



Værktøjskasse: Forebyg muskel- og skeletbesvær

Syv værktøjer til brug i de lokale MED / arbejdsmiljøgrupper som led i en strategisk indsats mod muskel- og skeletbesvær



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**
Velfærd og Offentlig administration

Introduktion til værktøjskassen

På de følgende sider finder du syv konkrete værktøjer, som kan bruges i de lokale MED / arbejdsmiljøgrupper arbejde med at forebygge muskel- og skeletbesvær, MSB, i kommuner, hospitaler og regioner.

Værktøjskassen er et supplement til **Metodehæfte: Forbyg muskel- og skeletbesvær**, som beskriver en strategisk tilgang til forebyggelse af MSB, forankret i MED-udvalgene.

Den strategiske metode og værktøjskassen er udarbejdet af BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velværd og Offentlig administration. Baggrunden er,

at medarbejdere i social-og sundhedsområdet har øget forekomst af MSB ift. øvrige lønmodtagere.

- ▶ Værktøjerne kræver kun begrænset forberedelse.
- ▶ Værktøjerne er alle beregnet til dialog i en medarbejdergruppe omkring dens opgaver.
- ▶ Værktøjerne er målrettet offentlige arbejdspladser i kommuner og regioner.

Hent metodehæftet, de enkelte værktøjer samt en række supplerende materialer og informationer på godtarbejdsmiljo.dk/msb

Indholdsfortegnelse

Værktøj 1: Videoklip.....	side 3
Værktøj 2: Arbejdsbøger	side 5
Værktøj 3: Medarbejderbytte	side 6
Værktøj 4: Tegn din arbejdsplads.....	side 7
Værktøj 5: Fotosafari.....	side 8
Værktøj 6: Fiskebensanalyse	side 9
Værktøj 7: Find og prioriter de hårde opgaver.....	side 10

Værktøjskasse: Forebyg muskel- og skeletbesvær

Udgivet af BrancheFællesskabet for
Arbejdsmiljø for Velværd og Offentlig
administration
November 2016
Studivestgade 3, 3. sal
1455 København K
www.godtarbejdsmiljo.dk/msb

Projektledelse: Marianne Storm, BFA Velværd og
Offentlig administration.
Faglige konsulenter: Kasper Edwards, Rikke Seim
og Christine Ipsen, DTU Management Engineering.
Layout og produktion: Tune Nyborg, Periskop.
ISBN: 978-87-93332-61-4
DOI: (følger)

Værktøj 1: **Videoklip**

Videoklip er en metode til at analysere og forbedre problematiske arbejdsituationer. Optag korte videoklip af arbejdsituationerne og analyser dem for at udvikle en bedre praksis.



Det skal du bruge:

- ▶ Videokamera, iPad eller smartphone

Sådan gør du:

- ▶ Arbejdspladsen vælger et MSB-relateret tema som f.eks. "vanskelige løft".
- ▶ Medarbejderne tager herefter korte videoklip af hindandens arbejdsituationer.
- ▶ Videoklip bør holdes så kort som muligt (10-20 sekunder).

Husk, at du skal have tilladelse fra dem du filmer. Her anbefales det at gøre brug af en skriftlig samtykkeerklæring. Se en skabelon til samtykkeerklæring på side 4 og hent den på godtarbejdsmiljo.dk/msb-vaerktoej

Vejen videre:

- ▶ Vis videoklippene for kollegaer og forklar arbejdsituationen. Analyser herefter belastende arbejdsituationer i fællesskab med arbejdsmiljøgruppen.
- ▶ Foreslå forbedringer af arbejdet og diskuter dem. Tag derefter stilling til, om der er forbedringer, som skal implementeres. De forandringer, som I beslutter, bør sættes i gang hurtigst muligt.

Eksempel på samtykkeerklæring

SAMTYKKEERKLÆRING

Undertegnede navn	
Undertegnede adresse	
Undertegnede personnummer	

I forbindelse med arbejdsmiljøarbejdet har vi brug for at fotografere og optage video af borgere og medarbejderes arbejde og arbejdsstillinger. Fokus vil være på medarbejderens arbejdsstillinger samt på de hjælpemidler og arbejdsredskaber, der bliver anvendt.

De optagede videosekvenser og fotografier skal bruges til at analysere, hvad der sker i forbindelse med arbejdet, og give mulighed for at gennemgå alle arbejdets elementer i detaljer.

Det er ikke lovligt at foretage sådanne optagelser uden de pågældende personers samtykke. Derfor beder _____ hermed om dit samtykke til at videooptage og fotografere dig i denne forbindelse.

Det indsamlede video- og fotomateriale vil ikke blive benyttet til andet end det beskrevne formål og vil således ikke blive vist i andre sammenhænge.

Alle rettigheder over det omhandlende video- og fotomateriale tilhører _____

Jeg giver hermed samtykke til, at _____ fotografere og/eller videooptager mig i forbindelse med det ovenfor beskrevne formål.

Underskrift

Dato	Underskrift
------	-------------

Originalen af denne samtykkeerklæring opbevares _____ og kopien beholdes af medarbejderen/borgeren.

Evt. afdeling:

Adresse:

Postnr. og by:

Hent skabelonen i Word på godtarbejdsmiljo.dk/msb-vaerktoej og tilpas den efter jeres lokale forhold.

Værktøj 2: Arbejdsbøger

I kan bruge arbejdsbøger til at identificere belastninger i den nuværende arbejdspraksis. Grundideen i værktøjet er, at billeder af arbejdsprocesser kommenteres ved hjælp af farvekoder.



Det skal du bruge:

- ▶ Kamera, printer, tusser.

Sådan gør du:

- ▶ Tag billeder af forskellige arbejdsituationer/arbejdsstillinger, som du mener er særligt vigtige eller problematiske i dit arbejde
- ▶ Billederne printes ud og kommenteres vha. farver. Fx kan rød markere arbejdsmiljømæssige problemstillinger, grønt kunne markere gode løsninger eller andre ting, der ønskes bibeholdt. Og gult kan markere opmærksomhedspunkter, som vist på billederne herover.

Husk, at du skal have tilladelse fra dem du filmer. Hent skabelon til samtykkeerklæring på godtarbejds miljo.dk/msb-vaerktoej

Vejen videre:

- ▶ Præsenter billederne og kommentarerne for fx kollegaer, arbejdsmiljørepræsentant, leder og/eller ekstern arbejdsmiljørådgiver og tal om arbejdsituationen på billedet:
 1. Hvad er problematisk og hvorfor?
 2. Hvordan kan arbejdsituationen gøres bedre?
 3. Hvad skal man være opmærksom på og hvorfor?
 4. Diskuter i fællesskab, hvordan de gode løsninger kan anvendes andre steder, og hvordan I kan afhjælpe belastninger i arbejdet.
- ▶ Beslut hvad I skal gøre, hvem der skal gøre det og hvornår.

Værktøj 3: **Medarbejderbytte**

I et medarbejderbytte deltager to eller flere arbejdspladser. Ledere og medarbejdere opholder sig en eller flere dage på en 'inspirations-arbejdsplads', og deltager aktivt i arbejdet i videst muligt omfang. Formålet er at indsamle viden og inspiration, der kan anvendes til at forbedre egen arbejdsplads.



Det skal du bruge:

- ▶ Kamera, notesbog.

Sådan gør du:

- ▶ Træf aftale med en inspirationsarbejdsplads om et medarbejderbytte.
- ▶ Aftal med medarbejderne, hvad de skal se efter - fx hvilke hjælpemidler, de har, og hvordan de anvendes.
- ▶ Tag relevante billeder som kan hjælpe til at forklare oplevelsen for kollegaer.

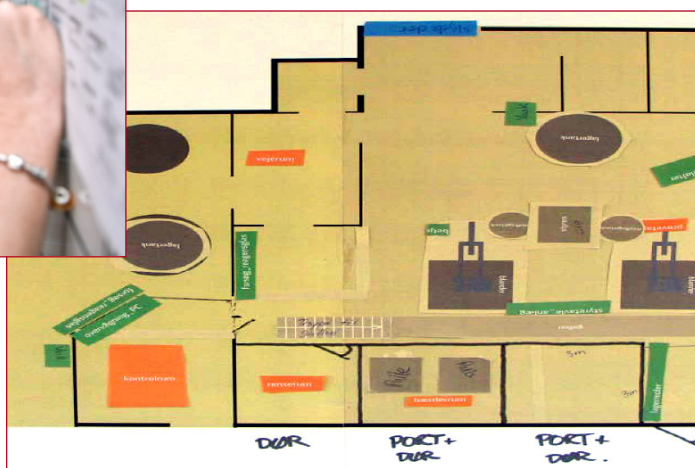
Husk, at du skal have tilladelse fra dem du filmer. Hent skabelon til samtykkeerklæring på godtarbejdsmiljo.dk/msb-vaerktoej

Vejen videre:

- ▶ Efter medarbejderbyttet præsenteres erfaringerne fra den anden arbejdsplads.
- ▶ Beskriv hvad de gjorde anderledes. Vurder om det var bedre, og om det i givet fald kunne virke på egen arbejdsplads.
- ▶ Beskriv og diskuter konkrete forslag til forbedringer.
- ▶ Tag stilling til om de foreslåede forbedringer skal gennemføres.
- ▶ Gennemfør besluttede forbedringer.

Værktøj 4: **Tegn din arbejdsplads**

'Tegn din arbejdsplads' er et designspil, hvor medarbejderne i fællesskab udvikler indretningen af arbejdspladsen gennem placering og tilretning af spillematerialer ('brikker') på en spilleplade.



Det skal du bruge:

- ▶ Billeder af udstyr og rum, tusser, stort papir.

Sådan gør du:

- ▶ Layoutspil er et fysisk brætspil, hvor et stort antal deltagere sammen kan opbygge og undersøge layoutforslag af arbejdsområder.
- ▶ Vælg en arbejdssituation, som har en veldefineret start og slut.
- ▶ Forbered spillet ved at tegne de faste rammer for arbejdspladsen. Lav spillebrikker af små fotos af udstyr, redskaber og personer.
- ▶ Spil spillet ved at flytte brikkerne rundt, som arbejdet foregår i virkeligheden.
- ▶ Diskuter godt og skidt i det nuværende layout og noter på tavle.
- ▶ Lav nye layout og spil arbejdssituationen igen. Forslå evt. andet udstyr og redskaber, som kan forbedre arbejdsmiljøet og brug dem i nye layout.
- ▶ Diskuter godt og skidt i det nye layout og noter på tavle. Fortsæt til et godt layout er fundet.

Vejen videre:

- ▶ Når der er fundet et forbedret layout, skal en arbejdsgruppe undersøge, hvad det vil koste at lave det nye layout.
- ▶ Ledelsen skal herefter tage stilling til, om det er muligt at gennemføre ændringerne.

Værktøj 5: **Fotosafari**

Fotosafari er en metode til at finde inspiration til andre måder at udføre arbejdet på. Arbejdspladser sætter fokus på MSB-relaterede problemstillinger såsom mobilisering og går på fotosafari efter eksempler. Dokumentationen sker gennem fotos.



Det skal du bruge:

- ▶ Kamera, printer, papir til noter.

Sådan gør du:

- ▶ Arbejdspladsen vælger et tema som f.eks. "vanskelige løft".
- ▶ En gruppe medarbejdere går sammen på fotosafari og tager billeder af f.eks. "vanskelige løft".
- ▶ Gruppen besøger andre arbejdspladser og tager noter og billeder.

Vejen videre:

- ▶ Vis billederne for afdelingen og præsentatørgruppens erfaringer.
- ▶ Gruppen forklarer:
 1. Hvad viser billederne
 2. Hvad er anderledes end afdelingens egen praksis
 3. Forslag til forandring i afdelingen.
- ▶ Forandringer, som besluttet, sættes i gang hurtigst muligt.

Husk, at du skal have tilladelse fra dem du filmer. Hent skabelon til samtykkeerklæring på godtarbejdsmiljo.dk/msb-vaerktoej

Værktøj 6: **Fiskebensanalyse**

Fiskebensanalyse giver et billede af årsager til anstrengende arbejdsopgaver. Angiv årsager på post-it notes, der sættes op på en fælles vægavis. Herefter beslutter både medarbejdere og ledere, hvad der skal ændres for at forbedre arbejdet.

Det skal du bruge:

- ▶ Tavle eller stort papir (A0), post-it notes, tuschpenne, kamera.

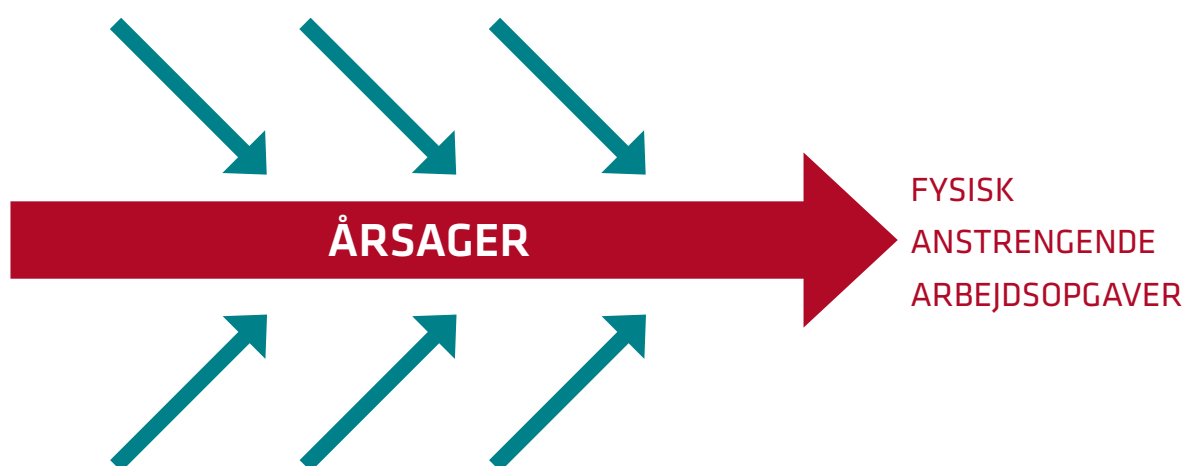
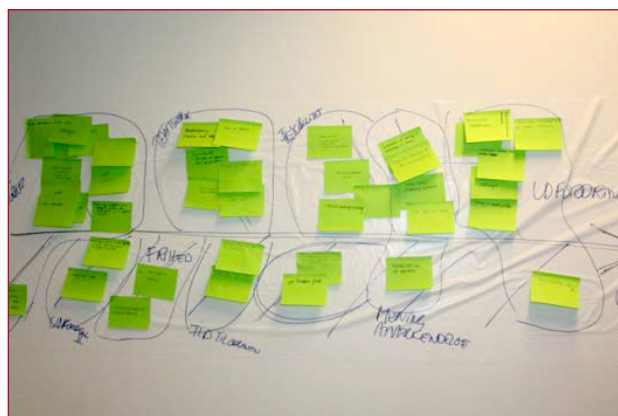
Sådan gør du:

- ▶ Tegn fiskebensdiagrammet på tavlen (se figur nedenfor).
- ▶ Bed deltagerne hver især bruge et par minutter på at overveje, hvad årsagerne til de fysisk anstrengende arbejdsopgaver er. Bed deltagerne placere sine notes på Fiskebenet og fortælle hvad det betyder.



Vejen videre:

- ▶ Diskuter hvordan årsagerne kan reduceres eller fjernes.
- ▶ Lav en prioriteret liste med forbedringer
- ▶ Tag stilling til om de forslåede forbedringer skal gennemføres.
- ▶ Gennemfør besluttede forbedringer.



Værktøj 7: Find og prioriter de hårde opgaver

Find og prioriter hårde opgaver er en workshop, hvor deltagerne finder og diskuterer de fysisk anstrengende opgaver i arbejdet, og prioriterer indsatser for at lette arbejdet.



Det skal du bruge:

- ▶ En tavle til skemaet (se skema næste side).

Sådan gør du:

- ▶ Lav en skitse af skemaet på tavlen eller hent det klar til print i både A4 og A3 på godtarbejdsmiljo.dk/msb-vaerktoej.
- ▶ Saml en gruppe medarbejdere, som udfører de samme opgaver.
- ▶ Saml deltagerne om tavlen og udlever kopier af skemaet. Forklar hvad der skal ske.

1. Bed alle om individuelt at brainstorme 5 min. over, hvilke opgaver som er fysisk anstrengende – de må ikke tale sammen. Bed derefter deltagerne nævne

opgaverne og skrive dem på tavlen.

2. Svar på et spørgsmål i skemaet ad gangen for alle opgaverne i fællesskab. Spørg fx: "Hvor fysisk anstrengende er 'Mobilisering på aflastningsstuen' for dig på en skala fra 1 til 5, hvor 1=let og 5= meget fysisk anstrengende? Diskuter i fællesskab og noter svaret på tavlen. Udregn samlede point for alle opgaver
3. Prioriter i fællesskab, hvilke opgaver som skal udvikles så de bliver mindre fysisk anstrengende.

Vejen videre:

- ▶ For hver indsats vælges en ansvarlig, som kommer med forslag til forbedring. Diskuter og beslut forslag i fællesskab.

1. START



Brainstorm: Skriv opgaver, som er uhensigtsmæssigt fysisk anstrengende. (En opgave på hver linje)

	1. Hvor mange gange om dagen udføres opgaven?	2. Hvor fysisk anstrengende er opgaven? (1 = let, 5 = meget anstrengende for mig)	3. Hvordan er arbejdsstillingerne i opgaven? (1 = bekvemme, 5 = meget ubekvemme)	4. Er der hjælpemidler til rådighed til opgaven? (Ja/nej. Hvis nej, gå til spørgsmål 7)	5. Er hjælpemidlerne velegnede til opgaven? (1 = velegnede, 5 = ubrugelige)	6. Bruges hjælpemidlerne til opgaven? (1 = altid, 5 = aldrig)	7. Hvor meget tid er der til opgaven? (1 = tilpas tid, 5 = slet ikke tid nok)	8. Er der blevet instrueret i opgaven? (1 = ja udførlig instruktion, 5 = nej, slet ikke)	Sum af alle point	Prioritering
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

2.



Drej papiret og svar på de 8 spørgsmål for hver af arbejdsopgaverne



3. MÅL

Værktøjskasse

Forebyg muskel- og skeletbesvær

Syv værktøjer til brug i de lokale MED / arbejdsmiljøgrupper som led i en strategisk indsats mod muskel- og skeletbesvær i kommuner, hospitaler og regioner.

Værktøjskassen er et supplement til **Metodehæfte: Forebyg muskel- og skeletbesvær**, som beskriver en strategisk tilgang til forebyggelse af MSB, forankret i MED-udvalgene.

- ▶ Værktøjerne kan anvendes med kun en begrænset forberedelse.
- ▶ Værktøjerne er alle beregnet til dialog i en medarbejdergruppe omkring dens opgaver.
- ▶ Værktøjerne er målrettet offentlige arbejdspladser i kommuner og regioner.

Hent metodehæftet, værktøjer samt flere materialer og inspiration på godtarbejdsmiljo.dk/msb

ed – til gavn for ledere, medarbejdere og

kabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og
stration deltager repræsentanter udpeget
lets hovedorganisationer.

esse: Forebyg muskel- og skeletbesvær' og
ncheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Vel-
administration på godtarbejdsmiljo.dk.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**

Velfærd og Offentlig administration