

ERGONOMISKE FORBEDRINGER KRÆVER ARBEJDSTAGERNES AKTIVE MEDVIRKEN

Under en rundbordssamtale på "International Ergonomics Associations"'s (IEA) sidste kongres udvekslede eksperter fra i alt otte lande erfaringer og meninger om "participationsergonomi". "Participationsergonomi" betyder, at forskellige grupper i virksomheden deltager (participate = deltage) aktivt i processen med at forbedre arbejdspladsen. Metoden er ikke ukendt, men på den nylig afholdte IEA-kongres fik den for alvor vind i sejlene.

I NIPG-TNO (Nederlands Instituut voor Praeventie Geneeskunde, Nederlandsk centralorganisation for anvendt naturvidenskabelig forskning) har man iværksat enkelte projekter på grundlag af denne metode inden for forebyggelse af forsømmelser og inden for sådanne specifikke områder som bekæmpelse af arbejdsstress og lidelser i bevægelsesapparatet. IEA-kongressen syntes at være en ideel lejlighed til at sammenligne disse projekter med andres erfaring på disse områder. Der var mange møder, hvor dette spørgsmål kom på dagsordenen, og i korridorerne drøftede forskellige eksperter "participationsergonomi". I øvrigt var det ikke helt klart, hvad det fælles indhold var i de forskellige metoder i forbindelse med "participationsergonomi". Under kongressen besluttede forfatterne til denne artikel derfor at organisere en rundbordssamtale. I midtpunktet stod udveksling af erfaringer inden for "participationsergonomi", samt et forsøg på at fastslå begrebets indhold.

Dialog

Indførelse af ergonomiske forbedringer i en virksomhed kan være meget vanskelig. Nogle



gange passer forbedringerne ikke til virksomheden eller er for dyre. Det kan også føre til, at man ser sig nødsaget til at foretage afskedigelser, eller også vil arbejdstagerne ikke arbejde efter den nye metode. Der er således stadig mange problemer, som der skal tages stilling til, og som kan føre til, at planer til ergonomiske forbedringer bliver liggende i skuffen. "Participationsergonomi" (i engelsksproget litteratur "Participative ergonomics" eller "participatory ergonomics") er en metode, hvor forskellige personalegrupper i virksomheden inddrages i processen med at gennemføre forbedringer. Denne proces omfatter forskellige stadier (figur 1). I forbin-



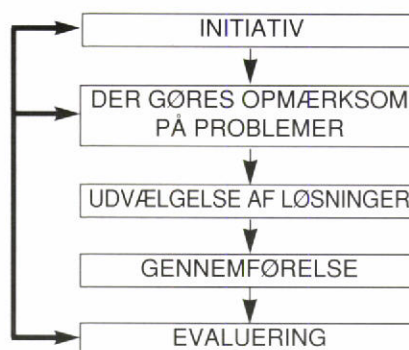
delse med "participationsergonomi" planlægges forbedringer ikke løsrevet fra virksomheden, men i en dialog med virksomheden. Når folk selv opsporer problemerne sammen med ergonomerne og udtænker løsninger, vises der forståelse for deres behov, og der er større chance for, at forbedringerne virkelig indføres.

Erfaringer

Under rundbordssamtalen viste det sig, at "participationsergonomi" er et meget vidt begreb, som kan bruges overalt. "Participationsergonomi" kan f.eks. bruges, når en ny skolebygning skal indrettes. I dette tilfælde skal indretningen af bygningen så bestemmes sammen med børn, undervisningspersonale, ledelse, skolemyndigheder, skolelæge, arkitekter og ergonomer. Af drøftelserne og Kogi's foredrag (1991) fremgik en del erfaringer, som flere sagkyndige har gjort sig på området, og erfaringer, som har betydning for en beskrivelse og gennemførelse af projekter inden for området "participationsergonomi". Følgende forslag blev formuleret i den forbindelse:

- Opstil så tidligt som muligt et klart struktureret mål.

Der skal være enighed på et tidligt stadium af projektet om, hvad man vil opnå, og hvorledes man vil opnå det. Arbejdstagere og arbejdsgivere har nemlig hver deres interesser, og dette kan føre til konflikter ved udvælgelse og indførelse af forbedringer. Når man har defineret mål i fællesskab, kan alle se, hvilke konsekvenser dette har, og alle kan forstå, hvorfor visse beslutninger måtte tages på et senere stadium. Det er nødvendigt med et klart struktureret mål, hvor man under formuleringen af dette har taget stilling til bevarelse af arbejdspladser, budgetmæssige begrænsninger og produktion.



Figur 1. De forskellige stadier i et projekt vedrørende indførelse af en ergonomisk forbedring.

- Overvej, hvilke parter der skal inddrages.

I rundbordssamtalen blev der først udarbejdet en liste over, hvilke grupper i en virksomhed man skal inddrage i denne proces, der starter med en konstatering af problemerne og slutter med de forbedringer, der skal indføres (tabel 1). Det afhænger i høj grad af projektet, hvem der skal inddrages. Nogle gange er det tilstrækkeligt, at arbejdstagere og formænd (m/k) inddrages, når forbedringerne ikke er alt for omfattende. Men hvis de budgetmæssige eller personalemæssige konsekvenser er mere vidtgående, skal den part, der er ansvarlig herfor, også inddrages. Med hensyn til nye projekter er det endvidere nødvendigt at inddrage de personer, der projekterer, og således kan der nævnes utallige eksempler. Tabel 1 kan bruges som en checkliste over personer, som man i hvert fald må overveje at inddrage i den proces, der går fra konstateringen af problemerne til og med indførelsen af forbedringerne.

Arbejdstagere
 Arbejdsgivere
 Ledelse
 Maskinkonstruktører
 Designere
 Mellemledere
 Formænd
 Indkøbere
 Fagforeningsrepræsentanter
 Sikkerhedsrepræsentanter
 Bedriftslæge
 Sygeplejersker i bedriftssundhedstjenesten
 Bestyrelse
 osv.

Tabel 1. Liste over personer i organisationen, som eventuelt inddrages ved "participationsergonomi"

- Lad alle arbejdstagerne tænke med over årsagerne til problemerne, løsningerne herpå og indførelse af forbedringer.

Arbejdstagerne er uundværlige, når forbedringerne skal have form. Det er dem, som er bedst





kendt med deres arbejde, og det er dem, der skal arbejde i det forbedrede miljø. Det hænder imidlertid, at arbejdstagerne ikke er sig problematikken bevidst. Det er derfor bedre at inddrage arbejdstagerne allerede i den problemdefinerende fase, således at arbejdstagerne kan blive klar over problemerne allerede på dette tidspunkt. Inddragelse af arbejdstagerne omfatter f.eks., at man drøfter resultaterne af en spørgeliste, man har benyttet i forbindelse med en opsporing af problemerne. For at bevidst gøre arbejdstagerne med og for bedre at kunne udforme forbedringer kan det være nødvendigt, at disse får en supplerende uddannelse. Denne uddannelse kan f.eks. være feedback om den måde, man arbejder på, hvor man benytter video eller dias, eller undervisning i, selvsvurdering, sin arbejdsplads eller et arbejde i forsøgssituationer. Ved denne uddannelse er det også vigtigt, at der gives informationer om den samlede produktionsproces, således at den enkelte ser hvilken rolle, hans arbejde spiller i en større helhed. Eventuelle begrænsninger i forbedringerne træder således tydeligere frem, og man kan se, om forholdene på en anden arbejdsplads forringes.

- Hold Dem som ergonom i så høj grad som mulig til virksomhedens sprogbrug.

Projektets mål skal defineres med udtryk, som siger folk i virksomheden noget. Udtryk som "reduktion af muskeltræthed", "begrænsning af gentagne bevægelser", "mindre ensidigt belastende arbejde" og "arbejde med større grad af frihed" siger de virksomhedsansatte mindre end "mere effektivt arbejde", "kvalitetsforbedring af produktet" eller "højere produktion". "En bedre holdning" vil f.eks. ikke sige så meget som "at man er mindre træt senere på dagen" eller "der er mere tid til at se på kvaliteten af produktet". Færre rygsmærter som

et projektmål kan f.eks. udtrykkes som mindre tid til at instruere vikarer. Når arbejdstagerne selv har rygsmærter, så siger "færre rygsmærter" dem dog noget. Det er i den sammenhæng af betydning, at holdningen i virksomheden er sådan, at andre arbejdstagere ikke betragter rygsmærter som en slags skaberi.

- Giv i så høj grad som muligt arbejdstagere og arbejdsgivere de samme informationer. Når en af parterne får flere informationer, er der fare for, at den anden part bliver mistroiske og at samarbejdet ødelægges. Det er endnu bedre at informere og uddanne alle parter samtidig og sammesteds. Nogle gange er dette dog ikke muligt. Det kan være, at man på grund af de tustedeleværende problemer må ofre mere opmærksomhed på en af parterne. I så tilfælde



skal dette meddeles alle parter. En anden grund til at opdele informationsformidlingen kan være, at man bruger et forskelligt ordvalg over for de forskellige parter.

- Benyt i så høj grad som muligt virksomhedsnævne.

For at undgå, at projektet ikke tages tilstrækkeligt alvorligt, og at parternes deltagelse begrænses, skal drøftelse af projektet i virksomhedsnævne prioriteres højt. Når projektet er integreret i arbejdet i virksomheden, er der mulighed for, at det bliver et fast punkt på dagsordenen, også efter at det er afsluttet. Forbedring af arbejdsmiljøet er en proces, som altid kan fortsætte, og som sådan fortjener emnet en fast plads.

- Benyt en checkliste vedrørende konkrete forbedringer.

I et foredrag af Kogi (1991) var udgangspunktet, at starten kan være problematisk, når man tænker på forbedringer. Som løsning på dette oplyste han, at man har gode erfaringer med checklister, der indeholder forslag til konkrete løsninger. Arbejdstagerne gennemgår denne checkliste, og angiver, hvilke forbedringer der er nødvendige. I virksomhedsnævne fastsættes prioriteter, og i de følgende drøftelser vil man ofte behandle nye forbedringer og tage stilling til, hvorledes allerede indførte forbedringer skal justeres.

Ovennævnte forslag er i virkeligheden ikke nye, men alligevel mangler der i mange projekter vigtige elementer, som kan være af betydning for en heldig gennemførelse af projekterne.

Under drøftelserne af dette spørgsmål kom det også frem, at udveksling af ideer vanskeliggøres ved, at "participationsergonomi" ikke defineres ens.



Efter vor opfattelse mangler vi stadig en teoretisk ramme eller model, hvor erfaringerne kan indgå, således at man kan udarbejde bedre strategier for indgreb.

Forfatterne

P. Vink, E. Wortel, J. Dul og E. Lourijzen, alle ansat i NIPG-TNO, Leiden.

Litteratur

Kogi, K; Supporting tools for participatory workplace improvements in small enterprises in developing countries. I: Y. Quéinnec & F. Danielou (eds). Designing for everyone: Proceedings of the 11th Congress of the International Ergonomics Association, Vol. 2. London etc., Taylor & Francis, 1991. Pp. 1682-1684.

Fra: Arbejdsmstandigheden 68 (1992) nr. 2.

