



Sunde arbejdsrytmer

Bedre samspil
mellem tid og opgaver



BFA

Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration

Indhold



Indledning: Sunde arbejdsrytmer slår i takt	3
Vi er afhængige af hinandens tid	4
Sæt grænser for arbejdet	8
Pauser afhænger af opgaverne	10
Hvornår vil du gerne arbejde i næste måned?	12
Det er også vigtigt at blive set om natten	14

Sunde arbejdsrytmer

Bedre samspil mellem tid og opgaver

Januar 2015

Udgivet af
BrancheFællesskabet for Arbejds miljø for
Velfærd og Offentlig administration
Studiestræde 3, 3.sal
1455 København K

Styregruppe

Akademikerne
BUPL
DSR
Danske Bioanalytikere
Danske Fysioterapeuter
Danske Regioner
Foa - Fag og Arbejde
KL
Socialpædagogerne

Projektleder

Lise Keller

Redaktion

Søren Svith, Periskop

Faglige konsulenter

Karen Albertsen og Inger-Marie Wiegman,
TeamArbejdsliv

Grafik

Karen Krarup

Foto

Thomas Søndergaard

Tryk

PRInfo Trekroner A/S

ISBN 978-87-92364-91-03

Sunde arbejdsrytmer slår i takt

Sunde arbejdsrytmer handler om arbejdstid, vagtplaner og pauser, men også om hvordan vi oplever tiden. En time med forstyrrelser og manglende koordinering opleves anderledes end en time, hvor det hele spiller sammen, og vi opnår resultater til gavn for borgerne, patienterne eller børnene.

Vi er afhængige

Rytmen i selve arbejdet er i høj grad bestemt af vores afhængighed af hinanden. I nogle jobfunktioner kan alle booke møder ind i hinandens kalendere. I andre er arbejdsdagen spundet sammen af et net af afhængighed, som i bedste fald skaber flow i arbejdsopgaverne, og i værste fald skaber frustration over hele tiden at blive forstyrret eller at skulle vente på andre.

Arbejdsrytmen spiller også ind i fritiden. Gode arbejdsrytmer smitter af på privatlivet i form af overskud og mulighed for at tage hensyn til familien. Dårlige arbejdsrytmer kan til gengæld slå arbejdsdagen så meget i stykker, at vi går hjem med dårlig samvittighed over det, vi ikke nåede, eller tager fritiden i brug for at løse opgaverne.

Omvendt kan Facebook, netbank, private telefonopkald og privat snak med kollegerne også forstyrre det nødvendige nærvær og samarbejde. Det kan både ødelægge arbejdsrytmen og stå i vejen for vores professionalisme.

Læsevejledning

Denne lille publikation er til jer, der ikke vil nøjes med at forholde jer til placeringen af arbejdstiden, men også vil kigge på kvaliteten af tiden. Hvordan I kan forbedre den til gavn for både ansatte og de borgere, patienter eller børn, I skal hjælpe.

Indholdet er gjort så konkret som muligt med eksempler, citater og henvisninger til materiale, som kan bruges i arbejdet med de delelementer, som de sunde arbejdsrytmer består af.

Venlig hilsen

BrancheFællesskabet for Arbejds miljø for Velfærd og Offentlig administration



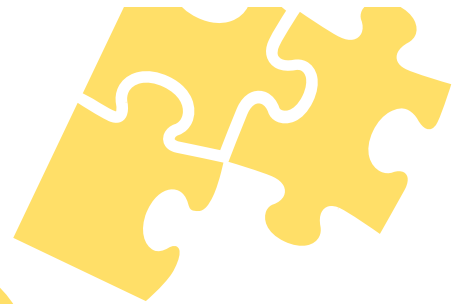
Vi er afhængige af hinandens tid

En sund arbejdsrytme skabes i samspillet med kolleger og andre, hvis indsats vi er afhængige af, og som er afhængige af vores. Fungerer samarbejdet godt, har vi mulighed for at opleve flow. Gør det ikke, bliver tiden hakket i stykker af forstyrrelse og ventetid.

Forskere på Roskilde Universitet og SFI, Det Nationale Forskningscenter for Velfærd¹ har introduceret begrebet "tidsmiljø" for at beskrive, hvordan vores opfattelse af tiden er afhængig af sammenhængen. De har fundet frem til en række begrebspår, som beskriver yderlighederne i den måde, man oplever sin tid på arbejdspladsen:



¹ Se Holt, Hvid, Kamp og Lund: *Et arbejdsliv i acceleration. Tiden i det grænseløse arbejde*. Roskilde Universitetsforlag, 2013 og Sørensen: *Grænseløst arbejde kræver nye normer*. Frie Skoler, januar 2007



Langsom tid

Fordybelse og koncentration



Hurtig tid

Højt tempo og ofte her og nu

Det er optimalt, hvis arbejdet rummer både langsom og hurtig tid. Ofte vil her og nu-opgaverne i højt tempo presse sig på og dermed udsætte de opgaver, der kræver fordybelse. På den måde bliver for meget hurtig tid belastende.

Synkronisering

Koordineret samarbejde



Desynkronisering

Mangelfuldt samarbejde

Desynkronisering er frustrerende. Folk arbejder hver for sig uden at koordinere med kollegerne, og opgaverne er ikke ordentligt planlagt. Man kommer til at spænde ben for hinanden og de fælles mål.

Flow

Arbejdet flyder



Fragmentering

Arbejdet er fuldt af afbrydelser

Når der er flow i arbejdet, kan man arbejde med én ting ad gangen. Det kan både forekomme i hurtig og langsom tid. Forstyrrelser fragmenterer tiden, fordi man bliver afbrudt og skal bruge tid på at komme tilbage igen. Nogle forstyrrelser er nødvendige, og andre er det ikke.

På de følgende sider ser vi på to konkrete aspekter i tidsmiljøet, nemlig møder og forstyrrelser.



Jeg har så mange møder

»Når vi går til vores ugentlige møde i OPAL-teamet, tænker vi ikke "øv, endnu et møde", men at nu skal vi ned og løse nogle problemer«. Sådan oplever en anæstesioverlæge mødet i operationsafsnitsledelsen som produktiv tid i modsætning til alle øv-møderne, der er uproduktiv tid.

Bedre møder

Oplevelsen af møder som uproduktiv tid kan skyldes, at nogle møder objektivt ikke fører til ret meget. Det kan fx være fordi møderne er dårligt forberedt eller ledet. I de tilfælde kan man arbejde med at styrke mødeledelsen, forbedre dagsordner og sikre, at beslutninger fra møderne bliver ført ud i livet.

Oplevelsen kan naturligvis også skyldes, at mødet er overflødigt, eller at ens deltagelse er overflødig. Så er det måske på tide at give mødestrukturen et servicetjek.

Mening med møderne

Oplevelsen kan imidlertid også være subjektiv. Lige præcis for den enkeltes egne arbejdsopgaver har mødet måske ingen eller meget begrænset værdi i forhold til, hvad vedkommende ellers kunne bruge tiden til. Men måske er mødet vigtigt for arbejdspladsens samlede opgaveløsning. Eller det kan være, at der er brug for idéudvikling, som på længere sigt kan få betydning for den måde, den enkelte løser opgaverne på.

For at skabe mening med møderne, gælder det om at gøre det synligt og tydeligt, hvordan de bidrager til en god og effektiv opgaveløsning for den samlede arbejdsplads.



Spørgsmål til overvejelse

- Hvad skal der til for, at I oplever jeres møder som meningsfulde og effektive?
- Er det klart for alle, hvad formålet med jeres forskellige møder er? Hvorfor er de vigtige?
- Forlader I møderne med energi og lyst til at komme i gang med opgaverne?



Dagsordener for møder har ikke ændret sig siden stenalderen.
Punkt 1: Nyt fra guderne.
Punkt 2: Bålet rundt.
Punkt 3: Ragnarok, også kaldet eventuelt.

Per Helge Sørensen i forestillingen DJØF med Iøg(n)

Indflydelse på arbejdstiden

Ofte hører man folk sige, at de deltager i så mange møder, at de ikke har tid til at passe deres arbejde. Udsagnet antyder, at møder ikke er rigtigt arbejde, og kan derfor være udtryk for en lidt skæv arbejdsopfattelse. Det kan også være udtryk for frustration over ikke selv at kunne bestemme over tiden og dermed en oplevelse af manglende indflydelse på arbejdet.

Omvendt er meningsfulde møder også der, hvor man har mulighed for at få indflydelse.

Da indflydelse er en vigtig faktor i det psykiske arbejdsmiljø, kan det være en god idé at undersøge, hvordan de enkelte medarbejdere opfatter møderne i den sammenhæng.



Sådan kan I skabe bedre møder

Effektive møder kræver forberedelse. Læs mere om det i BFA Velfærd og Offentlig administrations værktøj "Det gode personalemøde og arbejdspladskulturen" på godtarbejdsmiljo.dk/detgodepersonalemøde

Konferencen blev flyttet til roligere tidspunkt

På et hospital i Region Midtjylland var sygeplejekonferencen på et intensivafsnit plaget af forstyrrelser. En måling viste fx, at der under konferencen var 20 døre, der gik op og i, og at der var 21 vandringer igennem lokalet. Konferencen lå på et travlt tidspunkt lige over middag, og man flyttede den derfor til 8.40, hvor der er mere ro på. Efter

flytningen viste målingen, at der var 3 døre, der gik op og i, og kun 1 vandring igennem lokalet. Det har desuden betydet bedre kvalitet og afkortet konferencen med typisk 15 minutter dagligt, som i stedet går til den direkte patientkontakt.

Kilde: Forstyr med omtanke. Region Midtjylland



Undskyld, må jeg lige forstyrre dig et øjeblik?

Det er irriterende at blive forstyrret midt i en opgave, og det kan tage lang tid at genopbygge koncentrationen eller den gode kontakt med patienten, borgeren eller barnet. Forstyrrelser har derfor stor indflydelse på, hvor effektive eller nærværende vi kan være. Bare et par forstyrrelser i løbet af en time med koncentreret arbejde kan få effektiviteten eller kvaliteten til at falde dramatisk - og med den falder vores arbejdstilfredshed også.

Forstyrrelser eller afbrydelser er på den anden side en helt nødvendig del af vores arbejde. Vi afbryder og bliver afbrudt, fordi vi er afhængige af hinanden for at løse opgaverne bedst muligt. Vi har brug for at koordinere og stille faglige spørgsmål for at komme videre med arbejdet. Hvis lægen fx er tilgængelig for sygeplejersken, kan lægen blive forstyrret, men hvis han eller hun ikke er tilgængelig, kan sygeplejersken måske ikke komme videre med sin arbejdsopgave.

Afbrydelser eller forstyrrelser

I hverdagen bruger vi begreberne "afbrydelser" og "forstyrrelser" synonymt uden at tænke nærmere

over det. Hvis man vil arbejde systematisk med at begrænse de unødvendige forstyrrelser, er det imidlertid nødvendigt at skelne mellem de nødvendige og meningsfulde afbrydelser og de overflødige forstyrrelser.

Adfærd og regler

Nogle arbejdspladser forsøger at komme de unødvendige forstyrrelser til livs ved hjælp af adfærdregler eller kodeks, som sætter fokus på at tænke sig om, før man forstyrrer. Det kan være, at man med skilte markerer, hvem der må eller ikke må forstyrres. Fx lægesekretærene i fælleskontoret, som ikke alle ønsker at blive forstyrret, hver gang en læge eller sygeplejerske har brug for hjælp. Det kan også være simple aftaler om fast telefontid eller telefoner på lydløs under møder, om hvornår man kan forvente svar på henvendelser, eller om at bruge e-mail og sms i stedet for at ringe, når der ikke akut er brug for et svar.

Ændrede arbejdsgange

Oftentimes er det imidlertid organiseringen af arbejdet, der er noget galt med. Medarbejderne bliver nødt til at forstyrre hinanden, fordi arbejdsgangene ikke er optimale. Det kan fx være, at der er brug for en fast vagt til at tage alle henvendelser udefra, så de andre kan koncentrere sig om patienter eller borgere. Eller det kan være, at forskellige faggruppers mødetider, møder eller andre rutiner skal synkroniseres bedre.



Sådan kan I mindske forstyrrelserne

Et godt sted at starte er at sondre mellem unødvendige forstyrrelser og nødvendige afbrydelser, og måske derefter lave nogle observationer, så I har et faktisk grundlag at gå ud fra. Få mere inspiration på etsundtarbejdsliv.dk/tid/vi-er-afhaengige-af-hinandens-tid.

Hvis forstyrrelserne skyldes manglende koordinering af forskellige faggruppers indsats, kan I bruge metoden "relational koordinering". Læs mere på etsundtarbejdsliv.dk/socialkapital

Spørgsmål til overvejelse



- Hvordan kan I opnå en fælles forståelse af, hvad der er forstyrrelser og hvad der er nødvendige afbrydelser?
- Hvilke konkrete aftaler kan hjælpe jer med at undgå forstyrrelser og begrænse afbrydelser?

Sæt grænser for arbejdet

”

Hold fri, for fanden.
Det gælder jeres liv.

Tv-vært Anders Lund Madsen, i Arbejds-
miljøLoungen på Folkemødet 2014



Spørgsmål til overvejelse

- Hvordan kan I undgå, at arbejdet invaderer privatlivet, uden at lave rigide regler, som hæmmer fleksibiliteten både for den enkelte og arbejdspladsen?

Mængden af arbejde er i princippet uendelig. Vi kan altid gøre det bedre, nå lidt mere og hjælpe lidt flere. Derfor er det let at lade arbejdet invadere fritiden og familielivet og bringe spekulationer, skyldfølelse og tvivl med hjem. Sunde arbejdsrytmer handler også om at sætte grænser for arbejdet.

Selvledelse på godt og ondt

I nogle dele af social- og sundhedssektoren har medarbejderne fået mere indflydelse på deres arbejde. Det er som udgangspunkt godt for det psykiske arbejdsmiljø og giver større tilfredshed med arbejdet. Bagsiden af medaljen er, at man kan have svært ved at sætte grænser for, hvor ens ansvar går. Det kan føre til dårlig samvittighed eller øget arbejdstid. For nogle kan det også føre til, at privatlivet invaderer arbejdstiden i form af Facebook, private telefonsamtaler og privat snak med kollegerne uden for pauserne.

Når indflydelse bliver negativ, er det ofte fordi medarbejderne har stor indflydelse på, hvordan de vil løse opgaverne men lille indflydelse på, hvor mange opgaver de skal løse. Det kan stille medarbejderne i det dilemma, at de ikke kan løse opgaven så godt, som deres faglighed tilsiger inden for den tid, der er sat af til det. Hvis det er tilfældet, er det vigtigt, at I forholder jer til problemet samlet som afdeling, enhed eller arbejdsplads. Det handler om at få fastlagt, hvornår I har gjort jeres arbejde godt nok – ikke ud fra en ideel betragtning, men ud fra de vilkår I arbejder under.

Alene om beslutningerne

Alenearbejde med mange vanskelige situationer og dilemmaer kan også gøre det svært for medarbejderen at sætte grænser. Derfor stiller det krav til, at medarbejderne har adgang til sparring fra ledere og kolleger og eventuelt supervision. Det gælder fx i dele af socialpsykiatrien og handicapområdet, hvor medarbejderne arbejder hjemme hos borgerne, og derfor ofte er alene med meget svære beslutninger.

Sådan kan I arbejde med at sætte grænser

At sætte grænser for arbejdet handler i høj grad om forventningsafstemning mellem ledelsen og medarbejderne og internt i medarbejdergruppen. Om at sikre en fælles prioritering af opgaverne. Til det kan I bruge værktøj 2 "Kan og skal krav" i serien "Vi forebygger stress sammen", som kan hentes på etsundtarbejdsliv.dk/stress



Ugentlige teammøder

Når medarbejderne arbejder meget alene og oplever mange vanskelige situationer og dilemmaer, er det vigtigt at ledelsen tager ansvar for, at der bliver etableret nogle rammer og fora, hvor medarbejderne bliver støttet i at dele viden og udfordringer. Det erkendte ledelsen på Støttecentret Handicapområdet Hedensted Kommune, som har forbedret trivslen blandt hjemme-hos-medarbejdere ved hjælp af ugentlige teammøder, som også har skærpet visiteringen og sat fokus på kerneopgaven.

Teamlederen og områdelederen agerer facilitator og coach på møderne, og medarbejderne skiftes til at fremlægge deres opgaver og udfordringer. At tale åbent om udfordringerne og hjælpe hinanden med løsninger er en kæmpe gevinst for medarbejderne, der tidligere måtte klare sig på egen hånd.

Kilde: Støttecentret Handicapområdet Hedensted Kommune



Det er indflydelse på arbejdet, der gør, at jeg synes det er sjovt at gå på arbejde, at jeg kan udfolde mig. Men samtidig kan det også være det, der gør, at jeg bryder sammen på arbejdet.

Professor Sverre Raffnsøe, Institut for Ledelse, Politik og Filosofi på CBS.



Pauser afhænger af opgaverne



Pauser er en vigtig del af en sund arbejdsrytme, fordi de sikrer, at vi kan opretholde koncentrationen og genopbygge kroppen både fysisk og mentalt.²

En sund pausekultur kræver, at pausen bliver tilpasset arbejdet, personalegruppen og den enkelte. Hvis du har hårdt fysisk arbejde, behøver du pausen til at slappe af i kroppen. Har du meget tænkearbejde, hvor du skal koncentrere dig, kan du bruge pausen til at tænke på eller lave noget andet, måske få bevæget kroppen. Hvis dit arbejde kræver, at du er meget på socialt, kan det være, at du har brug for pausen til at være alene eller til en mere afslappet social sammenhæng på dine egne præmisser. Omvendt kan pausen have en social funktion, hvis du arbejder meget alene.

Pauser og social kontakt

De sociale aspekter i pauserne kan både være positive og negative. Det kommer an på, hvad der

foregår, og hvordan det foregår. Hvordan taler I sammen, og hvordan taler I om dem, der ikke er der? Er der meget sniksnak?

Mange steder er det et udtryk for engagement i arbejdspladsen, at man holder sine pauser og spiser sin frokost sammen. Fælles frokost er vigtig for at opretholde et kvalitetsfællesskab. Det er en god idé at gøre det til en daglig rutine, hvis det er muligt. Følelsen af at høre til virker afstressende. Det er også i pauserne, at der er plads til de private samtaler med kollegerne.

En dyb indånding

Pauser behøver ikke være lange eller foregå i et pauserum. Det kan også være nogle få minutter, hvor man lige får mulighed for at trække vejret dybt mellem to arbejdsopgaver. Pædagogen kan have brug for det efter en konflikt med et barn på legepladsen og social- og sundhedsassistenten efter en følelsesmæssig belastende situation med en borger. Meget lette opgaver kan også bruges som en slags pause mellem de sværere opgaver, for på den måde at skabe en god rytme.

Pauser og sikkerhed

Pauser kan også være vigtige for sikkerheden. Det gælder især i funktioner, der kræver høj koncentration, og hvor der er risiko for fejl og ulykker.

Skab mødesteder

Pauser kræver plads. Sørg for, at der skabes fysisk rum til pauser. Indret arbejdspladsen, så den giver mulighed for, at kolleger kan holde pauser, hvor de kan snakke sammen uformelt uden at forstyrre alle de andre kolleger.

Sådan kan I arbejde med pauser

En sund pausekultur kræver, at ledere og medarbejderrepræsentanter går forrest og holder fast i, at der skal holdes pauser. Det gode eksemplens magt er meget stærkere i skabelsen af en sund pausekultur end regler.



Spørgsmål til overvejelse

- Hvad er pausens vigtigste funktion hos jer?
- Hvor holder I formelle og uformelle pauser?
- Hvordan sikrer I, at alle kan holde pauser i en travl hverdag?

² Inspiration til afsnittet om pauser kommer bl.a. fra professor Helge Hvid, Center for Arbejds miljø og Arbejdsliv på RUC



”

Mangel på koncentration kan være et tegn på, at der er brug for en pause. Både små pauser i arbejdet, som kaffe- og frokostpauser, og længere pauser i weekender og ferier er vigtige for vores evne til at genopbygge kroppen både fysisk og mentalt.

Professor Åse Marie Hansen, Institut for Folkesundhedsvidenskab, Københavns Universitet.



Eksempel

I en distriktpsikiatrisk enhed blev den ugentlige konference rykket for at medarbejderne fra distriktets yderområde bedre kunne blive og spise frokost sammen med kollegerne i enhedens lokaler.



Hvornår vil du gerne arbejde i næste måned?



Skiftende arbejdstider er ofte en belastning for medarbejderen, men indflydelse på arbejdstiden kan være med til at mindske belastningen. Dansk forskning³ viser, at indflydelse på arbejdstiden har positiv indflydelse både på balancen mellem arbejde og privatliv og på evnen til at restituere og få en god søvn.

De fleksible vagtsystemer er typisk bygget op, så den enkelte medarbejder i første omgang selv taster ønsker til arbejdstiden ind i systemet, hvorefter medarbejdergruppen forhandler eller pusler sig frem til en færdig løsning i samarbejde med lederen eller planlæggeren. Desuden er systemerne typisk suppleret med en timebank, som medarbejderne kan spare op i.

Indflydelsen skal være reel

Det er vigtigt, hvordan man indfører de fleksible arbejdstidssystemer. Fx viste et dansk forskningsprojekt⁴, at der hvor medarbejderne opfattede, at fleksibiliteten kun var til gavn for arbejdspladsen, var der ingen positiv effekt på arbejdsmiljøet eller helbredet ved at indføre de fleksible systemer.

Balance mellem forudsigelighed og fleksibilitet

Vær opmærksom på, at fleksible arbejdstidssystemer indeholder et potentiale for konflikter.

Nogen kan være bedre til at udnytte fleksibiliteten end andre, og det er også forskelligt, hvor meget henholdsvis forudsigelighed og fleksibilitet betyder for den enkelte medarbejder. Hvis I planlægger en måned frem, giver det meget fleksibilitet, men ikke så meget forudsigelighed. Planlægger I tre måneder frem i tiden, giver det mere forudsigelighed og mindre fleksibilitet.

Fleksible vagter stiller krav til organisationen

Indførelse af fleksible vagter kræver, at arbejdspladsen har ressourcer til at gennemføre de nødvendige organisationsændringer. Det kan være konsekvenser for sammensætning af team, hvor det fx i psykiatrien kan have betydning at arbejde sammen med kolleger, man kender godt og ved hvordan reagerer, hvis der opstår eller er optræk til en tilspidset situation. Og det kan have konsekvenser for borgeren. Det kan gribe ind i udførelsen af kerneopgaven og organisationen skal være villig til at håndtere disse aspekter.

Sådan kan I arbejde med emnet

En åben dialog eller en lille rundspørge kan vise, om der er basis for at kigge på vagtplanen med nye øjne. På mange arbejdspladser er der en forestilling om, at alle medarbejdere har de samme ønsker til, hvornår de foretrækker at arbejde, og hvornår de helst ikke vil.



Spørgsmål til overvejelse

- Hvordan sikrer I balancen mellem forudsigelighed og fleksibilitet?
- Hvordan vægter I sociale hensyn i forhold til helbredshensyn, fx at nogle af private grunde foretrækker lange vagter, selv om det er imod eksperternes anbefalinger?
- Er arbejdstid og vagtplaner noget, I taler med hinanden om, eller er det mest noget, man brokker sig over?

³ Se: Hvid, Garde, Lund, Ajslev, Møller, Albertsen & Hansen: Frit valg som aflastning og belastning - Selvvalgt arbejdstid i døgnbemandet arbejde. Tidsskrift for Arbejdsliv, 2011:13(3), 80-97

⁴ Se fx: nfa.dk/da/nyt/nyheder/2012/indflydelse-paa-egen-arbejdstid-er-godt-for-soevn-og-helbred-hos-skittearbejdere



Medarbejderne lægger vagtplanen

På Kirke Stillinge Plejecenter i Slagelse Kommune har medarbejderne fået mere overskud og færre sygedage efter, at de selv har fået mulighed for at sammensætte deres vagtplan. Det foregår i et webbaseret it-system, hvor medarbejderne i første omgang selv skriver deres ønsker ind for hver dag og kan lave såkaldte Veto-dage, hvor de absolut ikke vil på arbejde.

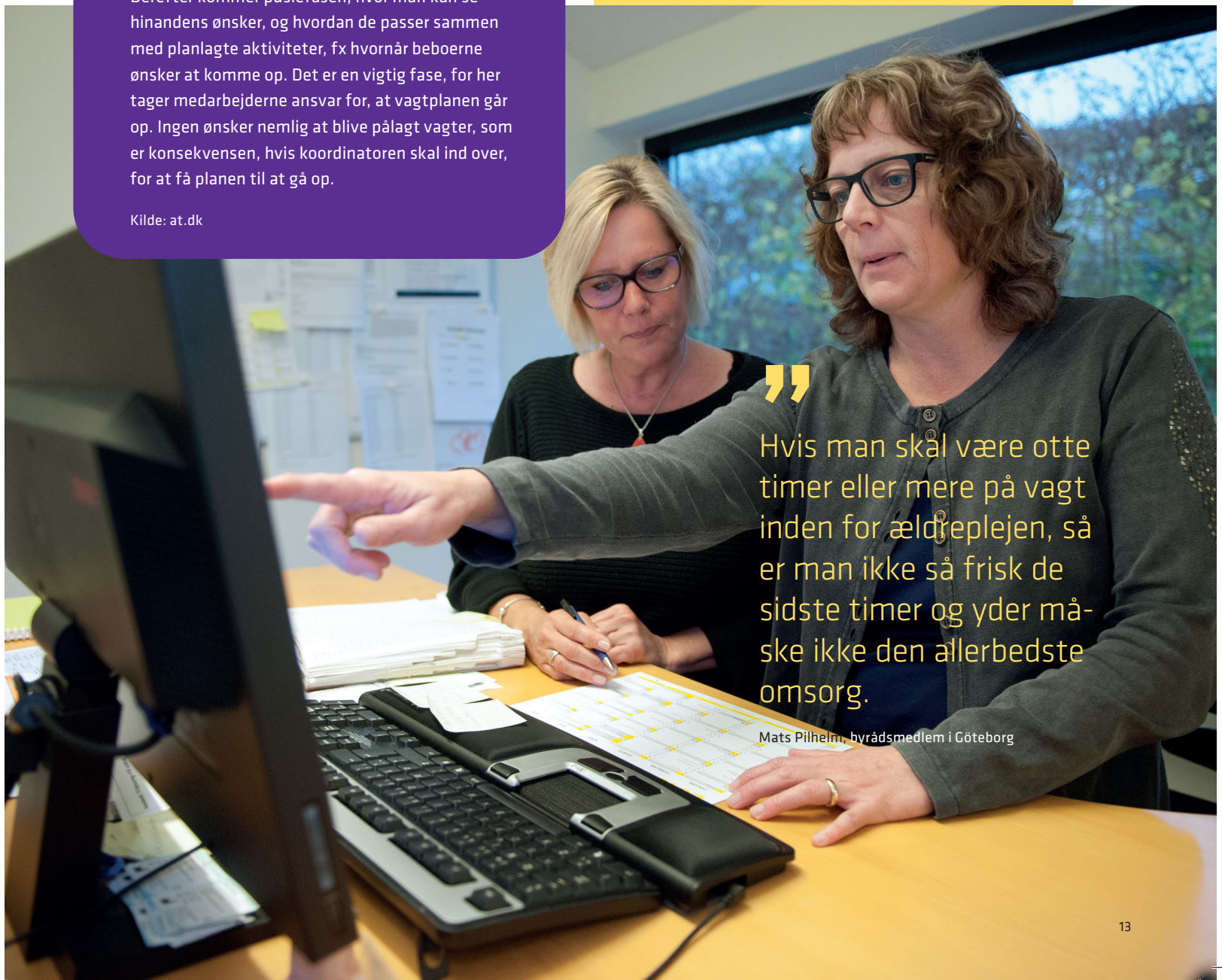
Derefter kommer puslefasen, hvor man kan se hinandens ønsker, og hvordan de passer sammen med planlagte aktiviteter, fx hvornår beboerne ønsker at komme op. Det er en vigtig fase, for her tager medarbejderne ansvar for, at vagtplanen går op. Ingen ønsker nemlig at blive pålagt vagter, som er konsekvensen, hvis koordinatoren skal ind over, for at få planen til at gå op.

Kilde: at.dk

30 timers arbejdsuge i Göteborg

Svartedalen Ældrecentrum i Göteborg går over til 30 timers arbejdsuge med fuld løn fra januar 2015. Inspirationen kommer fra Toyota Center Göteborg, som har kørt med ordningen i 12 år. Her steg produktiviteten med 20 procent efter overgangen, og det er baggrunden for, at værkstedet fortsætter med ordningen år efter år.

Kilde: Ugebrevet A4



Hvis man skal være otte timer eller mere på vagt inden for ældreplejen, så er man ikke så frisk de sidste timer og yder måske ikke den allerbedste omsorg.

Mats Pilhelm, byrådsmedlem i Göteborg

Det er også vigtigt at blive set om natten

Alle medarbejdere har behov for at blive anerkendt af deres leder og kolleger. Når det gælder nattevagter, er der en særlig udfordring for lederen, der som regel ikke er på arbejde om natten. Men anerkendelse kan vises på mange måder, fx ved at sikre, at information fra personalemøder eller mere uformelle møder, altid når frem til medarbejdere, der er på nattevagt. Fx ved at lægge personalemøder, kurser og supervision på dage og tidspunkter, så det ikke altid bliver de samme, der er forhindret i at deltage. Det kan også være en god idé en gang imellem at tage natarbejde som punkt på møderne. Det gør nattevagternes indsats mere synlig.

Spørgsmål til overvejelse



- Hvordan kan lederen bevare følingen med natarbejdet? Er det fx en mulighed at følge en nattevagt en gang imellem? Eller jævnlige møder en time tidligere og være til stede samtidig med nattevagterne?
- Hvordan sikrer I, at kolleger med mange nattevagter integreres i afdelingens faglige og sociale liv?
- Hvilke opgaver er det hensigtsmæssigt og realistisk, at nattevagten løser?
- Arbejder nattevagterne alene? Hvad betyder det for sikkerheden?

”

Jeg tænker, at det hele handler om, at den enkelte føler sig som en del af fællesskabet, (...) og at medarbejdere på natarbejde bliver betragtet som ligeværdige med det øvrige personale.

Afdelingsleder Anita Ringskær, Døgntilbuddet Sydbo



Sparring og feedback

En stor faglig udfordring for både lederen og medarbejderen på nattevagt er, at der indimellem er brug for sparring og feedback i situationen eller i umiddelbar tilknytning til den. Mange nattevagter savner muligheden for at få råd og vejledning fra deres leder.

Find den rigtige arbejdsbyrde

Arbejdsbyrden om natten er typisk meget svingende og afhænger af, hvad der akut opstår af situationer på døgninstitutionen eller hospitalsafdelingen. Nogle steder er man begyndt at lægge rutineopgaver ind for at fylde nattevagtens tid ud. Det kan fx være opfyldning af depoter, forberedelse af prøver eller andet mere rutinepræget arbejde. Det sker for at aflaste dagvagterne og kan give god mening. Der er dog en grænse for, hvor stor arbejdsbyrden kan være om natten, hvor medarbejderne typisk er søvnige, fryser og i det hele taget har mindre energi.

Sund kost på nattevagten

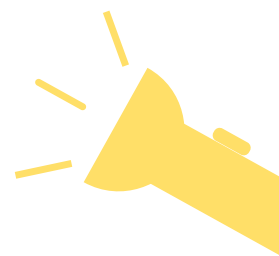
Nogle arbejdspladser har frugtordninger, hvor der bliver sat noget til side specielt til nattevagterne. Andre har eksperimenteret med en madvogn, som kommer rundt om natten. Overvej, om det er muligt at tilbyde nattevagterne særlig forplejning, fx i form af en sund madpose, morgenmadsprodukter, adgang til mikrobølgeovn og lignende.

Powernap og andre pauser

En kort lur eller et powernap i løbet af nattevagten kan mindske trætheden, øge følelsen af velvære, bedre koncentrationsevnen og forbedre søvnen efter nattevagten.

Sådan kan I forbedre nattevagten

Hæftet "Natarbejde med færre gener" af Danske Regioner, SHK og KTO kan give jer konkret inspiration til at forbedre nattevagten. Hent den på vpt.dk/psykisk-arbejdsmiljo/natarbejde-med-faerre-gener



Ud af isolationen

På døgntilbuddet Sydbo på Sydfyn havde nattevagterne problemer med social isolation og manglende indflydelse, og det førte til et højt sygefravær og stor udskiftning i personalet. Derfor besluttede institutionen sig for at gøre nattevagten mere attraktiv ved at øge nattevagternes kontakt med lederen og kollegerne. Det sker blandt andet ved, at afdelingslederen ofte er til stede i skiftet mellem nat og dag, at møder og supervision prioriteres, og at rådighedsvagten er blevet erstattet af en rengøringsmedarbejder, der er vågen hele natten.

Fra: Natarbejde med færre gener

Sunde arbejdsrytmer

Sunde arbejdsrytmer handler om arbejdstid, vagtplaner og pauser, men også om hvordan vi oplever tiden. En time med forstyrrelser og manglende koordinering opleves anderledes end en time, hvor det hele spiller sammen, og vi opnår resultater til gavn for borgerne, patienterne eller børnene.

Denne publikation er inspiration til jer, der ikke vil nøjes med at forholde jer til placeringen af arbejdstiden, men også vil kigge på kvaliteten af tiden. Hvordan I kan forbedre den til gavn for både ansatte og dem, I skal hjælpe. Den måde vi organiserer os på i dag, er ikke nødvendigvis den bedste.

Indholdet er gjort så konkret som muligt med eksempler, citater og henvisninger til materiale, som kan bruges i arbejdet med arbejdsrytmer.

Sunde arbejdsrytmer henvender sig til ledere og arbejdsmiljørepræsentanter på sygehuse, i hjemmeplejen, døgntilbud, dagtilbud og privat praksis.

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'Sunde arbejdsrytmer' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på godtarbejdsmiljo.dk.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**
Velfærd og Offentlig administration