddybende bemærkninger, kommentarer eller forslag til forbedringer.

Sætter du kryds i  eller  skal du beskrive problematikken her - tag gerne bagsiden i brug også.

Kravene

Vurder om:

- arbejdet er EGA. Der er tale om EGA når den samme arbejdsoperation gentages mere end to gange i minuttet eller samme muskelgruppe arbejder i mere end halvdelen af tiden
- der er EGA i mere end 3-4 timer dagligt. Hvis det er tilfældet skal I lave en kortlægning af arbejdet samt en handlingsplan over tiltag
- der forekommer en kvalificeret jobbrokering?



Der er særlige regler for alle udbeningsafdelinger. Se udbeningsprotokollater.

Kortlægning af EGA

- Vurder hvor ofte arbejdsoperationen gentages
- Vurder hvor længe den enkelte medarbejder står på pladsen enten pr. dag eller på en uge
- Vurder om der er forværrende faktorer - det er især kraftbetonet arbejdet og akavede arbejdsstillinger
- Vurder om der kan gøres noget for at forbedre indretning eller arbejdets udførelse, og om der arbejdes, som der er instrueret i

Arbejdstilsynets regler og praksis

Arbejdstilsynet vil tage udgangspunkt i dette skema i deres vurdering og vil overveje enten et kortlægningspåbud, hvis der er tvivl om mængden af EGA eller et rådgivningspåbud, hvis medarbejderne befinder sig i rødt område.

EGA = Ensidigt gentaget arbejde **FF**: Forværrende faktorer

Varighed Intensitet	0-½ dag/uge	½-2/3 dag/uge	2/3-3/4 dag/uge	¾-1/1 dag/uge
Højrepetitivt EGA + FF Minus jobbrokering	Green	Yellow	Red	Red
Højrepetitivt EGA + FF Plus jobbrokering	Green	Yellow	Yellow	Red
Højrepetitivt EGA - FF Minus jobbrokering	Green	Yellow	Yellow	Red

Jobbrokering – vurdering

- Er der tilstrækkelig forskel i belastning af muskelgrupper?
- Brug skemaet Vurdering af arbejdsbevægelser
- Røring bør være regelmæssig og indenfor en uge eller en dag
- Mulighed for at ikke EGA pladser kan indgå
- Styring og dokumentation af jobbrokering

Relevante links

Arbejdstilsynets vejledning om ensidigt belastende arbejde og ensidigt gentaget arbejde. Klik [her](#).

Arbejdstilsynets interne instruks – forarbejdning af svinekød mm. Klik [her](#).

Kortlægning og vurdering af EGA og EBA, AT-intern instruks nr 1/2008. Klik [her](#).

KORTLÆGNING AF EGA

Jobrokeringsgruppe:

Arbejdsfunktion	Andel EGA tid	Andel ikke EGA tid	Forværende faktorer	Formildende faktorer

Er der forskel på arbejdsbelastningen mellem arbejdsfunktionerne?

Hvis ja: Beskriv forskellen på arbejdsbelastningen i rokeringsgruppen:

JA

NEJ

Tilstedeværelsestid pr. dag eller pr. uge – angiv timer

Ens belastende EGA. Tid pr. dag eller pr. uge – angiv timer

Ikke EGA tid pr. dag eller pr. uge – angiv timer

Pauser pr. dag eller pr. uge – angiv timer

Samlet procentdel af tilstedeværelsestiden med ens belastende EGA:

pr. dag

pr. uge

Krav

Udbeningsafdelinger med manuelt knivarbejde i slagteri- og kødbranchen skal til enhver tid kunne dokumentere, at niveauerne i protokollaterne for svine- og kreatur udbening ikke overskrides.

Dokumentationen skal vise:

- Afdelingens ugentlige effektivitets gennemsnit
- Afdelingens andel af knivfrie timer
- Den enkelte medarbejders daglige maksimum effektivitet

Klik [her](#) for at se alle niveauerne i udbeningen



Gode råd

- Lav en plan over de knivfrie arbejdsfunktioner
- Lav en oversigt over jobroteringen – og få så mange som muligt til at få knivfrie dage
- Hav retningslinjer for tempoudjævning

Knivfrie timer

- Kun knivfrit arbejde som indgår i en form for systematisk roteringsordning med knivarbejde, tæller med i afdelingens andel af knivfrie timer. Systematikken skal ligge indenfor en uges interval
- Faste servicefunktioner eller pakkepladser uden rotering til knivarbejdet, sygdom, ferier og kurser tæller derfor ikke med
- Arbejde med rundkniv betegnes som knivfrit
- Se definition af knivfrit arbejde i protokollatet

Yderligere tiltag

- Vær sikker på at alle er informeret om og forstår protokollaterne
- Lav løbende opfølgning på at protokollaterne overholdes og hav klare, kendte retningslinjer for, hvad konsekvensen er af ikke at følge dem

Relevante links

Protokollater for svin. Klik [her](#).

Protokollater for kreatur. Klik [her](#).

Udbeningsindsatsen, svineudbeningsafdelinger

% andele af knivfrie timer pr. afdeling pr. uge	Afdelingsgennemsnit	Maks effektivitet for enkelt(e) medarbejder
Ingen	200,0	230,0
5	207,5	232,5
10	215,0	235,0
15	222,5	237,5
20	230,0	240,0
> 20	230,0	240,0

Udbeningsindsatsen, kreaturudbeningsafdelinger

% andele af knivfrie timer pr. afdeling pr. uge	Afdelingsgennemsnit	Maks effektivitet for enkelt(e) medarbejder
Ingen	230,0	260,0
5	237,5	262,5
10	245,0	265,0
15	252,5	267,5
20	260,0	270,0
> 20	260,0	270,0



PROTOKOLLAT

vedr. svineudbeningsafdelinger

Slagteriernes Arbejdsgiverforeninger og Nærings- og Nydelsesmiddelarbejder Forbundet er, efter oplæg og indstilling fra Arbejdstilsynet vedrørende indsatsen i udbeningsafdelingerne, enige om følgende retningslinier.

Udbeningsafdelinger uden jobrokering til knivfrit arbejde:

Afdelingens gennemsnitlige ugentlige akkordeffektivitet må max. udgøre 200%.

Under hensyntagen til at afdelingens gennemsnitlige ugentlige akkordeffektivitet max. må udgøre 200%, er det dog tilladt, at enkelte medarbejders ugentlige akkordeffektivitet maksimalt må udgøre 230%.

Udbeningsafdelinger med jobrokering til knivfrit arbejde:

For hver hele 5% af afdelingens totale arbejdstimer medarbejderne rokerer til knivfrit arbejde, må

afdelingens ugentlige akkordeffektivitet stige med 7,5 procentpoint, set i forhold til 200%,
og enkelte medarbejders daglige akkordeffektivitet stige med 2,5 procentpoint set i forhold til 230%.

Se vedlagte tabel.

Afdelingens ugentlige gennemsnitseffektivitet må dog aldrig overstige 230%.

Enkelte medarbejders daglige gennemsnitseffektivitet må aldrig overstige 240%.

Knivfrit arbejde:

Ved knivfrit arbejde forstås, arbejde der ikke indeholder både EGA og kraftfuldt arbejde, og at der i den væsentligste del af arbejdstiden arbejdes uden kniv, kniv kan dog lejlighedsvis benyttes f.eks. ved kontrolarbejde m.m.

Planer for tempoudjævning:

Parterne anser tempoudjævning for en væsentlig forbedring af arbejdsmiljøet i udbeningsafdelingerne, og anbefaler derfor de lokale parter at udarbejde skriftlige retningslinier og planer herfor.

Jobrokeringsplaner:

Virksomheden udarbejder i samarbejde med sikkerhedsgruppen i den pågældende afdeling en plan over jobrokering til knivfrit arbejde.

Manglende overholdelse:

Overholder en medarbejder ikke de af virksomheden udarbejdede retningslinier, anvende de normale fagretslige regler.

København, den 16. august 2001.

For Nærings- og Nydelses-
middelarbejder Forbundet

For Slagteriernes
Arbejdsgiverforeninger

PROTOKOLLAT

vedr. kreaturudbeningsafdelinger

Slagteriernes Arbejdsgiverforeninger og Nærings- og Nydelsesmiddelarbejder Forbundet er, efter oplæg og indstilling fra Arbejdstilsynet vedrørende indsatsen i kreaturudbeningsafdelingerne, enige om følgende retningslinier.

Udbeningsafdelinger uden jobrokering til knivfrit arbejde:

Afdelingens gennemsnitlige ugentlige akkordeffektivitet må max. udgøre 230%.

Under hensyntagen til at afdelingens gennemsnitlige ugentlige akkordeffektivitet max. må udgøre 230%, er det dog tilladt, at enkelte medarbejders ugentlige akkordeffektivitet maksimalt må udgøre 260%.

Udbeningsafdelinger med jobrokering til knivfrit arbejde:

For hver hele 5% af afdelingens totale arbejdstimer medarbejderne rokerer til knivfrit arbejde, må

afdelingens ugentlige akkordeffektivitet stige med 7,5 procentpoint, set i forhold til 230%,
og enkelte medarbejders daglige akkordeffektivitet stige med 2,5 procentpoint set i forhold til 260%.

Se vedlagte tabel.

Afdelingens ugentlige gennemsnitseffektivitet må dog aldrig overstige 260%.

Enkelte medarbejders daglige gennemsnitseffektivitet må aldrig overstige 270%.

Knivfrit arbejde:

Ved knivfrit arbejde forstås, arbejde der ikke indeholder både EGA og kraftfuldt arbejde, og at der i den væsentligste del af arbejdstiden arbejdes uden kniv, kniv kan dog lejlighedsvis benyttes f.eks. ved kontrolarbejde m.m.

Planer for tempoudjævning:

Parterne anser tempoudjævning for en væsentlig forbedring af arbejdsmiljøet i udbeningsafdelingerne, og anbefaler derfor de lokale parter at udarbejde skriftlige retningslinier og planer herfor.

Jobrokeringsplaner:

Virksomheden udarbejder i samarbejde med sikkerhedsgruppen i den pågældende afdeling en plan over jobbrokering til knivfrit arbejde.

Manglende overholdelse:

Overholder en medarbejder ikke de af virksomheden udarbejdede retningslinier, anvendes de normale fagretslige regler.

København, den 20. november 2001.

For Nærings- og Nydelses-
middelarbejder Forbundet

(sign.: John Sørensen)

For Slagteriernes
Arbejdsgiverforeninger

(sign: Harry Hansen)

Vurdering af løft over 3 kg

Vedhæft evt. foto af løftet

Arbejdsfunktion _____

Byrdens vægt: _____ kg

Antal løft pr time: _____

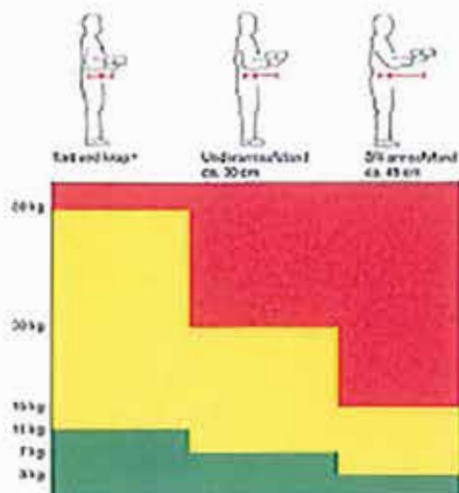
Hvor lang tid står hver mand på pladsen: pr. skift _____ pr. dag _____

Der løftes hensigtsmæssigt og jævnt i instruktion: JA NEJ

Arbejdet udføres jævnt i arbejdsbeskrivelser: JA NEJ

Rækkeafstanden under løftet	tæt på kroppen	underarms afstand	¾ arms afstand
sæt kryds			

Hvis løftet primært falder indenfor det grønne område, regnes det ikke med i den samlede vægt.



Samlet daglig løftemængde i det gule/ røde felt pr. medarbejder pr. dag: _____ kg

Ved løft mellem 15 - 50 kg - angiv antal løft pr. dag pr. mand. _____

Lander I over Arbejdstilsynets vejledende grænser, er der forbedringsbehov. Grænserne er:

- 3 tons i ¾ arm
- 6 tons i underarm
- 10 tons tæt på kroppen

Løftet udføres primært med muskelkraft: JA NEJ

Forværende faktorer: _____

Formildende faktorer: _____

Forslag til forbedringer: _____

Hjælp til vurderinger:

Et løft defineres af Arbejdstilsynet, som når byrden helt eller delvist slipper underlaget og et løft er manuelt, når det primært udføres med muskelkraft.

Løftet vurderes som tungt, når det indebærer risiko for helbredsskader.

Arbejdstilsynet tager meget udgangspunkt i byrdens vægt og dens rækkeafstand, men påpeger også i AT-vejledning om Løft, skub og træk, at der altid skal udarbejdes en helhedsvurdering af arbejdet og heri indgår;

- Vægt, rækkeafstand og de øvrige faktorer, der er bestemmende for belastningen
- Om løfte- og bærearbejdet er en hovedfunktion i den ansattes daglige arbejde, eller om der kun er lejlighedsvis løft, der efterfølges af perioder, hvor kroppen kan restituere.

Eksempler på forværende faktorer kunne være:

- vrid i ryggen under løftet
- foroverbøjninger af overkroppen under løftet
- gentagne løft fra lave højder og gentagne løft i skulderhøjder eller derover
- arbejdspladsens indretning
- glatte emner eller anden dårlig gribbarhed
- hyppige og hurtige løft, der fastlåser kroppen i faste arbejdsstillinger og ikke giver mulighed for mikropausers.

Ovennævnte er ikke udtømmende.

Se mere i At-vejledning om Løft, træk og skub.

Eksempler på formildende faktorer kunne være:

- tunge byrder, men de løftes ikke kontinuerligt, og der er mulighed for at bruge de store muskelgrupper i benene i stedet for ryggen
- byrden støttes under løftet - så byrden ikke belaster ryggen ret meget
- der løftes med tyngden, så byrden ikke primært udføres med muskelkraft
- løftet er en god variation til EGA arbejdet eller fysisk ikke krævende arbejde
- byrden trækkes ind til kroppen, og belaster ikke kroppen førend den er helt tæt på kroppen.

Krav

Vurder om:

- der ved træk og skub af kar, trådbure, paller, stativer, juletræer etc. er taget hensyn til:
 - Transportmateriellets design og form
 - Underlaget (huller, fald o.l.)
 - Pladsforhold
 - Synsforhold
 - Uforudsete hændelser
 - Arbejdsstillinger og -metode
 - Vægten
- der arbejdes efter instruktionen

Arbejdstilsynets vejledningsmodel

Træk/skub – "tommelfingerregel"



Hvis underlag/pladsforhold er OK

ALDRIG - påbud alene på vægten

Gode råd

- Prøv så vidt muligt at skubbe frem for at trække
- Hjulene bør være mindst 10 cm i diameter og vedligeholdes ofte
- Håndtag skal sidde i højde af ca. 100 cm over gulv. De skal placeres så medarbejderen ikke støder hænder, ben eller fødder
- Gennemgå jævnligt de forskellige transportveje
- Når der er opgaver, hvor der transporteres over hele dage, bør det overvejes at benytte selvkørende materiel

Arbejdstilsynets regler og praksis

- Lovgivningen stiller krav om, at der bruges egnede tekniske hjælpemidler, når det er muligt og hensigtsmæssigt, og altid når den manuelle transport indebærer fare for sikkerhed eller sundhed
- Ved kørsel med rullecontainere må underlagets hældning ikke overstige 1:50
- Er der flere arbejdsgivere involveret i løsningen af et problem ved overlevering af varer, skal parterne samarbejde om problemet
- Slæbning af byrder kan vurderes efter samme kriterier som træk og skub

Yderligere tiltag

- Igangsætning, opbremsning og retningsændring er mest belastende for kroppen. Kørevejen skal derfor planlægges med mindst mulige drej og sving
- Giv medarbejderne en god instruktion i hvordan der arbejdes
- Benyt hensigtsmæssigt fodtøj

Relevante links

Arbejdstilsynets vejledning om løft, træk og skub. At-vejledning D.3.1. Klik [her](#).


Krav


Vurdér om:

- der forekommer belastende arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser, se på:
 - tilrettelæggelse af arbejdet, indretningen, pladsforholdene
- der er tilstrækkelig jobbrokering i forhold til, at medarbejdere ikke arbejder for længe ad gangen i de samme arbejdsstillinger eller med de samme arbejdsbevægelser
- Brug skemaet Vurdering af arbejdsbevægelser. Klik [her](#).

Gode råd

Der findes ikke én god arbejdsstilling. Det handler om at variere i løbet af dagen og bruge sin krop på forskellige måder. Brug evt. også nedenstående skema fra Arbejdstilsynet som vurderingsmodel:

Sidde			
	NAKKE	Meget langvarigt bøjet eller vredet Fastlåst med synskrav	Periodevis fastlåst Mest i midterstilling Fri bevægemulighed
	RYG	Meget langvarigt bøjet eller vredet Ofte eller længe fastlåst	Bøjet/bredet i perioder Fri bevægemulighed Hensigtsmæssigt ryglæn
	ARME	Løftede, arbejder i/over skulderhøjde eller mere end 1/2 m afstand fra kroppen, ofte i længere perioder	Løftede i perioder Arbejdshøjde og rækkeområde tilpasses arbejdsopgaven og personen
	BEN	Mangler benplads Langvarigt fastlåst Hyppigt pedelbetjening	Begrænset benplads Pedelbetjening Fri benplads Sjælden pedelbetjening

Stå/gå			
	NAKKE	Meget langvarigt bøjet eller vredet Fastlåst med synskrav	Periodevis fastlåst Mest i opret stilling Fri bevægemulighed
	RYG	Meget langvarigt bøjet eller vredet Ofte eller længe fastlåst	Bøjet/bredet i perioder Fri bevægemulighed Mest i opret stilling
	ARME	Løftede, arbejder i/over skulderhøjde eller mere end 1/2 m afstand fra kroppen, ofte i længere perioder	Løftede i perioder Arbejdshøjde og rækkeområde tilpasses arbejdsopgave og personen
	BEN	Mangler plads Ustabilt, glat eller ujævnt underlag Langvarigt fastlåst Hyppigt pedelbetjening pedelbetjening	Begrænset benplads Dårligt underlag Periodevis fastlåst Pedelbetjening God plads Jævnt og stabilt underlag Fri bevægemulighed Sjælden

Yderligere tiltag

- Instruerer jævnligt i gode arbejdsstillinger
- Følg op på om den givne instruktion benyttes

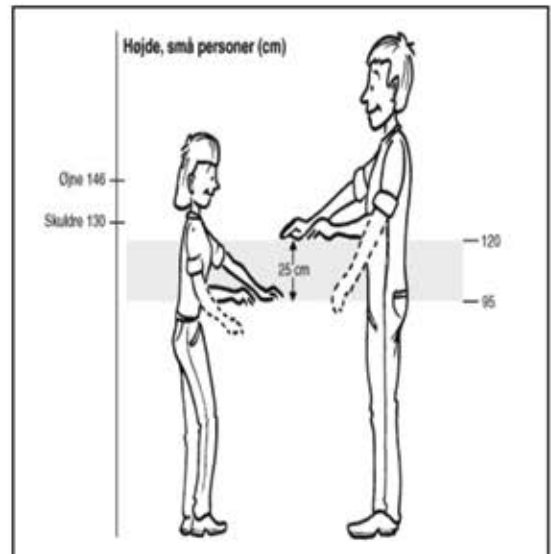
Relevante links

Arbejdstilsynets meddelelse om vurdering af arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser, At-meddelelse nr. 4.05.3, marts 1998. Klik [her](#).

Krav

Vurdér om:

- der er taget hensyn til de store variationer, der er i menneskers højde og øvrige kropsdimensioner
- platforme, arbejdsborde, stole og lignende, der anvendes ved forskellige arbejdsopgaver eller af forskellige personer, i fornødent omfang er indstillelige
- arbejdet fortrinsvis kan udføres så tæt på kroppen som muligt og sådan, at vedvarende foroverbøjninger undgås



Gode råd

- Inddrag altid arbejdsmiljøorganisationen og medarbejder ved nyindretning eller omorganisering
- Arbejdspladsen skal indrettes, så der er plads til inventar, udstyr og materialer, og så alle arbejdsfunktioner kan udføres i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser
- Der bør der ikke være under 110 cm plads bag forkanten af arbejdsbord, bånd eller lignende
- Belysningen skal være tilpasset arbejdets art og brugerens synskrav
- Hvor arbejdet kan foregå siddende, bør arbejdspladsen være indrettet dertil
- Det er godt at kunne skifte mellem at sidde, stå og gå

Arbejdstilsynets regler og praksis

Arbejdstilsynets vejledning fastsætter, at arbejdspladsen skal være hensigtsmæssigt indrettet og forsynet med passende inventar, således at alle funktioner, der er forbundet med arbejdet, kan udføres sikkert og med forsvarlige arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser.

Yderligere tiltag

- Instruerer jævnligt i gode arbejdsstillinger og brug af kroppen
- Følg op på om medarbejderne benytter den givne instruktion

Relevante links

Arbejdstilsynets vejledning om Arbejdspladsens indretning og inventar, At-vejledning A.1.15, november 2008.

Klik [her](#).

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse. Klik [her](#).

Krav

Der er særlige bestemmelser, når den ansatte regelmæssigt og i en ikke ubetydelig del af arbejdstiden arbejder ved en skærm

Som tommelfingerregel gælder de særlige bestemmelser, når den ansatte så godt som hver arbejdsdag arbejder ved en skærm i ca. 2 timer eller mere. Se bilag til bekendtgørelsen

Når flere medarbejdere skal benytte samme arbejdsbord, skal bordet let kunne indstilles, så det passer den enkelte medarbejder



Gode råd

- Indstil bord og stol så det passer i højden men brug også varierende siddestillinger
- Brug kun ryglænet, når der er behov for at aflaste ryggen
- Arbejd stående så ofte som muligt hvis der stilles hæve-/sænke-bord til rådighed
- Skråstil bordpladen, når der skrives, læses eller tegnes, hvis det er muligt
- Skub tastaturet ind på bordet, så underarmene hviler foran tastaturet
- Brug musen så lidt som muligt - brug i stedet genvejstasterne
- Ved hyppig brug af mus skal underarmen støttes. Brug evt. musen inde foran tastaturet. Lad overarmen hvile ned langs siden med albuen ind til kroppen
- Hold pauser, rejs dig jævnligt og bevæg dig rundt i løbet af dagen
- Stil skærmen så synsafstanden til skærmen er ca. 50-70 cm
- Almenbelysning og særbelysning skal sikre tilstrækkelig belysning og en passende kontrast mellem skærm og omgivelser. Lyset skal passe til arbejdets karakter og brugerens synsbehov
- Instruer i brugen af udstyret

Arbejdstilsynets regler og praksis

Der er særlige bestemmelser for skærmarbejde:

- Arbejdet skal tilrettelægges så generne mindskes mest muligt
- Medarbejdere med skærmarbejde har ret til en passende undersøgelse af øjne og syn
- Indretningen af arbejdspladsen skal opfylde en række krav i forhold til skærm, mus og tastatur, arbejdsbord, arbejdsstol, fysiske forhold og samspillet mellem bruger og computer

Yderligere tiltag

- Medarbejderne skal opfordre hinanden til at skifte siddestillinger, og rejse sig op
- Gentag med jævne mellemrum instruktionen i at indstille stol og skærm
- Generelt bør printere placeres i separate velventilerede rum uden faste arbejdspladser

Relevante links

Bekendtgørelse om arbejde ved skærmterminaler nr. 1108 af 15. december 1992. Klik [her](#).

AT vejledning om skærmarbejde, juni 2009. Klik [her](#).

AT vejledning om hjemmearbejde. Klik [her](#).

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse nr. 559 af 17. juni 2004. Klik [her](#).

Bekendtgørelse om faste steders indretning nr. 06 af 13. februar 2001. Klik [her](#).

AT-vejledning A.1.2., indeklima, januar 2008. Klik [her](#).

ELASTIKTRÆNING OG MIKROPAUSEØVELSER



www.savportalen.dk/Flere-vaerktoejer/Elastik-og-mikropause-oevelse



[www.savportalen.dk/Flere-vaerktoejer/
Elastik-og-mikropause-oevelse](http://www.savportalen.dk/Flere-vaerktoejer/Elastik-og-mikropause-oevelse)