

1. Hold kroppen i gang

Det er ikke farligt at bruge de muskler, der gør ondt. Tværtimod. De får det bedre af at blive brugt.

DIALOG

1. De fleste får indimellem ondt i ryg, skulder eller nakke. Hvor mange her har prøvet at have ondt i ryg, skulder eller nakke?
2. Gennemgå de to spiraler i kolonnen 'Støtte' – læs evt. teksten højt, så alle får informationerne og de gode råd i fællesskab. Diskuter, hvordan vi hver især reagerer på smerter.
3. Hvordan kan vi støtte hinanden i ikke at være bange for smerter? Og i at vælge den aktive vej ud af smerterne som
 - enkeltperson?
 - gruppe/afdeling?
 - ledelse?
 - arbejdsmiljøorganisation?

Overfør jeres svar på punkt 3 i kolonnen AFTALE.

STØTTE

Man kan blive bange for at bevæge sig af frygt for at få det værre i den kropsdel, der gør ondt. Men det kan blive en **ond spiral**.



Hvis man overvinder frygten for at bevæge sig, når det gør ondt, er der større chance for, at smerterne bliver mindre. Og det kan blive en **god spiral**.



AFTALE (noter)

Sådan aftaler vi at støtte hinanden i at holde os i gang i det omfang, det er muligt, når vi har ondt i ryg, skulder og nakke:

Enkeltperson

Gruppe / afdeling

Ledelse

Arbejdsmiljøorganisation

2. Det nytter at forebygge

Organiser arbejdet, indret arbejdspladsen, instruer hinanden og brug hjælpemidler – også når det ikke gør ondt. Så kroppen bruges fornuftigt.

DIALOG

1. Når vi gerne vil bruge vores kroppe fornuftigt, hvor gode er vi så til at
 - organisere arbejdet?
 - indrette arbejdspladsen?
 - instruere og oplære hinanden?
 - bruge hjælpemidlerne?
2. Gennemgå indholdet i kolonnen 'Støtte' – læs evt. teksten højt, så alle får informationerne og de gode råd i fællesskab. Diskuter, hvordan vi kan forebygge smerter i muskler og led på arbejdspladsen som
 - enkeltperson
 - gruppe/afdeling
 - ledelse
 - arbejdsmiljøorganisation

STØTTE

Det nytter at forebygge

Indret arbejdspladsen

- Indret arbejdspladsen, så kroppen bruges fornuftigt.
- Indret arbejdspladsen, så det bliver muligt at variere arbejdsstillingerne og styrke kroppen.
- Sørg for, at I hver især har indflydelse på, hvordan jeres eget arbejdsområde er indrettet.

Instruer hinanden

- Sørg for, at I hver især bliver oplært og instrueret, så alle lærer at bruge kroppen fornuftigt.
- Husk at gentage instruktionen og oplæringen, når der er behov for det, fx til nye medarbejdere og ved indførelse af nye metoder eller nye tekniske hjælpemidler.

Brug hjælpemidler

- Aftal med kollegerne, hvilke hjælpemidler I bruger hvornår.
- Brug hjælpemidlerne, når I har ondt, så I stadig kan fungere.
- Brug også hjælpemidlerne, når det ikke gør ondt.

Organiser arbejdet

- Organiser arbejdet, så kroppen bruges fornuftigt, og ingen belastes for hårdt, for ensidigt eller for længe.
- Afsæt tid til pauser og øvelser i løbet af arbejdsdagen.

AFTALE (noter)

Sådan aftaler vi at støtte hinanden i at forebygge smerter i muskler og led på arbejdspladsen:

Enkeltperson

Gruppe / afdeling

Ledelse

Arbejdsmiljøorganisation

3. Lav øvelser

Få minutters træning tre gange om ugen kan være nok. Træn gerne sammen med nogle kolleger.

DIALOG

1. Kan og vil vi lave fysiske øvelser
 - overhovedet?
 - hver især?
 - sammen?
 - Hvorfor/hvorfor ikke?
2. Hvis vi gerne vil lave øvelser på arbejdspladsen: Gennemgå indholdet i kolonnen 'Støtte' – læs evt. teksten højt, så alle får informationerne og de gode råd i fællesskab. Diskuter, hvordan vi skaber de bedste rammer for at lave øvelser som
 - enkeltperson
 - gruppe/afdeling
 - ledelse
 - arbejdsmiljøorganisation

Overfør jeres svar på punkt 2 i kolonnen AFTALE.

STØTTE

Måltrettet træning virker, når du har ondt i ryg, skulder eller nakke.

Har du stillesiddende arbejde:

Stillesiddende arbejde og fastlåste arbejdsstillinger med mange gentagelser af de samme bevægelser kan give smerter og ømhed i nakken, skuldrene og armene.

Med nogle få, målrettede øvelser kan du træne de muskler, du bl.a. bruger, når du arbejder ved en computer. Det kan mindske smerter og ømhed i nakke, skuldre og arme. Brug evt. vejledningen '4 øvelser med elastik'.

Arbejder du med tunge løft eller forflytning:

Få målrettede øvelser for ryggen kan styrke musklerne omkring rygsøjlen og forbedre musklernes reflekser og koordination. Øvelserne giver stabilitet til ryggen og en bedre fornemmelse af, hvordan man bruger ryggen hensigtsmæssigt, når man fx løfter eller forflytter. Brug evt. vejledningen '4 øvelser for ryggen'.

Hvis I vil lave øvelser på arbejdspladsen, er det vigtigt, at I tilpasser træningen til de forhold, der gælder på netop jeres arbejdsplads. Når I gør det, kan I med fordel tage udgangspunkt i nogle elementer, som har vist sig at have betydning for, om man får trænet på arbejdspladsen. Det har betydning, at:

- træningsrummet eller træningsområdet er i nærheden
- man kan træne i en gruppe
- man kan føre træningsdagbog
- øvelserne er enkle og effektive
- man kan variere, så man ikke laver de samme øvelser hele tiden

AFTALE (noter)

Sådan aftaler vi at skabe de bedste rammer for at lave fysiske øvelser:

Enkeltperson

Gruppe / afdeling

Ledelse

Arbejdsmiljøorganisation

Fire øvelser med elastik – for nakke, skuldre og arme

Øvelserne træner de muskler, du blandt andet bruger, når du arbejder ved computer. Det kan mindske smerter i nakke, skuldre og arme.

Længden på elastikken skal være fra næsetip til gulv – inklusiv håndtag.

1. Sideløft

Den store nakke-skuldermuskel

- Stå som på billedet og løft armene ud til siden og op, indtil overarmen er vandret. Sænk så armene kontrolleret igen.
- Du skal have armene lidt foran kroppen i hele bevægelsen.
- Hold dine albuer let bøjede under hele bevægelsen.



2. Skulderblads-klem

Musklene mellem skulderbladene

- Gør elastikken kortere til cirka skulderbredde og hold armene strakt frem foran kroppen.
- Træk nu armene ud til siden og bagud til elastikken rammer brystkassen. Fornem, at du klemmer skulderbladene sammen på ryggen.
- Før armene kontrolleret tilbage igen.
- Hold dine albuer let bøjede under hele bevægelsen.



3. Udad-drejning

Musklene, der styrer armen

- Sæt elastikkens ene ende fast i fx et dørhåndtag eller øverst om benet på et tungt bord.
- Placer dig, så elastikken er spændt, og drej så underarmen ud til siden og tilbage igen.
- Hold din albue bøjet 90 grader og armen en knytnæves bredde ude fra kroppen.



4. Håndleds-vip

Musklene i underarmen

- Sæt dig som vist på billedet og tråd midt på elastikken med den ene fod.
- Dit håndled skal stikke ud over bordkanten, så du har fri bevægelighed.
- Bøj stille og roligt håndledet op og ned – dog uden at gå helt i bund.



Træningstips:

- Lav de 4 øvelser 3 gange om ugen – eller gerne dagligt.
- Det er en god idé at lave øvelserne sammen med dine kolleger.
- Brug fx 5-10 minutter, inden I går til frokost, hvor I laver hver øvelse med så mange gentagelser, I kan uden pause. Husk dog 1 minuts pause mellem hver af de 4 øvelser.
- Start med den letteste elastik og skift til en hårdere elastik, den dag du ubesværet kan gennemføre 20 gentagelser.
- Hvis en øvelse føles mærkelig eller gør ondt i dine led, så prøv at nedsætte belastningen. Ellers spring øvelsen over.

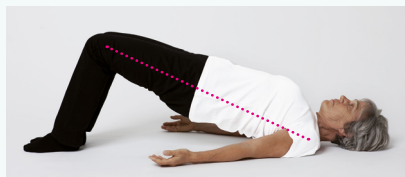
Fire øvelser for ryggen

Øvelserne virker, når du har ondt i ryggen

Spænd mavemusklerne, når du laver øvelserne: Spænd musklerne i ryggen og i maven ved at suge navlen ind og knibe sammen i bækkenbunden.

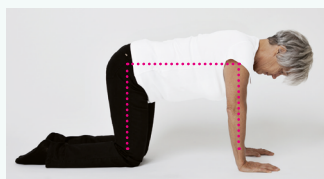
1. Løft bækkenet

- Spænd mavemusklerne.
- Løft bækkenet roligt op, indtil der er en lige linje fra knæ til skulder.
- Sænk bækkenet kontrolleret ned til gulvet.



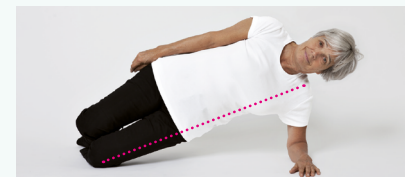
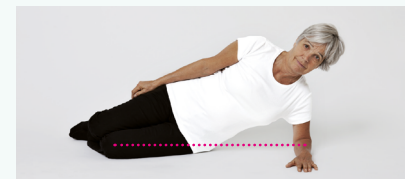
2. Løft arm og ben

- Spænd mavemusklerne.
- Hold skuldrene og hoften i ro. Forestil dig hele tiden, at der på ryggen står en bakke med tekopper, som ikke må vælte.
- Løft venstre arm lige frem. Sænk armen igen. Stræk højre ben bagud i en lige linje. Sænk benet igen. Gentag med modsatte arm og ben.
- Løft evt. armen og benet samtidig for at gøre øvelsen mere krævende.



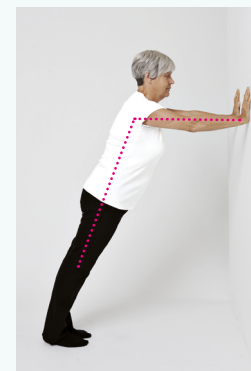
3. Løft siden

- Træk underben og knæ bagud, og skyd hoften frem, så der er en lige linje mellem knæ, hofte og albue.
- Hold hovedet i forlængelse af rygraden, og sænk skulderen, så den er fri af øret.
- Spænd mavemusklerne.
- Løft hoften, til der er en lige linje fra knæ til skulder. Sænk langsomt hoften igen.
- Gentag, hvor du ligger på den anden side.



4. Læn og drej

- Sænk skuldrene og undgå at svaje i ryggen. Sørg for, at dine skuldre og hofter er lige over hinanden i hele øvelsen.
- Spænd mavemusklerne.
- Drej på fødderne, mens du fører den ene arm ud til siden. Drej tilbage igen.
- Lav øvelsen skiftevis med venstre og højre arm.
- Øvelsen bliver mere krævende, hvis du stiller dig længere fra væggen.



Træningstips:

- Lav øvelserne 2-3 gange om ugen.
- Lav hver øvelse roligt og kontrolleret med 5-10 gentagelser. Hold en kort pause, gentag dette ad 2-3 omgange.
- Lav gerne øvelserne sammen med dine kolleger, så I kan hjælpe hinanden med at lave dem korrekt.

4. Skab balance mellem job og krop

Det kan gøre ondt, hvis jobbet stiller større krav, end kroppen kan klare. Balancen skabes ved at justere opgaverne og styrke kroppen.

DIALOG

1. Gennemgå indholdet i kolonnen 'Støtte' – læs evt. teksten højt, så alle får informationerne og de gode råd i fællesskab. Diskuter, om der er balance mellem de krav, jobbet stiller, og det, kroppen kan klare.
2. Har vi behov for at styrke kroppens kapacitet eller justere kravene i arbejdet, eller har vi brug for begge dele?
3. Hvordan kan vi støtte hinanden i at skabe balance mellem job og krop som
 - enkeltperson
 - gruppe/afdeling
 - ledelse
 - arbejdsmiljøorganisation

Overfør jeres svar på punkt 3 i kolonnen AFTALE.

STØTTE

DER SKAL VÆRE BALANCE Balancen mellem kravene i jobbet og kroppens fysiske kapacitet afgør, hvilken arbejdssevne man har. Når der er balance mellem krav og kapacitet, er der mindre risiko for overbelastning og problemer med muskler og led.



KRAV

Arbejdspladsen kan sørge for, at de fysiske krav i arbejdet svarer til medarbejdernes fysiske kapacitet ved at:

- organisere arbejdet, så kroppen kan bruges fornuftigt
- fordele opgaver, så ingen belastes for hårdt, for ensidigt eller for længe
- stille de nødvendige hjælpemidler til rådighed
- gøre det muligt for den enkelte medarbejder at variere sin arbejdsstilling og holde pauser i løbet af dagen
- give den enkelte medarbejder indflydelse på, hvordan hans eller hendes arbejdsplads er indrettet

KAPACITET

Arbejdspladsen kan understøtte, at den enkelte medarbejder kan forbedre sin fysiske kapacitet ved:

- at træne muskler og kondition
- at lave øvelser, der forbedrer ryggens udholdenhed, koordination og reflekser
- sundhedsfremmende tiltag, der gør det muligt at træffe sunde valg i forhold til kost, rygning, alkohol og motion

AFTALE (noter)

Sådan aftaler vi at støtte hinanden i at skabe balance mellem job og krop:

Enkeltperson

Gruppe / afdeling

Ledelse

Arbejdsmiljøorganisation

5. God fysisk trivsel er et fælles ansvar

Aftal med ledelse, kolleger og arbejdsmiljørepræsentant, hvordan I sammen forebygger og håndterer smerter i muskler og led.

DIALOG

1. Hvordan reagerer vi typisk på arbejdspladsen, når vi selv eller kollegerne får smerter i ryg, skulder eller nakke? Forebygger og håndterer vi smerterne i fællesskab?

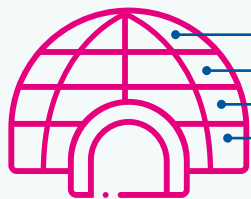
2. Gennemgå indholdet i kolonnen 'Støtte' – læs evt. teksten højt, så alle får informationerne og de gode råd i fællesskab. Diskuter, hvad vi skal gøre for at forebygge og håndtere smerter i muskler og led fremover som

- enkeltperson
- gruppe/afdeling
- ledelse
- arbejdsmiljøorganisation

STØTTE

BYG EN IGLO – ALLE SKAL VÆRE MED

God fysisk trivsel er et fælles ansvar. Alle har en rolle – og alle skal være med, for at det lykkes.



Individet – Den enkelte medarbejder

Gruppen – Kollegerne eller teamet i afdelingen

Ledelsen – Teamleder eller afdelingsleder

Organisationen – MED-/samarbejdsudvalg, arbejdsmiljøorganisation, HR og topledelse

Individ

- Variér din arbejdsstilling.
- Hold pauser i arbejdet.
- Lav øvelser jævnligt.
- Brug hjælpemidlerne – også når det ikke gør ondt.
- Hold dig i gang og vær fysisk aktiv.
- Hold kontakt til arbejdspladsen, hvis du bliver sygemeldt pga. smerter.
- Aftal, hvilke opgaver du kan udføre, når du kommer tilbage, og tilpas eventuelt dine opgaver i en periode.

Ledelse

- Inddrag medarbejderne, når opgaverne tilrettelægges.
- Giv eventuelt plads til pauser og øvelser.
- Fordel opgaverne, så ingen belastes for ensidigt eller for længe.
- Når en medarbejder har ondt: Aftal evt. andre arbejdsopgaver i en periode.
- Hvis medarbejdere bliver sygemeldt pga. smerter, så aftal med dem, hvornår de kan komme tilbage, og om opgaverne evt. skal tilpasses.

Gruppe

- Husk hinanden på at variere jeres arbejdsstillinger og holde pauser indimellem.
- Lav eventuelt øvelser sammen i en pause.
- Sørg for at organisere arbejdet og indrette jeres arbejdspladser, så kroppen bruges fornuftigt.
- Mind hinanden om at bruge hjælpemidlerne, også når det ikke gør ondt, og sørg for, at I bliver oplært og instrueret, så I bruger kroppen fornuftigt.
- Støt kolleger, der har smerter, til at blive på arbejde.
- Hold kontakt med kolleger, der er sygemeldte.

Organisation

- Sørg for, at arbejdet organiseres, og at arbejdspladserne indrettes, så med arbejderne får mulighed for at bruge kroppen fornuftigt på arbejdet.
- Sørg for, at der er de nødvendige hjælpemidler og at der instrueres i forebyggelse.
- Understøt en kultur, der støtter medarbejdere med smerter til at blive på arbejde i det omfang, de kan.
- Skab rammer for, at opgaverne kan tilpasses og omfordes, så medarbejdere med smerter kan blive på jobbet.
- Brug arbejdspladsvurderingen og arbejdsmiljøarbejdet til at forebygge smerter i muskler og led.
- Aftal med sygemeldte medarbejdere, hvornår de kan komme tilbage, og om opgaverne eventuelt skal tilpasses.

AFTALE (noter)

Sådan aftaler vi at forebygge og håndtere smerter i muskler og led i fællesskab:

Enkeltperson

Gruppe / afdeling

Ledelse

Arbejdsmiljøorganisation
