



Sæt fokus på muskel- og skeletbesvær

Gå på opdagelse i jeres arbejdsmiljø og forebyg muskel-og skeletbesvær

Formål:

Brug værktøjet til i fællesskab at undersøge andre måder at indrette jeres arbejdsplads på. Når I undersøger jeres og andres arbejdsmiljø, opnår I indsigt i, hvordan I bedst muligt forholder jer til og løser problemstillinger relateret til muskel- og skeletbesvær.

Det kan I:

I kan tage udgangspunkt i en arbejdssituation og indsamle billeder fra jeres arbejds hverdag. Besvar refleksionspørgsmålene og lav en handleplan. Hvis I kun har en time, kan I afslutte værktøjet her. Hvis I ønsker i fællesskab at udvikle indretning af arbejdspladsen, går I videre til værktøjet tegn din arbejdsplads. Gennem placering og tilretning af spillematerialer, som forestiller jeres arbejdsplads, finder I sammen på løsninger til andre måder at udføre og indrette arbejdet på.

Hvad er muskel- og skeletbesvær?

“Muskel- og skeletbesvær er en fællesbenævnelse for smerter, stivhed eller ømhed i kroppens led, ledbånd, sener, muskler og knogler samt dertilhørende kar og nerveforsyning.”

Kilde: At-vejledning D.3.4, Maj 2005

Brugssituation: Når I vil indrette en arbejdsplads, så I forebygger muskel- og skeletbesvær.

Tovholdere som driver processen: Ledere, arbejdsmiljørepræsentanter.

Målgruppe som inddrages i arbejdet: Medarbejdere.

Forberedelsestid: 15 min.

Arbejdstid: 1 time per værktøj.

Forberedelse



Download pdf og find de ting, I skal bruge.

Udførelse



Tovholder forklarer formålet og introducerer værktøjerne.



I fællesskab beslutter I jer for en arbejdssituation.



Tag på **fotosafari** og undersøg arbejdssituationen



I fællesskab drøfter I billederne fra fotosafarier



Tovholder samler op, og I laver en fælles prioritering.



I grupper laver I brikker og spiller arbejdssituationen igennem. Og finder forbedringer



I fællesskab drøfter I forslag til forbedringer og nedsætter en arbejdsgruppe.



Arbejdsgruppen undersøger en pris, hvorefter en leder tager næste beslutning.

Arbejdsark til medarbejdere: Tegn en bedre arbejdsplads og forebyg muskel- og skeletbesvær

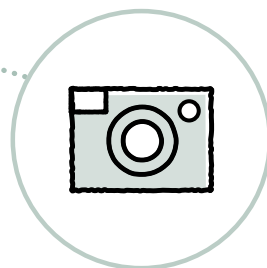


Det skal I bruge: Kamera/arbejdstelefon, printer, papir til noter

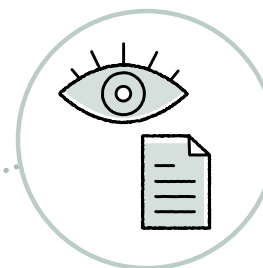
Sådan kan I gøre:



1
Vælg i fællesskab en arbejdsituation fra jeres arbejdsplads som fx 'vanskelige løft' eller 'løse ledninger'.



2
I grupper á 2-3 medarbejdere går I sammen på fotosafari og tager billeder af arbejdsituationen. Sæt ca. 10-15 minutter af, så I kommer godt omkring. Se også gode tips nedenfor.



3
I plenum viser I på skift billederne og præsenterer jeres erfaringer:

- Hvad viser billederne?
- Hvad kunne være anderledes?
- Forslag til forandring



4
Torvholdere samler op på tværs af grupperne. Lav en fælles prioriteret liste om forandringer. Aftal, hvem der er ansvarlig for at følge op.

Tips til fotosafarien

Når I tager billeder, skal I tænke på at finde forslag til forandringer i jeres afdeling. I skal også se på, hvad der er anderledes i den pågældende situation i forhold til, hvordan I gør hos jer. I kan også besøge andre arbejdspladser og tage noter og billeder.

Husk:

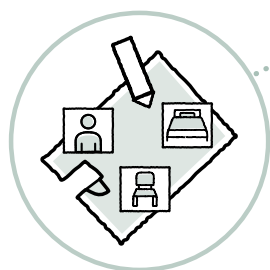
Du skal sørge for at få tilladelse fra dem, du tager billede af. Brug gerne en skriftlig samtykkeerklæring. Som du kan hente [her](#).



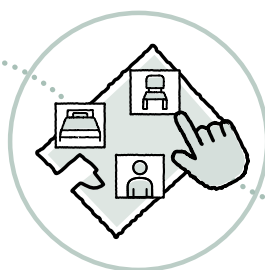
Før mødet:

Torholder tegner en grundplan/de faste rammer for arbejdspladsen. Og laver spillebrikker med små fotos af udstyr, redskaber og personer.

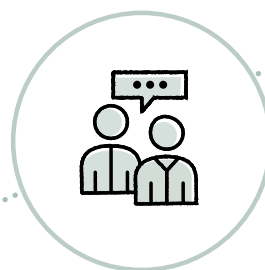
Til mødet:



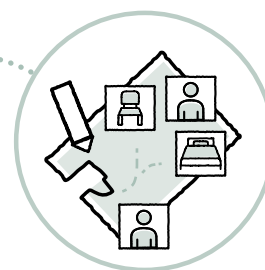
1 I skal tage udgangspunkt i den arbejdssituation, som I beskæftigede jer med i fotosafarien.



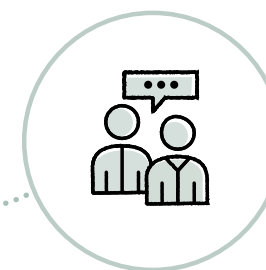
2 Del jer i grupper á 3-4 og spil spillet ved at flytte brikkerne rundt. Tag udgangspunkt i jeres billeder fra jeres fotosafari og diskutér godt og skidt i det nuværende arbejdsmiljø. Notér jeres pointer undervejs.



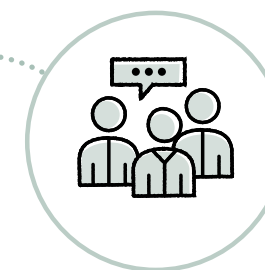
3 Lav nye layout af arbejdsmiljøet, og spil arbejdssituationen igen. Her kan I forslå andet udstyr og redskaber, som kan forbedre arbejdsmiljøet. Diskutér godt og skidt i det nye layout. Notér jeres pointer undervejs.



4 Fælles drøftelse: Grupperne præsenterer deres forslag til nye layout og bliv enige i gruppen om, hvordan arbejdsmiljøet skal se ud.



5 Tovholder orienterer om det videre arbejde. I kan fx nedsætte en arbejdsgruppe til at undersøge hvad det vil koste at lave det nye layout. Aftal hvem og hvornår I følger på



6 Opfølgning på mødet: Ledelsen skal herefter tage stilling til, om det er muligt at gennemføre ændringerne.