

# Arbejds miljø-NYT

24. Marts 2020

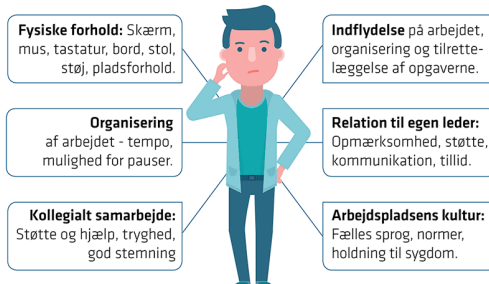
## Arbejds miljø i coronatider

De fleste af os arbejder nu hjemmefra frem til mindst 13.april. Det er en uvant situation for os alle, og det bliver en unik situation for hver enkelt. Vi har forskellige familieforhold og hjem, og vores job giver forskellige muligheder for at arbejde hjemmefra. Nogle af os udfører kritisk arbejde på et ellers tomt universitet og andre er arbejdsmæssigt tæt infiltreret i sundhedssektoren og ældreplejen.

Der findes ingen fortilfælde og ingen onesize model, der kan beskrive hvordan vi skal klare os i den kommende tid.

For arbejdet stiller situationen nye krav: Fx nye og ændrede opgaver, nye ledelsesmåder og selvstændig varetagelse af arbejdsopgaverne.

Samtidig er ressourcerne også ændret: Der er benspænd i kommunikationen og samarbejds muligheder, og den sociale kontakt skal opsøges på en ny måde. Vi skal måske orientere os på ny hvis vores vante hierarkier brydes ned. Vi har mange roller i livet hver i sær, og det er fra den samme pulje vi trækker ressourcerne til at klare både hverdagen og ar-



bejdsdagen. Derfor skal vi passe på os selv og hinanden.

Det er ekstraordinært påtrængende at sikre en god og løbende **forventningsafstemning** med både familien og arbejdspladsen. Man skal afstemme: hvordan vi er sammen og klarer den sammen, hvordan arbejdsliv kan udføres under privatlivets rammer, og hvilke opgaver kan man udføre og til hvilken kvalitet. Forventningsafstemningen skal sikre, et nødvendigt fokus på dels en fornuftig balance mellem arbejde og fritid og dels en god adskillelse af arbejde, fritid og hvile, nu hvor de fysiske rammer får det hele til at flyde mere sammen.

Følg ledelsens opfordring om at holde kontakten ved lige på distancen og tag jer af hinanden. Arbejds miljøgruppen opfordres til at være opsøgende i både ledergruppen, kollektivet og overfor den enkelte i forhold til disse punkter.

## Indret din fysiske hjemmearbejdsplads

Kom godt i gang med at indrette din arbejdsplads rigtigt - særligt, hvis du ikke er vant til at arbejde hjemmefra:

- Hæv din bærbare med et par bøger, så du får en bedre nakkestilling uden at kigge for meget ned. Det kræver, at du bruger eksternt tastatur og mus til din bærbare.
- Vær opmærksom på om stolen er for høj – du kan i så tilfælde lægge noget under fødderne. Hvis din stol er for hård, så find en pude til lænden eller bagdelen.
- Hav nok plads foran computeren, til at du kan hvile underarmene på bordet.
- Sørg for at du har nok plads omkring dig, til at kunne udføre dine opgaver.
- Varier din stilling mest muligt. Skift mellem at sidde ved spisebordet, i sofaen, stå ved køkkenbordet etc. Undgå dog at arbejde ved sofaborde, da det ofte er meget lavt.
- Sørg for at bevæge dig i løbet af dagen – hent en kop kaffe, lav et par øvelser, gå en tur etc.
- Sørg for god hygiejne omkring hjemmearbejdspladsen. Undlad at spise ved computeren. Rengør arbejdsbord, tastatur, headset og telefon dagligt.
- Luft ud et par gange dagligt, så du har et godt indeklima.

For yderligere inspiration til variation af skærmarbejdet se [her](#). For indretning af arbejdspladsen se [her](#).

Få evt. også ideer til indretning af hjemmekontorer på [#vismigdithjemmekontor](#).



## Arbejds miljøfokus

Arbejds miljøgrupperne opfordres til også at have fokus på

- sikkerhedsaspektet vedr. hygiejne, de fysiske og ergonomiske rammer, samt risikobetonet kritisk arbejde,
- det organisatoriske og sociale arbejds miljø for så vidt angår de kommunikative rammer omkring arbejde og personlige og kollektive trivsel.

## AT om situationen

[Arbejdstilsynet](#) oplyser, at reglerne om indretning af hjemmearbejdspladser fortsat gælder, da de er til for at sikre at medarbejderne ikke får skader eller gener. Situationen omkring COVID-19 er dog helt speciel og forventes kun at vare en begrænset periode. Arbejdstilsynet opfordrer derfor til, at arbejdsgivere, arbejds miljøorganisation og ansatte sammen finder gode midlertidige løsninger. Arbejdstilsynet fører normalt ikke tilsyn i ansattes private hjem, og i den nuværende situation føres der alene tilsyn med alvorlige ulykker og klager.

Følg [Arbejdstilsynets FAQ](#) om corona.

## Skab tryghed i arbejdet under nye arbejdsvilkår

Den nuværende situation har skabt nye arbejdsvilkår, hvor den normale måde at organisere arbejdet på - for en periode - ikke længere er mulig. Der er tilføjet nye og individuelle vilkår og begrænsninger for den enkeltes arbejde, og det forrykker den normale balance mellem de krav, der er til arbejdet, og de ressourcer den enkelte har til rådighed.



**Arbejdsmiljøgruppens opgave** er at arbejde forebyggende med arbejdsforholdene, så medarbejderne ikke udsættes unødigt for sundheds- og sikkerhedsrisici. Det gør de ved at følge op på, om der er god kommunikation, inddragelse og individuel støtte.

I situationen, hvor langt de fleste medarbejdere må arbejde hjemmefra, kan arbejdsmiljøgruppen bidrage til, at ledere og medarbejdere får drøftet og forventningsafstemt den nye måde at organisere arbejdet på. Det er vigtigt, fordi de fleste af os står famlende overfor, at skulle arbejde og lede over distance, og måske ikke har det fornødne tekniske grej til rådighed, der optimalt kan understøtte samarbejde og sparring. Uden klar forventningsafstemning kan medarbejdere opleve, at de hverken slår til på arbejdet eller derhjemme, fordi de i en krisetid skal varetage flere roller på samme tid: medarbejder, kollega, partner, forælder, skolelærer mv.

Forventningsafstemning handler om:

- for **lederen**, at finde ud af, hvordan man bedst mulig understøtter sine medarbejdere i at udføre deres arbejde under de særlige omstændigheder. Dette gøres ved at have en åben og ærlig dialog om, hvilke vilkår den en-

kelte arbejder under, og hvordan der bliver fulgt op på vilkår og arbejdsopgaver.

- for **medarbejderen**, at få klarhed over, hvilke opgaver der kan udføres under de nye vilkår, hvilken kvalitet de kan udføres med og hvordan de kan udføres. Der skal også være klarhed over hvordan man får feedback på sine opgaver, hvis der er behov for det.

Man må ikke glemme forventningsafstemning med de kollegaer der udfører kritisk arbejde på SDUs adresser, og de medarbejdere, som af forskellige grunde ikke kan udføre deres arbejde hjemme. I særlig grad bør fokus være på forebyggelse af faglig og social ensomhed eller jobusikkerhed.

Et særligt opmærksomhedspunkt for arbejdsmiljøgruppen ift. forventningsafstemningen mellem leder og medarbejder er, at den foregår i en anerkendende tone samt at have eventuelle udfordringer in mente, hvis der på den lokale arbejdsplads i forvejen er uhåndterede tvister, konflikter og uklare arbejdsfællesskaberne.

Det kan være en fordel at forventningsafstemningen opsummeres skriftligt for at sikre tydelighed om de opgaver der er stillet, at kvittere for hvordan opgaven er forstået, samt at forebygge at medarbejderen på distancen bliver usikker på egne præstationer.

Hvor kan jeg læse mere:

- Læs om distancearbejde og -ledelse, og hvad I skal være særligt opmærksomme på. [Væksthus for ledelse](#).
- Gode råd til ledere om, hvordan der bedrives nærværende ledelse under distanceforhold se bl.a. [DI](#).
- 5 gode råd om distancearbejde til medarbejdere og ledere [Konsulenthuset Hartmanns A/S](#)

## Gode råd om vaner og rutiner

Vores behov for at være en del af et fællesskab og have en tydelig identitet er udfordret i disse tider, hvor de daglige aktiviteter vi plejer at gøre sammen er udfordret eller helt suspenderet.

- ⇒ **Etabler en tydelig arbejdsdag.** Hav en plan for dagens arbejde og hvornår på dagen 'du går på arbejde'.
- ⇒ **Fasthold familiens produktive aktiviteter – nu hjemmefra:** Gå på arbejde, i skole og i børnehave med den struktur I nu kan skabe. Start og slut dagen som I plejer. Aftal mødetider og pauser i familien. Alle ønsker måske [denne](#).
- ⇒ **Skab balance i hverdagen:** Stræb efter en hverdag, hvor arbejde, fritid og hvile kan skilles ad. Sørg for bl.a. at din familie og dine kolleger kender din tidsplan, og hvornår du bedst kan kontaktes.
- ⇒ **Oprethold den faglige og sociale kontakt.** Hav aftaler om jævnlig kontakt med kollegerne og opsøg kontakt med de, som glider væk under de ny betingelser. Drik evt. en kop kaffe sammen over Skype eller aftal fællesaktiviteter i kollega-gruppen over Skype. Brug chatfunktionen i Microsoft Teams eller Skype til at snakke om det I ellers vil snakke om ved kaffeautomaten - så oversvømmer I heller ikke mailbakken. Fem gode råd til [onlinemøde](#).
- ⇒ **Vær effektiv når du arbejder –** Benyt [Pomodoro-teknikken](#): Arbejd 25 minutter hold pause i 5. hvis det kan lade sig gøre.
- ⇒ **Få frisk luft og dyrk motion hver dag:** Bevægelsesrummet er blevet mindre, og det øger behovet for bevægelse på jobbet. Fasthold cykelturen 'til jobbet', gå /løb en tur, og lav styrke og udstrækningsøvelser hvis du sidder meget ved skærmen. Stå op når du taler i telefon.
- ⇒ **Håndter den alvorlige situation:** Med situationens alvor følger også mange bekymringer. Hold dig til fakta og støt op om myndighedernes anbefalinger. Søg info på [medarbejderFAQ på SDUnet](#). Del dine bekymringer med andre og sørg for også at lave noget sjovt og meningsfuldt hver dag—gerne sammen med andre eller for andre der har brug for hjælp.

## Arbejdsskade: Hjemmearbejde og COVID-19

Hvis man kommer til skade i sit hjem, mens man udfører sit arbejde, kan det være en arbejdsskade. Det skal kunne sandsynliggøres, at skaden skete pga. af beskæftigelsen (forhold, som SDU har haft indflydelse på), og ikke pga. egen indretning af hjemmearbejdspladsen.

Smitte med COVID-19 er som udgangspunkt ikke en arbejdsskade, med mindre det kan sandsynliggøres, at man har været udsat for en konkret smitte eller særlig risiko ifm. sit arbejde, som fx sundhedspersonale. Det afgøres altid efter en konkret vurdering.

Foreligger der en konkret hændelse, så anmeld på den [interne ulykkesblanket](#) til [arbejdsmiljoe@sdu.dk](mailto:arbejdsmiljoe@sdu.dk). Gerne billeddokumentation af forhold ved ulykke i hjemmet.