



Sunde arbejdsrytmer

Bedre samspil mellem tid og opgaver



Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration



Indhold



Indledning: Sunde arbejdsrytmer slår i takt	3
Vi er afhængige af hinandens tid	4
Sæt grænser for arbejdet	8
Pauser afhænger af opgaverne	10
Hvornår vil du gerne arbejde i næste måned?	12
Det er også vigtigt at blive set om natten	14

Sunde arbejdsrytmer
Bedre samspil mellem tid og opgaver

Udgivet: Januar 2015
Opdateret: 2026

Udgivet af
BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for
Velfærd og Offentlig administration
Studiestræde 3, 3.sal
1455 København K

Projektleder
Lise Keller

Redaktion
Søren Svith, Periskop

Faglige konsulenter
Karen Albertsen og Inger-
Marie Wiegman, TeamAr-
bejdsliv

Opdateret udgave i 2026 Lise Keller
og Kamilla Vesøen, BFA.

Grafik Karen Krarup

Foto Thomas Søndergaard

ISBN 978-87-7590-041-1

Sunde arbejdsrytmer slår i takt

Sunde arbejdsrytmer handler om arbejdstid, vagtplaner og pauser, men også om hvordan vi oplever tiden. En time med forstyrrelser og manglende koordinering opleves anderledes end en time, hvor det hele spiller sammen, og vi opnår resultater til gavn for dem, vi arbejder for og med.

Vi er afhængige

Rytmen i selve arbejdet er i høj grad bestemt af vores afhængighed af hinanden. I nogle jobfunktioner kan alle booke møder ind i hinandens kalendere. I andre er arbejdsdagen spundet sammen af et net af afhængighed, som i bedste fald skaber flow i arbejdsopgaverne, og i værste fald skaber frustration over hele tiden at blive forstyrret eller at skulle vente på andre.

Arbejdsrytmen spiller også ind i fritiden. Gode arbejdsrytmer smitter af på privatlivet i form af overskud og mulighed for at tage hensyn til familien. Dårlige arbejdsrytmer kan til gengæld slå arbejdsdagen så meget i stykker, at vi går hjem med dårlig samvittighed over det, vi ikke nåede, eller tager fritiden i brug for at løse opgaverne.

Omvendt kan nyheder, sociale medier, private telefonopkald og privat snak med kollegerne også forstyrre det nødvendige nærvær og samarbejde. Det kan både ødelægge arbejdsrytmen og stå i vejen for vores professionalisme.

Læsevejledning

Denne lille publikation er til jer, der ikke vil nøjes med at forholde jer til placeringen af arbejdstiden, men også vil kigge på kvaliteten af tiden. Hvordan I kan forbedre den til gavn for både ansatte og de borgere, patienter eller børn, I skal hjælpe.

Indholdet er gjort så konkret som muligt med eksempler, citater og henvisninger til materiale, som kan bruges i arbejdet med de delelementer, som de sunde arbejdsrytmer består af.

Venlig hilsen

BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration



Vi er afhængige af hinandens tid

En sund arbejdsrytme skabes i samspillet med kolleger og andre, hvis indsats vi er afhængige af, og som er afhængige af vores. Fungerer samarbejdet godt, har vi mulighed for at opleve flow. Gør det ikke, bliver tiden hakket i stykker af forstyrrelse og ventetid.

Forskere på Roskilde Universitet og SFI, Det Nationale Forskningscenter for Velfærd¹, introducerede begrebet "tidsmiljø", der beskriver, hvordan vores opfattelse af tiden er afhængig af sammenhængen. De har fundet frem til en række begrebspar, som beskriver yderlighederne i den måde, man oplever sin tid på arbejdspladsen:



Den digitale forurening er med til at holde "nødudgangen" åben og forstyrrer vores opmærksomhed. Vi har vænnet os til at hoppe ind og ud af tid, sted og bevidsthed.

Imran Rashid, Podcast Restituhvadfornoget #5: Digital forurening

¹ Se Holt, Hvid, Kamp og Lund: *Et arbejdsliv i acceleration. Tiden i det grænseløse arbejde*. Roskilde Universitetsforlag, 2013 og Sørensen: *Grænseløst arbejde kræver nye normer*. Frie Skoler, januar 2007



Langsom tid

Fordybelse og koncentration



Hurtig tid

Højt tempo og ofte her og nu

Det er optimalt, hvis arbejdet rummer både langsom og hurtig tid. Ofte vil her og nu-opgaverne i højt tempo presse sig på og dermed udsætte de opgaver, der kræver fordybelse. På den måde bliver for meget hurtig tid belastende.

Synkronisering

Koordineret samarbejde



Desynkronisering

Mangelfuldt samarbejde

Desynkronisering er frustrerende. Folk arbejder hver for sig uden at koordinere med kollegerne, og opgaverne er ikke ordentligt planlagt. Man kommer til at spænde ben for hinanden og de fælles mål.

Flow

Arbejdet flyder



Fragmentering

Arbejdet er fuldt af afbrydelser

Når der er flow i arbejdet, kan man arbejde med én ting ad gangen. Det kan både forekomme i hurtig og langsom tid. Forstyrrelser fragmenterer tiden, fordi man bliver afbrudt og skal bruge tid på at komme tilbage igen. Nogle forstyrrelser er nødvendige, og andre er det ikke.

På de følgende sider ser vi på to konkrete aspekter i tidsmiljøet, nemlig møder og forstyrrelser.



Jeg har så mange møder

Bedre møder

Oplevelsen af møder som uproduktiv tid kan skyldes, at nogle møder objektivt ikke fører til ret meget. Det kan fx være, fordi møderne er dårligt forberedt eller ledet. I de tilfælde kan man arbejde med at styrke mødeledelsen, forbedre dagsordner og sikre, at beslutninger fra møderne bliver ført ud i livet.

Oplevelsen kan naturligvis også skyldes, at mødet er overflødigt, eller at ens deltagelse er overflødig. Så er det måske på tide at give mødestrukturen et servicetjek.

Mening med møderne

Oplevelsen kan imidlertid også være subjektiv. Lige præcis for den enkeltes egne arbejdsopgaver har mødet måske ingen eller meget begrænset værdi i forhold til, hvad vedkommende ellers kunne bruge tiden til. Men måske er mødet vigtigt for arbejdspladsens samlede opgaveløsning. Eller det kan være, at der er brug for idéudvikling, som på længere sigt kan få betydning for den måde, den enkelte løser opgaverne på.

For at skabe mening med møderne, gælder det om at gøre det synligt og tydeligt, hvordan de bidrager til en god og effektiv opgaveløsning for den samlede arbejdsplads.

Indflydelse på arbejdstiden

Ofte hører man folk sige, at de deltager i så mange møder, at de ikke har tid til at passe deres arbejde. Udsagnet antyder, at møder ikke er rigtigt arbejde, og kan derfor være udtryk for en lidt skæv arbejdsopfattelse. Det kan også være udtryk for frustration over ikke selv at kunne bestemme over tiden og dermed en oplevelse af manglende indflydelse på arbejdet.

Spørgsmål til overvejelse

- Hvad skal der til for, at I oplever jeres møder som meningsfulde og effektive?
- Er det klart for alle, hvad formålet med jeres forskellige møder er? Hvorfor er de vigtige?
- Forlader I møderne med energi og lyst til at komme i gang med opgaverne?



Rigtig mange mennesker synes, at de spilder deres tid, når de går til personalemøder. Det er mægtig ærgerligt, når vi snakker stressforebyggelse, fordi det er her, vi rent faktisk kan prøve at korrigere, i forhold til om vi har de rigtige prioriteringer i vores arbejde. Det er også her, vi kan få godt, fagligt input, der gør, vi synes, at vi vokser i arbejdet, og at vi, som det populært bliver sagt, kan få en oplevelse af at gøre en forskel.

Pia Ryom, arbejdspsykolog

Omvendt er meningsfulde møder også der, hvor man har mulighed for at få indflydelse.

Da indflydelse er en vigtig faktor i det psykiske arbejdsmiljø, kan det være en god idé at undersøge, hvordan de enkelte medarbejdere opfatter møderne i den sammenhæng.

Sådan kan I skabe bedre møder

For at forebygge stress er det vigtigt at opleve, at vi bruger tiden rigtigt – især når vi arbejder under tidspres.

Vi skal opleve møderne som et inspirerende åndehul, hvor vi henter energi.

Vi skal have spændende og fagligt udviklende diskussioner.

Alle skal have en rolle på møderne.

Det vigtige spørgsmål: Bruger vi tiden rigtigt på vores møder?

Læs mere om det i værktøjet:

Det gode personalemøde og arbejdspladskulturen på godtarbejdsmiljo.dk/detgodepersonalemøde



Restituér

Mulighed for at restituere mellem arbejdsdagene er vigtigt. Det samme gælder variation og pusterum i løbet af arbejdsdagen.

- Hvordan skaber I muligheder for at holde pauser?
- Hvornår er der et særligt behov for restitution, fx krævende arbejde eller lange vagter?
- Hvordan skaber I variation og afveksling i arbejdet?



Brug filmen på et møde for at sætte fokus på en sund pausekultur:

godtarbejdsmiljo.dk/tag-en-pause-film



Undskyld, må jeg lige forstyrre dig et øjeblik?

Det er irriterende at blive forstyrret midt i en opgave, og det kan tage lang tid at genopbygge koncentrationen eller den gode kontakt med patienten, borgeren eller barnet. Forstyrrelser har derfor stor indflydelse på, hvor effektive eller nærværende vi kan være. Bare et par forstyrrelser i løbet af en time med koncentreret arbejde kan få effektiviteten eller kvaliteten til at falde dramatisk - og med den falder vores arbejdstilfredshed også.

Forstyrrelser eller afbrydelser er på den anden side en helt nødvendig del af vores arbejde. Vi afbryder og bliver afbrudt, fordi vi er afhængige af hinanden for at løse opgaverne bedst muligt. Vi har brug for at koordinere og stille faglige spørgsmål for at komme videre med arbejdet. Hvis lederen fx er tilgængelig for medarbejderen, kan lederen blive forstyrret, men hvis personen ikke er tilgængelig, kan medarbejderen måske ikke komme videre med sine opgaver.

Afbrydelser eller forstyrrelser

I hverdagen bruger vi begreberne "afbrydelser" og "forstyrrelser" synonymt uden at tænke nærmere

over det. Hvis man vil arbejde systematisk med at begrænse de unødvendige forstyrrelser, er det imidlertid nødvendigt at skelne mellem de nødvendige og meningsfulde afbrydelser og de overflødige forstyrrelser.

Adfærd og regler

Nogle arbejdspladser forsøger at komme de unødvendige forstyrrelser til livs ved hjælp af adfærdregler eller kodeks, som sætter fokus på at tænke sig om, før man forstyrrer. Det kan være, at man med skilte markerer, hvem der må eller ikke må forstyrres. Fx lægesekretærene i fælleskontoret, som ikke alle ønsker at blive forstyrret, hver gang en læge eller sygeplejerske har brug for hjælp. Det kan også være simple aftaler om fast telefontid eller telefoner på lydløs under møder, om hvornår man kan forvente svar på henvendelser, eller om at bruge e-mail og sms i stedet for at ringe, når der ikke akut er brug for et svar.

Ændrede arbejdsgange

Ofte er det imidlertid organiseringen af arbejdet, der er noget galt med. Medarbejderne bliver nødt til at forstyrre hinanden, fordi arbejdsgangene ikke er optimale. Det kan fx være, at der er brug for en fast vagt til at tage alle henvendelser udefra, så de andre kan koncentrere sig om patienter eller borgere. Eller det kan være, at forskellige faggruppers mødetider, møder eller andre rutiner skal synkroniseres bedre.

Sådan kan I mindske forstyrrelserne



Et godt sted at starte er at sondre mellem unødvendige forstyrrelser og nødvendige afbrydelser, og måske derefter lave nogle observationer, så I har et faktisk grundlag at gå ud fra. Få mere inspiration på: etsundtarbejdsliv.dk/tid/vi-er-afhaengige-af-hinandens-tid.

Hvis forstyrrelserne skyldes manglende koordinering af forskellige faggruppers indsats, kan I bruge metoden "relationel koordinering". Læs mere på: godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/godt-samarbejde-social-kapital/vurder-deres-relationelle-koordinering

Spørgsmål til overvejelse



- Hvordan kan I opnå en fælles forståelse af, hvad der er forstyrrelser, og hvad der er nødvendige afbrydelser?
- Hvilke konkrete aftaler kan hjælpe jer med at undgå forstyrrelser og begrænse afbrydelser?

Sæt grænser for arbejdet



Søvnen betyder ikke blot noget for, at vi husker, men den fungerer som en husholderske for hjernen. Om dagen er hjernen en maskine, der bestemmer, hvad vi gør. Om natten har den en helt anden funktion, når der åbnes op for en masse væsker, der fosser ind og renser hjernen.

Professor Maiken Nedergaard



Spørgsmål til overvejelse

- Hvordan kan I undgå, at arbejdet invaderer privatlivet, uden at lave rigide regler, som hæmmer fleksibiliteten – både for den enkelte og arbejdspladsen?

Mængden af arbejde er i princippet uendelig. Vi kan altid gøre det bedre, nå lidt mere og hjælpe lidt flere. Derfor er det let at lade arbejdet invadere fritiden og familielivet og bringe spekulationer, skyldfølelse og tvivl med hjem. Sunde arbejdsrytmer handler også om at sætte grænser for arbejdet.

Selvledelse på godt og ondt

På mange arbejdspladser har medarbejderne fået mere indflydelse på deres arbejde. Det er som udgangspunkt godt for det psykiske arbejdsmiljø og giver større tilfredshed med arbejdet. Bagsiden af medaljen er, at man kan have svært ved at sætte grænser for, hvor ens ansvar går. Det kan føre til dårlig samvittighed eller øget arbejdstid. For nogle kan det også føre til, at privatlivet invaderer arbejdstiden med sociale medier, private telefonsamtaler og privat snak med kollegerne uden for pauserne.

Når indflydelse bliver negativ, er det ofte fordi medarbejderne har stor indflydelse på, hvordan de vil løse opgaverne, men lille indflydelse på, hvor mange opgaver de skal løse. Det kan stille medarbejderne i det dilemma, at de ikke kan løse opgaven så godt, som deres faglighed tilsiger inden for den tid, der er sat af til det. Hvis det er tilfældet, er det vigtigt, at I forholder jer til problemet samlet som afdeling, enhed eller arbejdsplads. Det handler om at få fastlagt, hvornår I har gjort jeres arbejde godt nok – ikke ud fra en ideel betragtning, men ud fra de vilkår, I arbejder under.

Alene om beslutningerne

Alenearbejde med mange vanskelige situationer og dilemmaer kan også gøre det svært for medarbejderen at sætte grænser. Derfor stiller det krav til, at medarbejderne har adgang til sparring fra ledere og kolleger og eventuelt supervision. Det gælder især, hvis man er fysisk alene i mødet med borgere og patienter eller sidder alene med svære beslutninger og komplekse opgaver.

Sådan kan I arbejde med at sætte grænser

At sætte grænser for arbejdet handler i høj grad om forventningsafstemning mellem ledelsen og medarbejderne og internt i medarbejdergruppen. Klare forventninger hjælper med at blive klar over muligheder for indflydelse og rammer for arbejdet.

godtarbejdsmiljo.dk/klare-forventninger



Case

Telefonen ringer. Det er fra arbejde, og du står midt i madlavningen derhjemme og hjælper barnet med lektier. Vil du tage den? Og hvis du tager den, siger du så ja til at løse en hasteopgave eller tage en ekstra vagt?

Det er de færreste, der på forhånd har gjort op med sig selv, hvad de gør i situationen. Og det kan også være svært at være forberedt på den, for der er mange ting, der spiller ind. Den ene dag er det måske ok, mens det er helt umuligt en anden.

Men det er en god idé at være bevidst om, hvor og hvornår man helst vil arbejde, så man kan forhandle nogle gode aftaler med ledere og kolleger.

Det mener erhvervspsykolog Vivi Bach, der har forsket i det grænseløse arbejde og udarbejdet et analyseværktøj, der kan være med til at skabe bevidsthed.

Læs BFA's artikel med Vivi Bach, og find analyseredskabet her:

godtarbejdsmiljo.dk/analyseredskab-grænser



Det er indflydelse på arbejdet, der gør, at jeg synes, det er sjovt at gå på arbejde – at jeg kan udfolde mig. Men samtidig kan det også være det, der gør, at jeg bryder sammen på arbejdet.

Professor Sverre Raffnsøe, Institut for Ledelse, Politik og Filosofi på CBS.



Pauser afhænger af opgaverne



Pauser er en vigtig del af en sund arbejdsrytme, fordi de sikrer, at vi kan opretholde koncentrationen og genopbygge kroppen både fysisk og mentalt.²

En sund pausekultur kræver, at pausen bliver tilpasset arbejdet, personalegruppen og den enkelte. Hvis du har hårdt fysisk arbejde, behøver du pausen til at slappe af i kroppen. Har du meget tænkearbejde, hvor du skal koncentrere dig, kan du bruge pausen til at tænke på eller lave noget andet, måske få bevæget kroppen. Hvis dit arbejde kræver, at du er meget på socialt, kan det være, at du har brug for pausen til at være alene eller til en mere afslappet social sammenhæng på dine egne præmisser. Omvendt kan pausen have en social funktion, hvis du arbejder meget alene. En sund pausekultur kræver, at ledere og medarbejderrepræsentanter går forrest og holder fast i, at der skal holdes pauser.

Sådan kan I arbejde med pauser



Sæt fokus på en sund pausekultur med dialogkort: godtarbejdsmiljo.dk/dialogkort-pauser



Spørgsmål til overvejelse

- Hvad er pausens vigtigste funktion hos jer?
- Hvor holder I formelle og uformelle pauser?
- Hvordan sikrer I, at alle kan holde pauser i en travl hverdag?

Pauser og social kontakt

De sociale aspekter i pauserne kan både være positive og negative. Det kommer an på, hvad der foregår, og hvordan det foregår. Hvordan taler I sammen, og hvordan taler I om dem, der ikke er der? Er der meget sniksnak?

Mange steder er det et udtryk for engagement i arbejdspladsen, at man holder sine pauser og spiser sin frokost sammen. Fælles frokost er vigtig for at opretholde et kvalitetsfællesskab. Det er en god idé at gøre det til en daglig rutine, hvis det er muligt. Følelsen af at høre til virker afstressende. Det er også i pauserne, at der er plads til de private samtaler med kollegerne.

En dyb indånding

Pauser behøver ikke være lange eller foregå i et pauserum. Det kan også være nogle få minutter, hvor man lige får mulighed for at trække vejret dybt mellem to arbejdsopgaver. Eller mellem to møder. Pædagogen kan have brug for det efter en konflikt med et barn på legepladsen og social- og sundhedsassistenten efter en følelsesmæssig belastende situation med en borger. Meget lette opgaver kan også bruges som en slags pause mellem de sværere opgaver, for på den måde at skabe en god rytme.

Pauser og sikkerhed

Pauser kan også være vigtige for sikkerheden. Det gælder især i funktioner, der kræver høj koncentration, og hvor der er risiko for fejl og ulykker.

Skab mødesteder

Pauser kræver plads. Sørg for, at der skabes fysisk rum til pauser. Indret arbejdspladsen, så den giver mulighed for, at kolleger kan holde pauser, hvor de kan snakke sammen uformelt uden at forstyrre alle de andre kolleger.

² Inspiration til afsnittet om pauser kommer bl.a. fra professor Helge Hvid, Center for Arbejdsmiljø og Arbejdsliv på RUC



”

Mangel på koncentration kan være et tegn på, at der er brug for en pause. Både små pauser i arbejdet, som kaffe- og frokostpauser, og længere pauser i weekender og ferier er vigtige for vores evne til at genopbygge kroppen både fysisk og mentalt.

Professor Åse Marie Hansen, Institut for Folkesundhedsvidenskab, Københavns Universitet.

Podcast Frokostbussen



I regionspsykiatrien i Skive har de ansatte opfundet en såkaldt 'Frokostbus', som tager fart og kører igennem gangene på arbejdspladsen ved frokosttid for at samle kollegerne op, så de kommer til at holde frokost sammen.

Lyt til hele podcasten her:
godtarbejdsmiljo.dk/podcast-frokostbussen



Hvornår vil du gerne arbejde i næste måned?

Skiftende arbejdstider er ofte en belastning for medarbejderen, men indflydelse på arbejdstiden kan være med til at mindske belastningen. Dansk forskning³ viser, at indflydelse på arbejdstiden har positiv indflydelse både på balancen mellem arbejde og privatliv og på evnen til at restituere og få en god søvn.

De fleksible vagtsystemer er typisk bygget op, så den enkelte medarbejder i første omgang selv taster ønsker til arbejdstiden ind i systemet, hvorefter medarbejdergruppen forhandler eller pusler sig frem til en færdig løsning i samarbejde med lederen eller planlæggeren. Desuden er systemerne typisk suppleret med en timebank, som medarbejderne kan spare op i.

Indflydelsen skal være reel

Det er vigtigt, hvordan man indfører de fleksible arbejdstidssystemer. Fx viste et dansk forskningsprojekt⁴, at der, hvor medarbejderne opfattede, at fleksibiliteten kun var til gavn for arbejdspladsen, var der ingen positiv effekt på arbejdsmiljøet eller helbredet ved at indføre de fleksible systemer.

Balance mellem forudsigelighed og fleksibilitet

Vær opmærksom på, at fleksible arbejdstidssystemer indeholder et potentiale for konflikter.

Nogle kan være bedre til at udnytte fleksibiliteten end andre, og det er også forskelligt, hvor meget henholdsvis forudsigelighed og fleksibilitet betyder for den enkelte medarbejder. Hvis I planlægger en måned frem, giver det meget fleksibilitet, men ikke så meget forudsigelighed. Planlægger I tre måneder frem i tiden, giver det mere forudsigelighed og mindre fleksibilitet.

Fleksible vagter stiller krav til organisationen

Indførelse af fleksible vagter kræver, at arbejdspladsen har ressourcer til at gennemføre de nødvendige organisationsændringer. Det kan være konsekvenser for sammensætning af team, hvor det fx i psykiatrien kan have betydning at arbejde sammen med kolleger, man kender godt og ved hvordan reagerer, hvis der opstår eller er optræk til en tilspidset situation. Og det kan have konsekvenser for borgeren. Det kan gribe ind i udførelsen af kerneopgaven, og organisationen skal være villig til at håndtere disse aspekter.

Sådan kan I arbejde med emnet

En åben dialog eller en lille rundspørge kan vise, om der er basis for at kigge på vagtplanen med nye øjne. På mange arbejdspladser er der en forestilling om, at alle medarbejdere har de samme ønsker til, hvornår de foretrækker at arbejde, og hvornår de helst ikke vil.

Spørgsmål til overvejelse



- Hvordan sikrer I balancen mellem forudsigelighed og fleksibilitet?
- Hvordan vægter I sociale hensyn i forhold til helbredshensyn, fx at nogle af private grunde foretrækker lange vagter, selv om det er imod eksperternes anbefalinger?
- Er arbejdstid og vagtplaner noget, I taler med hinanden om, eller er det mest noget, man brokker sig over?

³ Se: Hvid, Garde, Lund, Ajslev, Møller, Albertsen & Hansen: Frit valg som aflastning og belastning - Selvvalgt arbejdstid i døgnbemandet arbejde. Tidsskrift for Arbejdsliv, 2011:13(3), 80-97

⁴ Se fx: nfa.dk/da/nyt/nyheder/2012/indflydelse-paa-egen-arbejdstid-er-godt-for-soevn-og-helbred-hos-skiftearbejdere



Podcast Restituhvafornoget #7

Arbejdstid, restitution og helbred

"Arbejdstidens placering betyder helt klart noget for vores søvn. Det er velkendt, at folk, der arbejder om natten typisk, over en kam, sover kortere, end når man arbejder om dagen. Og det gælder også for den enkelte person, når de arbejder om natten, og så senere arbejder om dagen. Så sover de typisk 1, 2 og helt op til 3 timer mindre efter en nattevagt end efter en dagvagt.

Vi ved, at man får en dårligere reaktionstid, man har en dårligere reaktionsevne, når man er træt. Og der er fx en undersøgelse, der viser, at hvis man er vågen i mere end, jeg mener, det er 18 timer, så har man en reaktionsevne, der svarer til, at man har en promille på 0,5. Så det siger jo lidt om, at det påvirker vores reaktionsevne, og det er klart, at der er stor sandsynlighed for, at det så også påvirker vores risiko for ulykker".

Anne Helene Garde, Professor ved NFA

Podcast Restituhvafornoget #10

Den prioriterede pause

"I og med at vi holder meget hårdt fast i, at vi skal have dem (pauser red.), har vi også fået vikarer til at dække os ind, når vi går til pause, hvis der er nogen, der går tidligere hjem, eller det ikke lige hænger sammen. Fordi det er vigtigt".

Leder i Børnehuset Troldehøj



Det er også vigtigt at blive set om natten



**Maks.
en nattevagt
om ugen, hvis
du er gravid**

Alle medarbejdere har behov for at blive anerkendt af deres leder og kolleger. Når det gælder nattevagter, er der en særlig udfordring for lederen, der som regel ikke er på arbejde om natten. Men anerkendelse kan vises på mange måder, fx ved at sikre, at information fra personalemøder eller mere uformelle møder altid når frem til medarbejdere, der er på nattevagt. Fx ved at lægge personalemøder, kurser og supervision på dage og tidspunkter, så det ikke altid bliver de samme, der er forhindret i at deltage. Det kan også være en god idé en gang imellem at tage natarbejde som punkt på møderne. Det gør nattevagternes indsats mere synlig.



Spørgsmål til overvejelse

- Hvordan kan lederen bevare følingen med natarbejdet? Er det fx en mulighed at følge en nattevagt en gang imellem? Eller jævnlige møder en time tidligere og være til stede samtidig med nattevagterne?
- Hvordan sikrer I, at kolleger med mange nattevagter integreres i afdelingens faglige og sociale liv?
- Hvilke opgaver er det hensigtsmæssigt og realistisk, at nattevagten løser?
- Arbejder nattevagterne alene? Hvad betyder det for sikkerheden?



Jeg tror, det har rigtig stor betydning for trivslen, at man føler, at man er en del af et fællesskab. Føler at man kender de kolleger, man arbejder sammen med. Men jo også når tingene kan blive svære. Altså vi har jo mange komplekse og meget svære opgaver med meget syge borgere. Når man så har brug for noget fagligt vejledning eller faglig sparring, jamen så tror jeg, det er rigtig vigtigt, at man faktisk kender sin kollega – også på en anden måde.

Podcast Restituhvafornoget #6: Pauser og fællestid på skemaet

Sparring og feedback

En stor faglig udfordring for både lederen og medarbejderen på nattevagt er, at der indimellem er brug for sparring og feedback i situationen eller i umiddelbar tilknytning til den. Nattevagter kan savne muligheden for at få råd og vejledning fra deres leder.

Find den rigtige arbejdsbyrde

Arbejdsbyrden om natten er typisk meget svingende og afhænger af, hvad der akut opstår af situationer på døgninstitutionen eller hospitalsafdelingen. Nogle steder er man begyndt at lægge rutineopgaver ind for at fylde nattevagts tid ud. Det kan fx være opfyldning af depoter, forberedelse af prøver eller andet mere rutinepræget arbejde. Det sker for at aflaste dagvagterne og kan give god mening. Der er dog en grænse for, hvor stor arbejdsbyrden kan være om natten, hvor medarbejderne for eksempel kan være søvnige eller have mindre energi.

Sund kost på nattevagten

Nogle arbejdspladser har frugtordninger, hvor der bliver sat noget til side specielt til nattevagterne. Andre har eksperimenteret med en madvogn, som kommer rundt om natten. Overvej, om det er muligt at tilbyde nattevagterne særlig forplejning, fx i form af en sund madpose, morgenmadsprodukter, adgang til mikrobølgeovn og lignende.

Powernap og andre pauser

En kort lur eller et powernap i løbet af nattevagten kan mindske trætheden, øge følelsen af velvære, bedre koncentrationsevnen og forbedre søvnen efter nattevagten.

Start dialogen om natarbejde

Tag den lokale dialog ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse, om jeres behov for at iværksætte særlige tiltag i forhold til natarbejdere med henblik på forebyggelse af risici og gener ved natarbejde.

På det kommunale og regionale område skal natarbejde indgå i arbejdsmiljøorganisationens årlige drøftelse. Få inspiration med flere forskellige materialer her:

vpt.dk/natarbejde



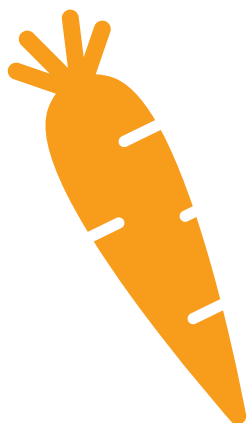
Forskerne anbefaler at tilrettelægge natarbejdet sådan her:



Højest 3 nattevagter i træk
Mindst 11 timer mellem to vagter
Højest 9 timers varighed af vagter

Vigtigt at planlægge natarbejdet og opgaverne fornuftigt for at mindske risikoen for ulykker og kræft. Læs mere om forskningen her:

nfa.dk/nyt/nyheder/2024/forskere-vil-goere-det-mere-sikkert-at-gaa-paa-arbejde-om-natten



Sunde arbejdsrytmer

Sunde arbejdsrytmer handler om arbejdstid, vagtplaner og pauser, men også om, hvordan vi oplever tiden. En time med forstyrrelser og manglende koordinering opleves anderledes end en time, hvor det hele spiller sammen, og vi opnår resultater til gavn for borgerne, patienterne eller børnene.

Denne publikation er inspiration til jer, der ikke vil nøjes med at forholde jer til placeringen af arbejdstiden, men også vil kigge på kvaliteten af tiden. Hvordan I kan forbedre den til gavn for både ansatte og dem, I skal hjælpe. Den måde, vi organiserer os på i dag, er ikke nødvendigvis den bedste.

Indholdet er gjort så konkret som muligt med eksempler, citater og henvisninger til materiale, som kan bruges i arbejdet med arbejdsrytmer.

Sunde arbejdsrytmer henvender sig til ledere og arbejdsmiljørepræsentanter, der arbejder inden for velfærd og offentlig administration.

Udover dette hæfte anbefaler BFA, at du ser vores film, lytter til vores podcast og bruger vores dialogkort om restitution og pausekultur, som du finder her:

godtarbejdsmiljo.dk/restitutionogpauser

Har du høj fleksibilitet i dit arbejde i forhold til tid og sted, anbefaler BFA, at du bruger vores materialer til hybride arbejdspladser:

godtarbejdsmiljo.dk/hybridfleksibilitet



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 'Sunde arbejdsrytmer', og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på godtarbejdsmiljo.dk.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**

Velfærd og Offentlig administration