



## Sundhedsfremme på arbejdspladsen

### Hvad er sundhedsfremme på arbejdspladsen?

Sundhedsfremme på arbejdspladsen er arbejdsgivernes, arbejdstagernes og samfundets samlede indsats for at forbedre menneskers sundhed og trivsel på arbejdspladsen (1). Det opnås gennem en kombination af:

- forbedring af arbejdets tilrettelæggelse og dermed arbejdsmiljøet
- større involvering af arbejdstagerne i sunde aktiviteter
- tilbud om at træffe sunde valg
- fremme af personlig udvikling.

### Eksempler på sundhedsfremmetiltag på arbejdspladsen

Tiltag i organisationen:

- tilbud om fleksible arbejdstider og arbejdssteder
- sikring af de ansattes medvirken til forbedring af tilrettelæggelsen af deres arbejde og arbejdsmiljø
- adgang til livslang læring.

Miljømæssige tiltag:

- fælles opholdsrum
- totalt rygeforbud
- godt psykisk arbejdsmiljø.

Tiltag over for den enkelte:

- tilbud om og økonomisk støtte til idrættskurser og -arrangementer
- fremme af sunde spisevaner
- tilbud om rygestopprogrammer
- støtte til mental trivsel, f.eks. ved tilbud om ekstern og anonym psykosocial vejledning, rådgivning og antistresstræning.

### Hvorfor investere i sundhedsfremme på arbejdspladsen?

Succeskriteriet for en organisation er sunde arbejdstagere, der arbejder i et godt arbejdsmiljø (1). Et sundhedsfremmeprogram, der skaber større trivsel og sundhed hos arbejdstagerne, fører til (2):

- mindre fravær
- større motivation, højere produktivitet
- lettere rekruttering
- reduceret personaleudskiftning
- et positivt og omsorgsfuldt image.

Forskning viser, at for hver gang, der investeres 1 EUR i sundhedsfremme på arbejdspladsen, giver det et afkast på 2,5-4,8 EUR i form af reducerede omkostninger ved fravær (3).

(1) <http://www.enwhp.org>

(2) [http://www.who.int/occupational\\_health/topics/workplace/en/index1.html](http://www.who.int/occupational_health/topics/workplace/en/index1.html)

(3) [http://www.iga-info.de/fileadmin/texte/iga\\_report\\_3e.pdf](http://www.iga-info.de/fileadmin/texte/iga_report_3e.pdf)



### Hvordan gennemføres sundhedsfremme på arbejdspladsen?

#### Fire trin til en sund organisation

En af de vigtigste forudsætninger for, at tiltag til sundhedsfremme på arbejdspladsen skal kunne lykkes, er, at alle parter hele tiden støtter op om sagen. Ledelsens engagement er således afgørende for at undgå en konflikt mellem sundhedsfremmeprogrammet og ledelsens praksisser. Det er ligeledes af stor betydning at involvere personalet, hvor det er muligt, og at tilskynde til maksimal deltagelse i alle faser af sundhedsfremmen.

For de fleste velgennemtænkte sundhedsfremmeprogrammer gælder det, at de kombinerer organisationens behov med medarbejdernes behov. Derfor findes der ingen standardmodel for sundhedsfremme. Derimod skal hver enkelt organisation tilpasse et sundhedsfremmeprogram hovedprincipper til dens egne forhold. Disse omfatter:

#### 1. Forberedelse

- **Opret en taskforce**, der er ansvarlig for planlægning og gennemførelse af sundhedsfremme. Denne bør ideelt set omfatte repræsentanter for:
  - den øverste ledelse
  - personaleudvalget
  - personaleafdelingen
  - sikkerhedsorganisationen.
- **Informér alle** om sundhedsfremmeprogrammet via forskellige kommunikationskanaler, f.eks. plakater, opslagstavler, intranet og møder.
- **Sørg for, at alle lovgivningsmæssige arbejdsmiljøkrav overholdes.** Sundhedsfremme er kun effektiv, hvis man kan kontrollere arbejdsmiljørisiciene.

## 2. Planlægning

### ■ **Vurdér behovene. Man kan maksimere effektiviteten af et sundhedsplejeprogram ved at vurdere arbejdstagernes behov og forventninger. Det kan ske på flere måder:**

- Fokusgrupper.
- Onlinespørgeskemaundersøgelser.
- Sammenkobling af vurderingen med eksisterende tilsvarende aktioner (f.eks. spørgsmål om sundhed og trivsel med en risikoundersøgelse).
- Gennemgang af eksisterende data: Virksomhedsstatistikker, f.eks. arbejdskraftens demografi, fravær, personaleomsætning og andre data fra erhvervmæssig sundhedsovervågning eller frivillig sundhedsscreening, kan pege på områder, hvor det er nødvendigt at sætte ind.

### ■ **Beslut prioriteter. Identificér sundhedsfremmeprogrammets specifikke målsætninger og fastsæt mål i overensstemmelse hermed. Blandt disse målsætninger kan nævnes:**

- fremme af balance mellem arbejde og fritid
- reduktion i antallet af klager over muskel- og skeletbesvær
- fremme af en sund livsstil generelt.

### ■ **Kobl det op på risikoforebyggelsesaktiviteter.** Hvor det er muligt, bør sundhedsfremmeplanlægning og -tiltag kobles op på risikoforebyggelsesaktiviteter.

### ■ **Integrér eksisterende vellykkede sundhedsaktiviteter,** f.eks. kondigrupper, i sundhedsfremmeprogrammet.

### ■ **Gennemfør et koordineret program** i stedet for flere af hinanden uafhængige foranstaltninger.

### ■ **Involvér formidlende organisationer,** hvor det er nødvendigt, og udnyt fordelene ved eventuelle tilbud, materialer eller initiativer. Eksempler:

- Lovpligtige ulykkesforsikringselskaber kunne f.eks. tilbyde præmienedsættelser til organisationer, der gennemfører sundhedsplejeprogrammer.
- Sundhedsforsikringsplaner, hvor medlemmer tilbydes en refusion, hvis de melder sig ind i en idrætsklub eller til et kursus.
- Udnyttelse af forsikringsdækning til at behandle arbejdstagere for tobaksafhængighed.

### ■ **Giv lige muligheder for alle arbejdstagere.** Undgå forskelsbehandling, f.eks. ved ikke at tage hensyn til alle arbejdstagernes tidsskemaer. Det kunne også være værd at overveje, hvordan man skal kommunikere med dem, der ikke har en e-postadresse.

### ■ **Overvej at evaluere resultatet,** før processen indledes. Overvågning af tegnene på succes eller fiasko vil bidrage til at forbedre programmet, hvis det er nødvendigt.

## 3. Gennemførelse

### ■ **Få aktiv og synlig støtte fra topledelse, mellemledere og arbejdsledere.** Dette er en af de vigtigste faktorer i etableringen af en kultur for sunde arbejdspladser.

### ■ **Inddrag arbejdstagerne** mest muligt. Jo bedre man tilpasser sundhedsfremmeprogrammet til arbejdstagernes behov, desto mindre behov vil man have for at slå på tromme for det. Incitament, som er skræddersyede til organisationen, kan være nyttige for at kunne skifte til en sund kultur i ens egen organisation. Nogle eksempler kunne være:

- økonomiske incitament og tilskud til udgifterne til sociale aktiviteter eller idrætsaktiviteter
- fri fra arbejde for at kunne deltage
- konkurrencer og priser, der skal hædre og belønne deltagelse i sundhedsfremmeprogrammer.

### ■ **Tilpas materialer til målgruppen.** Graden af kompleksitet, detaljerings- og læseniveau bør være passende for målgruppen. Bed om feedback.

## 4. Evaluering og løbende gennemførelse

### ■ **Analysér virkningen af sundhedsfremmeprogrammet:**

- på personaletilfredshed ved f.eks. at gennemføre en undersøgelse
- på relevante økonomiske faktorer såsom personaleomsætning, produktivitet og fraværprocenter.

### ■ **Evaluér de økonomiske fordele** ved sundhedsfremmeprogrammet.

### ■ **Kommunikér resultaterne** af evalueringen: Informér folk om succeserne og om de ændringer, der planlægges i fremtiden.

### ■ **Bliv ved med at planlægge og forbedre:** God sundhedsfremme er en fortløbende proces.

### ■ **Forstå** de detaljerede resultater af evalueringen, når der lægges planer for fremtiden.

#### Husk:

- Det tjener ikke noget formål at gennemføre et sundhedsfremmeprogram uden samtidig at tilbyde et sundt og sikkert arbejdsmiljø. Sundhedsfremme er baseret på en sund kultur, der først og fremmest kræver en ordentlig risikostyring.
- Sundhedsfremme på arbejdspladsen rækker ud over retlige krav. Den er baseret på en frivillig indsats fra begge sider.
- Sundhedsfremme kan kun lykkes, hvis den indarbejdes som en fast komponent i alle organisationsprocesser.

### Flere oplysninger om sundhedsfremme på arbejdspladsen findes på: <http://osha.europa.eu/en/topics/whp>

### Flere oplysninger om sundhedsfremme på arbejdspladserne på dansk findes på:

<http://www.folkesundhed.dk/Regeringens-handlingsplan-for-forebyggelse.363.aspx>

#### Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur

Gran Vía, 33, 48009 Bilbao, SPANIEN  
Tlf. +34 944794360, fax +34 944794383  
E-post: [information@osha.europa.eu](mailto:information@osha.europa.eu)

© Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur. Eftertryk tilladt med kildeangivelse. Printed in Belgium, 2010

