

Många som startar företag, och även andra personer, sitter hemma och arbetar. Det kan vara en god investering att se över arbetsmiljön i hemmet. Du befinner dig trots allt där ganska ofta. Har du väl en gång gått igenom din arbetsplats utformning så har du sedan nytta av det varje gång du arbetar! Arbetsgivare är skyldig att följa arbetsmiljölagen och se över sina anställdas arbetsmiljö. Har du ett eget företag och sitter hemma och arbetar får du själv ta ansvar för din arbetsmiljö.

Följande råd om hemarbetsplatsens utformning är skriven av Melina Tufvesson, leg. sjukgymnast, med vidareutbildning i arbetsmiljölära och ergonomi.

Förr var arbete ofta fysiskt krävande och innebar inte sällan stora risker för arbetstagaren att utsättas för olyckor eller få i sig farliga kemiska ämnen. Idag har nya risker uppkommit, numera arbetar mer än hälften av människor i arbetsför ålder stillasittande framför bildskärm. Dessutom sitter även många stilla under sin fritid. Detta innebär att nack- och ryggproblem samt övervikt har ökat. Stillasittande arbete gör även att magtarmkanalens funktioner avtar vilket medför problem och risk för sjukdom.

Kroppen är gjord för rörelse och mår bra av belastning. Belastningen får dock inte vara för hög, ensidig eller pågå under för lång tid. Den snabba utvecklingen inom datorer och kontorsarbete leder till att fler och fler arbetar med låg belastning av musklerna under lång tid utan pauser.

Det krävs längre vilotid vid monotona och repetitiva arbeten som utsätter musklerna för lätt men långvarig belastning än vid ett kortvarigt tungt arbete. Tilltagande muskeltrötthet är symtom på en överbelastning. Muskeltröttheten kommer oftast smygande för att sedan övergå i stelhet och smärta. Långvarig statisk muskelkontraktion reducerar blodcirkulationen i den aktuella muskeln. Det orsakar i sin tur en lokal uttröttning med smärta och kramp som följd.

Ansträngande arbetsställningar orsakar inte bara försämrad prestation och produktivitet utan är även ett hot mot välbefinnande och hälsa. Om du lägger upp ditt arbete så att det ger möjlighet till varierande arbetsställningar och arbetsrörelser ger du musklerna naturliga småpauser och motverkar statisk belastning.

Arbetsgivare är skyldig att följa arbetsmiljölagen och se till att de anställda har en god arbetsmiljö. Som privatperson har du själv ansvar för din hemarbetsmiljö och det är ingen annan som går skyddsronn hemma hos dig. Den fysiska arbetsplatsutformningen tenderar ofta att bli sämre vid arbete i hemmet än på en arbetsplats.

Antropometri (människans mått)

Vid utformning av möbler och arbetsredskap används statistiska data från antropometrivetenskapen. Denna vetenskap studerar människans mått, framför allt storlek och form hos kroppen och dess olika delar. Några exempel på strukturella antropometriska mått är:

- Kroppslängd med ett medeltal på 174 cm för män och 164 cm för kvinnor.
- Knäveckshöjd har ett medeltal på 43 cm hos män och 40 cm hos kvinnor.
- Armbåghöjden i sittande är hos män 22,5 cm ovanför sitthöjd och motsvarande hos kvinnor är 21,5 cm.

Ett problem vid utformning av möbler är att alla människor inte följer medelvärdet för antropometriska mått. Justerbara möbler kan därför optimera arbetsställningen för dig.

Varför ska jag se över min arbetsplats utformning?

Har exempelvis bordet eller stolen fel höjd så tvingas du att lyfta skuldror och armar eller vinkla handleder för att kunna sitta och arbeta. Saknas utrymme att avlasta underarmarna vid arbete framför bildskärm belastas dina muskler statiskt och det stryper blodtillförseln och ger lätt muskelbesvär. En del av muskelarbetet kan minskas om underarm och armbåge kan få stöd mot en bordsyta eller armstöd.

Att inte se ordentligt kan också leda till belastningsbesvär. Vid ett sådant tillfälle sitter du troligen felaktigt och kanske skjuter fram hakan och därmed belastar nacken. Genom att se över din arbetsplats förebygger du många besvär, som exempelvis trötthet och spänningar i nack- och armmuskler.

Viktigt att komma ihåg är att även stress ger spänning i nacke och skuldra vilka är utsatta vid just bildskärmsarbete. Om du arbetar vid bildskärm under tidspress förvärras spänningarna ytterligare och kan ge dig besvär i nacke, axlar eller armar.

Val av arbetsrum

Att använda ett speciellt rum för sitt hemarbete har stora fördelar jämfört med att sitta till exempel i köket eller i samma rum som övriga familjen tittar på TV i. Det blir då lättare att separera arbete och fritid. Ett eget rum går lättare att inreda och utrusta på ett sätt som är lämpligt för arbetet. Dessutom är chansen till ostört arbete större.

Konflikt om utrymme kan uppstå då hemarbetsplatser ska inredas. Kvinnor klämmer oftare in sig i exempelvis hallen eller köket medan männen i större utsträckning har ett eget arbetsrum. Det är betydelsefullt att familjemedlemmar är införstådda med och respekterar att man sitter hemma och behöver kunna arbeta ostört

- Är det rum eller den plats du valt att arbeta på det bästa alternativet?
- Undvik provisoriska lösningar då de kan ha en tendens att bli permanenta.
- Om det finns möjlighet så välj en avskild plats som ger arbetsro.
- Se till att du kan få plats med ett tillräckligt brett och djupt bord.

Arbetsstolen

- Bör vara lätt justerbar helst med gasfjäder.
- Arbetsstolen bör vara en vridbar kontorsstol på minst 5 hjul som är lätt att reglera i höjdlid och lätt att ändra ryggstödet lutning.
- Om det finns armstöd bör dessa kunna regleras både i höjd- och sidled.
- Ryggstödet bör vara högt nog att ge skuldrorna, och gärna även nacken stöd, men inte vara för brett så att det hindrar bakåtförning av armbågarna.
- Stolen bör ha gungfunktion som ger möjlighet att gunga framåt och bakåt, då det lindrar ryggens belastning och ger en variation i arbetsställningen.
- Det är bra om tyget på stolen andas, d v s släpper igenom fukt, samt att det är så pass strävt att du inte halkar.
- Använd inställningsmöjligheterna som din stol har!

Arbetsstolen ska vara lätt att justera med enkla handgrepp medan du sitter på stolen. Speciellt följande funktioner:

- Du ska kunna luta dig bakåt.
- Kunna vinkla sitsen framåt. Här kan du lättare bibehålla svanken i ländryggen. Cirkulationen i benen blir bättre då en framåtlutad ställning minskar trycket på lårens undersida.
- Lätt kunna höja och sänka stolen. Det är bra om du utan större besvär även kan höja och sänka ryggbrikan och armstöden.
- Du bör även lätt kunna minska eller öka ditt sittdjup.

Arbetsbordet

- Bordet ska kunna anpassas i höjdlid så att det kan ställas in efter just dig. När du sitter på stolen med rak rygg så ska du kunna vila armarna bekvämt och avslappnat på bordet utan att spänna axlarna. Både vid sittande och stående är det bra med en vinkel på cirka 100-110° i armbågslederna. Är armbågarna mer böjda så ökar risken att du börjar dra upp axlarna.
- Bordet ska vara så pass djupt att du kan ha bildskärm, tangentbord och framför det utrymme till att avlasta underarmar och händer vid datorarbete. Många löser detta med att placera sin dator vid ett hörnbord.
- Att ha exempelvis tangentbordsbrunn eller utdragbar skiva är oftast inte så bra då det inte ger utrymme för att avlasta underarmarna.
- Undvik bord med skrivbordslåda under bordsskivan, eftersom bordsskivan inte bör vara tjockare än 30 mm så att knäna med lätthet kommer under.
- Ytan på bordet bör vara halvljus och matt för att undvika reflexer.
- Om din stol är justerbar, men bordet du använder är för högt och inte går att sänka, kan du komplettera med en fotpall.

Att tänka på vid införskaffandet av möbler till arbetsrummet:

- Dina möbler och datorutrustningen ska kunna ställas in och anpassas till dig.
- Tag gärna med dig en lista på de önskvärda kriterierna för arbetsstol och arbetsbord innan du går och införskaffar dessa.

- För att ta reda på hur högt ditt bord ska vara, börja med att ställa in stolens höjd. Du ska sitta skönt med båda fötterna stadigt i golvet och så att stolens framkant inte trycker mot lårets undersida. Du bör sitta på två tredjedelar av lårets undersida. Därefter ställer du in höjden på arbetsbordet.
- Har du mjuka mattor på golvet där stolen ska stå väljer du lätttrullade hjul, på hårda golv bör hjulen vara trögullande.

Att tänka på vid val av datorutrustning:

- Vilken typ av arbetsuppgifter ska utföras?
- Vilken datorutrustning avses anskaffas? Finns det utrymme för det?
- För hur lång tid av dagen är bildskärmsarbete planerat?
- Hur många personer ska använda utrustningen?
- Tänk på att kombinerat bildskärms- och kontorsarbete som regel kräver stora ytor!
- Att bildskärmen ej ger besvärande flimmer.
- Att bildskärm och tangentbord är lätta att avläsa, tecknen är skarpa, stora och har tillräcklig kontrast.

Placering av datorutrustningen

- När du sitter och arbetar vid din dator bör du ha bildskärmen placerad rakt framför dig på ett synavstånd om ca 50-70 cm.
- Bildskärmens övre del bör vara i ögonhöjd eller något under. Då förebygger du spänningar i axlar och nacke samt ögontrötthet. Undvik att placera bildskärmen ovanpå systemenheten då bildskärmen lätt kommer för högt.
- Det kan vara bra att hänga upp systemenheten under bordet utan att begränsa benutrymmet där du sitter.
- Vinkla bildskärmen så att du tittar en aning nedåt mot mitten av skärmen
- En koncepthållare kan vara bra om du skriver mycket från manus.
- Tangentbordet bör du placera rakt framför dig med ett avstånd på 10 - 26 cm från bordskanten så att du får plats att vila underarmarna.
- Musen bör du ha i samma höjd som tangentbordet och så nära detta som möjligt.
- Placera bildskärmen vinkelrätt mot fönstret så att ljuset kommer från sidan. Om bildskärmen är placerad framför ett fönster blir kontrasten mellan skärmen och det omgivande ljuset för stor. Har du fönstret bakom ryggen så blir det lätt reflexer i skärmen.

Koncepthållare

- Bör vara stabil.
- Justerbar vertikalt och horisontellt.
- Bör placeras mellan tangentbord och bildskärm eller vid sidan om bildskärmen. Tangentbordet bör då vara placerat framför det man tittar på mest, skärm eller manus.
- En fördel är om den kan vinklas mellan 15° och 75°.

Kablar och eluttag

- Din datorutrustning bör vara ansluten till ett skyddsjordat eluttag för att minska elektriska fält.
- Samla gärna ihop sladdar och kablar och häng upp under bordet, det blir mer lättstädad. Du kan lägga sladdarna i skyddsjordade kabelrännor så slipper du elektriska fält från kablarna.
- Om du har sladdhärvor och ojordade eluttag så ökar de elektriska fälten.

Arbetsställningar

- Sitt med rak nacke och rygg. Det är viktigt med stöd för ryggen.
- Arbeta med axlarna sänkta.
- Se till att ha understöd för underarmar och handleder.
- Ha båda fötterna stadigt i golvet.
- Ingen arbetsställning är så bra att du kan sitta så hela tiden. Variera din sittställning! Om du exempelvis sitter och lyssnar så vila mot ryggstödet och det eventuella nackstödet. Belastningen över sittbensknölar kan vara rakt ovanför eller något bakom, d v s du sitter något mer bakåtlutad i jämförelse med när du

arbetar med något vid ditt skrivbord. Finns det armstöd på din stol kan armarna avlastas på dessa och axlarna sänkas.

Några tips vid arbete framför bildskärm

- Arbetar du mycket med musen växla då gärna mellan vänster och höger hand.
- Försök att lära dig att använda så många kortkommandon som möjligt istället för att klicka med musen.
- Arbetar du mycket framför bildskärm kan det vara bra att växla mellan olika pekdon.
- En avtagbar numerisk del på tangentbordet kan ge mer utrymme samt möjliggöra att pekdonet, t ex musen kan placeras närmre dig. Kvinnor har oftast smalare axelbredd och kan ha god nytta av detta.
- Ett handlovsstöd kan avlasta underarmarnas tyngd. Har du ett tangentbord som är högre än 30 mm ovanför bordshöjden så är det bra om du använder handlovsstöd för att undvika att du tvingas vinkla upp handlederna för mycket.
- Att arbeta framför bildskärm är krävande för ögonen. Sitter du mycket vid datorn kan det vara bra att göra en synundersökning, kanske behöver du glasögon.
- Ta mikropaus! Det kan exempelvis gå till så att du släpper ner armarna längs med kroppen, tar ett djupt andetag och samtidigt som du andas ut så sänker du axlarna och slappnar av i några sekunder.
- Se även till att du inte sitter för länge i ett sträck. Res dig upp då och då, rör igenom kroppen lite och sträck på dig. Du kan med fördel göra några enkla gymnastiska rörelser.

Arbetsrummets belysning

- Hur är belysningen i ditt arbetsrum? Sitter du i skum belysning blir du trött och du får svårare att koncentrera dig. Om dagsljuset är avskärmat eller det är mörkt ute stiger halten av vårt "trötthetshormon" melatonin.
- En takbelysning med både uppåt- och nedåtriktat ljus sprider ljuset jämnare i rummet. Indirekt belysning från taket genom uppåtriktat ljus upplevs av många som mycket behagligt och besvärande bländning minskas ofta.
- Lysrörsarmatur i taket bör sitta parallellt med bordets framkant för att undvika att ljus i ögonen eller reflexer i skärmen.
- Allmänbelysningen kan gärna kompletteras med en platsbelysning, en justerbar arbetsbelysning som inte bländar. Sitter du och skriver för hand vid skrivbordet så bör din arbetslampa vara på din vänstra sida om du är högerhänt för att inte kasta en skugga över det du skriver.
- Se till att du inte har störande reflexer i din bildskärm eller att du blir bländad av solljus eller annan belysning.

Socialt mm

- Planera och håll isär ditt privatliv och arbetet. Det kan annars vara svårt att koppla av när du är ledig om du har din arbetsplats i hemmet. Förankra planeringen för hemarbetet hos övriga familjemedlemmar.
- När man ska arbeta hemma är det viktigt att se över sina försäkringar så att de täcker eventuell stöld, materiella skador och liknande.

Vill du veta mera

Jag som har skrivit om hemarbetsplatsens utformning heter Melina Tufvesson och är leg. sjukgymnast. Jag har gått vidareutbildningar inom arbetsmiljölära, ergonomi, pedagogik, psykologi, näringslära och Integrerad Mental Träning. Jag erbjuder kurser inom dessa områden.

Gå in på <http://www.livet.se> för en komplett förteckning över kurserna.