

Arbeidsmiljøportalen

Forebygging av arbeidsrelaterte muskel- og skjelettplager

Karin Scheel

Seniorrådgiver Arbeidstilsynet



Arbeidsmiljøportalen



Arbeidstilsynet



PETROLEUMSTILSYNET

STAMI
STATENS
ARBEIDSMILJØINSTITUTT





Organisatoriske
faktorer



Psykososiale
faktorer



Ergonomiske
faktorer

Arbeidsmiljø handler om arbeidet

Arbeidsmiljøet er knyttet til hvordan man organiserer, planlegger og gjennomfører arbeidet.

Arbeidsmiljøet påvirker arbeidstakernes helse, jobbengasjement og virksomhetens resultater og produktivitet

Arbeidsmiljøet er forskjellig fra arbeidsplass til arbeidsplass og krever ulike tilnærminger.

Godt arbeidsmiljø forebygger sykefravær

Det lønner seg å investere i arbeidsmiljøet. I gode arbeidsmiljø øker produktiviteten, trivselen og motivasjonen for arbeidet. Sykefraværet går også ned.



Her finner du kunnskap og
verktøy for din bransje

Anlegg



Barnehage



Bilbransjen



Bygg



Frisør



Kontorarbeidsplasser



Næringsmiddelindustri





En bra dag på jobb

Gå til En bra dag på jobb [↗](#)

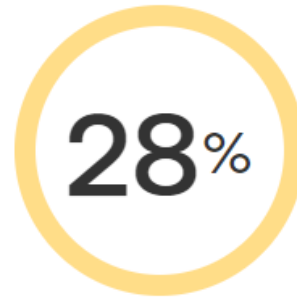


Arbeidsmiljøhjelpen

Gå til Arbeidsmiljøhjelpen [→](#)

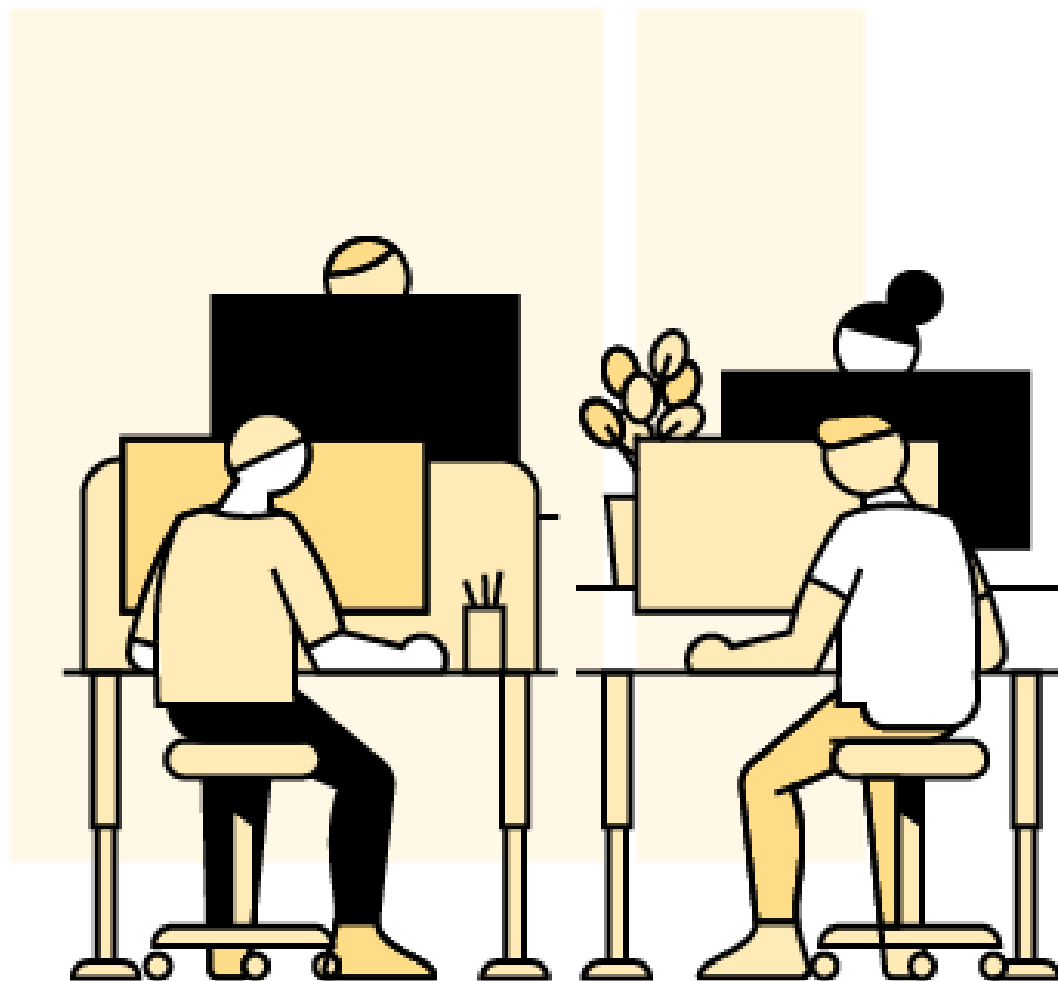
Fakta om arbeidsmiljøet på kontor

Forebyggingspotensiale



av de med fravær oppgir at dette skyldes helseproblemer som
helt eller delvis er forårsaket av jobben.

- 66 % av de med smerter i nakke og skuldre oppgir at dette kan skyldes jobben
- 59 % av de med smerter i armene oppgir at dette kan skyldes jobben
- 47 % av de med hodepine oppgir at dette kan skyldes jobben
- 58 % av de med psykiske plager oppgir at dette kan skyldes jobben
- 44 % av de med søvnproblemer oppgir at dette kan skyldes jobben



Muskel- og skjelettplager kan ha mange ulike årsaker

Organisering av arbeidet

Høyt tempo
Liten mulighet for pauser
Lange arbeidsøkter

Krav og innflytelse

Høye krav
Liten mulighet for innflytelse,
medvirkning og medbestemmelse

Rollekonflikt

Uforenlige krav
Uklare forventninger



Fysiske belastninger

Arbeid i ensformige
og belastende stillinger:
– på huk
– stående
– med armene løftet eller over hodet
– med hodet bøyd framover
Tungt fysisk arbeid
Tunge løft og løft i ubekvemme stillinger

Forhold til leder

Mangel på støtte
Lite tillit
Mangel på anerkjennelse

Samarbeid med kollegaer

Lite støtte og hjelp
Mangel på trygghet



Kontorarbeidsplasser

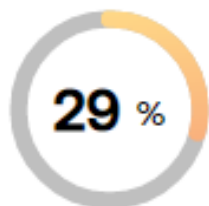
Hva påvirker arbeidsmiljøet på kontorarbeidsplasser?

Arbeidsmiljø handler om hvordan vi **planlegger, organiserer** og **gjennomfører** selve jobben. For å forebygge arbeidsrelatert sykefravær, bør du vite hvor skoen trykker. Her er forskningsbasert innsikt og fakta fra Statens arbeidsmiljøinstitutt.

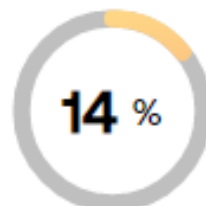
Lever av  **STAMI**
STATENS ARBEIDSMILJØINSTITUTT

Fakta om bransjen →

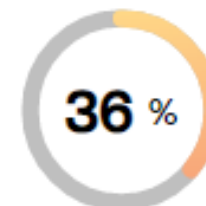
Viktige utfordringer for arbeidsmiljø på kontor



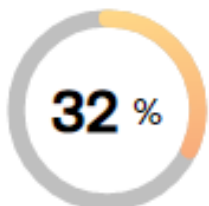
...får sjelden eller aldri tilbakemelding på eget arbeid



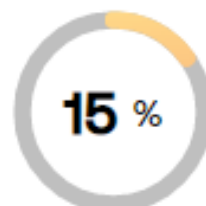
...opplever høy grad av rollekonflikt



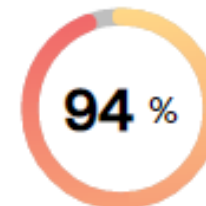
...har opplevd omorganisering



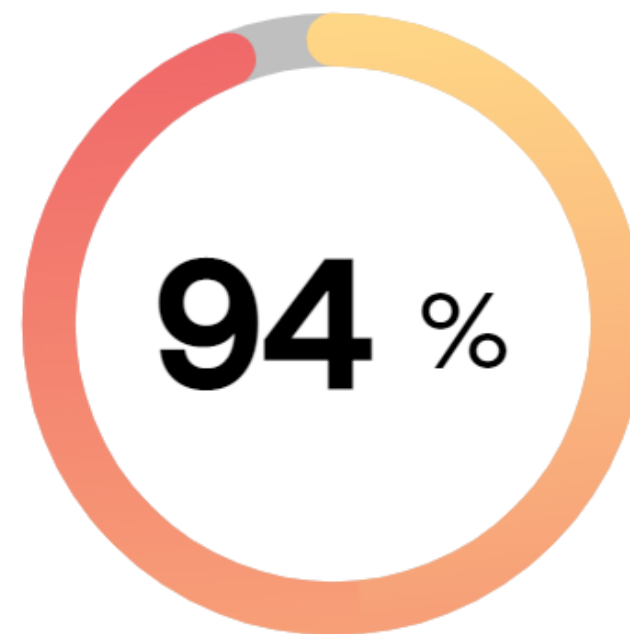
...arbeider hjemmefra utenom arbeidstiden



...opplever at jobben forstyrrer privatliv



...jobber med pc



...jobber med pc



Kontorarbeidsplasser

Arbeidsmiljøhjelpen

Arbeidsmiljøhjelpen er et verktøy for utvikling og forbedring av arbeidsmiljøet. Gjennom diskusjons- og refleksjonsoppgaver leder verktøyet dere gjennom arbeidet med å finne ut hva som er bra i arbeidsmiljøet deres, og hva som bør forbedres. Ved hjelp av verktøyet får dere utviklet en handlingsplan for utvikling av eget arbeidsmiljø.

Slik bruker dere verktøyet →

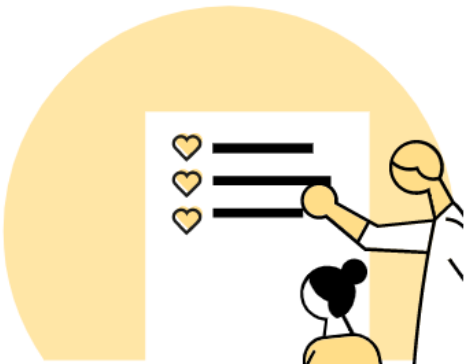
- Snarveier:
1. Bevaringspunkter
2. Forbedringspunkter ▼
3. Handlingsplan
- Sammendrag
- Veileder ▼

Steg 1:

Bevaringspunkter

Hva fungerer bra i arbeidsmiljøet vårt? Hva ønsker vi å bevare? Hva ønsker vi å styrke?

Legg til bevaringspunkter →



Ingen bevaringspunkter lagt til

Skriv ut bevaringspunkter



Steg 2:

Forbedringspunkter

Hva kan forbedres og hva kan vi gjøre for å utvikle arbeidsmiljøet vårt? Temaene under representerer seks viktige områder i arbeidsmiljøet som har betydning for helse, sykefravær og frafall. Gå gjennom temaene i fellesskap for å finne forbedringspunkter og tiltak.

Velg tema:



Arbeidstid



Jobbe med
mennesker



Manuelt arbeid



Omstilling



Organisering av
arbeidet



Tids- og
arbeidspress

Diskuter om dere kjenner dere igjen i følgende påstander:

- Vi jobber i arbeidssituasjoner som kan føre til uheldige arbeidsstillinger. For eksempel fordi hjemmekontor eller kontorarbeidsplass ikke er tilrettelagt for god ergonomi.
- Vi har ensformige arbeidsoppgaver. Det er lite variasjon og få muligheter for å skifte arbeidsstilling eller å ta pause. Til tider kan det bli mye stillesittende og ensidig arbeid og dårlige arbeidsstillinger. Når vi jobber hjemmefra, kan det for eksempel være mange møter rett etter hverandre.
- Vi har ikke fått tilstrekkelig opplæring i hvordan vi bør bruke kroppen i jobben vår, for eksempel når vi arbeider stillesittende ved dataskjerm.
- Vi må ofte jobbe i samme arbeidsstilling over lang tid på grunn av hvordan arbeidsplassen vår er utformet. Det kan for eksempel være trangt når vi deler kontor med andre eller jobber hjemmefra.



Hva kan vi gjøre for å forbedre arbeidsmiljøet vårt?

Manuelt arbeid

Velg blant forslagene eller legg til egne punkter.



Lag en oversikt over hvilke arbeidsoppgaver dere opplever som tunge, ensformige eller som foregår i uheldige arbeidsstillinger. Finn ut hva dere kan gjøre for å unngå at disse fører til helseplager.



Sørg for å variere arbeidsstillingene, for eksempel ved å ta hyppige småpauser, bruke hev- og senkfunksjonen på bordet aktivt og plassere skrivere og annet utstyr slik at det blir nødvendig å gå litt for å skrive ut eller skanne papir.

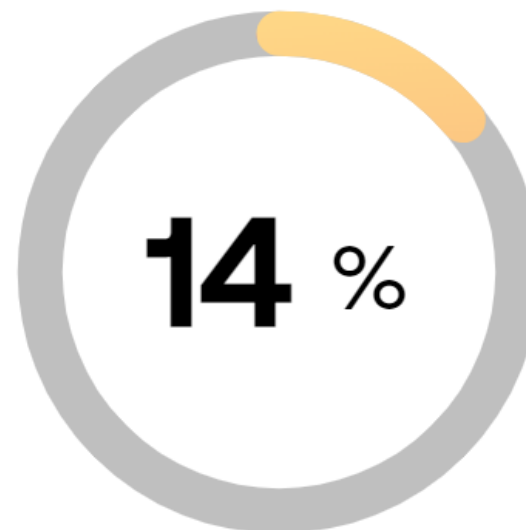
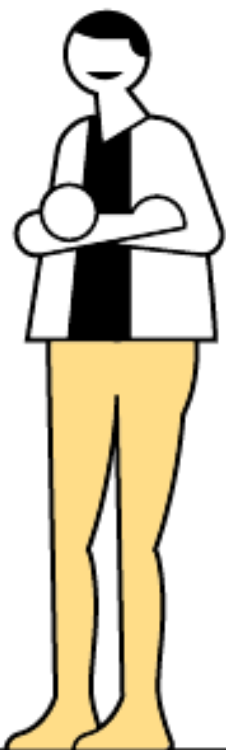


Sørg for å ha godt arbeidsutstyr som er tilpasset det arbeidet som skal utføres og de som skal bruke det, og at utstyret virker slik det skal. Tilrettelegg med godt arbeidsutstyr også på hjemmekontor. Ta med ansatte på råd i prosessen.



Finn ut hvilke fysiske aktiviteter og øvelser som kan forebygge muskel- og skjelettplager hos dere. Legg til rette for og oppmuntre til denne typen aktivitet både på kontorarbeidsplassen, hjemmekontor og på fritiden.





...opplever høy grad av rollekonflikt

Steg 2:

Forbedringspunkter

Hva kan forbedres og hva kan vi gjøre for å utvikle arbeidsmiljøet vårt? Temaene under representerer seks viktige områder i arbeidsmiljøet som har betydning for helse, sykefravær og frafall. Gå gjennom temaene i fellesskap for å finne forbedringspunkter og tiltak.

Velg tema:



Arbeidstid



Jobbe med
mennesker



Manuelt arbeid



Omstilling



Organisering av
arbeidet



Tids- og
arbeidspress



Diskuter om dere kjenner dere igjen i følgende påstander:

- Vi setter ikke av nok tid til deling av informasjon og til å diskutere aktuelle problemstillinger i arbeidsmiljøet vårt.
- Vi har for lite kunnskap om hvilke arbeidsmiljøutfordringer som er knyttet til våre arbeidsoppgaver og hva vi kan gjøre for å unngå helseplager.
- Det hender at lederen vår er travel eller lite tilgjengelig, og vi har ikke alltid mulighet til å få støtte og nødvendige avklaringer i arbeidet.
- Det hender at vi opplever motstridende forventninger og krysspress i jobben vår.
- Vi har til tider en ujevn fordeling av oppgaver. Noen ganger har vi lite å gjøre, andre ganger altfor mye.
- Vi har lite variasjon i oppgavene våre, og må ofte gjøre samme type oppgaver gjennom hele eller store deler av arbeidsdagen. Det gir liten mulighet til å lære

Forbedringspunkter

Hva kan vi gjøre for å forbedre arbeidsmiljøet vårt?

Organisering av arbeidet

Velg blant forslagene eller legg til egne punkter.

- ☐ Sørg for at leder og ansatte har oversikt over de viktigste utfordringene i arbeidsmiljøet deres og sikre at alle har fått opplæring i hvordan de kan redusere helseplager knyttet til arbeidsoppgavene sine.
- ☒ Lag en oversikt over hvilke situasjoner dere opplever motstridende krav og forventninger. Gjør nødvendige avklaringer med leder og medarbeidere om hvordan dere mener arbeidet skal utføres, hva som bør prioriteres, og hva som er «godt nok».
- ☐ Sett opp faste møtepunkter hvor leder og medarbeidere snakker om arbeidsmiljøet, og kan diskutere utfordringer og løsningsforslag.
- ☐ Finn ut hvordan lederen deres kan bli mer tilgjengelig, og avklar hvem som kan følge opp ansatte når lederen ikke er tilgjengelig.
- ☐ Finn ut hvordan dere kan gi ansatte tilbakemelding på arbeidet de gjør. Sørg for at tilbakemeldingene er konkrete, løsningsorienterte, og at de formidles direkte til de ansatte.

Hvordan skal vi forbedre arbeidsmiljøet?

Forbedringspunktene fra steg 2 er samlet etter tema og viktighet. Fyll inn hvordan forbedringspunktene skal løses, hvem som har ansvaret og frist for gjennomføring. Lagre handlingsplanen som pdf eller skriv den ut. Da er det lettere å dele den med andre og finne den igjen når dere skal se på den neste gang.

Tema

Organisering av arbeidet

Viktighet ● ● ● ○ ○

Lag en oversikt over hvilke situasjoner dere opplever motstridende krav og forventninger. Gjør nødvendige avklaringer med leder og medarbeidere om hvordan dere mener arbeidet skal utføres, hva som bør prioriteres, og hva som er «godt nok».

Lukk —

Hvordan skal vi løse dette?

Beskriv hvordan vi skal løse dette. Vær så konkret som mulig

Prioritet

Lav ▼

Status

Ikke startet ▼

Tidsfrist (dd.mm.åååå)

04.02.2022



Ansvarlig hos oss

Kari Nordmann

Lagre og lukk

Slett