

Aktuelt om Arbejdsmiljø nr. 1 - februar 2023

Kære arbejdsmiljørepræsentant

Vi håber, at du er kommet godt i gang med 2023 og har nydt vinterferien.

Dette nummer af Aktuelt om Arbejdsmiljø har været længe undervejs, da vi har ventet på udgivelsen af den nye vejledning om uklare og modstridende krav. Den er beskrevet kort her i nyhedsbrevet. Du finder vejledningen på AT's hjemmeside, hvor du kan læse mere om selve vejledningen samt om, hvordan du kan bruge den i dit lokale arbejde med at forebygge psykiske belastninger.

Dialogmetoden "*Energibarometer*" er beskrevet. Den kan bruges til at tale opgaver og arbejdspress med det formål at bevare en god trivsel i teamet.

Få viden fra videoer om henholdsvis MED-systemet og om, hvordan man kommer godt tilbage på arbejdet efter en sygemelding grundet arbejdsskade.

Til sidst i nyhedsbrevet er som noget nyt indført 'Kort nyt' – denne gang om fakta vedrørende forkølelse.

Indholdet er som følger:

- Vejledningen om uklare krav og modstridende krav
- Energibarometeret; en dialogmetode til at tale opgaver og arbejdspress
- Film om MED systemet
- Film om at komme godt tilbage efter en arbejdsskade
- Kort nyt. Forkølelse smitter mest via luften - derfor luft godt ud!

Ny vejledning om uklare og modstridende krav i arbejdet

Den 28. februar 2023 frigives vejledningen om uklare og modstridende krav i arbejdet. Vejledningen er en udløber fra bekendtgørelsen om psykisk arbejdsmiljø fra 2020.

Vejledningen om uklare og modstridende krav i arbejdet konkretiserer gældende regler og giver råd til, hvordan man løbende skal vurdere og sikre, at uklare og modstridende krav ikke belaster medarbejderne eller øger risikoen for arbejdsulykker.

Vejledningen definerer i afsnit 2, hvad hhv. *uklare og modstridende krav* er. *Uklare krav* er f.eks. forhold, der kan tydeliggøres, men ikke er blevet det. Eksempelvis kan det være uklart, hvilke arbejdsopgaver der skal løses, og hvordan de skal løses. Det kan også handle om komplekse opgaver, hvor fremgangsmåden ikke kan beskrives i detaljer eller opgaver, som ændrer sig fra dag til dag. *Modstridende krav* kan være arbejde, hvor man som ansat skal tage hensyn til og rumme forskellige personers interesser og forventninger. Det kunne f.eks. være elever, forældre m.fl.

Ved uklare krav og modstridende krav i arbejdet forstås altså krav i arbejdet, som ikke er tydelige, eller som er uforenelige. Vedrørende uklare krav kan det handle om, hvorvidt de ansatte kender den rolle, de skal udfylde i deres arbejdsfunktion. Vedrørende modstridende krav kan det handle om, hvorvidt der i arbejdet kan opstå situationer, hvor forskellige interessenter har forskellige forventninger til den opgave, som de ansatte skal løse. Således indgår forhold som kvalitetsniveau, ansvarsområde, arbejdsmetode, arbejdsgang og rollefordeling også i definitionen.

Afsnit 3 i vejledningen beskriver, at arbejdsgivere skal afdække og vurdere karakteren og omfanget af de uklare og modstridende krav i arbejdet; herunder den tidsmæssige udstrækning. Det vil sige, at arbejdsgiverne skal undersøge, om der er risiko for ansattes sikkerhed og sundhed. Er det tilfældet, skal risici forebygges effektivt.

Afdækningen kan både ske i det daglige arbejde og gennem APV eller andre undersøgelser af det psykiske arbejdsmiljø. Vejledningen giver eksempler på, hvordan uklare og modstridende krav kan vise sig. F.eks. kan uklare krav vise sig ved, at den ansatte

- ikke ved, hvilke opgaver der skal løses
- ikke ved, hvilke metoder der skal anvendes
- ikke kender til opgavernes prioritering og kvalitetskrav.

Modstridende krav kan vise sig ved, at den ansatte ikke kan indfri alle interessenters forventninger til, hvornår opgaven er løst tilstrækkeligt.

Vejledningen giver eksempler på tegn i arbejdsmiljøet, der viser, at risici for sikkerhed og sundhed ved uklare og modstridende krav ikke er effektivt forebygget. Det kan være fejl i arbejdet, kritik af arbejdsopgaver, konflikter eller frister, som ikke bliver overholdt. Andre forhold kan påvirke det psykiske arbejdsmiljø og dermed øge risikoen/medføre ekstra belastning. F.eks. hvis der både forekommer stor arbejdsmængde og tidspres sammen med uklare eller modstridende krav.

Afsnit 4 i vejledningen beskriver, hvilke forhold der kan arbejdes med for at forebygge risici. Det kan f.eks. være:

- Afklaring af forståelsen af opgaverne og deres løsning
- Koordination af ansvar og samarbejde
- Afstemning af opgavernes kvalitetsniveau
- Aftaler om opgaveprioritering, hvis den tilgængelige tid ikke er tilstrækkelig
- Forventningsafstemning med forældre.

Ligesom i vejledningen for stor arbejdsmængde og tidspres, er der i denne vejledning indsat forskellige cases, som bidrager til at eksemplificere, hvordan man kan arbejde med forebyggelsen af uklare og modstridende krav.

Ved lanceringen af denne vejledning er der indført et par rettelser i vejledningen om stor arbejdsmængde og tidspres i kapitel 1, så de nye vejledninger er i overensstemmelse med hinanden.

Energibarometeret. Stressforebyggelse gennem dialog om opgaver

Det er altid en god ide at arbejde med trivsel og stressforebyggelse. BFA har udviklet dialogmetoden "*Energibarometeret*", som kan bruges til at starte en samtale om de daglige opgaver i teamet. Kort fortalt anvendes metoden således, at hvert teammedlem udfylder et lille skema med angivelse af hhv. de opgaver, som giver arbejdsglæde, og de som dræner for energi. På et møde præsenterer hvert teammedlem sine opgaver og begrundet, hvorfor de opfattes som enten en energisluger eller en energigiver. De andre lytter. Formålet er at opnå større forståelse for hinanden, så I ved, hvornår I evt. bør sætte ind med støtte. Og måske får I øje på, at der er opgaver, som I kan bytte, fordi det, som dræner én kollega, kan være noget, som andre kolleger får energi af.

Værktøjet suppleres af en ekstra lille øvelse, som handler om at sortere i frustrerende forhold fra dagligdagen. Øvelsen hjælper med at få adskilt problemer fra vilkår og mindre irritationer. Vilkår kan f.eks. være strukturelle forhold, som det er svært at gøre noget ved her og nu, mens en irritation kan være et tema, som I beslutter at ignorere eller parkere. Resten af forholdene karakteriseres som problemer, som I sammen beslutter at finde løsninger på.

I finder værktøjet her: [Værktøj 6: Energibarometeret \(arbejdsmiljoweb.dk\)](http://arbejdsmiljoweb.dk)

Sådan fungerer MED-systemet

KL og Forhandlingsfællesskabet har udgivet en lille film om MED-systemet; filmen varer fem minutter. Formålet med filmen er at konkretisere, hvad det betyder at informere og drøfte sager i MED og dermed skabe forståelse for MED-arbejdet.

Filmen gennemgår kort en sag, hvor der skal ske en ændring i organisationsstrukturen, som påvirker arbejds- og samarbejdsforhold. Her er Hoved-MED stedet, hvor ledere og medarbejdere udveksler synspunkter, idéer og erfaringer. Hoved-MED kan drøfte, hvordan ændringen vil påvirke organisationen og dens medarbejdere, og om det f.eks. kan gribes an på andre måder. Forud for drøftelsen skal MED-medlemmerne afholde møde med deres bagland; dvs. alle arbejdspladsens faggrupper.

På MED-mødet får både ledelse og medarbejdere delt deres synspunkter, og medarbejderne kan via deres input få indflydelse på planen for den ny struktur og dens implementering. Der er dog ingen garanti for, at alle input anvendes af ledelsen, men drøftelsen giver et fælles indblik i synspunkter og eventuelle udfordringer. Samtidig får alle det samme kendskab til begrundelserne bag de truffene beslutninger. Når den endelige strukturændring/organisationsforandring skal implementeres, vil det blive drøftet på det lokale MED-udvalg.

Du kan se filmen via denne side: [Sådan fungerer MED-systemet – fra idé til udførelse | VPT.](#)

AT-materiale om at komme godt tilbage efter en arbejdsskade

Arbejdstilsynet har udviklet materiale, der kan give virksomheder, ledere og medarbejdere inspiration til, hvordan medarbejdere kan hjælpes godt tilbage på jobbet efter en arbejdsskade. Udover råd til tilbagekomsten nævnes også, at det er godt at holde kontakt med den sygemeldte, mens de er hjemme, så de stadig føler sig som en del af fællesskabet.

Med til konceptet hører en video med gode råd til en plan for den sygemeldtes tilbagekomst.

1. Tal om hensyn ved tilbagekomst på arbejdet
2. Lav konkrete aftaler om opstart, og hvor mange timer der arbejdes
3. Aftal opfølgning på planen
4. Aftal, hvad der meldes ud til kolleger.

Sidst men ikke mindst - undgå at gå for hurtigt frem.

Du kan finde videoen: **Godt tilbage med en god plan** på Arbejdstilsynets hjemmeside om sygdom og arbejdsskader: [Godt tilbage til jobbet efter langvarig sygdom - Arbejdstilsynet \(at.dk\)](#)

Vidensgrundlaget til videoen findes i rapporten: "[Kvalitativ analyse af mindre virksomheders gode erfaringer med at få medarbejdere tilbage i arbejde efter en arbejdsskade](#)" fra 2020. I rapporten indgår erfaringer med den gode tilbagevenden.

Udover den generelle video ligger der også en tre minutters video, som beskriver, hvordan en stresssygemeldt medarbejder er kommet tilbage på arbejdet efter en sygemelding. Den video finder du her: [Video: Sådan kom Birte godt tilbage.](#)

Hvis du vil vide mere om arbejdsskader og håndtering af dem, kan du med fordel orientere dig i nedenstående branchevejledning, som DLF var med til at udarbejde i BFA-regi i 2022: "[Forebyggelse og håndtering af ulykker. Branchevejledning om arbejdspladsens opgaver i forbindelse med arbejdsulykker i undervisnings- og forskningssektoren](#)": [bfa-arbejdsulykker-undervisning-web.pdf \(arbejds miljøweb.dk\)](#)

Kort nyt fra NFA's hjemmeside - Forkølelse smitter mest via luften

Ifølge seniorforsker Lars Andrup fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø er forkølelsesvirus blandt de væsentligste årsager til kortere sygefravær fra skole og arbejde. Der er størst risiko for at blive smittet via luften. Derfor giver det god mening at lufte godt ud. Smitten kommer især fra aerosoler, som er de mikroskopiske dråber, som en syg person sender ud i et lokale f.eks. ved at tale, nyse eller endda blot ved at trække vejret. *"Dråberne kan blive hængende i luften i lang tid og spredes over større afstande. De bliver flere, hvis der er flere syge samlet, eller hvis udluftningen er dårlig"*, siger Lars Andrup.

Derfor forebygges forkølelse bedst ved at forbedre luftkvaliteten. *"Hvis vi virkelig vil reducere smittespredning effektivt, skal vi kigge på ventilation og udluftning rundt på arbejdspladserne"*, siger Lars Andrup.

Du kan læse hele nyheden her: [Forkølet på arbejde: Derfor smitter du dine kolleger \(nfa.dk\)](#).