



VÆRKTØJ TIL LEDELSE OG MEDARBEJDERE:

# VARIATION I HVERDAGEN

**Sidder du i samme stilling hver dag i lange perioder, kan det belaste kroppen forkert. Ergonomisk korrekte kontormøbler og udstyr er ikke nok til at opveje det. Derfor bør du variere din arbejdsstilling i løbet af dagen.**

## Hvor opstår belastningerne?

Belastningen ved skærmarbejdspladsen er et samspil mellem flere forskellige ting:

- Hvor intenst og koncentreret arbejdet er.
- Hvor længe der arbejdes ved computeren.
- Hvor ensidigt der arbejdes med fx mus eller indtastning.
- Skærmarbejdspladsens indretning.
- Hvilke programmer der bliver brugt.

Overordnet set handler det om at bryde ensidigheden og intensiteten i arbejdet og skabe variation og bevægelse. Det gælder om at bruge forskellige arbejdsredskaber, skifte arbejdsstillinger foran computeren og at skifte mellem arbejdsopgaver.

## Det kan du selv gøre for at skabe variation

- **Skift arbejdsstilling:** Du kan selv skabe større variation i belastningen af musklerne ved jævnligt at ændre på skærmen, tastaturet og musen, og ved at ændre din egen arbejdsstilling - fx ved at justere stolen eller ændre skrivebordets højde.
- **Spred opgaverne:** Har du opgaver, der ikke kræver skærm, så spred dem over dagen, så du kan holde naturlige skærmpauser. Du kan måske flytte noget af arbejdet væk fra computeren, fx ved at printe en tekst ud og læse den et andet sted.
- **Hold pauser:** Du kan holde små pauser i arbejdet og benytte lejligheden til at strække ud og få gang i musklerne, når du fx går til printerne, henter kaffe, giver en besked til en kollega osv.

## Sådan skaber I variation sammen

Vi kan selv gøre noget for at skabe variation og bevægelse i hverdagen. Men ledelse og medarbejdere har en fælles opgave på arbejdspladsen for at skabe gode rammer for trivsel og sundhed på jobbet.

- **Se på rammerne for arbejdet:** Ifølge Arbejdstilsynet skal arbejdet tilrettelægges sådan, at det daglige arbejde ved skærmen bliver afbrudt regelmæssigt af andet arbejde eller af pauser. Se på, om I kan tilrettelægge og fordele arbejdet, så der er naturlige pauser i skærmopgaverne.
- **Bryd vanerne:** Mind hinanden om at skifte arbejdsstilling ind imellem. Har du først tillagt dig en yndlings-arbejdsstilling - sidder du fx altid med korslagte ben - kan det være svært at vænne sig til at sidde på andre måder. Under spændende arbejdsopgaver kommer du også nemt til at sidde i samme stilling i lang tid.
- **Påvirk kulturen:** Skab en arbejdskultur, hvor det er accepteret at holde små pauser. Også for at fremme de uformelle bånd mellem medarbejderne.
- **Skab bevægelse i hverdagen:** Selv få minutters træning tre gange om ugen har en mærkbar effekt. Ja selv det at strække sig, stå op eller gå rundt mens man taler i telefon har effekt.

### Andre gode værktøjer på [sammenomtrivsel.nu](http://sammenomtrivsel.nu)

- **Fysiske rammer på kontorarbejdspladsen:** Om inventar og udstyr til den gode skærmarbejdsplads.
- **Quiz: Test din viden om det gode skærmarbejde:** En interaktiv test fra BFA Kontor.
- **Arbejde ved computer:** Et hæfte fra BFA Kontor, hvor krav og råd til kontorarbejdspladsen er beskrevet grundigt. I hæftet findes også en tjekliste om forholdene ved skærmarbejdspladsen.