



Koma í veg fyrir stoðkerfissjúkdóma í fjarvinnu

Lykilatriði

- COVID-19 heimsfaraldurinn hefur ýtt verulega undir þá þróun að starfsfólk vinni í fjarvinnu heiman frá sér.
- Þó að fjarvinna að heiman hafi mögulega kosti getur hún haft neikvæð áhrif á heilsu starfsfólks og stuðlað að myndun stoðkerfisvanda eða aukið hann.
- Mikilvægt er að greina og taka á áhættuþáttum vegna stoðkerfisvanda sem tengist fjarvinnu.
- Áhættumat á heimavinnustað er fyrsta skrefið.
- Mikilvægt er að taka upp þverfaglega nálgun við að takast á við áhættu á stoðkerfisvanda tengdum fjarvinnu.
- Settu upp góða vinnuáðstöðu sem hugar að vinnuvistfræði og vinnuumhverfi, hreyfðu þig, breyttu um líkamsstöðu, taktu reglulega hlé og vertu í sambandi við samstarfsfólk og yfirmenn.
- Að veita kennslu og þjálfun skapar vitund og hjálpar fjarvinnufólki að nýta mismunandi vinnustöðvar sem best og vera virkir allan vinnudaginn.
- Það er lykilatriði að til sé skýr fjarvinnustefna sem setur ákvæði um vinnuvistfræðilegan búnað, heilbrigða (af) tengingu, ákvæði um hver meti áhættuna o.s.frv.

Hæfilegt álag — Heilbriggt stoðkerfi

Vinnuverndarstofnun Evrópu (EU-OSHA) stendur fyrir herferð um Evrópu frá 2020 til 2022 til að vekja athygli á vinnutengdum stoðkerfisvanda og mikilvægi þess að koma í veg fyrir hann. Markmiðið er að hvetja atvinnurekendur, starfsfólk og aðra hagsmunaaðila til að vinna saman að því að koma í veg fyrir stoðkerfisvanda og stuðla að góðri stoðkerfisheilsu meðal starfsfólks í ESB.

Fjarvinna að heiman er að aukast!

Fjarvinna jókst mikið árið 2020, þegar stór hluti vinnuveitenda í ESB skipti yfir í fulla fjarvinnu á þeim tíma þegar COVID-19 heimsfaraldurinn stóð sem hæst. Þetta jók verulega þróunina í átt að aukinni fjarvinnu, sem þegar hafði aukist undanfarin ár.

Áhrif fjarvinnu á heilsu starfsfólks

Þó að fjarvinna að heiman hafi mögulega kosti, eins og t.d. tímamann sem sparast með því að þurfa ekki að ferðast til og frá vinnu, minni streitu og betra jafnvægi milli vinnu og einkalífs, meiri framleiðni og betri einbeitingu, þá fylgir fjarvinnu einnig aukning á langvarandi setu og tímapressu, lengri vinnutíma og félagslegri einangrun. Þetta getur haft neikvæð áhrif á heilsu fjarvinnustarfsfólks og stuðlað að myndun- eða aukningu á stoðkerfisvanda.

Þar sem stoðkerfisvandi er margvíslegur að uppruna og tengist vinnuvistfræði, vinnuskipulagi, umhverfis- og sálfélagslegum þáttum, er mikilvægt að greina hættur stoðkerfisvanda hjá starfsfólki sem vinnur fjarvinnu að heiman og taka á þeim með forvörnum og fyrirbyggjandi aðgerðum.

Áhættumat á vinnustað er fyrsta skrefið

Fjarvinna þarf að vera hluti af lögboðnu áhættumati vinnuveitanda. Þátttaka starfsfólks og stjórnenda í áhættumatsferlinu er mikilvæg. Fyrir utan að veita upplýsingar sem eru lykillinn að því að stíga næstu skref í átt að aðgerðaáætlun til að koma í veg fyrir áhættu, skapar þessi þátttaka vitund meðal starfsfólks og stjórnenda. Gagnvirkar aðferðir fyrir kortlagningu líkama og áhættu¹, ásamt netverkfærum eða gátlistum er góð leið til að bera kennsl á og skilja hættur á heimavinnustað starfsfólks og greina stoðkerfissjúkdóma tengda fjarvinnu.



Settu upp góða vinnuástöðu með tilliti til vinnuvistfræði og vinnuumhverfi

Fjarvinnustarfsfólk hefur ekki alltaf sömu úrræði heima og á skrifstofunni. Fylgdu þessum ráðum² til að gera heimaskrifstofuna að þægilegum og heilbrigðum vinnustað:

- Skrifstofustóll:
 - Stilltu sætishæðina þannig að mjaðmirnar séu aðeins hærra en hné og lærin halli aðeins niður. Notaðu þúða ef sætið er of lágt og stóllinn er ekki stillanlegur.
 - Gakktu úr skugga um að fæturnir séu í snertingu við gólfíð.
- Skrifborð:
 - Gakktu úr skugga um að skrifborðið sé nógu stórt (þ.e. 120 cm x 80 cm)
 - Stilltu hæðina að olnbogahæð. Ef skrifborðshæðin er ekki stillanleg, skal hækka hæð stólsins (t.d. með þúðum) ef skrifborðið er of hátt, eða hækka skrifborðshæðina (t.d. með því að nota kubba) ef skrifborðið er of lágt.
- Skjár:
 - Settu skjáinn í augnhæð (eða rétt fyrir neðan) og í armslengd frá augunum.
 - Notaðu fartölvustand, eða kassa eða stafla af bókum, til að staðsetja skjáinn í bestu hæð.
 - Fylgdu 20-20-20 reglunni (þ.e. á 20 mínútna fresti skaltu einbeittu þér að hlut í að minnsta kosti 20 feta fjarlægð í að minnsta kosti 20 sekúndur) til að forðast þreytu í augum.
- Mús og lykklaborð:
 - Notaðu utanálggjandi mús og lykklaborð.
 - Settu lykklaborðið fyrir framan skjáinn og 5-10 cm frá brún skrifborðsins.
 - Hafðu músina eins nálægt lykklaborðinu og hægt er.
- Notaðu skjalahaldara sem er staðsettur á milli skjásins og lykklaborðsins þegar þú skrifar upp af pappírsskjölum.
- Lýsing:
 - Veittu fullnægjandi lýsingu (dagsbirtu eða tilbúna lýsingu).
 - Forðastu mikil birtuskil og reyndu að koma í veg fyrir glampa frá sólarljósi eða skærri lýsingu á skjánum.
- Loft og hitastig:
 - Kjörinn stofuhiti er á milli 22 °C og 24,5 °C.
 - Opnaðu glugga og hurðir reglulega, t.d. áður en störf hefjast eða þegar tekið er hlé.
- Bakgrunnshljóð:
 - Reyndu að vinna í sérherbergi og semja við heimilisfólk um skýrar umgengnisreglur.
 - Hávaðaminnkandi heyrnartól geta verið gagnleg.

¹ <https://osha.europa.eu/is/publications/body-and-hazard-mapping-prevention-musculoskeletal-disorders-msds>

² Þessar ráðleggingar eru dæmi um góðar starfsvenjur sem einkum eru ætlaðar fjarvinnufólki. Þær eru ekki skylda eða eiga ekki við allt starfsfólk sem vinnur í fjarvinnu. Mikilvægi þeirra fer eftir aðstæðum í hverju fjarvinnuumhverfi/heimavinnustað/fyrirtæki fyrir sig og niðurstöðum áhættumats.

Hreyfðu þig!

Sameinaðu þessi þrjú ráð: (1) sitja færri klukkustundir á dag; (2) skipta oft um líkamsstöðu; og (3) taka upp góða sitjandi stöðu. Líkamsrækt og hreyfing utan vinnutíma er ekki síður mikilvæg. Hreyfðu þig meira yfir vinnudaginn eins og hér segir:

- Byrjaðu daginn á stuttum göngutúr eða fljótlegri æfingu.
- Stattu reglulega upp á netfundum eða labbaðu í símtölum.
- Forðastu að sitja lengi – miðaðu að því að standa upp á 20-30 mínútna fresti og stattu alltaf upp eftir 2 tíma setu í að minnsta kosti 10 mínútur (stuttar, tíðar örpásur eru betri en lengri hlé sem tekin eru af og til).
- Sittu og stattu til skiptis. Notaðu skrifborð sem bæði er hægt að sitja og standa við. Ef það er ekki til staðar skaltu setja fartölvuna á pall á skrifborðinu eða upp á skáp.
- Hádegishlé er kjörinn tími fyrir göngutúr, 15 mínútna hreyfingu, garðvinnu eða aðra útiveru.
- Hreyfðu þig á meðan þú situr, t.d. með því að breyta stillingum áskrifborðsstólnum eða teygja og halla þér aftur.
- Gerðu þessar stuttu æfingar reglulega til að bæta blóðrásina og losa um vöðvaspennu:
 - Snúðu höfðinu til vinstri og hægri.
 - Hallaðu höfðinu fram á við og hristu það varlega frá hlið til hliðar.
 - Láttu handleggina og axlirnar hanga laust, hallaðu síðan öxlunum að fótunum.
 - Rúllaðu öxlunum aftur á bak og síðan áfram.
 - Teygðu handleggina fram í axlarhæð. Settu hendurnar saman (lófarnir snúa út) og teygðu handleggina.
 - Breiddu út handleggina til hliðar og aftur á bak.
 - Settu hælana á gólfið og lyftu tánum.
 - Settu tærnar á gólfið og lyftu hælunum.

Bættu jafnvægi milli vinnu og einkalífs

Þegar unnið er að heiman verða mörkin milli vinnu og heimilislífs æ óljósari. Fylgdu þessum átta ráðum til að bæta jafnvægi milli vinnu og einkalífs:

1. Búðu til sérstaka heimaskrifstofu þar sem þú getur unnið án truflunar. Þannig er skýrum skilum haldið á milli vinnu og heimilis.
2. Skipuleggðu vinnudaginn (þar með talið hádegisverð og stutt hlé). Byrjaðu hvern dag á því að setja þér markmið og fylgjast með framförum þínum. Ef nauðsyn krefur, skaltu stilla markmið eftir núverandi aðstæðum og vinnutakti.
3. Reyndu að virða „venjulegan“ skrifstofuvinnutíma.
4. Haltu góðri rúttinu: farðu á fætur, klæddu þig og byrjaðu að vinna á sama tíma og þú myndir gera á „venjulegum“ vinnudegi. Endaðu vinnudaginn til dæmis með því að fara í göngutúr.
5. Gerðu áætlanir um vinnutíma eftir vinnu. Þetta gerir það líklegra að þú skráir þig út og hættir að vinna.
6. Láttu vita að þú sért utan skrifstofu og sendu símtöl í talhólfíð á frídögum.

7. Taktu nægar pásur yfir daginn til að rjúfa langar vinnustundir og slepptu ekki hádegishléi. Vertu án nettengingar á vissum tímum!
8. Láttu samstarfsfólk vita að þú sért „ekki tiltækur“ til að forðast að verða annars hugar þegar þú þarft að einbeita þér.

Vertu heilbrigður og tengdur

- Skipuleggðu reglulega símtöl eða fjarfundi með samstarfsfólki og yfirmönnum. Þetta hjálpar til við að halda þeim upplýstum um hvað þú ert að vinna að og viðhalda jákvæðum tengslum. Segðu þeim hvenær þú vilt að þeir hjálpi þér. Annars skaltu láta í ljós þakklæti þitt og hjálpa þeim þegar þörf krefur.
- Gefðu þér tíma fyrir óformlegt spjall. Þantaðu fyrri hluta funda fyrir innritun til að ræða hvernig allir hafa það og tala um óvinnutengd mál. Taktu kaffipásur í fjarfundum.

Hvað geta vinnuveitendur gert?

- *Að skapa skýra fjarvinnustefnu*
Þetta ætti að fela í sér ákvæði um hvernig eigi að meta og stjórna áhættu í starfi, vinnuvistfræðilegan búnað, tiltækan [vinnu]tíma og væntanlegan árangur.
- *Að veita þjálfun og fræðslu*
Tækniaðstoð og þjálfun hjálpar fjarvinnufólki að nýta hreyfanlegar vinnustöðvar sem best og að vera virkt allan vinnudaginn. Það eykur einnig meðvitund meðal starfsfólks og yfirmanna um áhættuþætti stoðkerfisvanda sem tengjast fjarvinnu og hvernig á að bregðast við þeim.
- *Styðjið fjarvinnufólk við að koma í veg fyrir stoðkerfisvanda*
 - Útvega vinnuvistfræðilegar fartölvur, utanáliggjandi mýs og lykklaborð.
 - Veittu tæknilega aðstoð og leiðbeiningar um hvernig eigi að setja upp heimavinnustöð.
 - Stuðlaðu að reglulegri hreyfingu með því að hvetja starfsfólk til að taka þátt í virkum hléum og stuttum æfingum á netfundum.
 - Vertu í sambandi við samstarfsfólk. Teymisfundir eru bestir ef þeim er blandað saman með einstaklingsspjalli.
 - Útvegaðu fjarvinnufélaga til að leyfa starfsfólki að deila áhyggjum sínum, en það getur leitt til þess að hugsanleg vandamál uppgötvist fyrir.
 - Ræddu við starfsfólk um heilbrigða aftengingu frá vinnu. Hverjar eru þarfir starfsfólksins? Við hverju býst það? Við hverju býst þú? Talar þú líka um það sem þú vilt ekki sjá.



Napo stuttmyndir og úrræði fyrir umræður á vinnustað

Fjarvinna til að stöðva heimsfaraldurinn:

<https://www.napofilm.net/is/napos-films/napo-teleworking-stop-pandemic>

Settu upp heimaskrifstofuna þína:

<https://www.napofilm.net/is/napos-films/napo-back-healthy-future/positive-position>

Vinnustaðadæmi 1

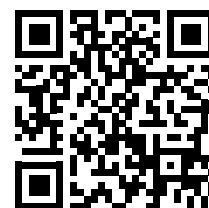
Almannatryggingafyrirtæki hefur leyft starfsfólki sínu að fara með skrifborðsstóla sína heim á meðan COVID-19 heimsfaraldurinn stendur yfir. Fyrirtækið gaf þeim líka tækifæri til að kaupa heimaskrifborðsstól á sanngjörnu verði með hópkaupum. Allir voru útbúnir með utanálíggjandi mús, lyklaborði og fartölvustandi. Fjarvinnufólk og yfirmenn fengu einnig þjálfun á netinu um hvernig hægt er að stytta setutíma, hámarka vinnuvistfræði, aftengjast frá vinnu og borða hollan mat þegar unnið er að heiman.

Vinnustaðadæmi 2

Hugbúnaðarfyrirtæki hefur gripið til ráðstafana til að hjálpa starfsfólki sínu að „raunverulega“ aftengjast vinnunni. Tölvupóstur er lokaður á frídögum. Skilaboð utan skrifstofutíma gefa til kynna að tölvupósti verði sjálfkrafa eytt og ætti að senda á annað netfang (ef brýnt er) eða endursenda síðar (ef svar er krafist). Símtöl og fjarfundir eru bannaðir milli 08.00 og 10.00 til að auka fókus og einbeitingu.

Úrræði

- Áhættumat og fjarvinna - gátlisti: https://oshwiki.eu/wiki/Risk_assessment_and_telework_-_checklist
- Þemahluti EU-OSHA um að koma í veg fyrir og hafa stjórn á stoðkerfisvandum: <https://osha.europa.eu/is/themes/musculoskeletal-disorders>
- Stoðkerfisvandi og fjarvinna: https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_telework
- Hagnýt ráð um hvernig megi gera fjarvinnu frá heimilum eins heilsusamlega, örugga og skilvirka og hægt er: https://oshwiki.eu/wiki/Practical_tips_to_make_home-based_telework_as_healthy,_safe_and_effective_as_possible#Home-based_telework_and_safety_and_health_at_work
- Stoðkerfisvandi og langvarandi setur í kyrrstöðu: https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_prolonged_static_sitting
- Aðferðir til að takast á við stoðkerfisvanda í starfi: þjálfun: https://oshwiki.eu/wiki/Strategies_to_tackle_musculoskeletal_disorders_at_work_training
- Stuðlað að hreyfingu á vinnustöðum til að koma í veg fyrir langvarandi stöður eða setur: https://oshwiki.eu/wiki/Promoting_moving_and_exercise_at_work_to_avoid_prolonged_standing_and_sitting
- Ráðleggingar og inngrip til að draga úr hreyfingarleysi í vinnunni: https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations_and_interventions_to_decrease_physical_inactivity_at_work
- Vinna og einkalíf - Umsjón með samspili fjölskyldu og atvinnu: https://oshwiki.eu/wiki/Work-life_balance_%E2%80%93_Managing_the_interface_between_family_and_working_life



www.healthy-workplaces.eu