
GOD ERGONOMI



KARIN ROSENGAARD



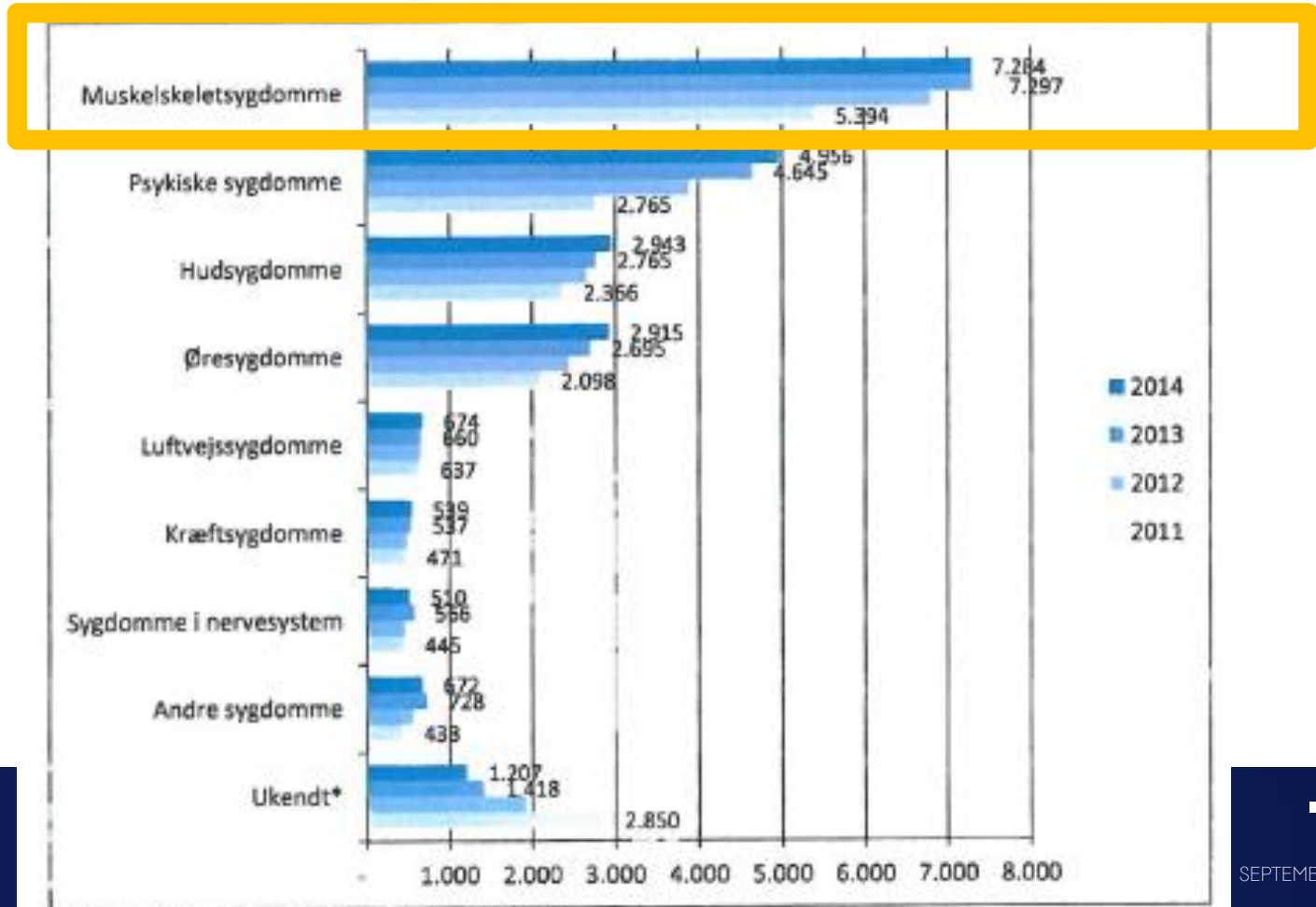
Daglig Arbejds miljøleder

- På DMU
- 01-01-2006 til
- 01-08-2011

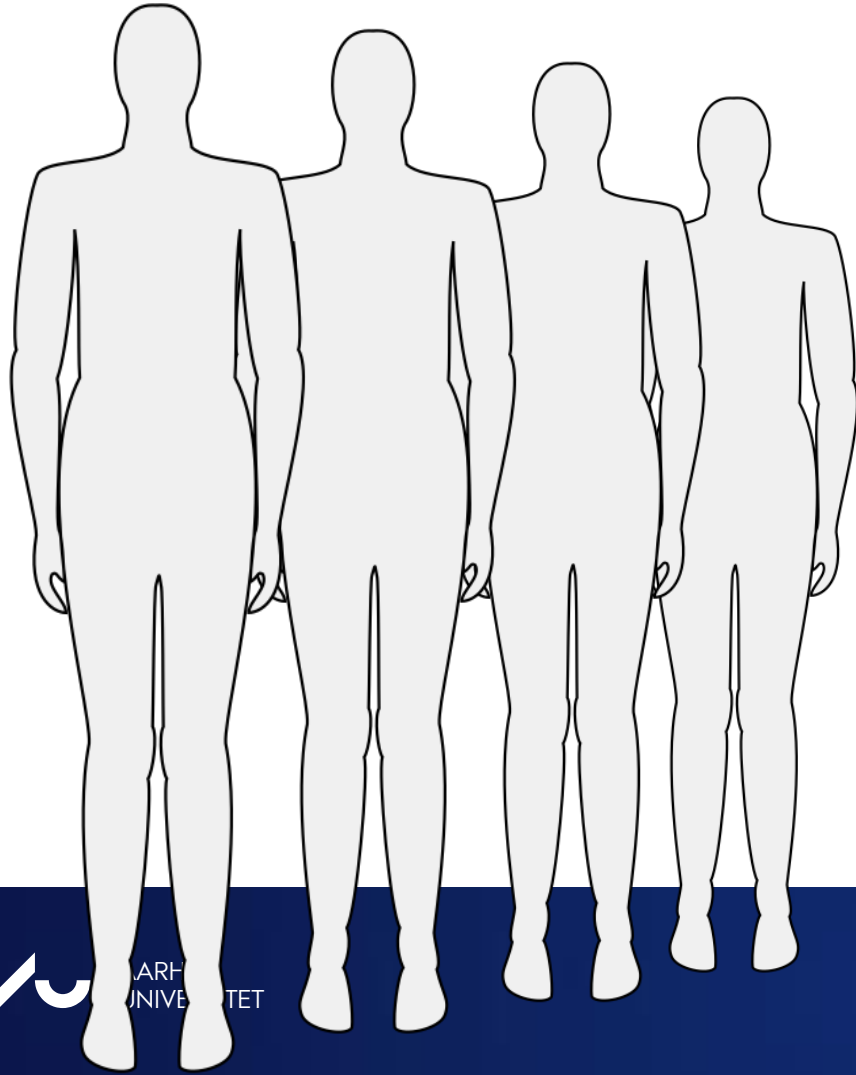
Udviklingskonsulent i Arbejds miljø

- I AU HR
- 01-08-2011 til
- Dags dato

Figur 1.1 Anmeldte erhvervs sygdomstilfælde fordelt på år og sygdomsgrupper



* Ukendt omfatter papiranmeldelser uden angiven diagnose.



Tabel 2.1 Anmeldte sundhedsskadelige påvirkninger i arbejdsmiljøet fordelt på påvirkningsgrupper og antal anmeldelser, 2014

Arbejdsmiljøfaktorer	2014
Muskelskeletpåvirkninger	13.118
Psykosociale faktorer	9.211
Støj og a. fysiske faktorer	5.008
Kemiske og industrielle faktorer	4.300
Biologiske faktorer	428
I alt	32.065

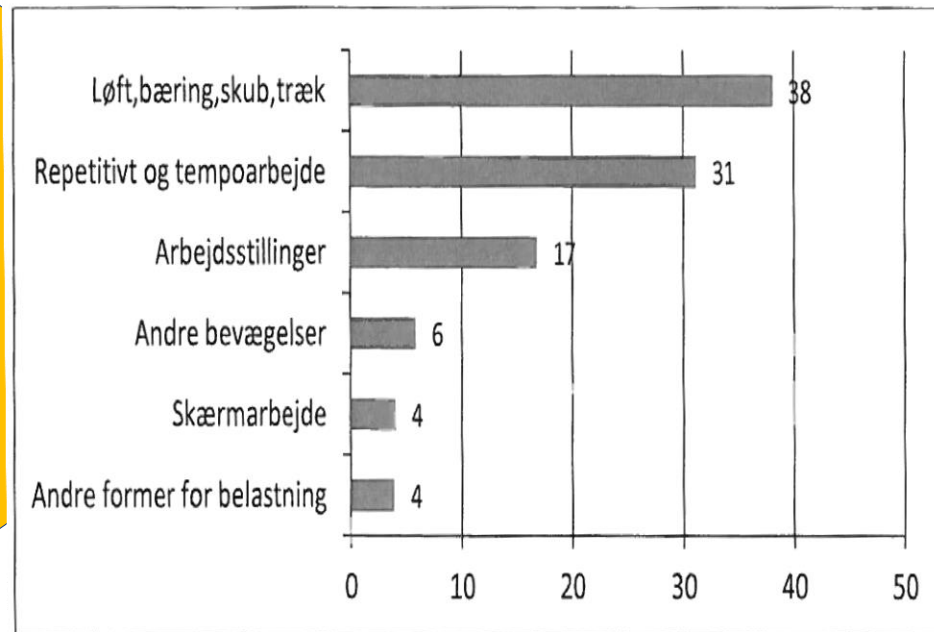
41 %

29 %

Muskelskeletpåvirkninger

- Arbejde med løftede arme/skuldre
- Arbejde med hænderne i eller over skulderhøjde
- Længerevarende arbejde med hænderne ud over optimalt arbejdsområde
- Krafts- og/eller præcisionskrævende armarbejde
- Arbejde med mange gentagne bevægelser evt. i højt tempo

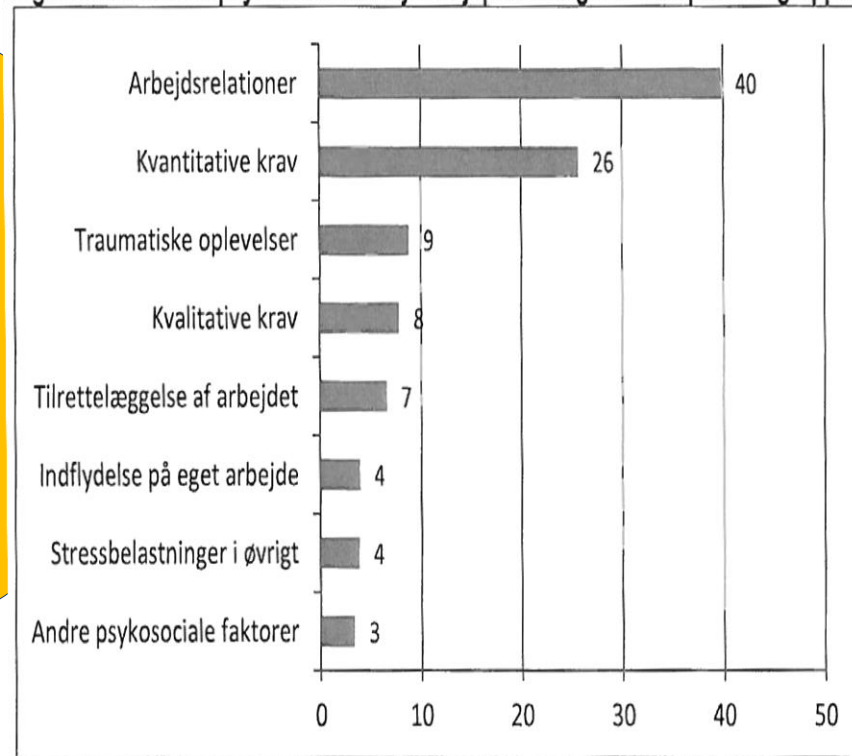
Figur 2.2: Anmeldte muskelskeletpåvirkninger fordelt på undergrupper (pct.), 2014



Psykosociale faktorer

- Problematiske relationer til chefer/kollegaer
- Stor arbejdsmængde
- Mobning/chikane
- Modstridende krav
- Overarbejde og ophobet arbejde
- Lille indflydelse på arbejdet

Figur 2.3: Anmeldte psykosociale arbejdsmiljøpåvirkninger fordelt på undergrupper (pct.), 2014

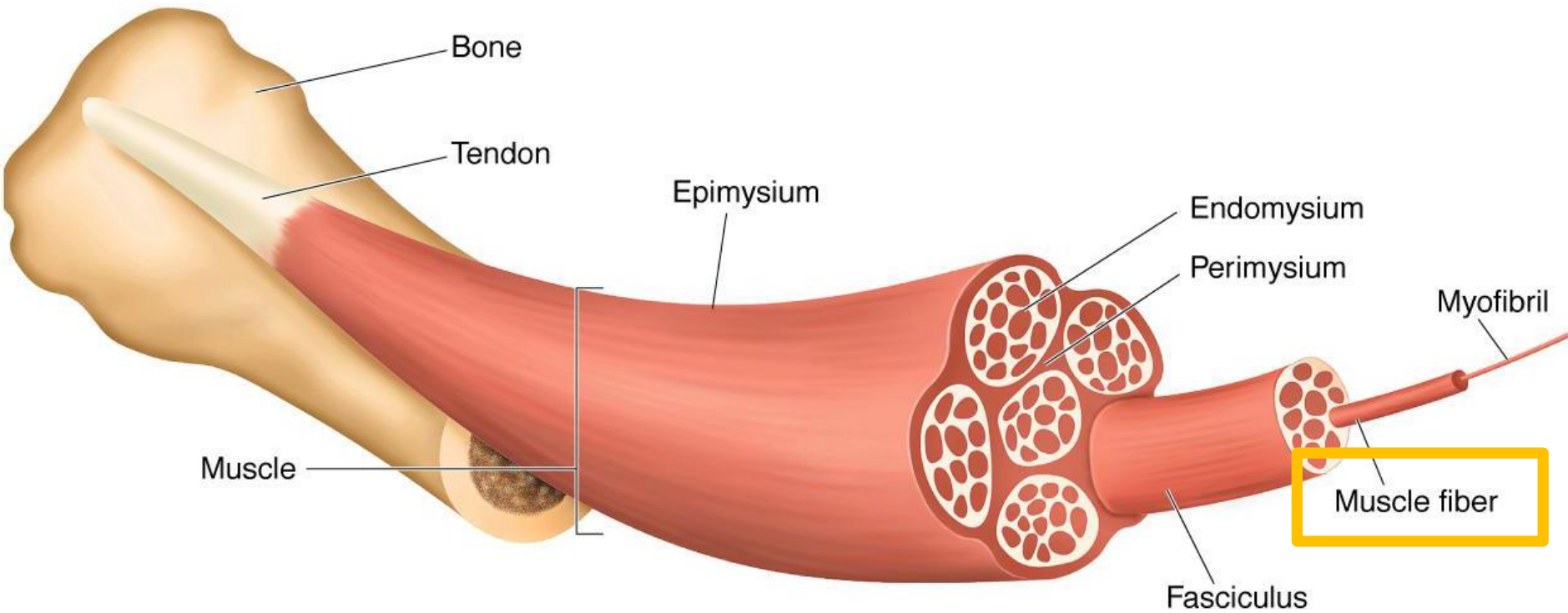




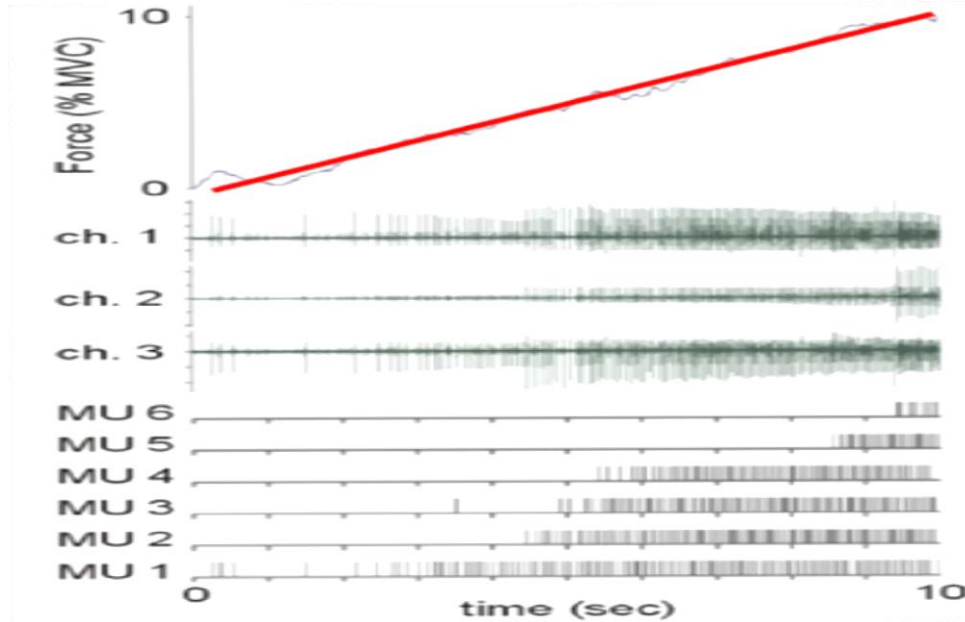
3 min. interview m. Professor Karen Søgaard fra Syddansk Universitet



Hvorfor får vi ondt i nakke og skuldre? https://www.youtube.com/watch?v=l_JjkrY99wY

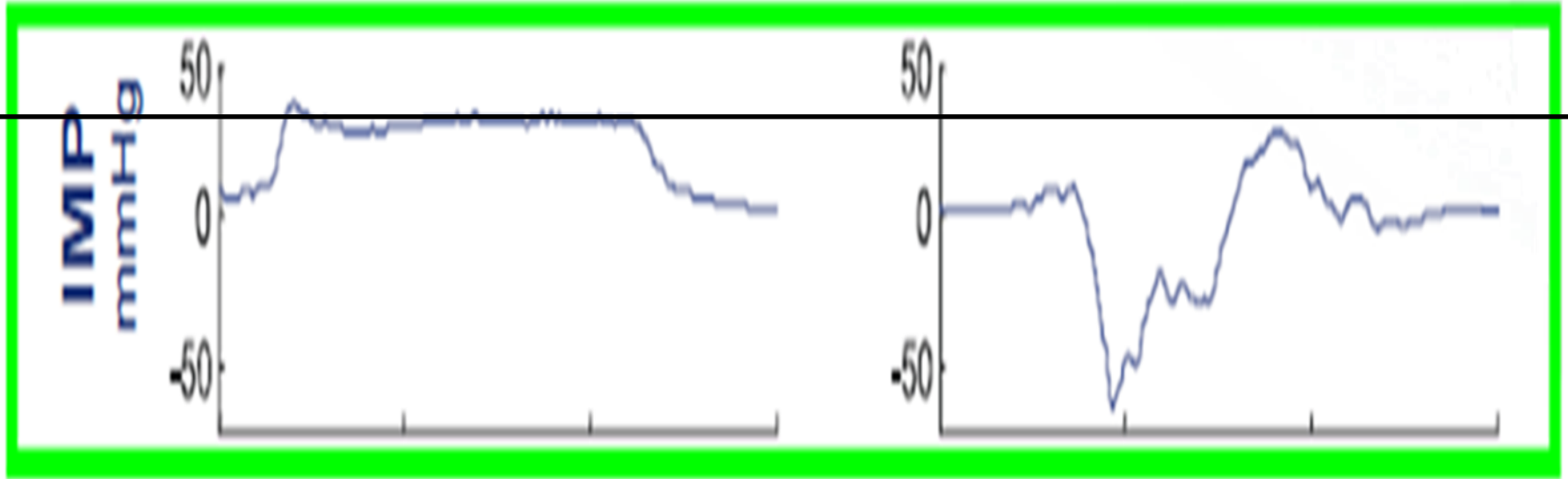


DE ENKELTE MUSKELFIBRE AKTIVERES HIERARKISK EFTER BELASTNING, OG DET ER DERFOR GODT AT KENDE TIL ASKEPOT TEORIEN



STATISK

DYNAMISK



DE 3 BEN...



Ergonomi



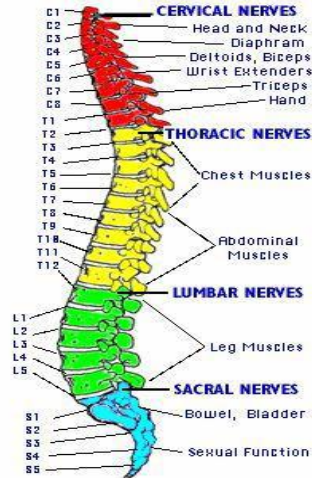
Variation

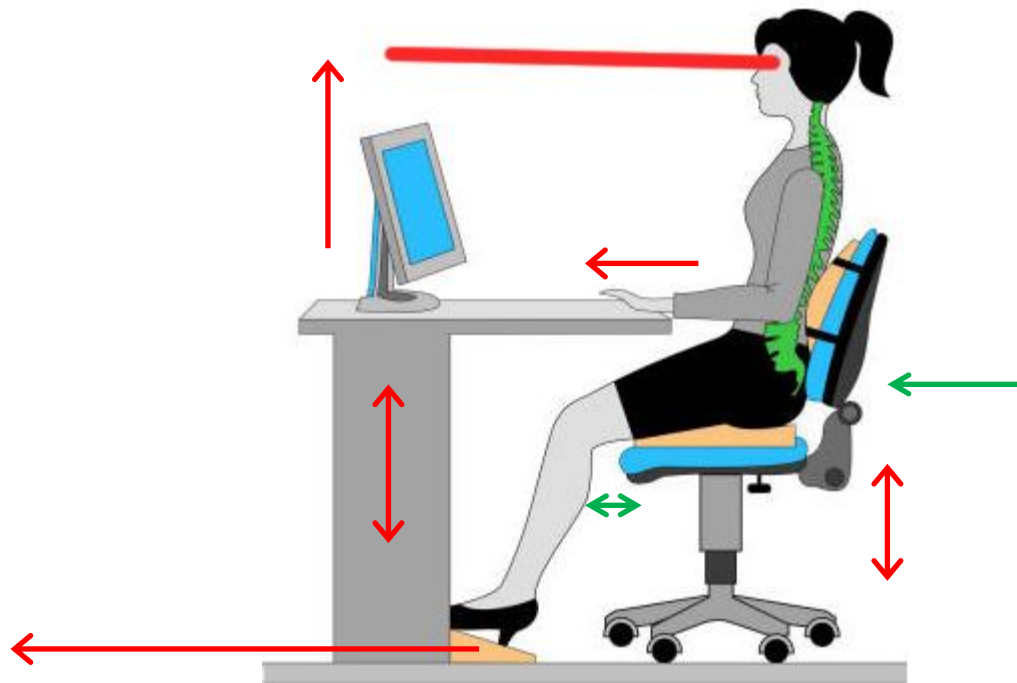
Træning

ERGONOMI:

RYGSØJLEN HAR GODT AF AT VÆRE I S-STILLING:

- FRI PASSAGE AF BLODGENNEMSTRØMNING
- MINDSKER PRESSET PÅ DE ENKELTE DISK





ERGONOMI:

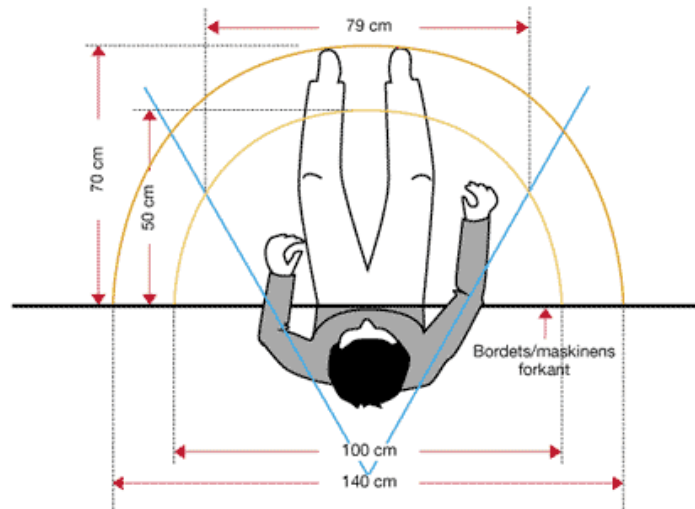
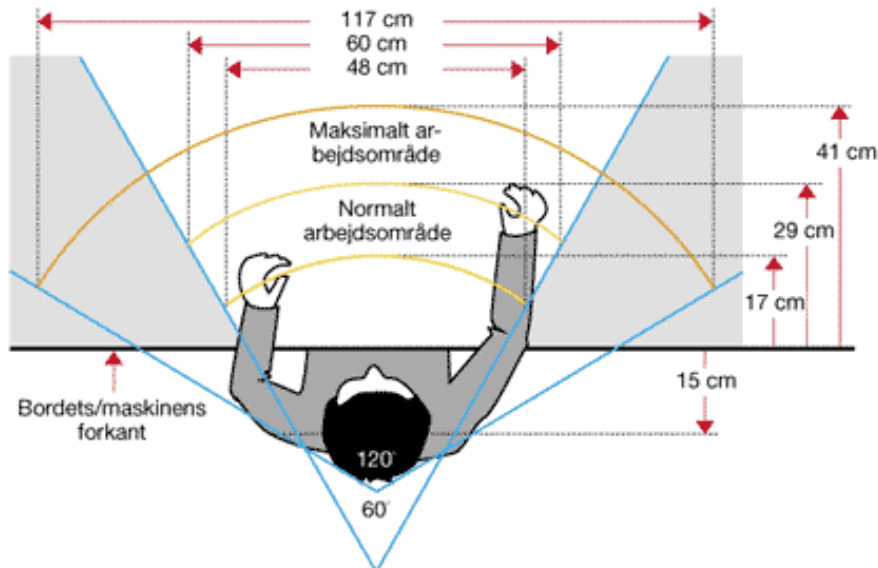
Bord, stol, lys, mus, tastatur, konceptholder og lign. skal indrettes så det passer til personen og *ikke* omvendt.



ERGONOMI:

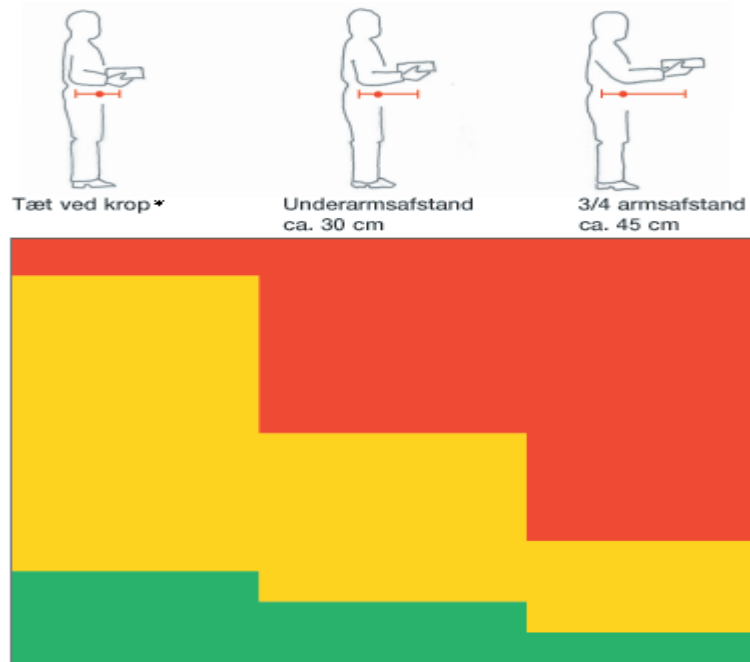
ARMENE BØR HVILE PÅ BORDET.

PÅ ARBEJDSTILSYNETS HJEMMESIDE FINDES VEJLEDNINGER, DER HJÆLPER MED GOD SIDDESTILLING



<http://arbejdstilsynet.dk/da/temaer/tema-muskel-skeletbesvaer.aspx>

ERGONOMI: VED LØFT...



Skulder/nakke
belastning ved
bøjet nakke



Hæve eller
skråtstille
arbejdet



Quickguide

AU HR den 16.04.2015

Her er nogle gode råd om, hvordan du kan justere din kontorarbejdsplads

Det kan være hårdt for din krop at sidde ved skrivebordet foran computeren gennem hele dagen. Hvis du har indstillet din stol og dit bord korrekt og varierer dine arbejdsstillinger, når du arbejder foran en computer, kan du reducere din krops ubehag/gener.

Kend din kontorstol - hvordan virker den? Indstil den optimalt for at opnå normal rygsøjle kurve S-form

- Juster sædedybden, så du har en håndsbredde mellem frontkanten og bagsiden af dine knæ
- Brug stolens vippefunktion aktivt engang imellem for at skabe en variation i måden du sidder på
- Vær opmærksom på at nogle stole justeres i forhold til personlig vægt
- Juster rygstøtten for at give støtte til den nederste del af ryggen

Sæt højden på bordet og stolen i relation til hinanden

- så du kan hvile dine fødder fladt på gulvet eller på en fodhvile for at reducere presset på den nederste del af ryggen
- således at dine underarme kan hvile afslappet på bordet, når du arbejder med tastatur og mus



Arbejdsstillingen

- Du bør flytte dit tastatur ind fra kanten af bordet, så du har mulighed for at hvile dine underarme på bordet.
- Placer musen således, at du kan holde din albue tæt på kroppen. Musen bør også være placeret, hvor den tillader din underarm at hvile på bordet - bedst mellem dig og tastaturet. Lad din skulder hvile, når du arbejder med musen.
- Skærmen bør være placeret en arms længde fra dine øjne (50 – 70cm) og en højde, som får dig til at kigge en smule nedad.
- Hvis du har en bærbar computer som din primære computer, anbefaler vi, at du anskaffer en docking station med et flytbart tastatur og også en separat skærm, eller at du i det mindste har et separat tastatur til din bærbare computer, så du kan placere skærmen på din bærbare computer i en god højde.

<http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/fysiskarbejdsmiljoe/indeklima/>

DE 3 BEN...

Ergonomi



Variation

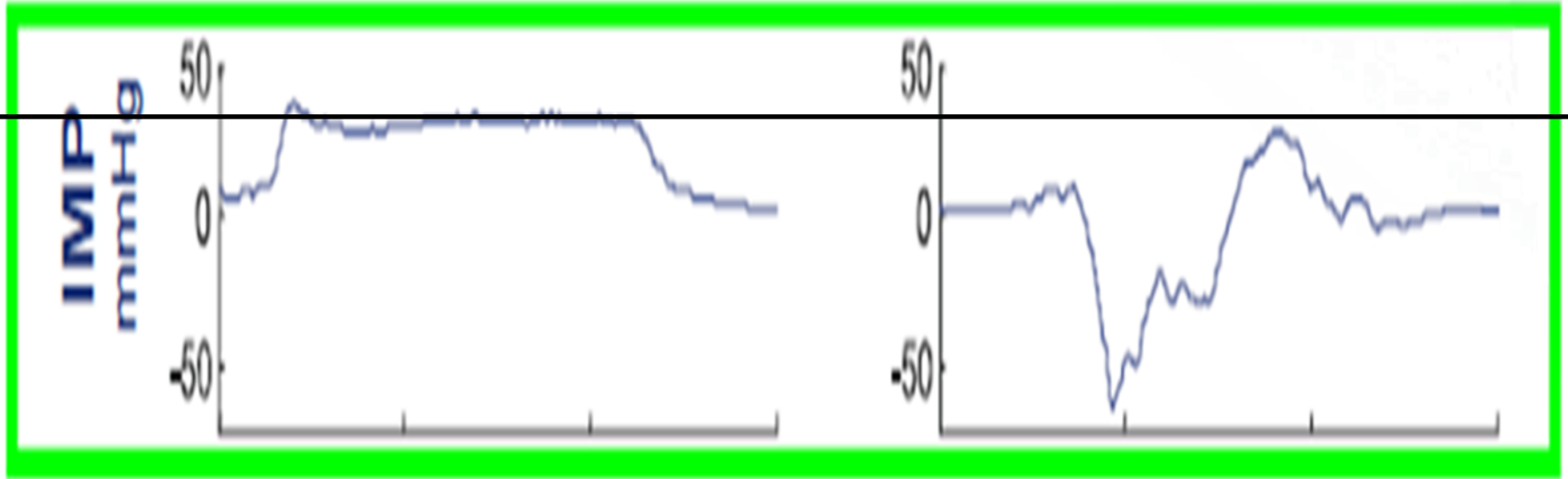
Træning

DET ER GODT MED VARIATION OG STILLINGSSKIFT



STATISK

DYNAMISK



Ca. 2 min. interview m. Professor Karen Søgaard fra Syddansk Universitet



Variation forebygger ondt i nakke og skuldre https://www.youtube.com/watch?v=5_mvSsVhIQA

GODE ØVELSER

Uanset hvordan du har indrettet din arbejdsplads, er variation og bevægelse stadig det vigtigste. De følgende fem øvelser kan med fordel udføres stående. Men har du det bedre med at sidde ubemærket og udføre øvelserne, er dette også bedre for dig og din krop end slet ingen øvelse.

Det er en god idé at udføre øvelserne i fællesskab på kontoret, da det kan være afgørende for, om det bliver gjort – og det kan tilmed også være sjovt!

Husk øvelser må aldrig gøre ondt!

God fornøjelse!

1 GODT MED BEVÆGELSE:

Rul skuldrene i begge retninger. Gentages ca. 20 gange fremad og 20 gange bagud.



2 KIG OP, KIG NED:

Flæt fingrene i nakken. Pæs hovedet lige bagud og skulderbladene mod hinanden. Hold spændingen i 20-30 sekunder og giv slip.

Bej herfter hovedet fremad og mærk at det trækker i nakken og mellem skulderbladene. Bliv i stillingen i 20-30 sekunder og træk vejret dybt og roligt.



5 FORSLAG TIL, HVAD PAUSEN OGSÅ KAN BRUGES TIL!

3 FANG MUSEARMEN:

Stræk højre arm, bøj håndleddet så håndfladen vender opad og drej hånden mod uret, så fingrene peger ud til høje. Med venstre hånd tager du fat om fingerspidserne og forsøger at trække hånden mod uret. Træk til du mærker det fra albuen ned til hånden (ikke i skulderen!). Hold strækket i 20-30 sekunder. Gentag øvelsen med venstre hånd. (Drej med uret).



4 STRÆK DIG GLAD:

Stræk hele kroppen godt igennem i alle retninger. Mærk søk, hvor det føles mest behageligt. Træk vejret dybt ind, mens du strækker dig og pust langsomt ud, når du slapper.

5 TØM HOVEDET FOR TANKER:

Slap af i skuldrene og lad hovedet falde lige mod den ene skulder. Læg hånden på modsatte øre og træk ganske let. Mærk et stræk på siden af halsen. Hold strækket i 20-30 sekunder. Gentag øvelsen til den anden side.



Tjek eventuelt

www.jobogkrop.dk

DE 3 BEN...

Ergonomi

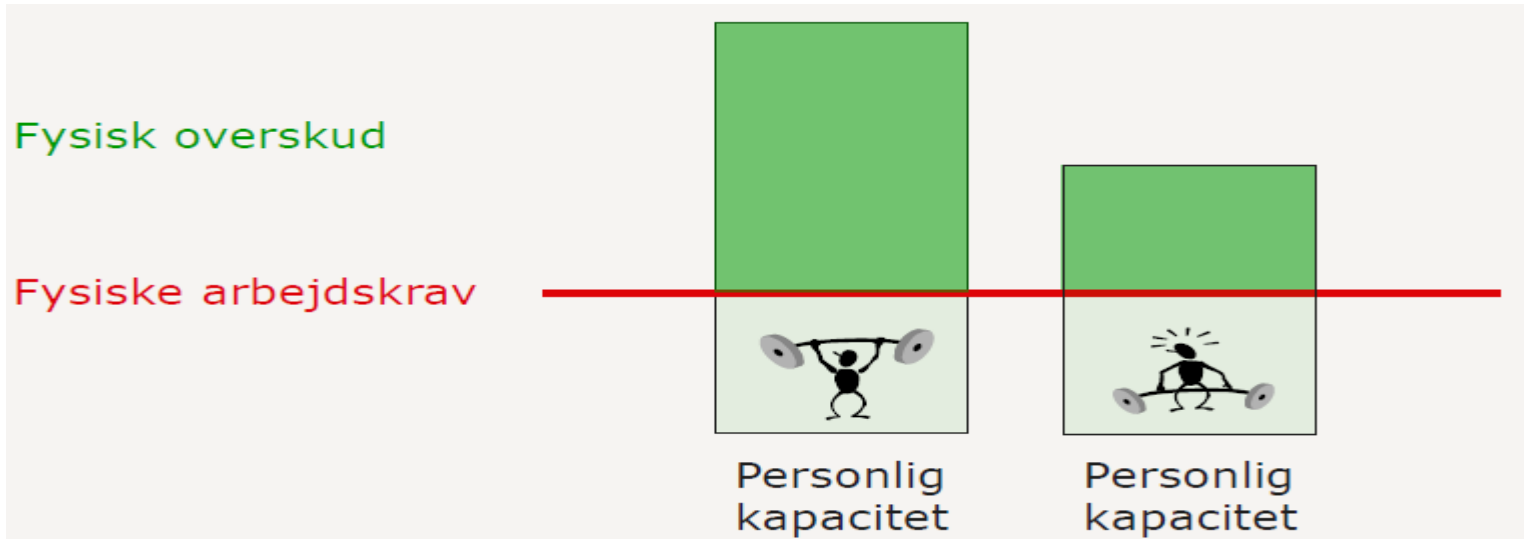


Variation

Træning



DET ER MULIGT AT FÅ ET BEDRE VELVÆRE!!!



4 enkle elastik-øvelser der nedsætter smerte

<http://www.jobogkrop.dk>

Forskning fra NFA

Se under:

<http://www.jobogkrop.dk/Ondt-i-muskler-og-led/Ondt-i->

[nakke-skulder-og-arm/Elastikoevelser-for-nakke-skulder-](http://www.jobogkrop.dk/Ondt-i-muskler-og-led/Ondt-i-nakke-skulder-og-arm/Elastikoevelser-for-nakke-skulder-)

[og-arm](http://www.jobogkrop.dk/Ondt-i-muskler-og-led/Ondt-i-nakke-skulder-og-arm/Elastikoevelser-for-nakke-skulder-og-arm)

Den store nakke-skuldermuskkel
Øvelsen tager fat i den store trapezuskuldermuskkel, som man typisk får ondt i, når man arbejder meget med computer. Trapezius-musklen går fra bagsiden af hovedet ned over nakken til det øverste af ryggen.



Musklerne mellem skulderbladene
Øvelserne hjælper med at holde skulderbladene i den rette position. Det giver en mere korrekt holdning i nakke, skuldre og ryg.



Musklerne, der styrer armen
Øvelsen træner de små muskler, der styrer armens bevægelser, og som man for eksempel bruger, når man arbejder med computermus.



Musklerne i underarmen
Øvelsen træner musklerne i underarmen, som man bruger meget, når man arbejder med tastatur.



9 min. med gode øvelser udviklet af BAR kontor m. Professor Lars Andersen fra Videncenter for arbejdsmiljø



Link: <https://www.youtube.com/watch?v=D3cYBm6rhqI>

Se hele videoen her: <https://www.youtube.com/channel/UCdRfZzNRxRd9sWgli5H4hnQ>

Fem tips til at forebygge smerter i muskler og led:

- 1. Hold kroppen i gang.** Det er ikke farligt at bruge de muskler, der gør ondt. Tværtimod. De får det bedre af at blive brugt.
- 2. Det nytter at forebygge.** Organiser arbejdet, indret arbejdspladsen, instruer hinanden og brug hjælpemidler - også når det ikke gør ondt. Så kroppen bruges fornuftigt.
- 3. Lav øvelser.** Få minutters træning tre gange om ugen kan være nok. Træn gerne sammen med nogle kolleger.
- 4. Skab balance mellem job og krop.** Det kan gøre ondt, hvis jobbet stiller større krav, end kroppen kan klare. Balancen skabes ved at justere opgaverne og styrke kroppen.
- 5. God fysisk trivsel er et fælles ansvar.** Aftal med ledelse, kolleger og arbejdsmiljørepræsentant, hvordan I sammen forebygger og håndterer smerter i muskler og led.

Kilde: Arbejdsmiljøviden.dk

Spørgsmål?

TAK FOR NU!



OG HUSK

ASKEPOTTEORIEN

OG

DE TRE BEN

