



ARBETSMILJÖ
VERKET

TRE VIKTIGA BEGREPP
I ARBETSMILJÖARBETET

S ystematiskt arbetsmiljöarbete mot stress

A rbetsanpassning

R ehabilitering

Systematiskt arbetsmiljöarbete mot stress

STRESS beskrivs som en påfrestning som människan utsätts för när krav och förväntningar inte stämmer överens med vad hon förmår. Arbetsgivaren är skyldig att undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna i syfte att förebygga ohälsa och olycksfall.

OHÄLSA är förutom sjukdom även symptom på stress som yttrar sig i till exempel matsmältningsbesvär, nedsatt muskelkraft, oro, rastlöshet, koncentrationssvårigheter, sömnsvårigheter med mera.

Det finns i alla arbeten ett antal *krav* som under ogynnsamma förhållanden kan leda till stressupplevelser och med det bidra till ohälsa och olycksfall. Kan även kallas *riskkällor*. Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär bl.a. att identifiera eventuella riskkällor, bedöma riskerna och åtgärda bristerna för att förebygga ohälsa.

Exempel på riskkällor

- stor arbetsmängd
- ensidigt upprepat och monotont arbete
- skiftarbete
- konflikter – kränkningar – trakasserier
- ständiga förändringar
- ensamarbete
- den fysiska miljön.



ÅTGÄRDER ska genomföras omedelbart eller föras in i en skriftlig handlingsplan.

SÄRSKILDA ARBETSMILJÖKUNSKAPER

Chefer och arbetsledande personal ska ha de *särskilda arbetsmiljökunskaper* som de behöver för att genomföra det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Exempel på kunskaper

- hur olika arbetsvillkor påverkar människors välbefinnande och hälsa
 - hur samspel och konflikter i grupper utvecklas
 - färdigheter i bemötande av människor i stress- och krissituationer.
- Företagshälsovården är en resurs som kan anlitas i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbets- anpassning

ARBETSANPASSNING AV ARBETS-FÖRHÅLLANDENA till människors förutsättningar och behov är en grundtanke i arbetsmiljölagstiftningen. Man kan beskriva anpassningen som *dels generell anpassning* *dels individuell anpassning*.

GENERELL ANPASSNING görs bl.a. för att främja möjligheterna till arbete. Särskilt bör sådan anpassning ske redan på planeringsstadiet.

Generella faktorer

- kön
- ålder
- yrkesvana
- etnisk bakgrund
- funktionshinder.

Exempel på anpassningsåtgärder

- utformning av arbetsplatsen
- teknisk utrustning
- kompetensutveckling
- flexibla arbetstider
- möjlighet till arbetsträning
- tillgänglighet till arbetsplatsen
- variation i arbetsuppgifterna.

INDIVIDUELL ANPASSNING av åtgärder för anställda som behöver särskilda anpassningsåtgärder för sitt arbete

- val av arbetsuppgifter som är lämpliga i det enskilda fallet
- tekniska åtgärder
- hjälpmedel
- ändring av arbetsorganisation
- ändring av arbetsfördelning
- individuella stödinsatser
- handledning.

Rehabili- tering

RUTINER FÖR ARBETET MED ANPASSNING OCH REHABILITERING

Det innebär att arbetsgivaren ska se till att det för rehabiliteringsarbetet finns

- kompetens och kontaktpersoner
- ekonomiska resurser avdelade för ändamålet
- policy för rehabiliteringsverksamheten
- tydlig uppgiftsfördelning för hur uppföljning ska gå till
- hur samverkan med arbetstagarna ska gå till.

Arbetsgivaren är skyldig att undersöka behoven av rehabilitering och göra rehabiliteringsutredning. Rehabilitering ska påbörjas så snart som möjligt. Rehabiliteringsåtgärder ska göras tillsammans med arbetstagaren.

Försäkringskassan har det övergripande ansvaret i rehabiliteringsfrågor för enskild anställd enligt 22 kap. Lagen om allmän försäkring.

Arbetstagaren har rätt till rehabiliteringsåtgärder

- efter fyra veckors sjukskrivning
- vid ofta återkommande sjukfrånvaro
- när den anställde så begär.

Mer information hittar du i Arbetsmiljöverkets publikationer



REGLER

*Arbetsanpassning och
rehabilitering, AFS 1994:1*

BROSCHYRER

*Företagshälsovården behövs
för jobbet, ADI 543*

*Anmäl din arbetsskada,
ADI 161*

*Lilla guiden till
systematiskt arbete,
ADI 585*

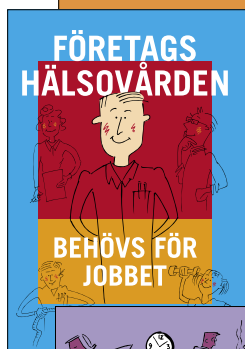
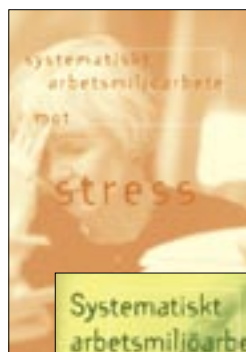
BÖCKER

*Systematiskt arbetsmiljöarbete
mot stress, H351.*

*(Föreskriften AFS 2001:1
ingår som bilaga.)*

*Systematiskt arbetsmiljöarbete
– en vägledning, H347.*

*(Föreskriften AFS 2001:1
ingår som bilaga.)*



Broschyrer, regler och annat material beställs hos
Publikationsservice, Box 1300, 171 25 Solna
Telefon 08-730 97 00 Fax 08-735 85 55



**ARBETSMILJÖ
VERKET**

www.av.se

ADI 554 Arbetsmiljöverket 2002