



FORFLYTNINGSGUIDEN

Til ansatte, elever og studerende
i ældreplejen, på sygehuse og i leve- og bomiljøer



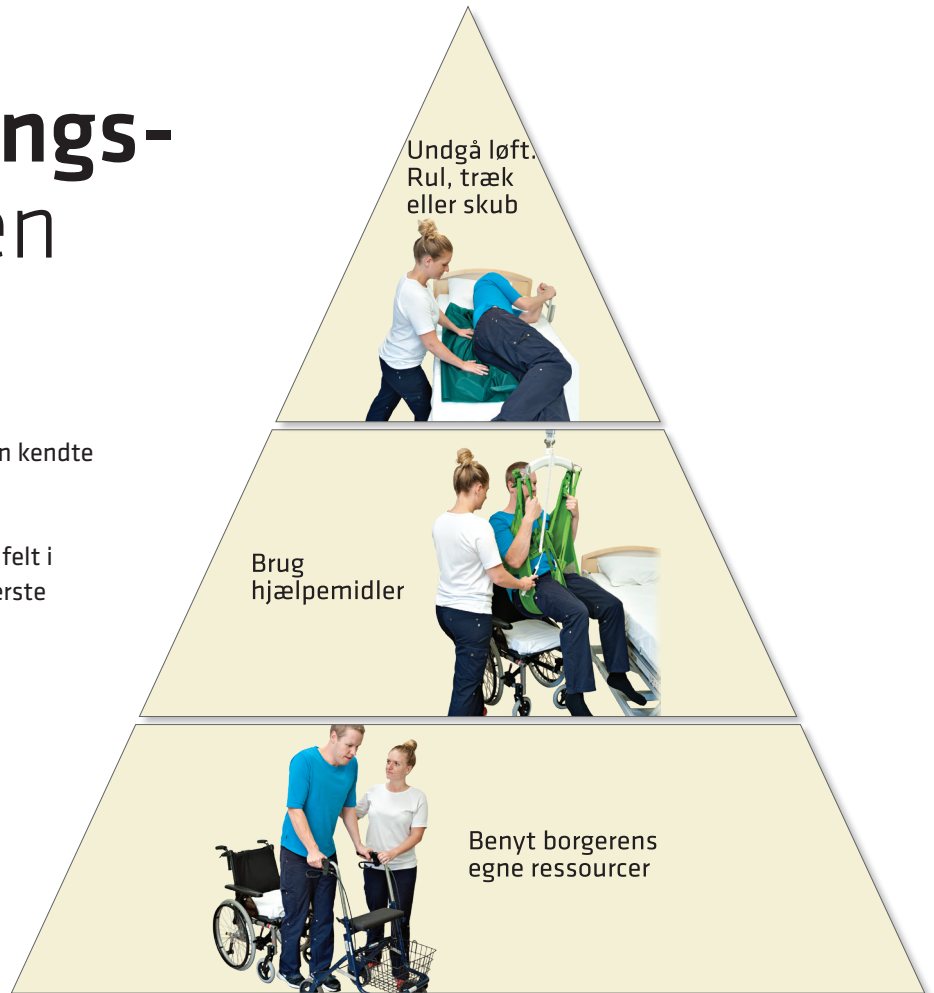
Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration

Forflytnings- pyramiden

Forflytningspyramiden ligner den kendte madpyramide:

Du skal bruge mest fra nederste felt i pyramiden og mindst fra det øverste - men alle felter indgår i en god forflytningsteknik.

Hent plakater med forflytningspyramiden i to forskellige udgaver på forflyt.dk



FORFLYTNINGSGUIDEN

Udgivet af BrancheFællesskabet for
Arbejds miljø for Velfærd og Offentlig
Administration
Juli 2015
Stu diestræde 3, 3. sal
1455 København K

Projektledelse: Marianne Storm
Redaktion og produktion: Tune Nyborg, Periskop
Fotos: Thomas Søndergaard
Se mere på forflyt.dk og godtarbejds miljo.dk/forflyt
ISBN: 978-87-93332-10-2



Læs mere på Forflyt.dk

De metoder og teknikker, som er beskrevet i denne guide, er uddybet på hjemmesiden www.forflyt.dk. Her kan du finde meget mere information, inspiration og konkrete værktøjer til god forflytning på sygehuse, i ældreplejen og i leve- og bomiljøer.

God forflytning

Arbejdsteknik, faglighed og hjælpemidler

Forflytning er en arbejdsmetode, som begrænser den fysiske belastning på din krop. Metoden går ud på at glide, dreje, vende, trække eller skubbe borgeren i stedet for at løfte. God forflytning kræver både arbejdsteknik, hjælpemidler og faglighed.

Der er høj faglighed når du:

- Lader borgeren **hjælpe til** med egne kræfter og ressourcer, så hendes funktionsevne og følelse af kontrol bliver styrket – og du skåner dig selv.
- **Samarbejder** både med borgeren, de pårørende og dine kolleger om forflytninger, så I får en fælles forståelse af, hvordan I bedst kan forflytte.
- Kan **vurdere**, hvornår der er brug for at ændre på forflytningerne og fx bruge andre metoder og hjælpemidler eller ændre indretningen.
- **Deler din viden** om forflytning med dine kolleger og din leder.

Grundprincipper for god forflytning



Brug borgerens ressourcer

Det vigtigste grundprincip er at få borgeren til at hjælpe med, hvis det er muligt. Guid borgeren og prøv sammen at afklare, hvad borgeren kan selv, og hvad han skal have hjælp til. Jo mere borgeren kan selv, desto større er følelsen af kontrol og selvværd, og desto mindre er din egen fysiske belastning.

Udnyt det naturlige bevægemønster

Når vi bevæger os uden at tænke over det, vil vi helt naturligt forsøge at nedsætte gnidningsmodstanden ved at løfte den kropsdel, som 'gør modstand' mod underlaget. Vi vil også automatisk dele bevægelsen op i flere små bevægelser, når vi fx skal vende os i sengen eller rejse os fra en stol. Ved at understøtte borgeren i at bruge sit naturlige bevægemønster, vil han eller hun lettere kunne hjælpe til med forflytningen.

Udnyt de fysiske love

- **Mindre modstand på trykpunkterne:** Gnidningsmodstanden gør det besværligt at flytte en person, der hvor trykket er størst. Derfor skal du nedsætte gnidningsmodstanden der, hvor trykpunkterne er. Trykpunktet er forskelligt for forskellige forflytninger men er typisk under bagdel, skuldre,

hoved, lægge og hæle. Analysér situationen og det naturlige bevægemønster og find ud af, hvor trykpunkterne er.

- **Bådprincippet** handler om at samle tyngden og trykket i ét punkt, som borgeren glider henover, så du undgår at løfte - ligesom en båd, der flyttes på en rulle. Læg glidestykke el.lign. under dette centrale trykpunkt, tip al tyngden over på glidet - og del derefter bevægelsen op i mindre delbevægelser.
- **Vægtstangprincippet:** Jo længere væk fra omdrejningspunktet, du arbejder med tunge ting, jo mindre kraft skal du bruge. Derfor bruger du mindre kraft og fysisk anstrengelse hvis du bruger fx borgerens lårben som vægtstang, når du skal vende ham.
 - Se borgerens eget bevægemønster. Lad ham gøre så meget som muligt selv.
 - Brug vægtstangsprincippet til at nedsætte den kraft, du skal bruge til at forflytte.
 - Understøt borgeren i at bruge det naturlige bevægemønster.

Læs mere på forflyt.dk/grundprincipper



Husk også disse gode rutiner:

- **Planlæg forflytningen:** Orienter dig om borgeren, find de ting frem, du skal bruge, vær sikker på at der ikke står noget i vejen.
- **Brug hjælpemidler:** De fleste forflytninger kan klares ved hjælp af sengen samt blot fem andre hjælpemidler: Lifte, overflytningsplatforme, overflytningsboard, glideprodukter og vendelagner. Se side 6-7.
- **Bed om hjælp,** hvis du er i tvivl eller usikker på en forflytning. Spørg en kollega eller forflytningsvejlederen, hvis I har sådan en på din arbejdsplads.
- **Bliv enige:** Når I skal hjælpe hinanden, skal den af jer, der kender borgeren bedst, styre forflytningen. Det er vigtigt, at både borgeren og I der skal forflytte, ved hvad I skal gøre og hjælpe med.
- **Tænk kreativt** og brug med de midler, du har for hånden. Brug fx en skumgummiklud under borgers fødder til at give gnidningsmodstand i sengen.

Læs mere på forflyt.dk/gyldneregler

Vær især opmærksomme på:

- **Svært overvægtige** borgere kræver en særlig forflytningsteknik, som du skal kende til. Ofte vil der være brug for særlige hjælpemidler, flere hjælpere og ekstra plads. Læs mere side 13.
- **Gravide:** Tunge løft øger risikoen for abort og tidlig fødsel. Derfor bør gravide ikke foretage manuelle forflytninger. Måske kan de forflytte med lifte eller andre hjælpemidler, men arbejdet skal tilrettelægges, så det tager hensyn til den gravides særlige behov bl.a. for plads og hvile.
- **Unge og nyansatte** er dem, der oftest rammes af arbejdsulykker, når de skal forflytte - simpelthen fordi de ikke er inde i rutinen og ikke kender vanerne på arbejdspladsen.
- **De pludselige hændelser:** Mange ulykker sker, når der sker noget uforudset fx hvis borgeren glider og falder, giver uventet modstand eller bliver dårlig. Du kan ikke undgå alle uforudsete hændelser, men god forberedelse, rigtige hjælpemidler og omhu under forflytningen kan mindske antallet af uheld.

Brug hjælpemidler - og brug dem rigtigt!



Gode hjælpemidler er den bedste måde at undgå skader og nedslidning, når du arbejder med forflytning. Der findes mange gode tekniske hjælpemidler - og der kommer hele tiden nye til. Se oversigten side 7.

Fordele ved at bruge hjælpemidler:

- Du gør ofte borgeren mere selvhjulpent.
- Du skåner dig selv for unødige belastninger.

Sengen er det vigtigste hjælpemiddel

Sengen er i sig selv et hjælpemiddel, som du kan bruge til lette belastningen. Brug sengens mange indstillingsmuligheder til at gøre forflytningerne lettere og til at hjælpe borgeren til at sidde og ligge bedre i sengen. Sengens funktioner er også med til at forebygge tryksår og andre skader på huden.

Velfærdsteknologi og forflytning

Nye teknologiske løsninger kan være med til at gøre borgeren mere selvhjulpent og aflaste ved forflytninger. Det gælder fx loftslifte og automatiske toiletter, som nogle gange gør det muligt for én hjælper at gennemføre forflytningen. Tænk i ny teknologi, når i visiterer en borger og køber nye hjælpemidler. Men husk at analysere den enkelte forflytning grundigt, før I benytter nye teknikker.

Hjælpemidler til svært overvægtige

Meget tunge borgere kræver ofte særlige hjælpemidler, som er godkendt til stor belastning. Læs mere side 13

Husk oplæring og instruktion

Både personale, borgeren selv og evt. pårørende skal have grundig instruktion i, hvordan de forskellige hjælpemidler skal bruges. Især unge og nyansatte har brug for grundig oplæring.

Hav klare regler for brug af hjælpemidler

Det er vigtigt, at I har klare regler for, hvordan I skal vælge og bruge hjælpemidler - og at alle medarbejdere kender og respekterer reglerne.

Der er altid en løsning

Mange forflytningssituationer er meget komplekse. Så der er brug for en grundig analyse af borgerens behov, indretning, pladsforhold og andre faktorer. Først derefter kan I finde de rette hjælpemidler.

Tal med din forflytningsvejleder, terapeut eller leder, hvis du står over for en kompleks forflytningssituation. Der er altid en løsning på problemet!

Fem vigtige typer af hjælpemidler

Udover plejeseng, håndtag og stropper er der fem grupper af hjælpemidler, I bør kende til.

Loft- og gulvlifte med forskellige sejl

Loftlifte fylder mindre, og både plejepersonale og borgere føler sig generelt mere trygge ved brug af loftlifte. Gulvliften er til gengæld mere fleksibel og kan flyttes efter behov. En god lift, som passer til borgerens behov, kan gøre det muligt for én person at forflytte borgeren sikkert. Det forudsætter dog, at I har gennemført en vurdering af borgerens samarbejdsevne og risikoen for ulykker.



Overflytningsplatforme, drejetårne, stålift mv.

Nogle overflytningsplatforme, som drejetårne, er beregnet til folk, der kan rigtig meget selv. Andre har flere støtte- og hjælpefunktioner til at hjælpe borgeren op at stå og blive stående under flytningen. Med hjul og motor kan det være et virkelig effektivt forflytningsredskab.



Overflytningsboard

Bruges til at trække borgeren fra et leje til et andet. Princippet er, at stoffet "ruller" uden på et fast board.

Glidestykker, envejsglid, vaskeklude mv.

En glat glidedug, spilerdug eller såmænd bare en plasticpose kan bruges til at mindske gnidningsmodstanden og dermed lette skub og træk af kroppen eller dele af kroppen. Engangsvaskeklude eller lignende materialer, som øger gnidningsmodstanden, hjælper med at stemme imod og undgå at glide.



Vendelagner/helsengsvendesystemer

Bruges til at vende, trække og placere en immobiliseret borger det ønskede sted i sengen.

Pluk forflytningsblomsten

Forflytningsblomsten er et redskab til dialog om forflytning. Den har otte blade – et for hvert af de områder, der især har betydning for jeres forflytningspraksis.

Holdninger til sundhed og faglighed

Hvad vægter mest – borgerens ønske om at få hjælp til at blive forflyttet på en måde som måske belaster dig, eller dit eget arbejdsmiljø? Kan I bruge jeres faglighed til at udvikle en praksis, så både borgeren og du selv får jeres ønsker opfyldt?

Samarbejde og kommunikation

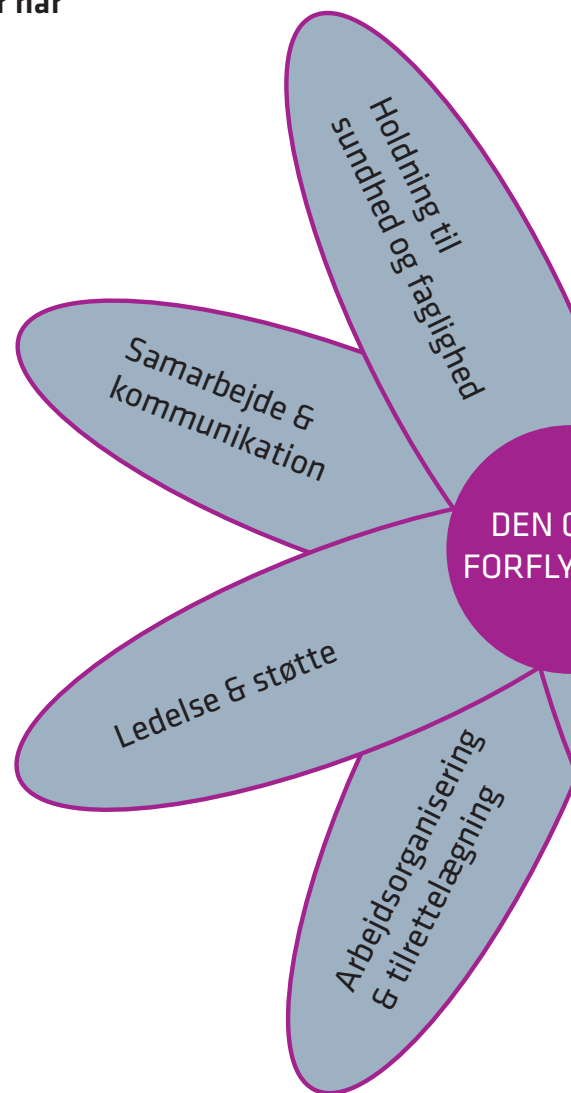
Videndeling med nærmeste kolleger, med dem fra andre vagter, med ledelse og med andre faggrupper klæder jer på til forflytningsopgaverne hos den enkelte borger – også hvis hans situation ændrer sig. Videndeling kræver vilje til at samarbejde på tværs af vagter og fag, samt evne til at kommunikere.

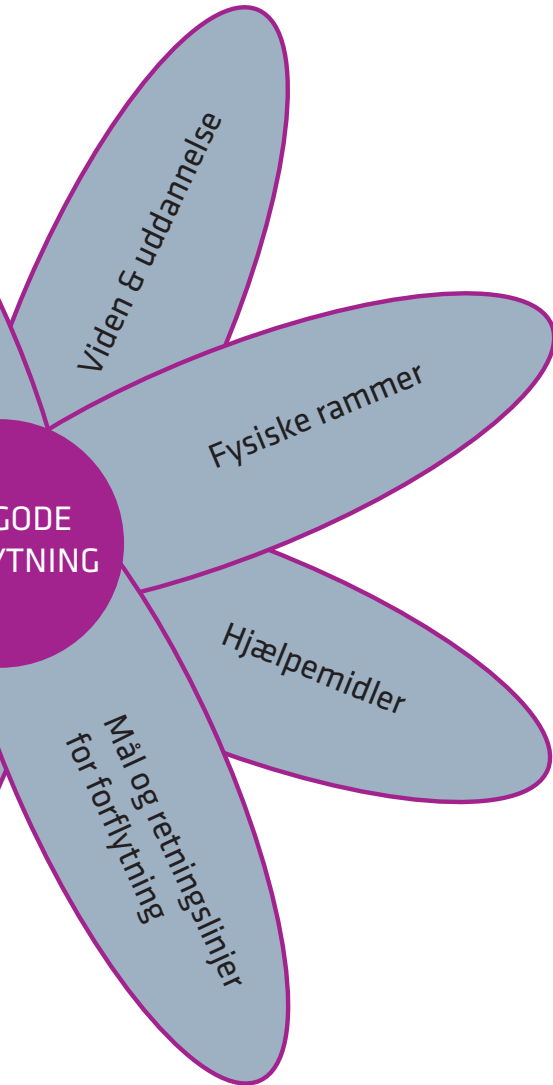
Ledelse og støtte

Ledelsens beslutninger om fx arbejdstilrettelæggelse, kompetenceudvikling og indkøb af hjælpemidler påvirker den måde, I kan udføre forflytninger på. Ledelsen skal vise at forflytning er vigtigt og en del af den gode kvalitet i arbejdet. Ledelsen og arbejdsmiljøorganisationen skal give hjælp og støtte i tilfælde af tvivl eller uenighed om opgaveløsningen.

Tilrettelæggelse af arbejdet

Tilrettelæggelsen af arbejdet har betydning for, hvor mange belastende forflytninger, I har hver især, samt for det tidspres I oplever. Den samlede plejetyngde bør tænkes med i tilrettelæggelsen af arbejdet.





Se på forflytningskulturen

Forflytning er ikke kun et spørgsmål om at have de rigtige hjælpemidler til rådighed og kende teknikkerne. Det handler også om kulturen på arbejdspladsen - altså jeres rutiner, samarbejde og holdninger til forflytning.

Hvis I vil forbedre jeres praksis omkring forflytning, må I derfor se på arbejdspladsens kultur og finde ud af, hvad der fremmer eller hæmmer den gode forflytning i hverdagen. Måske skal I arbejde med at ændre holdninger eller bryde vaner og rutiner.

Læs mere på forflyt.dk/forflytningskultur

Viden og uddannelse

Viden om forflytningsteknik og -principper er nødvendigt for udføre forsvarlige forflytninger. Men I har også behov for løbende efteruddannelse og ajourføring af viden enten på kurser, i netværk eller ved videndeling på arbejdspladsen

Fysiske rammer

Gode fysiske rammer er nødvendige for at kunne udføre sikre forflytninger. Der skal fx være ordentlig plads og praktisk indretning, så du kan bruge de rigtige arbejdsstillinger, få plads til hjælpemidler og I kan være flere om forflytningen.

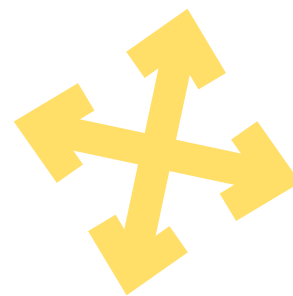
Hjælpemidler

I skal have let adgang til de rigtige hjælpemidler - og I skal have fået instruktion i at bruge dem og kende procedurerne, hvis hjælpemidlet bliver defekt. I skal have aftaler (som bliver fulgt!) om, hvornår I skal bruge hjælpemidler, og I skal vide, hvor I henvender jer, hvis borgerens behov ændrer sig.

Mål og retningslinjer

Fælles mål og holdninger samt klare retningslinjer for, hvordan jeres forflytningspraksis skal være, er med til at sikre kvaliteten i arbejdet. Det kan fx. være en forflytningspolitik, som beskriver brug af hjælpemidler, hvor mange der skal være om en forflytning og om hvilken introduktion I skal have modtaget for at være med til forflytninger.

Du skal have plads til god forflytning



Uanset om I arbejder på sygehus, en institution eller i et privat hjem, skal arbejdspladsen indrettes, så forflytninger kan foregå forsvarligt. Det betyder bl.a., at der skal være plads både til jer som hjælpere og til de nødvendige hjælpemidler. Pladskravene er beskrevet i Arbejdstilsynets vejledning 'Indretning af ældreboliger for fysisk plejkrævende'.

To tommelfingerregler

Det er især omkring sengen og i badeværelset, samt i forbindelsen mellem de to steder, at I skal være opmærksomme på pladsen.

- Døråbninger skal være mindst 90 cm.
- Frit arbejdsareal ved brug af gulvlift og kørestol: 2 meter i diameter. En loftlift kræver 1,5 meter i diameter.

Plads omkring sengen

- Hjælperen bør som minimum kunne stå ved siden af sengen og række armen bagud uden at røre ved noget. Det svarer til cirka 85-95 cm fri plads ved siden af sengen.
- Hvis I bruger lift, skal der være ca. 2 meter på den side af sengen, hvor liften bruges – 1,5 meter ved brug af loftlift. Bruger borgeren kørestol, skal der være 90 cm til passage rundt om sengen.

- Af hensyn til rækkeafstand skal sengen placeres i rummet, så I kan komme til fra begge sider.

Plads på badeværelset

- 60-70 cm på hver side af håndvask til hjælper, hvis der er brug for at kunne komme til på begge sider.
- 75 cm på hver side af toilettet til hjælper, hvis der er brug for at komme til på begge sider.



Forhindringer for god indretning

Både på sygehuse og især ældre plejehjem kan det være svært at få plads nok til at udføre gode forflytninger. Forhold som overbelægning, for små stuer eller for mange møbler i rummene kan stå i vejen for den gode forflytning.

Private boliger kan være u hensigtsmæssigt indrettet i forhold til både forflytning og pleje. Det kan opleves som et stort indgreb for et menneske at skulle have rykket rundt på sit hjem for at sikre hjælpernes arbejdsmiljø. Derfor er det vigtigt at inddrage borgeren i beslutningerne og sikre grundig og enslydende information.

Hvordan kan I løse pladsproblemer?

- Hold orden, flyt unødvendige møbler, tæpper og ting væk. Læg fx bleer ind i et skab, fjern eller flyt sengebordet og hjælpemidler på hjul. Lav aftaler om orden og oprydning.
- Udfør forflytningen i et andet rum. Etabler fx soveværelse i stuen, lad borgeren få bad på plejecentret, brug mobil toiletstol.
- Andre arbejdsgange: Brug sengebading i stedet for brusebad, udfør påklædning i sengen.

Arbejdspladsvurdering, APV

Både på sygehuse, på institutioner og i private hjem skal I udarbejde en formel APV inden arbejdet starter og igen hvis forholdene ændres væsentligt undervejs. APVen er en systematisk gennemgang af arbejdsstedet, som omfatter en analyse af arbejdsforholdene og anviser løsninger - fx i form af ændret indretning eller andre hjælpemidler.

Læs mere på forflyt.dk/indretning

Se også branchevejledningen 'At arbejde i borgerens hjem' på godtarbejdsmiljo.dk



Se på de typiske situationer



Et kig på de typiske situationer i dagligdagen er et godt og konkret udgangspunkt for en diskussion af fordelingen af opgaver og ansvar på jeres arbejdsplads. Det er også i forhold til de typiske situationer, I skal vurdere eller genvurdere forudsætningerne for forflytning – eventuelt i form af en APV.

Når I skal ind til en ny borger

En af de centrale situationer er, når der kommer en ny borger i hjemmeplejen, på institutionen eller på sygehuset. Det bør være fast rutine at vurdere borgerens tilstand og de fysiske forhold, så borgeren får den rigtige behandling, og medarbejdernes helbred bliver tilgodeset. Her er det naturligt at bruge APV som et værktøj.

Når borgerens tilstand ændrer sig

En mere kompliceret situation opstår, når borgerens tilstand ændrer sig. Her vil det enkleste være, at den daglige hjælper vurderer, om ændringen kræver nye tiltag i form af hjælpemidler, ny indretning eller nye teknikker. Desværre vil netop hjælperen med den daglige kontakt ikke opdager udviklingen, fordi den er glidende. Derfor er der ofte brug for en rutine, hvor situationen med mellemrum bliver vurderet af andre.

Når der er elever og nyansatte med

Elever, unge og nyansatte har den største risiko for at få skader som følge af forflytning. Arbejdsgiveren skal sikre, at de får den nødvendige instruktion og oplæring i teknikker og brug af hjælpemidler. Som kolleger har I et medansvar for at vise de nye til rette og dele viden, erfaringer og gode arbejdsrutiner.

Når en medarbejder bliver gravid

Når en medarbejder er gravid, skal arbejdsgiveren sørge for at vurdere, om der er risiko for, at den gravide bliver udsat for skadelige påvirkninger i arbejdet. Det kan fx ske ved at lave en APV. Hvis der er en risiko, skal den fjernes, fx ved at købe nye hjælpemidler eller ændre arbejdets organisering. Hvis risikoen ikke kan fjernes, skal den gravide flyttes til andre opgaver.

Når I deltager i rehabilitering

Hverdagsrehabilitering har som mål at styrke borgerens evne til at klare sig selv. Dermed får medarbejderne nye funktioner og roller, hvor de skal træne borgerne i hverdagsaktiviteter som fx påklædning, personlig hygiejne (bad og toilet), rengøring, madlavning og færden. Samtidig skal medarbejderne indgå i nye samarbejdsrelationer og dialog med andre



faggruppe, og kunne vurdere risiko mm. Det kræver, at de bliver klædt på til opgaven gennem efteruddannelse, oplæring og instruktion.

Risikovurdering

Medarbejderne skal kunne vurdere risikoen ved at udføre en given forflytning. Heri indgår:

- Vurdering af borgeren/patientens fysiske funktionsniveau (balanceevne, standfunktion), samarbejdsevne og -vilje, forståelse for situationen, samt variationer over døgnet (dag, aften og nat).
- Vurdering af belastningen ved en forflytning ift. arbejdsstillinger, løft, plads, hjælpemidler
- Grad af belastningen: Hyppighed, varighed, vægtbelastning og evt. belastende arbejdsstillinger.
- Sandsynligheden for en ulykke/skade.
- Hvor ofte de risikable situationer forekommer.
- Hvor alvorlig en mulig effekt eller skade vil være.

Forflytningstrappen

Forflytningstrappen er et redskab til at vurdere, hvilken hjælp og hvilke hjælpemidler, en borger eller patient har brug for. brug den fx når en borgers tilstand ændrer sig.

Borgeren skal have meget hjælp:

- Elektriske hjælpemidler

Borgeren skal have lidt hjælp:

- Brug af hjælpemidler
- Det naturlige bevægemønster

Borgeren kan selv:

- Evt. guidning
- Det naturlige bevægemønster

Find din rolle og kend de andres



Klare roller og en tydelig ansvarsfordeling er en nødvendig forudsætning for en god forflytningskultur.

- **Medarbejderen** skal deltage i undervisning i forflytning og gå aktivt ind i løsningen af problemer med forflytninger i dagligdagen fx ved at gøre opmærksom på problemer med forflytninger eller brug af hjælpemidler.
- **Den daglige leder** har ansvaret for, at forflytningspolitikken bliver ført ud i livet og overholdt. Arbejdet skal tilrettelægges, så du har tid og mulighed for at bruge de rigtige forflytningsteknikker og at få den vejledning og instruktion, du har brug for.
- **Forflytningsvejlederens** opgave er at vejlede dig, både hvis du beder om det, og hvis hun selv bliver opmærksom på, at du har brug for hjælp. Hun skal sikre at jeres erfaringer bliver hørt og følge op på de belastende forflytningssituationer. Hun skal også vise, hvordan I bruger de enkelte hjælpemidler. NB. Ikke alle arbejdspladser har forflytningsvejledere.
- **Terapeuten** ved, om det er muligt at genoptræne borgeren til et bedre funktionsniveau, og om de har ressourcer til at udføre en forflytning. Nogle tera-

peuter uddanner forflytningsvejledere og kan vejlede i en forflytningssituation. Andre har stor viden om hjælpemidler til borgerne.

- **Borgerne** skal bidrage i det omfang, han er i stand til det. Det er vigtigt at orientere ham både i forbin-

Den gode forflytter

- Kan tænke nye løsninger med de midler, der er for hånden.
- Kan sætte sig ind i borgerens situation og give støtte og tid.
- Har overblik og arbejder struktureret.
- Er kropsbevidst, har en god kropsfornemmelse og er i god træningstilstand.
- Har en god forflytningsteknik, og bruger de nødvendige hjælpemidler.
- Er konsekvent og overholder de aftaler, der er lavet om at bruge hjælpemidler m.m.
- Har et godt samspil med borgeren, og får ham til at gøre så meget som muligt selv – og giver den nødvendige tid til det.
- Siger til, når vedkommende har brug for hjælp.



delse med den enkelte forflytning og om retningslinjer på det ergonomiske område.

- **De pårørende** vil ofte være talerør for borgeren, og det er derfor en god ide at holde dem orienteret om retningslinjer på det ergonomiske område, og hvilke konsekvenser det har for deres pårørende.
- **Arbejdsmiljøgruppen** består af jeres arbejdsmiljørepræsentant og en leder. Den skal være med til at sørge for, at arbejdsmiljøloven bliver overholdt, at den lokale forflytningspolitik bliver efterlevet, samt at politikken bliver evalueret en gang om året.

God kommunikation forhindrer konflikter

Det er vigtigt, at de nødvendige informationer er til rådighed for alle – og på en måde, så de kan bruges. Nyansatte og afløsere, som ikke kender historien, kulturen og vanerne på arbejdspladsen er særligt sårbare i den forbindelse. Også aften- og nattevagter kan komme til at mangle informationer.

Svært overvægtige borgere

Svært overvægtige borgere og patienter kræver en særlig forflytningsteknik. Ofte vil der være brug for specielle hjælpemidler og flere hjælpere. Derfor er der helt særlige krav til udstyr, pladsforhold og indretning. Senge og lifte skal være godkendt til stor belastning, og der skal være plads til at bruge dem: Brede senge skal fx kunne gå gennem dørene. [Læs mere på **www.forflyt.dk/overvaegt**.](http://www.forflyt.dk/overvaegt)

Det er ledelsens ansvar at tilrettelægge arbejdet, så I har de nødvendige hjælpemidler og personaleressourcer og får den nødvendige instruktion til opgaven.

De specielle hjælpemidler og teknikker i forflytning og pleje, som de svært overvægtige har brug for, kan virke så overvældende, at man viger tilbage fra at benytte dem. I bør afklare dette dilemma i fællesskab, så I har en ensartet holdning og praksis.

Socialstyrelsen og Region Midtjylland har lavet to gode vejledninger om pladskrav ved forflytning af svært overvægtige borgere. Hent de to vejledninger og læs mere på [forflyt.dk/plads](http://www.forflyt.dk/plads).

Forflytningsguiden

God forflytningsteknik forebygger nedslidning og forhindrer arbejdsulykker. Men teknikken virker kun, hvis du bruger den i hverdagen. Forflytningsguiden beskriver de vigtigste elementer i god forflytning og forudsætningerne for, at du kan bruge dem.

De metoder og teknikker, som er beskrevet i denne guide, er uddybet på hjemmesiden forflyt.dk. Her kan du finde meget mere information, inspiration og konkrete værktøjer til god forflytning på sygehuse, i ældreplejen og i leve- og bomiljøer.

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'Forflytningsguiden' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på godtarbejdsmiljo.dk.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**

Velfærd og Offentlig administration