

# BRA ARBETE FÖR HJÄRNAN

RUMSTAVLA FÖR KOGNITIV ERGONOMI



- 1** Kontrollera gränserna för ditt arbete
- 2** Minska informationsflödet
- 3** Skapa fungerande arbetsstrategier
- 4** Ta tid för att upprätthålla yrkeskunnandet
- 5** Ha kontroll över avbrott
- 6** Ge även arbetsro åt andra
- 7** Använd hjälpmedel för minnet
- 8** Öka inte belastningen på dig själv
- 9** Skapa en kultur av öppenhet
- 10** Upprätthåll en positiv atmosfär
- + 1** Kombinera motion och arbete

# KONTROLLISTA FÖR ARBETSPLATSER

- På vilket sätt kunde arbetssätt och -redskap befrämja att man uppnår målen för arbetet samt minskar onödig belastning orsakad av arbetet samt tid använd för arbete så att såväl arbetstagaren som arbetsgivaren kan dra nytta av detta?
- Med vilka arbetsredskap och -sätt är det lättast och smidigast för respektive arbetstagare att arbeta? Är det nödvändigt för alla att använda samma instrument och inställningar?
- Förnyar man teknologi och arbetsredskap med tanke på arbetstagarens eller arbetseffektiviteten? Behövs det nya arbetsredskap, teknologi, användarsystem och lösenord eller snarare nya sätt att utföra arbete?
- Beaktar man vid anskaffning av nya datasystem: användbarhet, ergonomi, hur smidigt arbetet är, krav på att lära sig nya saker samt och förändringar i arbetet och arbetsfördelningen?
- Måste alla kunna allt, eller kunde man specificera och dela arbetsuppgifter?
- När är informationen och t.ex. introduktion av nya saker tillräcklig och när är den information som skall hanteras för riklig?
- Behöver man besvara e-post och telefon under hela arbetsdagen eller kan man vid behov återkomma senare?
- Kan man ändra arbetsutrymmen så att uppgifter som förutsätter kommunikation och arbete som förutsätter att man kan koncentrera sig utförs i skilda utrymmen? Kan man vid behov stänga fönster? Hindrar rödlys vid dörren störningar?
- Kunde man på arbetsplatsen komma överens om tysta timmar då man försöker undvika avbrott, ljudligt tal, onödig rörelse och spelning av musik i gemensamma utrymmen?
- Hur kan man vara flexibel med arbetsuppgifter för individuella behov? Kunde man t.ex. erbjuda möjlighet till distansarbete?
- Hur kunde man fördela arbetsuppgifter så att enskilda arbetstagares styrkor och kunskaper skulle beaktas?
- Hur kan arbetsuppgifter skötas kreativt och på ett individuellt sätt? Möten i form av promenader, upprätthållande av yrkeskunskaper med lov att t.ex. läsa facklitteratur i vilostol, kanske t.o.m. ta en tupplur mitt på dagen. Ett nytt sätt att se på rutiner kan märkbart öka arbetseffektiviteten!