

GRAFISK BAR

MAGASINET OM ARBEJDSMILJØ I DEN GRAFISKE BRANCHE

22. NUMMER JULI 2011

ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

**ER I GODT PÅ VEJ MED
ARBEJDSMILJØARBEJDET?
LÆS OVERSIGT OVER NYE REGLER.**

KOM SIKKERT AF TRUCKEN!

GODE RÅD TIL NATARBEJDE

**HUSK AT TAGE
MIDTERSIDERNE
UD!**

Medlemmer
i Grafisk BAR:

Grafisk Arbejdsgiverforening Danske Mediers Arbejdsgiverforening Emballageindustrien
HK/Privat 3F - Fagligt Fælles Forbund Dansk EL-Forbund Dansk Journalistforbund



INDHOLD:

- 3 Synspunkt**
Nye og bedre muligheder for arbejdsmiljøarbejdet. Læs Synspunkt af Carsten Bøg, afdelingschef i Grafisk Arbejdsgiverforening.
- 4 Robotterne klarer de tunge løft**
Bogbindervirksomheden Centrum i Randers benytter robotter til mange af de tunge løft. Men der er fortsat nogle hårde arbejdsprocesser, man ikke kan automatisere.
- 6 Nu kan vi høre, hvad vi siger**
Støjen fra kollegerne forsvandt med en række støjabsorberende plader. Hør arbejdsmiljørepræsentanten og produktionsdirektøren fortæller om før og efter de støjabsorberende plader.
- 8 Kom sikkert af trucken**
De fleste ulykker med truck sker på grund af dårlige vaner som hop fra trucken eller brugen af træsko uden hælkappe.
- 9 Er I godt på vej med jeres arbejdsmiljøarbejde?**
Magasinet Grafisk BAR bringer en oversigt over de nye regler vedrørende årlig arbejdsmiljødrøftelse, kompetenceudviklingsplan og tilbud om supplerende uddannelse.
- 12 Gode råd til natarbejde**
Natarbejde kræver grundig planlægning i familien. Find gode råd til forberedelse, kost, søvn og til, hvad arbejdspladsen kan gøre for at lette natarbejdet.
- 14 Sådan planlægger jeg mit natarbejde**
Hør, hvordan Ulrich Elvang, trykker på Sjællandske Medier, forbereder sig til natarbejdet.
- 16 Nyt værktøj til at kortlægge maskinernes belastning**
Grafisk BAR lancerer i september et værktøj, der giver virksomhederne mulighed for at kortlægge belastningen ved maskinerne i produktionen.
- 18 Tekniske hjælpemidler letter arbejdet**
Oversigt over tekniske hjælpemidler, som kan lette arbejdet i færdiggørelsen.
- 20 Quiz om tekniske hjælpemidler til færdiggørelsen**
Test dig selv – eller en kollega i Grafisk BARs oversigt over Tekniske hjælpemidler
- 23 Klippet fra**
Korte nyheder om arbejdsmiljø

Grafisk BAR

Udgiver: Grafisk BAR
Studivestredede 3,3 sal
1455 K6benhavn K
Telefon: 3393 1255
Email: grafiskbar@grafiskbar.dk
www.grafiskbar.dk

Redaktion: Michael B6gelund Andersen
(ansvarshavende)

Redakt6r: Tine Vorting,
MAX Kommunikation

Journalister: Tine Vorting

Layout: Michael Svendsen, Grafikant

Fotos: Thomas Busk

Tryk: Kailow

Oplag: 6.000

Udgivelse: Nr. 22, 2011

Udgives 4 gange 6rligt

ISSN: 1901-1334 Papir

ISSN: 1901-1342 Online

Kontakt til redaktionen:

tine@grafiskbar.dk eller

Telefon: 2078 2895

Forsidefoto:

Modelfoto

Medlemmer i Grafisk BAR:

Grafisk Arbejdsgiverforening
www.ga.dk

Danske Mediers Arbejdsgiverforening
www.pressenshus.dk

EmballageIndustrien
www.emballageindustrien.dk

HK/Privat
www.hkprivat.dk

3F – Fagligt F6elles Forbund
www.3f.dk

Dansk EL-Forbund
www.def.dk

Dansk Journalistforbund
www.journalistforbundet.dk

Kontakt:

F6ellesekretariatet Grafisk Bar
Studivestredede 3, 3.sal
1455 K6benhavn K
Telefon: 33 93 12 55
Email: grafiskbar@grafiskbar.dk

SYNSPUNKT

NYE OG BEDRE MULIGHEDER FOR ARBEJDSMILJ6ARBEJDET

I dette nummer af magasinet om arbejdsmilj6 finder du et indstik om nogle af de v6sentligste 6ndringer af arbejdsmilj6loven, som tr6dte i kraft oktober sidste 6r. Det drejer sig om krav til en 6rlig arbejdsmilj6dr6ftelse, udvikling af en kompetenceplan for medlemmerne af virksomhedernes arbejdsmilj6organisation samt supplerende uddannelse af arbejdsmilj6gruppens medlemmer.

Med udgangspunkt i arbejdspladsvurderingen kan det kommende 6rs arbejdsmilj6arbejde nu helt individuelt tilrettel6gges p6 en m6de, som passer til den enkelte virksomhed. Den enkelte virksomhed f6r derved lejlighed til at vurdere, om der internt besiddes de n6dvendige kompetencer til at gennemf6re de planlagte aktiviteter. Med udgangspunkt i den konkrete vurdering af virksomhedens vidensniveau og de opgaver, der skal l6ses i det kommende 6r, kan virksomheden derefter skr6ddersy de supplerende uddannelsesiltag, som skal tilbydes til medlemmer af arbejdsmilj6grupperne.

Med de nye arbejdsopgaver, som virksomhederne har f6et i forbindelse med 6ndringerne af krav til arbejdsmilj6arbejde, er der nogle muligheder, som ledelse og medarbejdere b6r udnytte med det form6l at strukturere arbejdsmilj6arbejdet og sikre

et 6get fokus p6 de forhold, der er relevante for den enkelte virksomhed.

I indstikket p6 midtersiderne kan du l6se n6rmere om, hvordan I griber den 6rlige arbejdsmilj6dr6ftelse an, og hvilke regler der i 6vrigt findes i forbindelse med de nye 6ndringer. Hvis I skulle mangle yderligere r6d eller inspiration, er I altid velkomne til at kontakte en af medlemsorganisationer bag Grafisk BAR.

Carsten B6g, Afdelingschef,
Grafisk Arbejdsgiverforening





Om Centrum – grafisk færdiggørelse as

Centrum – grafisk færdiggørelse as er en familieejet virksomhed med adresse i Randers. Den beskæftiger 85 personer og heraf 60 i produktionen.

Centrums nyeste investering er et Solema palleringsanlæg som fjerner tunge løft

ROBOTTERNE KLARER DE TUNGE LØFT

Hos bogbindervirksomheden Centrum i Randers klarer robotterne mange af de tunge løft. Enkelte hårde arbejdsprocesser er dog stadig forbeholdt bogbindere og bogbinderassistenter.

AfTine Vorting

Foto: Thomas Busk

For fire år siden stod bogbinderassistent Helle Ouni ved løsbladeoptageren, da Magasinet Grafisk BAR første gang besøgte familievirksomheden Centrum – grafisk færdiggørelse i Randers. Her lagde hun løsark i 30 stationer og staktede herefter bunkerne. En umiddelbar nem opgave, men fingre og led kunne efter 14 år ved maskinen ikke længere klare moten. Helle Ouni var nedslidt. I stedet fik hun tilbudt et job som værkfører i samme virksomhed, hvor hun planlægger, behandler ordrer og har kundekontakt.

”Jeg ville jo gerne blive, men jeg var slidt op i armene og nakken. Nogen kan klare det, andre ikke. Så fik jeg tilbudt et andet job, og det var jeg rigtig glad for. For jeg kan godt lide virksomheden, mine kolleger og det hurtige flow, der er her. Det gode i mit nuværende job er, at jeg bevæger mig meget rundt i huset. Mine

kolleger har også taget rigtig fint imod det, og jeg har helt klart deres opbakning,” siger Helle Ouni, da magasinet fire år senere interviewer hende igen.

Ingen løsning til optageren

Maskinen til løsbladeoptagning, som Helle Ouni passede i mange år, er en af de maskiner, der er umulige at automatisere, og som derfor påfører bogbinderassistenten mange daglige vrid. Det samme gælder for arkoptageren. En af årsagerne til, at man ikke kan automatisere maskinen, er virksomhedens svingende produktion fra små til store formater og fra oplag på 700 til 20.000 på samme dag, forklarer Gitte Amby, direktør hos Centrum.

”Vi havde gang i et projekt med at udvikle en robot til optageren, men det blev for kompliceret at realisere. Der

findes en stangilægning på markedet, som klarer oplægningen, men den er skræddersyet til store oplag og ensartede formater. Vores produktion er sammensat af forskelligt oplag og forskellige formater, og derfor ville det blive en alt for dyr løsning for os. Så der findes desværre ikke noget udstyr, der lige præcis på den proces er hensigtsmæssig for os,” siger Gitte Amby.

Nye robotter til foliering og pakning

Til gengæld har Centrum investeret i et Solema palleringsanlæg, der fjerner de tunge løft i pakkeprocessen.

”Vi arbejder hele tiden på at skåne vores medarbejdere så meget som muligt for tunge løft. Og vi benytter alt, hvad der er af rulleborde og løftevogne. Desværre er det ikke alle, der mærker vores forbedringer, da der fortsat er arbejdsproces-



Direktør Gitte Amby: "Vi arbejder hele tiden på at skåne vores medarbejdere"



Bogbinder assistent Helle Ouni ved løsladtoptageren i 2007

ser, som det er svært at gøre noget ved som fx optageren," påpeger Gitte Amby.

Fysioterapi og træning til langtidssyge

Bogbinderarbejdet er hårdt og kan slide på muskler og led. Derfor tog Centrum for flere år siden beslutningen om at ansætte en fysioterapeut, som hjælper medarbejdere, der har problemer med kroppen. Han kommer flere gange om ugen i sin klinik hos Centrum, hvor han kan behandle de medarbejdere, der har behov for fysioterapi, og hvor han instruerer medarbejderne i øvelser, der styrker kroppen. Fysisk træning er ifølge Gitte Amby vigtigt for at forebygge nedslidning.

"Vi har skærpet vores fokus på den fysiske træning og fundet ud af, hvor meget det egentlig betyder. Det kan vi se i forhold til to af vores medarbejdere, der

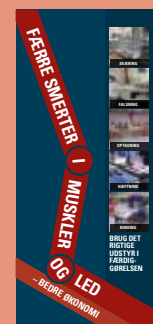
har været langtidssyge på grund af dårlige rygge. Vores fysioterapeut har lavet specielle træningsprogrammer til dem ude i træningscentrene og har fulgt op på det med en måneds interval. I den mellemliggende periode har de så været til konsultationer hos ham," siger Gitte Amby. Hun fortæller, at de i dag er tilbage på arbejde og mener, at det i høj grad skyldes kombinationen af genoptræning og en gradvis indslusning i jobbet fra to timers aflastning til fuld tid.

Fysisk træning er altafgørende, hvis man har et hårdt fysisk arbejde som bogbinder, mener Gitte Amby.

"Vi ved jo godt alle sammen, at det er vigtigt at træne, og vi opfordrer også medarbejderne til det. For færdiggørelsen er et område, hvor det er svært at løse alle arbejdsmiljøproblemer. Men

jeg synes, at vi er ret gode til ikke bare at lade problemerne vokse. Når vi står i en situation, finder vi en løsning, men det betyder også meget, at vi har vores fysioterapeut i huset." :::

Tekniske hjælpemidler



Se forskellige tekniske hjælpemidler i Grafisk BAR's pjece "Færre smerter i muskler og led - Bedre økonomi" på grafiskbar.dk under Publikationer/Ergonomi/Tekniske hjælpemidler

NU KAN VI HØRE, HVAD VI SIGER

En række støjabsorberende plader fjernede støjen i et af Fynske Mediers kontorer.

Af Tine Vorting
Foto: Fynske Medier

På et lille kontor i en af Fynske Mediers afdelinger havde de tre medarbejdere svært ved at høre, hvad der blev sagt i telefonen. Når de alle tre talte i telefon, var situationen en stor gang støj. Om aftenen stod den på hovedpine.

”Der var en meget rungende og hård lyd i rummet. Og det gav en genklang, når vi snakkede. Når vi alle tre talte i telefon, gav det rigtig meget støj. Den jeg talte med i telefonen, kunne høre, hvad de andre i rummet talte om. Det var svært at holde ud, og det var meget irriterende og gav også hovedpine,” fortæller arbejdsmiljørepræsentant Per Nielsen, som i kraft af sit arbejde med planlægning af avisruter taler i telefon stort set hele dagen.

Stor efterklang

Den bygningsansvarlige medarbejder Svend Aage Eriksen tog kontakt til et

støjdæmpningsfirma, som kom ud for at måle støjen og fandt frem til en løsning på problemet.

”Det var så dårligt derinde, at det gik ud over medarbejdernes produktivitet. Så vi bad et firma, der er specialist i støjdæmpning om at analysere hvilke forbedringer, der kunne gøres,” siger produktionsdirektør Jerk Hammelsvang.

Konklusionen på problemet var efterklangen i rummet. Det vil sige støj fra det ekko, der opstår i rum, når flere taler samtidig. Væggene blev målt op, og Fynske Medier fik et tilbud, som de accepterede.

I dag er støjen væk. Forsvundet med fem støjabsorberende plader, som pynter det 16 m² store rums vægge. I stedet for tre medarbejdere i lokalet, er der i dag kun to.

”Nu kan vi høre, hvad vi siger. Her er ligefrem afdæmpet. Det er helt fantastisk,” siger Per Nielsen.

Flere støjprojekter

Et storrumskontor har også fået støjabsorberende plader på væggene, men det har ikke fjernet støjen. Der skal mere til, mener Per Nielsen.

”Vi får nogle ud til at måle støjen igen, og til at se på, hvad der kan gøres. Jeg tror, at det bliver en løsning med nogle støjvægge i en eller anden højde,” siger han. :::



Støjabsorberende plader fjernede støjen i et af Fynske Mediers kontorer

Fakta om støjløsningen hos Fynske Medier

Efterklangstiden blev beregnet til værende ca. 0,83 sek. For at reducere efterklangstiden med 40 % var det nødvendigt med 8,6 m² lydabsorbent, hvorefter efterklangstiden blev reduceret til 0,5 sek. Virksomheden Lydac Acustric monterede tre vægflåder i størrelsen 1200 x 1200 x 40 mm, to vægflåder i størrelsen 1200 x 600 x 40 mm samt en lydæmpende opslagstavle i størrelsen 900 x 1200 x 40 mm. I alt kostede den støjreducerende løsning kun Fynske Medier knap 6.000 kr.

Find hjælp i Grafisk BARs Støjpeje

Høreskader er en af de hyppigst anmeldte, arbejdsbetingede lidelser i Danmark. Høreskader kan opstå på flere måder. Både kortvarigt intense lydimpulser og vedvarende støjbelastninger kan give høreskader. Men støj kan også give andre gener som f.eks. stress og ubehag. Derfor er der al mulig grund til at dæmpe støjen. Find inspiration til, hvordan jeres virksomhed kan forebygge skader og få ideer til at undgå/dæmpe støj, finde løsninger og købe de rigtige maskiner. Find pjecen på www.grafiskbar.dk/publikationer/stoej/





De fleste ulykker med truck sker på grund af dårlige vaner

KOM SIKKERT AF TRUCKEN

De fleste ulykker med truck sker på grund af dårlige vaner. Hop fra trucken eller træsko uden hælkappe er ofte skyld i skader.

AfTine Vorting
Foto: Istockphoto

Pallerne er på plads, og trucken i hus. Og så er det ned i et spring. Avvvv. Lyden siger alt. Foden hæver, og de næste par uger står på aflastning og genoptræning.

Det behøver ikke at gå så galt, men trods et markant fald af ulykker inden for den grafiske branche de seneste år, er der fortsat en del ansatte, der kommer til skade på grund af banale hop fra trucken, sløset færden i transportområdet, eller lemfældig lastning af gods på trucken. Ifølge tal fra Arbejdstilsynet er der i 2009 sket 34 knoglebrud og 63 forstuvninger, ulykker som har betydet sygefravær i kortere eller længere tid.

Spring fra trucken

Mere end halvdelen af alle arbejdsulykker skyldes banale situationer som et spring ned fra truckens førersæde. Si-

tuationer, som vi regner med, er ufarlige, men som kan medføre flere ugers sygefravær. Det bekræfter arbejdsmiljøkonsulent Søren Eggert Beck, Danske Mediers Arbejdsgiverforening, som ofte er ude i medlemsvirksomheder.

”De fleste ulykker sker, når en person skal ind og ud af trucken. En hverdags ting og ligesom når man stiger ind og ud af sin bil, hvor man nødvendigvis heller ikke overvejer, om der er en risiko, når man stiger ud,” siger han og fortsætter:

”Problemet er bare, at når du stiger ud af en truck, er der lige pludselig en halv meter ned til jorden, og hvis du ikke er omhyggelig, og hvis du har træsko på, hvad der er mange, der har, måske også uden hælkappe, så har de ikke ordentlig fodfæste. Jeg kender til en, der snubledede ud af sin truck og knaldede albuen ned i pa-

gen til døren og fik en varig nervelidelse af det, fordi han var så utrolig uheldig.”

Cowboyagtig mentalitet

Arbejdsmiljøkonsulent hos 3F Palle Larsen ser også alt for mange skader på grund af dårlige sko og sløset adfærd.

”Det er vigtigt, at man har det rigtige værne fodtøj på, at man ikke bærer træsko, og at man ikke hopper ud af trucken. Vi ser det samme på transportområdet med lastbiler. Der hopper nogle chauffører stadig ned fra førerkabinen og direkte ned på asfalten. Det er her, vi ser fodskader, ledskader og forstuvninger. Det gælder om, at man har et værne fodtøj på, som er skridsikkert og passer til den arbejdsopgave der skal udføres, og at man tænker sig om, når man stiger ind og ud af trucken,” pointerer Palle Larsen. ❖



Vær ekstra opmærksom, når trucken starter og bakker

Sådan forebygger du:

- Tydelig adskillelse af gående og kørende trafik
- Tydelig kommunikation mellem fører og hjælpere – hav altid øjenkontakt
- Vær ekstra opmærksom, når trucken starter og bakker. Brems trucken helt, før du stiger af.
- Spring aldrig af og på.
- Sikring af gods som transporteres, som gods der befinder sig langs transportvejene
- Plane, ryddelige og tørre transportveje
- Sikre og stabile transportmidler, der passer til opgaven

En effektiv forebyggelse kræver desuden løbende vedligeholdelse og eftersyn af transportmidlet. Det er også afgørende, at brugeren af trucken er instrueret i at bruge en truck og kender de begrænsninger, transportmidlet har.

Kilde: Arbejdstilsynets folder om Forebyggelse af arbejdsulykker – interne transportmidler

Virksomhederne har som regel nogle simple regler om, at man som truckfører holder fast i håndtagene, når man stiger ind og ud af trucken, at fodtøj uden hælkappe er forbudt, og at truckens bakkealarm ikke bliver slået fra.

”Jeg ser en mentalitet, der kan være lidt cowboyagtigt. Fx når nogle truckførere fræser rundt om hjørnerne. De er helt sikkert dygtige, men det de oplever som fint og sikkert, kan på et split sekund gå grueligt galt. Jeg ser også det modsatte, nemlig, at gående opfatter et produktionsareal som værende frit område. Så der er begge aspekter,” siger Søren Eggert Beck og fortsætter:

”Og så hører jeg også om dem, der slår bakkealarmen fra, fordi det er en irriterende lyd. Men det betyder så, at andre ikke kan høre, at trucken bakker, og derfor risikerer at komme til skade. Det er ledelsens opgave at håndhæve reglerne, men en fælles opgave at sikre, at det går sikkert for sig.”

Konsekvenser

For Palle Larsen bør det have konsekvenser for dem, der ikke overholder sikkerhed med trucken.

”Man glemmer måske, hvad det er for et redskab, man har med at gøre, når man sidder i trucken. Men det er jo et arbejdsredskab, der er decideret farligt, hvis ikke det håndteres efter forskrifterne. Derfor er det selvfølgelig vigtigt, at man ikke kører truck uden, at man har det eller de certifikater, der skal til. Der bør også være en adfærdspolitik på virksomheden, som ikke bare er papir, men som man rent faktisk også efterlever og håndhæver. Det vil sige, at hvis der er nogle, der skaber sig tosset på det her område, så skal det have konsekvenser,” påpeger han.

En måde at komme den dårlige vane til livs ud over en række politikker, der vedrører sikker truckkørsel, kunne ifølge Palle Larsen eksempelvis være besøg af en ergoterapeut eller ergonomisk ekspert.

”En person som kan fortælle medarbejderne om, hvad det egentligt betyder for kroppen, hvis ikke man har en sikker adfærd på det her område. For vi ved, at det er utrolig let at få slidskader og pludselige skader, hvis ikke vi bevæger os på den rigtige måde,” siger Palle Larsen. :::

ER I GODT
PÅ VEJ MED
JERES

ARBEJDSMILJØ-
ARBEJDE?

HER ER EN OVERSIGT OVER DE NYE REGLER OM:

ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

KOMPETENCEUDVIKLINGSPLAN

TILBUD OM SUPPLERENDE UDDANNELSE

MED ÆNDRINGEN AF ARBEJDS-
MILJØLOVEN DEN 15. OKTOBER I
2010 SKAL ALLE VIRKSOMHEDER
MED ANSATTE AFHOLDE EN ÅRLIG
ARBEJDSMILJØDRØFTELSE.

LIGESOM APV ER DEN ÅRLIGE
ARBEJDSMILJØDRØFTELSE ET
VÆRKTØJ TIL AT STYRKE AR-
BEJDSMILJØET I VIRKSOMHEDEN.

SOM EN HJÆLP TIL VIRKSOMHE-
DERNE I DEN GRAFISKE BRAN-
CHE HAR GRAFISK BAR DERFOR
UDARBEJDET EN KORT OVERSIGT
OVER DE OMRÅDER, DER ER
VIGTIGE AT DISKUTERE I JERES
ÅRLIGE DRØFTELSE.

HVORNÅR SKAL I SÅ AFHOLDE DEN
ÅRLIGE ARBEJDSMILJØDRØF-
TELSE?

ARBEJDSSTILSYNET OPLYSER VEJ-
LEDENDE, AT:

I SKAL HAVE HOLDT DEN FØRSTE
ARBEJDSMILJØDRØFTELSE SE-
NEST DEN 1. OKTOBER 2011. NÅR
ARBEJDSSTILSYNET KOMMER PÅ
BESØG EFTER DENNE DATO, VIL I
BLIVE SPURGT, OM DEN ER BLE-
VET AFHOLDT. HVIS DET IKKE ER
TILFÆLDET, HAR I TRE MÅNEDER
TIL AT GØRE DET. HAR I STA-
DIG IKKE HAR HOLDT DRØFTEL-
SEN INDEN FOR DE TRE MÅNEDER,
RISIKERER I ET PÅBUD.

ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

Det er arbejdsgiveren, der skal tage initiativ til, at drøftelsen finder sted. Hvis virksomheden har en arbejdsmiljøorganisation, gennemføres drøftelsen i arbejdsmiljøudvalget sammen med arbejdsgiveren eller en repræsentant, der kan træffe beslutninger på arbejdsgiverens vegne. Har I ikke nogen arbejdsmiljøorganisation, skal arbejdsgiveren holde den årlige arbejdsmiljødrøftelse sammen med sine medarbejdere.

I den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal I komme omkring følgende punkter:

- I skal beslutte indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
Her skal I se på, om I fx har et højt sygefravær, eller om der er nye arbejdsopgaver på vej. Brug gerne kortlægningen fra APV'en som inspiration til de emner, I vil fokusere på det kommende år.
- I skal beslutte, hvordan samarbejdet skal foregå, og hvilke samarbejdsformer og mødeintervaller I skal have.
Her skal I drøfte, hvordan samarbejdet rent praktisk skal foregå, og hvordan I vil nå målet.
- I skal vurdere om målene er nået for det foregående år.
Har I fx året før sat et mål om et lavere sygefravær eller en halvering af antallet af arbejdsulykker, skal I vurdere, om målet er nået.
- I skal sætte mål for det kommende års samarbejde.
Her skal I sætte tal på jeres mål jævnført fokus på det kommende år. Har I fx fokus på sygefravær, skal I her sætte et tal på, hvor meget I ønsker at reducere det med.

Er I under 10 ansatte og uden en arbejdsmiljøorganisation, skal I også drøfte, om I har den nødvendige viden om arbejdsmiljø i virksomheden.

Det kan fx være, om I har arbejdsopgaver, der kræver særlig viden om arbejdsmiljø, om I står over for nogen udfordringer i det kommende år, og hvor jeres viden ikke er tilstrækkelig, og endelig hvad I skal gøre for at opnå den viden, I mangler.

Husk, at I skal kunne dokumentere skriftligt over for Arbejdstilsynet, at I har gennemført den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

EN RÆKKE KURSUSUDBYDERE, HERUNDER DA OG CEFAL, TILBYDER KURSER, RETTET MOD DEN SUPPLERENDE UDDANNELSE. EFTERUDDANNELSE KAN FINDE STED INTERNT I VIRKSOMHEDEN PÅ FORSKELLIG VIS.

SE MERE PÅ DA.DK OG CEFAL.DK

I KAN FINDE INSPIRATION TIL DEN ÅRLIGE ARBEJDSMILJØDRØFTELSE I ARBEJDSTILSYNETS VEJLEDNING

- At vejledning F.3.1 om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med højst ni ansatte
- At vejledning F.3.2 om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte
- At vejledning F.3.3 om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte
- At vejledning F.3.7 om Arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen

www.at.dk

KOMPETENCEUDVIKLINGSPLAN

Viden om arbejdsmiljø og kompetencer inden for området er en forudsætning for, at der kan være et effektivt samarbejde om arbejdsmiljø i virksomhederne. Derfor er det også et lovkrav fremover, at virksomhederne hvert år drøfter, om arbejdsmiljøledere - og repræsentanter har den nødvendige viden om arbejdsmiljø og de rette kompetencer inden for området. På baggrund af det skal der udarbejdes en årlig kompetenceudviklingsplan for arbejdsledere - og repræsentanter i arbejdsmiljøorganisationen. Planen kan med fordel tage afsæt i den årlige arbejdsmiljødrøftelse, og det er her, man diskuterer behovet for uddannelse for arbejdsmiljøledere- og repræsentanter.

Kompetenceudviklingsplanen gælder både for de to dages supplerende uddannelse det første år, et medlem af arbejdsmiljøgruppen er valgt eller udpeget og for de 1 ½ dag i den efterfølgende periode, denne er valgt eller udpeget. Planen kan enten være én samlet for medlemmerne i arbejdsmiljøorganisationen eller én for hvert medlem. Den skal sikre en løbende opdatering af viden og hermed styrke kompetencerne hos medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen. Vigtigst af alt er, at kompetenceudviklingsplanen dækker de reelle behov arbejdsmiljørepræsentanterne i virksomheden har for at kunne udføre opgaverne og opfylde formålene med arbejdsmiljøarbejdet.

Kompetenceudviklingsplanen kan fx indeholde:

- Emne for supplerende uddannelse
- Baggrund og formål med uddannelserne
- Hvem skal have uddannelsen
- Tidspunkt, uddannelsessted og varighed
- Ansvarlig for tilmelding

TILBUD OM SUPPLERENDE UDDANNELSE

Senest tre måneder efter at et medlem af en arbejdsmiljøgruppe er valgt eller udpeget til arbejdsmiljørepræsentant, skal personen gennemføre et lovpligtig tre dages kursus i arbejdsmiljø.

For at styrke viden og kompetencerne inden for arbejdsmiljø skal arbejdsgiveren herefter hvert eneste år tilbyde arbejdsmiljøledere- og repræsentanter supplerende uddannelse inden for arbejdsmiljø.

Det første år har man ret til et to dages supplerende uddannelse. Det betyder, at en nyvalgt arbejdsmiljørepræsentant har ret til i alt fem uddannelsesdage i det første år som arbejdsmiljørepræsentant, hvoraf tre af dagene anvendes til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.

De efterfølgende år har man ret til 1 ½ dag om året. Hvilke kurser, arbejdsmiljøledere - eller repræsentanter skal på, aftales efter en kompetenceafklarende samtale med arbejdsgiveren. Det kan fx være et kursus i at håndtere store arbejdsmængder og tidspres, men ikke et kursus i at opstille en maskine eller have samme indhold som den obligatoriske uddannelse. Den supplerende uddannelse skal derimod kunne bruges til at arbejde med eksisterende arbejdsmiljøproblemer og til at forebygge fremtidige.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at der stilles den nødvendige tid og midler til rådighed, for at arbejdsmiljøledere - og repræsentanter kan deltage i den supplerende arbejdsmiljøuddannelse. Desuden skal arbejdsgiveren betale udgifterne til uddannelserne og godtgøre tab af indtægt som følge af at deltage i uddannelser.



ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

GRAFISK BAR

ARBEJDSMILJØ I DEN GRAFISKE BRANCHE

Medlemmer
i Grafisk BAR:

Grafisk arbejdsgiverforening Danske Mediers Arbejdsgiverforening Emballageindustrien
HK/Privat 3F - Fagligt Fælles Forbund Dansk EI-Forbund Dansk Journalistforbund



GODE RÅD TIL NATARBEJDE

Det er muligt at planlægge natarbejdet, så det er nemmere både for medarbejderen og familien.

Af Tine Vorting

Foto: Thomas Busk

Menneskets organisme er indrettet efter, at man er vågen om dagen og sover om natten. Blandt andet kan man se, at kropstemperaturen når sit maksimale niveau mellem kl. 18-22 og minimum mellem kl. 3 og 6, at hjertet slår hurtigere om dagen end om natten, at ånde- drættet er hurtigere om dagen end om natten, og endelig at fordøjelsen er lettere om dagen end om natten.

Nedenfor er skitseret en række gode råd til, hvordan arbejdsgiveren og medarbejderen kan planlægge natarbejdet. For nat- og skiftarbejde kræver meget planlægning, især hvis man har familie.

Arbejdspladsen

Det er vigtigt, at medarbejderne på natarbejde har adgang til mad og drikke. Men der er også en række andre faktorer, som gør det nemmere at arbejde på nat- og skiftehold:

- Arbejdspladsen bør derfor have samme temperatur som om dagen, da kroppen kan have sværere ved at holde på varmen om natten.

- Lysforholdene skal være gode og skal være tilpasset arbejdsopgaverne.
- Opgaver der kræver stor koncentration, bør ikke udføres om natten, da der er større risiko for at lave fejl om natten.
- En række undersøgelser viser, at en kort lur kan mindske belastningen betydeligt.
- Det er en fordel at være flere på vagt gangen. Så kan medarbejderne støtte hinanden fagligt, og så er det godt socialt.
- Det er vigtigt, at medarbejderen på skift- og natarbejde så vidt muligt er med til at planlægge sin egen arbejdstid.
- Faglig kontakt til- og information fra ledelsen er vigtig.
- Godt informationsniveau styrker det faglige og det sociale.
- Formaliserede informationskanaler gør det let at finde viden.
- Natarbejde som fast punkt på P-møder giver synlighed om forholdene om natten.
- Særskilt opslagstavle til natarbejderne gør det let at udveksle viden og information.

Det sociale

Når man arbejder om natten, hænder det, at man måske går glip af en fest eller to. Hvis man planlægger sin fritid i god tid og informerer om sine arbejdstider, kan man måske få det sociale liv til bedre at spille sammen med ens skiftende arbejdstider. Det er derfor en god idé at:

- Fortælle venner, familie og børn om dine arbejdstider og hæng vagtplaner op, så hele familien kan se den.
- Planlægge din fritid. Det giver overskud, når du ved, hvad du skal, hvornår, og når tiden sammen med familien prioriteres.

Forberedelse til natarbejdet

Med god forberedelse bliver natten og søvnen, når du kommer hjem, nemmere. Her er, hvad du kan gøre:

- Snup en lur på ½ time i løbet af dagen. Det kan give dig energien tilbage, hvis du er træt.
- Sov evt. 1-2 timer, inden du tager på nattevagt.
- Undgå kaffe, te, cola og chokolade i mindst 3 timer, inden du skal sove. ☺



- Undgå tobak i timerne inden du går i seng. Nikotin er en stimulan.
- Tag et powernap i løbet af din nattevagt, hvis muligt.
- Har du lang transporttid til hjemmet, kan du tage et powernap, inden du kører.
- Bruger du medicin, er det vigtigt at oplyse din læge om dine arbejdstider, da det kan påvirke valg af medicin og dosis.

Kost og motion

Kaffe og slik er nærmest faste ingredienser i en vågen nat, hvis der skal arbejdes igennem. Men det kan faktisk godt betale sig at satse på andet end sukkerbomber og koffeinchok. Kroppen har nemlig helt særlige behov om natten og har også brug for, at man planlægger perioder med normale døgnrytmer.

Det er også en god idé generelt at dyrke motion, når man har natarbejde, for det

er lettere at fungere med skiftende arbejdstider, hvis man er i god form. Motion styrker nemlig knogler, led, muskler og hjernen og modvirker stress og hjertekarsygdomme. Undgå dog kraftig motion lige inden sovnetid. Andre gode råd er:

- Spis sundt og varieret. Spar på sukker, fedt og salt.
- Spis gerne fiberholdig kost og drik 1 ½ liter vand dagligt. Det sætter fordøjelsen i gang.
- Undgå tunge måltider om natten. Spis i stedet lette måltider som frugt og mælkeprodukter. Tung, fedt- og sukkerholdig mad og store portioner, er sværere at fordøje og omsætte på grund af fordøjelsessystemets og stofskiftets nedsatte funktion, og så er det man kan blive træt og utilpas og få ondt i maven. Store bøffer, chips, pottes frites, fastfood, slik og kager er derfor ikke noget godt valg.
- Spis sidste måltid inden kl. 2.00.

- Spis flere små mellemmåltider som fx brød, grønt, frugt, suppe og mælk.
- Drik jævnlige væske, men hold igen i de sidste nattetimer.
- Fasthold tre hovedmåltider om dagen. Det er med til at fastholde din døgnrytme.
- Let morgenmad efter natarbejde, og før dagsøvn (fx kl. 06.00). Søvn bliver nemlig dårligere, hvis man går i seng uden at have spist, eller hvis man spiser et stort og tungt måltid. Lidt havregryn med frisk frugt, lidt mager yoghurt med drys, eller en grovbolle med mager pålæg eller ost giver forudsætninger for at få en god dagsøvn.
- Solid middagsmad/frokost efter dagsøvn (fx kl. 14.00). På det tidspunkt kører stofskiftet og mave- og tarmfunktion i et højere gear, og man er aktiv og formår at omsætte og forbrænde maden.
- Let aftensmad (fx kl. 19.00).



Når du kommer hjem

Det er en god idé at bruge solbriller, når du tager hjem fra arbejde, så øjnene ikke får for meget dagslys. Når du kommer hjem, bør du gå hurtigst muligt i seng.

- Prøv at få mindst 5 timers søvn, inden du står op, dog helst 6-7 timers søvn.
- Gør dine daglige ritualer: børst tænder, nattøj, læsning, toiletbesøg. Det giver ro.
- Få en god søvnrutine: se ikke fjernsyn eller spis i sengen.
- Gå i seng på samme tid og stå op på samme tid hver dag, mens du arbejder om natten.
- Sov i hjemmets roligste område og hvor der er mørke og en behagelig temperatur. Sæt evt. mørklægningsgardiner op, eller anvend sovemaske, hvis der er for lyst.
- Luft ud inden du går i seng.
- Afbryd dørklokke og telefon. Anvend ørepropper, hvis der er støj.

- Gå ikke sulten i seng, men spis heller ikke voldsomt, før du lægger dig.
- Undgå alkohol til at falde i søvn på. Alkohol gør søvnen lettere og kortere.
- Gør ikke søvnen til et problem. Hvis du vågner for tidligt eller ikke kan sove, så stå op og læs en bog og gå i seng igen, når du er træt.
- Brug kun sovemedicin som nødløsning, hvis intet andet hjælper. Sovemedicin er vanedannende. Hvis du bruger sovemedicin, så gør det kun i få dage eller uger eller som en enkelt dosis i specielle situationer.
- Få familien til at forstå vigtigheden af din søvn og at vise hensyn, når du sover. Fortæl dem, hvor længe du skal sove.

Dit natrul er ved at være ovre. Et godt råd er, at du kun bør sove 2-3 timer efter sidste nattevagt, når du skal omstille dig til fridag eller dagvagt. Gå hellere tidligt i seng om aftenen. ∴

Kilder:

HR, Udvikling og Arbejdsmiljø, Region Midtjylland
BAR Sosu
Arbejdstilsynet
Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø
GIMK: Sov godt og nok
Preben Vestergaard Hansen, ernærings-ekspert fra SUHR's Videncenter
Sleep Magazine, Julie Carrier
SECO, Bern

SÅDAN PLANLÆGGER JEG MIT NATARBEJDE

Magasinet har talt med trykker Ulrich Elvang, Sjællandske Medier, som har natarbejde hver 3. uge.

”Inden jeg skal arbejde den første nat, sover jeg så længe som muligt om morgenen. Jeg bruger ikke ørepropper, for jeg kan sagtens sove uden. Jeg forsøger at sove en time om aftenen, inden jeg tager på natarbejde kl. 22.30. Det er lige som et powernap, og det synes jeg hjælper rigtig meget. Jeg spiser sundt og på de samme tidspunkter hver dag, uanset om jeg arbejder om natten. Jeg spiser fx aftensmad kl. 18, selvom jeg skal på natarbejde. Om natten tager jeg fx et æble eller nødder. Det vækker én at spise for meget om natten, og det er super usundt, for man kan ikke brænde det af. Jeg tror også, at det er vigtigt at undgå kaffe, cola og slik.

Når jeg kommer hjem fra arbejde, går jeg i seng lige med det samme og sover i løbet af fem minutter. Jeg er så heldig at bo fem minutter fra arbejdet, så jeg når ikke at blive helt frisk i bilen på vej hjem. Vi har mørklægningsgardiner, som gør rummet helt mørkt. Det er en stor hjælp.

De første par dage laver jeg ikke for mange aftaler med venner eller familie, for det tager 2-3 døgn at vænne sig til natarbejde. Det er vigtigt at acceptere,

at man er træt. Det er ligesom, når man har fløjet om natten, hvor man er helt knækket dagen efter. Det er selvfølgelig ikke helt på samme måde, men man skal lytte til signalerne og acceptere signalerne, altså at man er træt og ikke føler sig helt oplagt. For det er jo et brud på rytmen.

Når jeg har spist morgenmad, går jeg en lang tur med hunden, så jeg får lys og frisk luft og frisker op.

Jeg dyrker en del motion i det daglige. Det gør, at man føler sig mere ovenpå. Hvis jeg har en periode, hvor jeg ikke har løbet så meget, føler jeg mig mere smadret. Så er jeg flere dage om at stille om.

Jeg tror, at det er vigtigt, at man inden en uge med natarbejde, ikke render rundt og laver alt for meget, for så er man helt baldret inden, man skal på arbejde. Man skal helst være frisk den første dag.” ::



”Jeg dyrker jeg en del motion i det daglige. Det gør, at man føler sig mere ovenpå,” siger Ulrich Elvang, trykker hos Sjællandske Medier

NU KAN VIRKSOMHEDERNE KORTLÆGGE BELASTNINGEN

Grafisk BAR lancerer i september et værktøj, der giver virksomhederne mulighed for at kortlægge belastningen ved en maskine.

Af Tine Vorting

Arbejdet som bogbinder og bogbinder-assistent er ofte ensidigt og belastende. Efter år i faget risikerer medarbejderne at være slidt ned eller have skavanker med ryg, skuldre, arme og hænder. For nogle bogbindere ender det med varige arbejdsbetingede lidelser. Det behøver dog ikke at gå så gruelt galt. I september lancerer Grafisk BAR et værktøj, der kan kortlægge belastningen ved maskinerne i produktionen, og med den viden kan virksomhederne sætte ind med automatisering, tekniske hjælpemidler eller jobrotation. Så er man et godt stykke vej mod et bedre arbejdsmiljø med færre belastende arbejdsprocesser.

Skema til kortlægning

Grafisk BARs ergonomiværktøj består blandt andet af et skema, der med et pointsystem er et redskab til at prioritere indsatsen, hvor belastningen er størst.

”Det skal være nemt for ledelsen og medarbejderne at finde ud af, hvordan belastningen er ved en enkelt arbejdsopgave. De oplysninger kan de bruge til at sætte ind med eventuelle tekniske forbedringer eller jobrotation,” siger

formand i Grafisk BAR Mogens Nies og fortsætter:

”De største belastninger ser vi hos bogbindere og i færdiggørelsen i emballagevirksomheder. Jeg tror, at de vil tage godt imod værktøjet, for de har jo ingen interesse i, at folk bliver syge eller slidt ned.”

Jobrotation

For at få det bedste udbytte udfylder virksomheden et skema for hver enkelt arbejdsoperation. Det giver et overblik over de forskellige arbejdsoperationer og graden af belastning. Det primære er at erstatte nedslidende arbejdsopgaver med automatisering eller brug af anden teknik. Men som situationen er i dag, vil der stadig være opgaver, som kun kan løses manuelt. Her er løsningen jobrotation.

”Skemaet er meget anvendeligt, hvis virksomheder benytter jobrotation. For så kan medarbejderne rotere mellem de arbejdsstationer, der henholdsvis belaster mere og mindre og på den måde give dem, der normalt står hele dagen ved en maskine, der belaster meget, en

bedre arbejdssituation,” påpeger Mogens Nies.

Inspirationen til Grafisk BARs nye værktøj stammer fra en workshop på Arbejdsmiljøkonferencen i Nyborg i 2008. På konferencen fremlagde virksomheden Coloplast et tilsvarende men mindre enkelt værktøj.

Pointsum

Ergonomiværktøjet består som nævnt af et skema, der er inddelt i kolonner. Medarbejderne i en bestemt arbejdsoperation ved en maskine udfylder sammen med arbejdsmiljøorganisationen de enkelte kolonner. Til slut fremkommer en pointsum, som ledelse og ansatte kan tage udgangspunkt i, når virksomheden skal prioritere indsatsen. I værktøjet finder virksomhederne også forslag til, hvad de skal overveje i processen, mens de selv skal finde frem til løsningen ud fra det antal point, der kommer frem i skemaet. ::



PALAMIDES UDLÆGNINGSSYSTEM



FALSEMASKINE MED SUGEHOVED



STREAM FEEDER



MULTIPLEX MASKINE



FULDAUTOMATISK OMSNØRING/KRYDSBINDING



SAKSELØFTER

TEKNISKE HJÆLPEMIDLER LETTER **BOGBINDERARBEJDET**

Af Tine Vorting

Fotos: Fra pjecen "Færre smerter i muskler og led – bedre økonomi".

For mange bogbindere og bogbinder-assisterter er arbejdet i færdiggørelsen lig med hårdt fysisk arbejde, ensidigt, belastende bevægelser, og tunge løft. Bevægelser, der belaster ryg, skuldre, arme, hænder og kan føre til varige, arbejdsbetingede lidelser. Når man automatiserer arbejdsprocesser eller bruger tekniske hjælpemidler kan man komme problemer med smerter i muskler og led til livs samtidig med, at man forebygger medarbejdernes risiko for arbejdsskader og sygefravær.

Der findes en række forskellige tekniske hjælpemidler på markedet. Mange er allerede i brug i en række grafiske virksomheder. Vi bringer her nedenfor en kort beskrivelse af de mest benyttede tekniske hjælpemidler på markedet.

Automatisk palleteringsanlæg

Ved at benytte et automatisk palleteringsanlæg undgår medarbejderen det ensidigt, belastende arbejde, dårlige arbejdsstillinger og tunge løft. Det fungerer ved, at maskinen palleterer tryksager som fx bøger, magasiner og kataloger direkte fra produktionsbåndet. Emnerne er organiseret i stakke, som så bliver skubbet fra bånd over på palle.

Falsemaskine med sugehoved

En falsemaskine med sugehoved "suger" arkene ind i falsemaskinen, så der er ikke behov for den hårde bevægelse med at luften arkene. Det betyder, at skuldre, arme og håndled ikke udsættes for den normalt hårde belastning, som når man selv skal lægge papir i falsemaskinen.

Fulldautomatisk folieringsmaskine

Ved at investere i en fulldautomatisk folieringsmaskine skåner man medarbejderens ryg, skuldre, arme og hænder for fysiske belastninger, fordi folieringen foretages af en fulldautomatisk maskine, der både emballerer og sikrer tryksager og kasser.

Fulldautomatisk omsnøring/krydsbinding

Med en fulldautomatisk omsnører/krydsbinder undgår medarbejderen at omsnøre eller krydsbinde bundtede tryksager manuelt og belaster derved heller ikke sine skuldre, arme og hænder. Maskinen er påmonteret en stakker for enden af en samlehefter.

Mobile løfteborde

Ved at bruge et mobilt løftebord sikrer medarbejderen, at han/hun arbejder i

en korrekt ergonomisk arbejdsstilling ved de forskellige maskiner fx ved pakning af tryksager eller andre arbejdsopgaver i bogbinderiet. Maskinen kan nemlig justeres i højden, så brugeren undgår løft fra lav højde og foroverbøjede arbejdsstillinger. Maskinen er mobil, så den kan transporteres rundt i produktionen.

Multiplex maskine

Med en multiplex maskine samles optagning og garnhæftning i én arbejds-gang. Optageren og garnhæfteren er koblet sammen, hvilket giver en arbejds-gang mindre med manuel håndtering. Det mindsker belastningen af medarbejderens ryg, skuldre, arme og hænder.

Nedstabler

Ved at bruge en nedstabler undgår man at belaste ryggen af tunge løft. En nedstabler er et virksomhedskonstrueret alternativ til automatisk palletering og er monteret for enden af en pakkelinie. Når bøgerne er pakket i kasser, skubber et rullebånd dem over på nedstableren, som har samme størrelse som en palle. Nedstableren sørger herefter for en maskinel nedpalletering af kasserne til pallen. ❖



SKÆREMASKINE MED NEDPALLETERING

Færre smerter i muskler og led – bedre økonomi

Hvis I med Grafisk BARs kommende ergonomiværktøj finder ud af, af tekniske hjælpemidler er vejen frem for at nedbringe det hårde, fysiske arbejde, er der masser af inspiration at hente i Grafisk BARs oversigt over tekniske hjælpemidler i pjecen "Færre smerter i muskler og led – bedre økonomi."

<http://www.grafiskbar.dk/publikationer/ergonomi/tekniske-hjaelpemidler/>

Palamides udlægningssystem

Med et palamides udlægningssystem samles arkene i større stakke/stød, og man undgår at skulle "banke" bundterne, fordi papirstakkene ligger lige over for hinanden i "stødene". Derved mindskes belastningen af skuldre, arme, hænder og fingre.

Palleteringsautomat

Maskinen monteres forenden af en boggade. Når bøgerne er pakket i kasser, kører de automatisk ud i palleteringsautomaten, hvor de bliver trukket hen og herefter løftet over på en palle. Når pallen er fyldt, trækkes den ud med en palleløfter, og en ny palle sættes ind. Med en palleteringsautomat undgår man fysiske belastninger af ryg, skuldre, arme og håndled, fordi løft af paller foregår ved hjælp af truck, løftevogn eller lignede maskiner.

Palleteringsrobot

Også ved denne type robot undgår medarbejderen fysiske belastninger af ryg, skuldre, arme og håndled, fordi løft af paller foregår ved hjælp af truck, løftevogn eller lignede maskiner. Denne palleteringsrobot er udviklet til at palletere bundter fra to garnhæftelinier. De bundtede emner kører ind til palleteringsroboten, hvor de ender på en plade monteret med hår. Gribeaggregatet, udstyret med gaffler, skydes ind og løfter bundterne over på en palle.

Pressestation

Maskinen sørger for, at arkene presses maskinelt efter falsning og inden den videre forarbejdning.

Operatøren løfter efterfølgende de presede ark over på bord, palle eller lignende steder.

Når man benytter en pressestation, undgår medarbejderen især at belaste skuldre, albuer og håndled, som ellers belastes, når man foretager manuelt pres af ark.

Sakseløfter

Ved hjælp af en elmotor kan man indstille maskinen, så medarbejderen kan arbejde i en god arbejdshøjde i forbindelse med palletering og depalletering. Sakseløfteren er mobil og kan flyttes til forskellige opgaver i produktionen. Ved at bruge en sakseløfter aflaster man ryggen.

Skæremaskine med nedpalletering

Denne maskine nedpalleterer efter arkene er skåret til. Arkene trækkes over på nedpalleteringsenheden, rettes til og skubbes herefter over på palle. Hele processen er automatiseret, og derfor undgår medarbejderen, når han bruger denne type maskine, at belaste ryg, skuldre, arme og håndled.

Stakker påmonteret falsemaskine

Maskinen stakker papiret efter falsning og samler større stød end ved en traditionel stakning. Herefter skal medarbejderen løfte stakken over på en palle.

Da maskinen samler arkene, er der ikke behov for, at medarbejderen "banker" bundterne. Med en stakker mindskes således belastningen af skuldre, arme, hænder og fingre.

Stationære løftebord

Ved fast palletering og nedpalletering er det oplagt at benytte et stationært løftebord. Løftebordet monteres ved optagerfunktionen på samlehæfteren og sikrer, at medarbejderen arbejder i en god arbejdshøjde og derved skåner ryggen.

Stream feeder

Maskine bruges i forbindelse med ilægning til optageren. Arkene lægges på baner, hvorefter de trækkes op i optageren. Med en Stream feeder undgår medarbejderen de belastende vrid med hænder og håndled. Maskinen fås også med en løfteaggregat, der gør at medarbejderen ikke selv skal løfte arkene.

Læs mere på <http://www.grafiskbar.dk/publikationer/ergonomi/tekniske-hjaelpemidler/> hvor maskinen, de ergonomiske fordele og yderligere oplysninger er beskrevet. :::

TEST DIN VIDEN OM TEKNISKE HJÆLPEMIDLER TIL FÆRDIGGØRELSEN

Test dig selv – eller en kollega i Grafisk BARs oversigt over Tekniske hjælpemidler
Find hjælp på <http://www.grafiskbar.dk/publikationer/ergonomi/tekniske-hjaelpemidler/>

1. HVOR MANGE FORSKEL- LIGE TEKNISKE HJÆLPEMIDLER INDEHOLDER GRAFISK BARS OVERSIGT?

- a) 10
- b) 12
- c) 17

2. HVAD BRUGES EN STREAM FEEDER TIL?

- a) Til at "støde" bundterne
- b) Til automatisk at trække arkene op i optageren
- c) Til at presse arkene

3. KAN PRESSESTATIONEN LØFTE DE PRESSEDE ARK?

- a) Nej, det gør medarbejderen
- b) Ja, pressestationen løfter også
- c) Nej, det gør chefen

4. HVOR MANGE TEKNISKE HJÆLPEMIDLER STARTER MED P I GRAFISK BARS OVERSIGT?

- a) 4
- b) 0
- c) 8

5. HVAD KALDES DEN MASKINE, DER "LIGESTØDER" EMNERNE?

- a) En skæremaskine med nedpalletering
- b) Palamides udlægningssystem
- c) Fuldautomatisk omsnøring

6. INDEHOLDER OVERSIGTEN ET LØFTEBORD TIL SMÅ ARK?

- a) Nej
- b) Ja kun til små ark
- c) Ja til både små og store ark

7. HVOR MANGE MANUELLE HÅNDBETERINGER SPARER MAN MED EN MULTIPLEX MASKINE?

- a) 2
- b) 0
- c) 1

8. HVAD HEDDER DEN MASKINE DER STAKKER PAPIRET EFTER FAL- SNING OG SAMLER "STØD"?

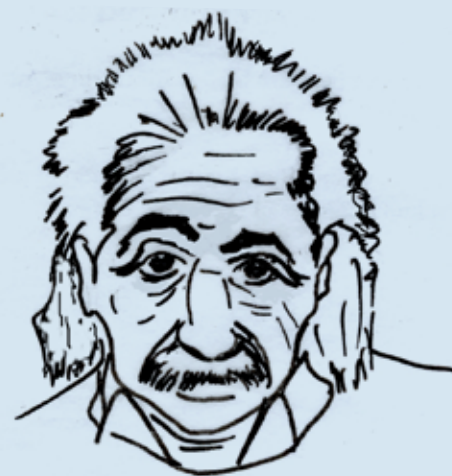
- a) Stakker påmonteret falsemaskine
- b) Stakker påmonteret nedstabler
- c) Stakker påmonteret et stationært løftebord

9. HVILKET TEKNISK HJÆLPEMID- DEL KAN KOMBINERES MED ET SUGEHOVED?

- a) Et automatisk palleteringsanlæg
- b) En falsemaskine
- c) En nedstabler

10. HVAD ER FORMÅLET MED AT BRUGE TEKNISKE HJÆLPEMIDLER?

- a) Mindske belastningen i ryg, skuldre, arme, hænder, håndled mm
- b) Arbejde hurtigere og mere effektivt
- c) Skabe mere salg i tekniske hjælpemidler



Svarene står nederst på siden.

RESULTAT:

40-50 point:

Tillykke! Du kender oversigten over Tekniske hjælpemidler rigtigt godt.

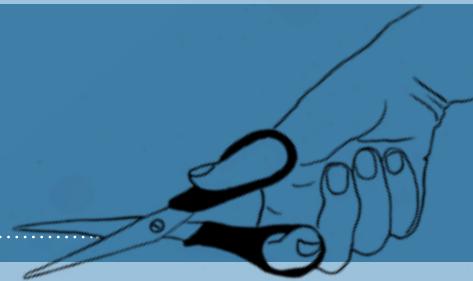
20-35 point:

Ikke så dårligt endda. Men der er plads til at kende det bedre. Læs om tekniske hjælpemidler i dette nummer eller klik dig ind på <http://www.grafiskbar.dk/publikationer/ergonomi/tekniske-hjaelpemidler/>

0-15 point:

Hovsa, du må hellere læse om Tekniske hjælpemidler på <http://www.grafiskbar.dk/publikationer/ergonomi/tekniske-hjaelpemidler/>

KLIP FRA GRAFISKBAR.DK



Nye vejledninger om samarbejde om arbejdsmiljø

Arbejdstilsynet har udarbejdet syv nye vejledninger om samarbejde om arbejdsmiljø. Det skyldes, at reglerne på området er blevet ændret blandt andet for at styrke samarbejdet om arbejdsmiljø i virksomhederne

Vejledningerne er inddelt efter antal medarbejdere. Find dem på <http://at.dk/AT/AT/NYHEDER/Nyheder/Nyheder%202011/Nyheder/Syv-nye-AMOvejledninger.aspx>

Tre guides

Udover en generel guide, der kan hjælpe virksomhederne med at få taget hul på den årlige arbejdsmiljødrøftelse, har Arbejdstilsynet lavet tre guides om henholdsvis ulykker, muskel- og skeletbesvær og psykisk arbejdsmiljø. De forskellige guides er tilgængelige på Arbejdstilsynets hjemmeside. Se mere på <http://www.at.dk/da/TEMAER/Arbejdsmiljoeorganisation/Guides-til-Arbejdsmiljoedroeftelse.aspx>

750 opkald til Mobbe-hotlinen

På kun et år har Mobbe-hotlinen haft 750 opkald, hvilket viser, at telefonlinien er en bragende succes – desværre. For tallet er nedslående, for det viser, at mobning på arbejdspladsen er et stort problem, udtaler Inger Støjberg, som tog initiativ til at oprette Mobbe-hotlinen i 2010. Mobning har store omkostninger for dem, det rammer, men også arbejdspladsen kan få dårlig trivsel, øget sygefravær og lavere produktivitet som resultat af mobning. Mobbe-hotlinen er et af i alt fem initiativer, som skal komme mobning på danske arbejdspladser til livs.

Kilde: Beskæftigelsesministeriets hjemmeside www.bm.dk under Nyheder, 05.05.2011

Stigning i virksomheder der søger støtte i Forebyggelsesfonden

I 2010 Forebyggelsesfonden modtog 725 ansøgninger. Tallet viser, at antallet af virksomheder, der søger midler til at forebygge nedslidning mm er stigende i forhold til 2009, hvor tallet var 628. Blandt de 725 ansøgninger har 139 projekter fået tilsagn om støtte. I 2010 lancerede Forebyggelsesfonden en forsøgspulje med særlig fokus på stress og psykisk nedslidning blandt medie- og reklameansatte. Her er der kommet 164 ansøgninger, 22 projekter har fået støtte, blandt dem et enkelt projekt fra medie- og reklamebranchen.

Kilde: Videncenter for Arbejdsmiljøets hjemmeside www.vfa.dk under Nyheder.

Skal I have ArbejdsmiljøPrisen 2011

Har I gjort arbejdsmiljø som strategisk element, det vil sige som en del af den strategiske ledelse og daglige drift, eller iværksat initiativer, der har reduceret antallet af arbejdsulykker, muskel- og skeletbesvær? Og endelig har I øget trivslen, så færre sygemeldes på grund af dårligt psykisk arbejdsmiljø? Så kan I som virksomhed deltage i konkurrencen om ArbejdsmiljøPrisen. Indstillingen til ArbejdsmiljøPrisen 2011 foregår via et elektronisk indstillingsskema, og fristen for at deltage er den 30. september 2011. Dommerkomiteen består af Arbejdsmiljørådets formand samt repræsentanter fra DA, LO, KL, Lederne og FTF, og prisen uddeles den 30. november 2011.

Læs mere om prisen på Arbejdsmiljørådets hjemmeside

Kilde: Videncenter for Arbejdsmiljøets hjemmeside www.vfa.dk under Nyheder

Mobning skal forebygges på alle niveauer

Alle virksomheder bør have en anti-mobbe politik, der fokuserer på primær, sekundær og tertiær forebyggelse på både ledelses-, team- og individniveau. For mobning har negative konsekvenser for offeret og virksomheden som helhed, viser en nordisk rapport skrevet af en række forskere inden for området. De definerer mobning som gentagen udsættelse for negativ eller krænkende adfærd, som det er svært at forsvare sig imod, og som foregår over længere tid. Læs mere på www.arbejdsmiljoforskning.dk under Nyheder, 03-05-2011.

Deltag i Europæisk fotokonkurrence!

EU-OSHA lancerer den 2. paneuropæiske fotokonkurrence om sunde og sikre arbejdspladser. Denne gang handler det om "sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen" med særlig fokus på risikoforebyggelse. Alle fotografer – professionelle eller amatører – opfordres til at indsende deres forslag senest den 31. august 2011. De tre bedste fotografier udvælges ud fra deres kreativitet samt deres universelle europæiske gennemslagskraft. I år vil der for første gang være en særlig ungdomspris for deltagere under 21 år!

Kilde: Det Europæiske Arbejdsmiljøinstituts hjemmeside, www.osha.europa.eu/da