

A black and white photograph of a woman with her hair in a ponytail, sitting at a wooden table. She is looking down at a laptop in front of her with a thoughtful expression, her hand resting on her chin. On the table, there is a white cup of coffee on a saucer and a smartphone. The background is a blurred view of trees and a bright sky, suggesting an outdoor or semi-outdoor setting.

Når du skal arbejde hjemmefra

Gode råd, tips og tricks

Indretning af din hjemmearbejdsplads

Bordet

Coronavirussen har lukket Danmark delvist ned, og derfor arbejder mange af os i disse dage hjemmefra. Men hvordan gør man egentlig *det* bedst muligt?

Her finder du vores råd til en god hjemmearbejdsrutine

Det starter med en gode hjemmearbejdsplads

Når du skal arbejde hjemmefra, er det lige så vigtigt, at du sidder godt, har ordentlig belysning og varierer din arbejdsstilling i løbet af dagen, ligesom når du er på din arbejdsplads. I praksis betyder det, at du skal være opmærksom på dit valg af bord, stol og belysning.

Hvilket bord vælger du at sidde ved?

Bordet skal have plads til din bærbare PC eller tastatur, mus og skærm - og fralægningsplads på begge sider af pc'en. Du skal kunne hvile armene foran tastaturet, så hele din underarm understøttes, når du arbejder. Overfladen på bordet skal være mat, så du undgår lysreflekser.



Hvor højt skal bordet være?

Den optimale højde afhænger af din kropsbygning, men et godt udgangspunkt er en bordhøjde mellem 72-74 cm. Du kan teste højden ved, at din underarm skal kunne hvile på bordet, når du sidder i den rigtige stilling, som er:

- ✓ Med rank ryg
- ✓ Albueleddet bøjet 90 grader
- ✓ Fødderne på gulvet

Er dit bord for højt, vil du løfte skuldrene og derved få gener fra nakke og skuldre. Er bordet for lavt, vil man komme til og sidde og runde i ryggen, med deraf følgende gener i nakke og ryg.

Indretning af din hjemmearbejdsplads

Stolen & belysningen



Hvilken stol skal du vælge?

Det er vigtigt, at den stol, du sidder i, når du arbejder, er behagelig, og at du ikke får ondt i ryggen af at sidde i den. Hvis du har en med hjul, er det en fordel, men du kan også vælge en spisestuestol eller anden stol der har armlæn, så du kan hvile dine albuer på noget, og på den måde undgå at få ondt i skuldrene og nakken når du sidder ned og arbejder i længere tid. Armlænene skal støtte armene, uden at du løfter skuldrene, og der skal være plads til, at du kan komme tæt ind til bordet, du sidder ved.

Sørg for at stolen ikke er for lav eller for høj – Du skal kunne sidde med begge fødder i gulvet og med en vinkel på cirka 90-100° i knæene.



Hvad med belysning?

Tilpas din belysning, når du har stol og bord på plads.

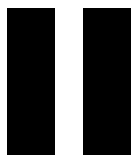
Ved loftsllys skal lyskilden ikke være direkte over dig, da det kan give reflekser i skærmen.

Giver dagslyset dig tilstrækkelig belysning, er det bedre end kunstig belysning.

Din skærm må ikke placeres, så du har ryg eller ansigt direkte mod vinduet, da det kan give reflekser og spejlinger i skærmen, og det vil genere dine øjne.

Bevæg dig i løbet af dagen

Det giver energi



Hold pauser

På en fysisk arbejdsplads er der mange naturlige pauser i løbet af en dag – fx ved kaffemaskinen eller ved printeren. Det sker sjældent naturligt på hjemmekontoret, særligt hvis man bor alene. Prøv derfor at få indlagt pauser, så din hjerne kan få et tiltrængt break i løbet af dagen og sæt fx tid af til en god frokost eller til en hjemmetræningsvideo i løbet af din dag.



Luft ud

Frisk luft er vigtig for vores sundhed, og det bliver ikke mindre vigtigt, når vi sidder indenfor hele dagen. Sørg for at lufte godt ud i hjemmet flere gange om dagen og skab gennemtræk engang imellem for at optimere dit indeklima.



Husk at bevæge dig

Denne situation vil for mange af os medføre, at vi får bevæget os mindre. Måske plejer du at cykle på arbejde, går op og ned af trapper i løbet af din arbejdsdag, eller smutter forbi træningscentret på vej hjem – og nu er du ”bare” hjemme. Så er det nu, at du skal tænke anderledes, for at få motion ind i hverdagen. Gå fx en tur på 30 minutter inden arbejdsdagen starter eller prøv en træningsapp, som har et væld af kortere træningsprogrammer, du kan vælge imellem fx Nike Training Club, Seven – 7 minute workout eller FitOn . Læg fx en ugeplan, så du er sikker på at få bevægelse og motion ind i din rutine.

Gode råd til variation af din arbejdsstilling i løbet af dagen

- Stå op, eller bevæg dig rundt ind imellem
- Lav strækøvelser eller andre former for øvelser – se side 5

Nemme strækøvelser til hele kroppen

når du arbejder hjemmefra

HÆNDER:

Håndledsrulning

Rul håndleddene 10 gange til venstre, derefter 10 gange til højre. Gentag øvelsen hver time.

Fingerstræk

- 1 Spred fingrene og hold positionen i 5 sekunder.
- 2 Knyt derefter næven hårdt i 5 sekunder. Gentag nogle gange med begge hænder.

BEN:

Lårstræk

Stå op, bøj det ene ben bagud og tag fat om anklen. Knæet skal pege ned mod gulvet. Hold strækket i 15-30 sekunder. Gentag med det andet ben.

Ben stræk

Tag fat i stolesædet og hold balancen, spænd i benene og stræk dem lige ud foran dig, så de er parallelle med gulvet. Fleks og knib tæerne sammen fem gange. Gentag 3-5 gange.

NAKKEN: Nakkestræk

Luk øjnene og kig ned. Placér hånden let på hovedet og bøj forsigtigt hovedet til den ene side. Gør det samme til den modsatte side. Gentag 3-5 gange.

RYG: Rygstræk

Placér hænderne på kanten af skrivebordet og ryk langsomt bagud på din kontorstol til hovedet er mellem armene og du kigger ned i gulvet. Træk dig langsomt op igen. Gentag 15 gange.

SKULDRE:

Armbøjninger mod væggen

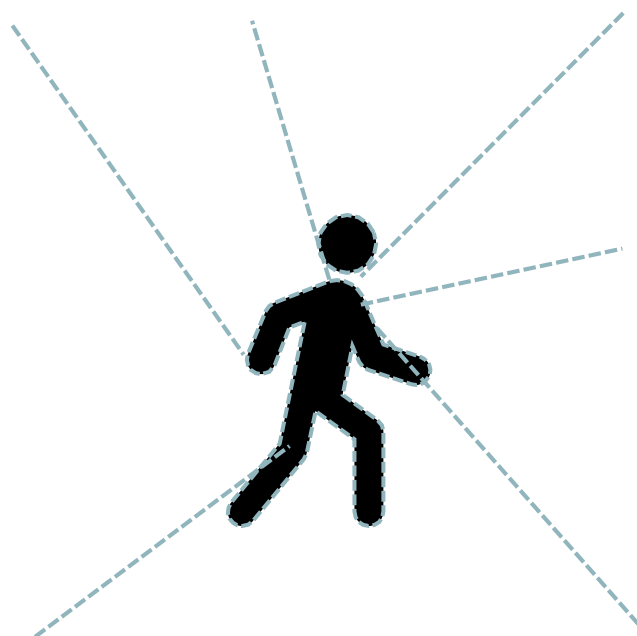
Stå med front mod væggen. Tag et skridt tilbage og lav armbøjninger mod væggen. Denne øvelse øger blodcirkulationen og strækker skuldrene.

Skulderløft

- 1 Træk vejret ind og træk skuldrene lige op mod ørerne i nogle sekunder.
- 2 Slap derefter af. Gentag tre gange for at reducere spændinger i nakken og få gang i blodcirkulationen.

OVERARME: Overarmsstræk

Løft armen bagom hovedet og placér hånden på ryggens øverste del. Læg den anden hånd på den bøjede albue for at strække arm og skulder ud. Hold strækket i 15-30 sekunder. Gentag med den anden arm.



Gode råd til arbejdsrutiner hjemmefra



Sæt gode rammer for hjemmearbejdet

Når vi arbejder hjemmefra, kan det være svært at skelne mellem arbejdstid og fritid. Derfor er det en god idé, at sætte rammer for, hvornår på dagen du er på arbejde, hvornår du holder pauser, og hvornår du har fri. Hvis du ikke sætter klare rammer for din dag, kan tingene nemt flyde sammen, og enten risikerer det hele at gå op i gøremål i hjemmet, eller også ender du med at arbejde non stop meget længere, end hvad godt er. Det sidste er den klassiske fare ved at arbejde hjemmefra - og en risikabel kilde til stress. Så læg faste pauser ind i løbet af din arbejdsdag og hold fri, når du har fri.



Forventningsafstem og skab rutiner

Hvornår starter arbejdsdagen, hvornår slutter den, hvornår er der pause, og hvilke arbejdsopgaver er det, der kan og skal løses hjemmefra under nedlukningen? Hvornår er du tilgængelig? Her er det vigtigt at få forventningsafstemt med din leder og kollegaer. Aftal f.eks. At starte dagen med et dagligt telefon-eller videomøde, hvor I "tjekker" ind og taler dagens opgaver igennem eller faste virtuelle sparringsmøder med din leder eller kollegaer. Savner du det sociale samvær med kollegaerne? Så prøv at invitere til en virtuel frokostaftale, hvor I taler om løst og fast, som hvis I sad i kantinen.



Strukturér og kommunikér

Uanset om du arbejder bedst med små huskesedler, en liste på papir eller i Excelark, så er det en god idé at få struktur på hverdagen på hjemmekontoret, så du har overblik over dagens eller ugens vigtigste opgaver og kan tjekke dem af i takt med, at du får løst dem. Når vi ikke er på samme kontor, kræver det faktisk mere struktureret kommunikation, end vi plejer. Det kan fx være en god idé at melde ud til kollegaer, når du er logget af eller ikke skal forstyrres, hvis du fx sidder med en opgave, der kræver fordybelse eller spiser frokost, så de ved, hvorfor du fx ikke svarer på mails i den periode.

Gode råd til arbejdsrutiner hjemmefra



Arbejdstid rutine

Man kan nemt falde i hyggetøjsfælden og gå rundt i nattøj eller joggingbukser hele dagen, når man arbejder hjemmefra. Og selvom det er rart, er det ikke altid fordrende for produktiviteten. Nogle kan sagtens sidde i hyggetøj og samtidigt være præcis lige så produktive som på kontoret, mens andre har brug for at markere "arbejdstid" og "hyggetid" som noget forskelligt – både fysisk og mentalt. Mærk efter, hvad der virker bedst for dig.



Arbejdstid og familietid

Har du børn, som også er sendt hjem, kan det godt blive et puslespil at få dagen til at hænge sammen mellem børnenes behov, arbejdsopgaver, hjælp til lektier osv. Vi opfordrer til, at du afsætter tid til at være nærværende overfor børnene i løbet af dagen, lige såvel som du afsætter tid til at arbejde. Jo bedre du kan skemalægge det, jo nemmere vil det være at gennemføre.



Hold motivationen oppe

Der er medarbejdere, der kan lide at arbejde hjemme, og der er dem, der ikke bryder sig om det, men lige pludselig skal alle. Som leder er man nødt til at vide, hvordan den enkelte medarbejder har det med situationen for at bevare motivationen. Et godt råd kan være løbende at tage korte virtuelle møder med den enkelte for at følge op på, hvordan det går. Og som medarbejder, fortæl proaktivt din leder, hvis du oplever udfordringer, så I sammen kan finde løsninger.