

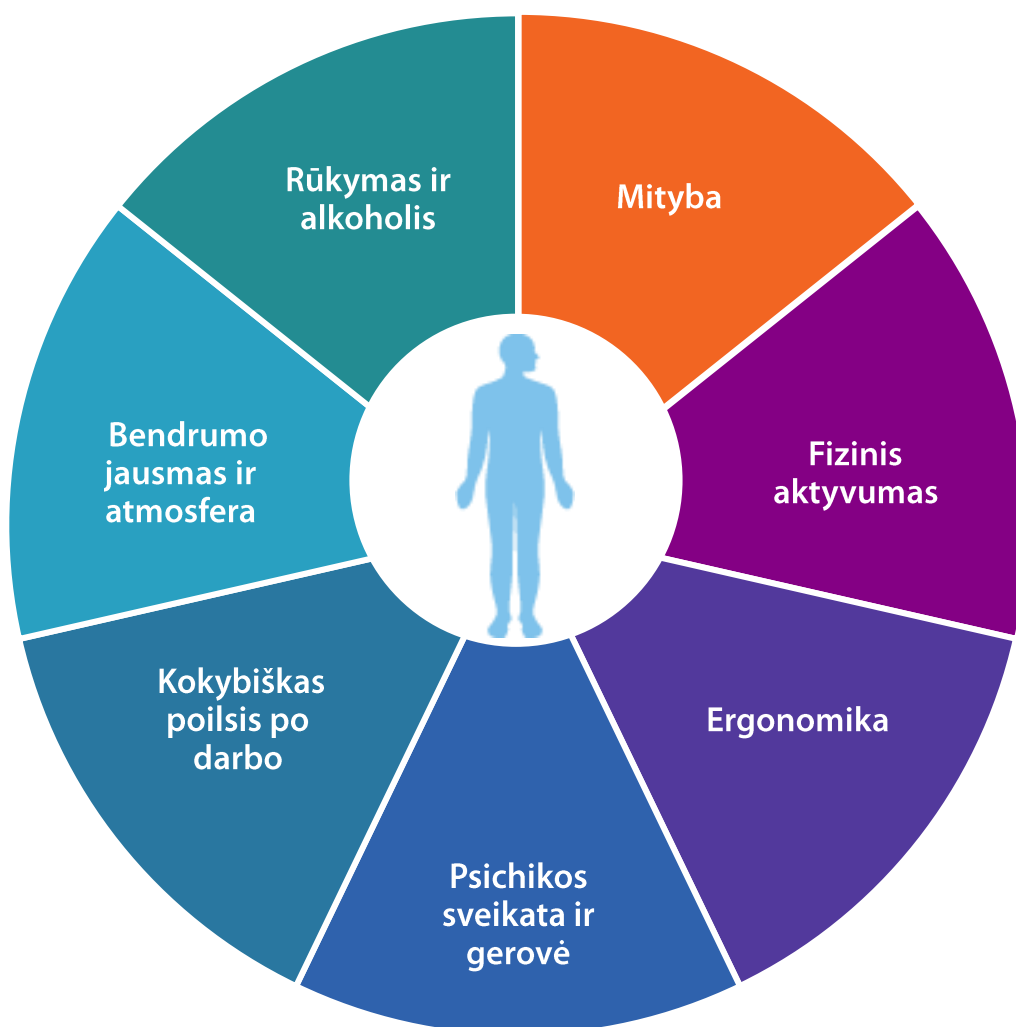


CHRODIS+

IMPLEMENTING GOOD PRACTICES FOR CHRONIC DISEASES

Puodelėti darbuotojų gerovę, sveikatą ir
dalyvavimą darbe

Darbo priemonių rinkinys



Šis priemonių rinkinys kilo iš bendrųjų veiksmų CHRODIS PLUS, kuri finansavo Europos Komisija pagal Trečiąją sveikatos programą (2014–2020 m.). Dotacijos sutartis Nr. 761307

Autoriai

Finnish Institute for Health and Welfare (THL), Suomija (WP8 vadovas):

Eeva Rantala

Jaana Lindström

Päivi Valve



Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta (FINCB), Italija (WP8 lyderis):

Matilde Leonardi

Fabiola Silvaggi

Chiara Scaratti

Erika Guastafierro

Claudia Toppo

Michela Eigenmann

Nacionalinis Viešosios Sveikatos ir Aplinkos Institutas (RIVM), Nyderlandai:

Karin Proper

Sandra van Oostrom

Padėkos

Už konstruktyvų grįžtamąjį ryšį ir palaikymą kuriant įrankių rinkinį

Francisco Javier Dolz López, Granada Metropolitan Health District (SAS), Ispanija

Francisco M. Ruiz Domínguez, Andalusian Regional Ministry of Health and Families (CSJA), Ispanija

Ulrike Rothe, Technische Universität Dresden (TUD), Vokietija

Lars Münter, Danijos sveikatos švietimo komitetas (DCHE), Danija

Jūratė Grubliauskienė ir Neringa Petreikyte, Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras, Lietuva

András Terebessy, Semmelweis University, Vengrija

Jérôme Focaud ir Isabelle Girard, Prancūzijos nacionalinis vėžio institutas (INCa),

Prancūzija

Joop van Griensven, Pain Alliance Europe (PAE), Belgija

Lyudmil Ninov, Europos pacientų forumas (EPF), Belgija

Leila Karhunen, Rytų Suomijos universitetas (UEF), Suomija

Stefanie Mayrhofer, University of Applied Sciences, Wiener Neustadt, Austrija

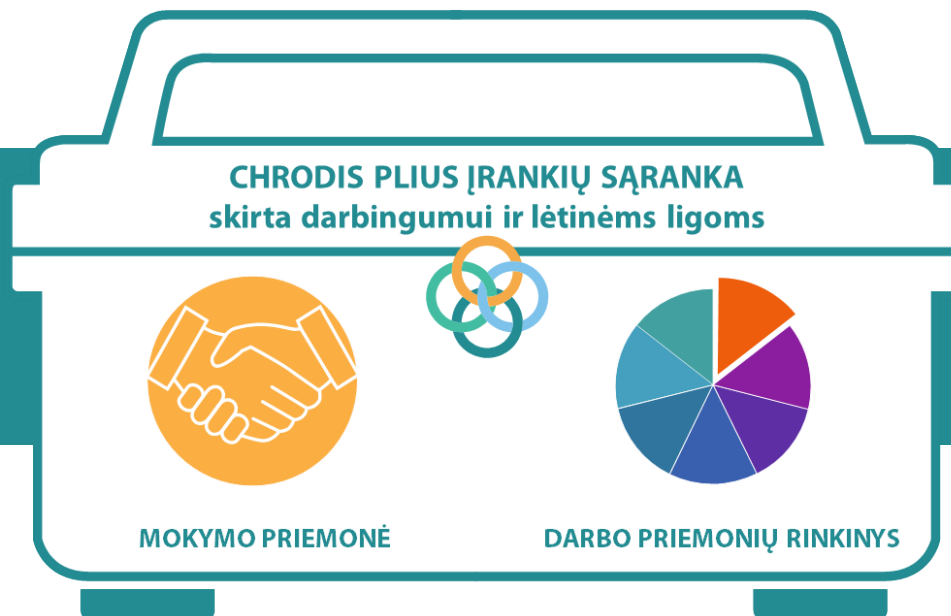
Mari Olkkonen, THL, Suomija

Reetta Eerikäinen, THL, Suomija

VTT Technical Research Centre of Finland Ltd., Suomija

Bendų veiksų produktas CHRODIS PLUS

Šis darbo priemonių rinkinys buvo sukurtas įgyvendinant bendruosius veiksmus „Chrodis plus“ (anglų k. CHRODIS PLUS, chrodis.eu) per trejus metus (2017–2020 m.). Inicatyva pagal trečiąją sveikatos programą (2014–2020 m.), siekia pasidalinti geriausia patirtimi ir sumažinti ES valstybių sergamumą užkrečiamomis ligomis. „Chrodis plus“ (anglų k. CHRODIS PLUS) finansuoja Europos Komisija ir dalyvaujančių organizacijų partneriai.



„CHRODIS PLUS Workbox“ palaiko ES valstybes nares ir jų darbo vietas kuriant darbo sąlygas, kurios skatina gerovę, sveikatą ir darbingumą, užkerta kelią lėtinių ligų vystymuisi ir padeda asmenims, turintiems lėtinių sveikatos problemų, tęsti darbą. Tai teikia naudos darbuotojams ir darbdaviams, taip pat visai visuomenei. „CHRODIS PLUS Workbox“ sudaro šie du įrankiai:

1) VADOVŲ MOKYMO PRIEMONĖS APIE ĮSKYRIMĄ IR DARBO GEBĖJIMĄ ŽMONĖS, SUSIJUSIOS SU CHRONINĖMIS SĄLYGOMIS

Mokymo priemonė yra skirta visų darbo vietų vadovams. Ji siekiama didinti vadovų supratimą apie ištraukimą ir gero valdymo naudą darbuotojams, turintiems ar turintiems lėtinių sveikatos problemų darbo vietoje. Jame taip pat pateikiama informacija ir priemonės, skirtos įvertinti ir stiprinti darbuotojų, sergančių lėtinėmis ligomis, įtraukimą ir darbingumą. Mokymo priemonėje esančioje informacijoje ir priemonėse atsižvelgiama į žmogaus funkcionavimą, asmeninius gebėjimus ir lėtinių ligų paplitimą, ir jie padeda užtikrinti, kad darbo aplinka būtų palengvinta, o ne kliūtis geresniam visų darbuotojų įtraukimui ir darbingumui.

2) DARBO VIETŲ ĮRANKIS - DARBUOTOJŲ GEROVĖS, SVEIKATOS IR DARBO DALYVAVIMO SKATINIMAS

„Toolkit“ renka konkrečias, įrodymais pagrįstas ir praktiškai patikrintas priemones, kuriomis darbo vietos gali palaikyti gerovę ir sveikatą bei padidinti visų darbuotojų dalyvavimą darbe, neatsižvelgiant į jų darbingumą ir sveikatos būklę. Be to, į „Toolkit“ įtrauktos priemonės padeda užkirsti kelią lėtinėms sveikatos problemoms. Įrankių rinkinys yra ir kontrolinis sąrašas, ir kaip idėjų generatorius, ir palengvina imtis konkrečių ir įgyvendinamų veiksmų sveikatos palaikymo darbo vietoje.

Rankų komplekte žemiau esantys rankų simboliai rodo, kad daugiau informacijos apie nagrinėjamą temą galite rasti vadovų mokymo priemonėje „CHRODIS PLUS“. Skaičiai 1 ir 3 simboliuje nurodo lygiaverčius mokymo priemonės skyrius, o raidės I ir P - atitinkamai įvadą ir priedą.



Turinys

1 Įvadas	5
2 Mityba	9
2.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius	10
2.2 Sukurti palankią darbo aplinką	10
2.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną	12
2.4 Skatinti	13
3 Fizinis aktyvumas	14
3.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius	15
3.2 Sukurti palankią darbo aplinką	16
3.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną	18
3.4 Skatinti	19
4 Ergonomika	20
4.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius	20
4.2 Sukurti palankią darbo aplinką	21
4.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną	21
4.4 Skatinti	22
5 Psichinė sveikata ir gerovė	23
5.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius	23
5.2 Sukurti palankią darbo aplinką	24
5.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną	25
5.4 Skatinti	25
6 Kokybiškas poilsis po darbo	26
6.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius	26
6.2 Sukurti palankią darbo aplinką	27
6.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną	27
6.4 Skatinti	28
7 Bendrumo jausmas ir atmosfera	29
7.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius	29
7.2 Sukurti palankią darbo aplinką	29
7.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną	30
7.4 Skatinti	30
8 Mesti rūkyti ir sumažinti alkoholio vartojimą	31
8.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius	31
8.2 Sukurti palankią darbo aplinką	31
8.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną	32
8.4 Skatinti	32
9 Literatūra	33

Priedas 1. Kontrolinio sąrašo forma atvaizduoja, kokios yra esamos priemonės ir būsimi veiksmai darbo vietai planuoti.

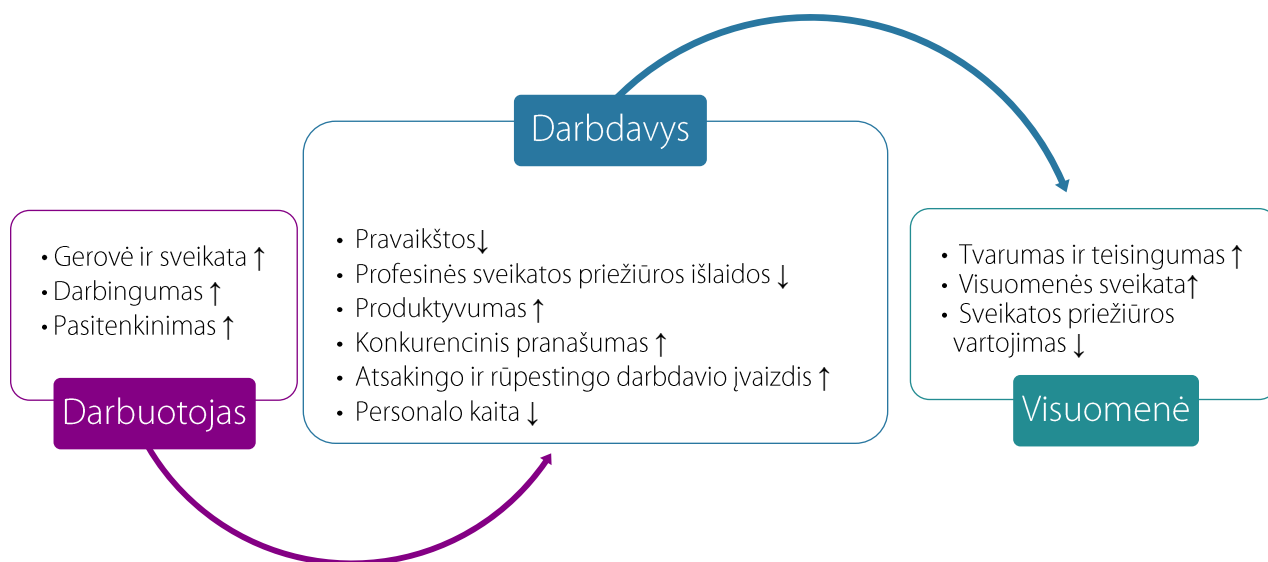
Priedas 2. Veiksniai, palengvinantys sėkmingą gerovės, sveikatos ir dalyvavimo darbe skatinimą skatinančius veiksmus darbo vietoje ir skatinantys darbuotojus naudotis šiais veiksmais.

Priedas 3. Ankstyvas identifikavimo modelis, skirtas palaikyti darbuotojų gerovę, sveikatą ir darbingumą

1 Įvadas

Kodėl verta investuoti į darbuotojų gerovę, sveikatą ir dalyvavimą darbe?

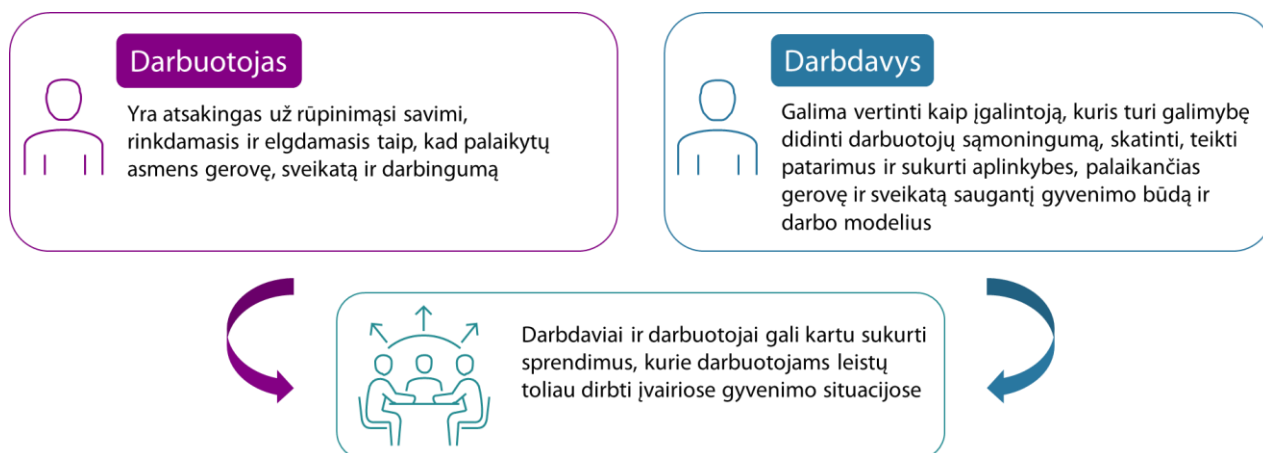
Skatindami darbuotojų gerovę, sveikatą ir bendradarbiavimą darbe yra naudinga tiek darbuotojams, tiek darbdaviams ir visuomenei keliais būdais (**pav. 1**).



Pav. 1. Investavimas į darbuotojų gerovę, sveikatą ir bendradarbiavimo naudą darbe.

Wellness at work is everybody's business

Darbdaviai ir darbuotojai turi bendrą atsakomybę skatinti darbuotojų gerovę, sveikatą ir dalyvavimą darbe (2 pav.). Šis įrankių rinkinys pateikia darbdaviams idėjų, kaip sukurti darbo vietą, kuri klestėtų ir rūpintųsi savo darbuotojais.



Pav 2. Darbdavių ir darbuotojų atsakomybė skatinant gerovę, sveikatą ir dalyvavimą darbe.

Iš ko sudarytas šis darbo priemonių rinkinys?

Šiame įrankių rinkinyje yra nurodytos reikiamos priemonės, kuriomis naudodamiesi darbdaviai gali užtikrinti darbuotojų gerovę ir sveikatą bei sustiprinti bendradarbiavimą darbe, nepaisant darbuotojų galimybių ar sveikatos būklės. Be to, darbo priemonių rinkinys (anglų k. Toolkit), padeda sumažinti lėtinių ligų atvejus ir sveikatos problemas, tokias kaip širdies ir kraujagyslių ligos, 2 tipo diabetas, raumenų ir kaulų sistemos sutrikimai, depresija ir plaučių ligas. Daugiau informacijos apie kai kurias dažniausiai pasitaikančias lėtines ligas galite rasti vadovų mokymo priemonės CHRODIS PLUS priede.

Kam yra skirtas šis įrankių rinkinys?

Priemonių rinkinys yra skirtas naudoti žmogiškųjų išteklių personalas, profesinės sveikatos priežiūros ir maitinimo paslaugų teikėjai.

Kaip įrankių rinkinys buvo sukurtas ?

Šis (anglų k. Toolkit) darbo įrankių rinkinys buvo pasirinktas remiantis trijų sisteminių literatūros žurnalų šaltinių, tai pat, buvo atlikta dešimtys interviu su vadovais ir darbuotojais iš įvairių pramonės šakų darbo vietų. Keliose Europos šalyse profesinės gerovės ir sveikatos priežiūros specialistai atliko mokslinius tyrimus ir surinko empirinius duomenis apie efektyviausius ir įmanomus veiksmus darbo vietose, siekiant skatinti darbuotojų gerovę, sveikatą ir dalyvavimą darbe bei užkirsti kelią lėtinių sveikatos ligų išsivystymui. Be to, pagrindinis darbas buvo skirtas nustatyti veiksnius, palengvinančius rekomenduojamų veiksmų įgyvendinimą darbo vietose, ir veiksnius, kurie skatina darbuotojus naudotis galimybėmis, kurias jų darbovietės suteikia jiems, kad būtų puoselėjama asmeninė gerovė ir sveikata. Įrankių rinkinio struktūra ir turinys kyla iš šio pagrindo.

Kaip buvo suformuotas darbo priemonių rinkinys?

Darbo priemonių rinkinys buvo sugrupuotas į **septynias sritis** (pav. 3). Kiekviena sritis yra svarbi gerai savijautai ir sveikatai, ir kiekviena darbovietė turi galimybę į priekį ir pasinaudoti šiomis sritimis. Kiekvieną sritį apima **įvairių tipų metodai** ir po kiekvienu metodu yra **konkretūs pasiūlymai** kaip pagerinti darbuotojų gerovę ir sveikatą kiekvienai sričiai. Daugelis iš pasiūlytų priemonių palygintinai nesudėtingos ir nereikalaujančios daug finansavimo, laiko ar medžiagų, kad būtų įgyvendintos kolektyve. Šie pasiūlymai yra nurodyti nykščio simboliu.

Kaip naudotis įrankių rinkiniu?

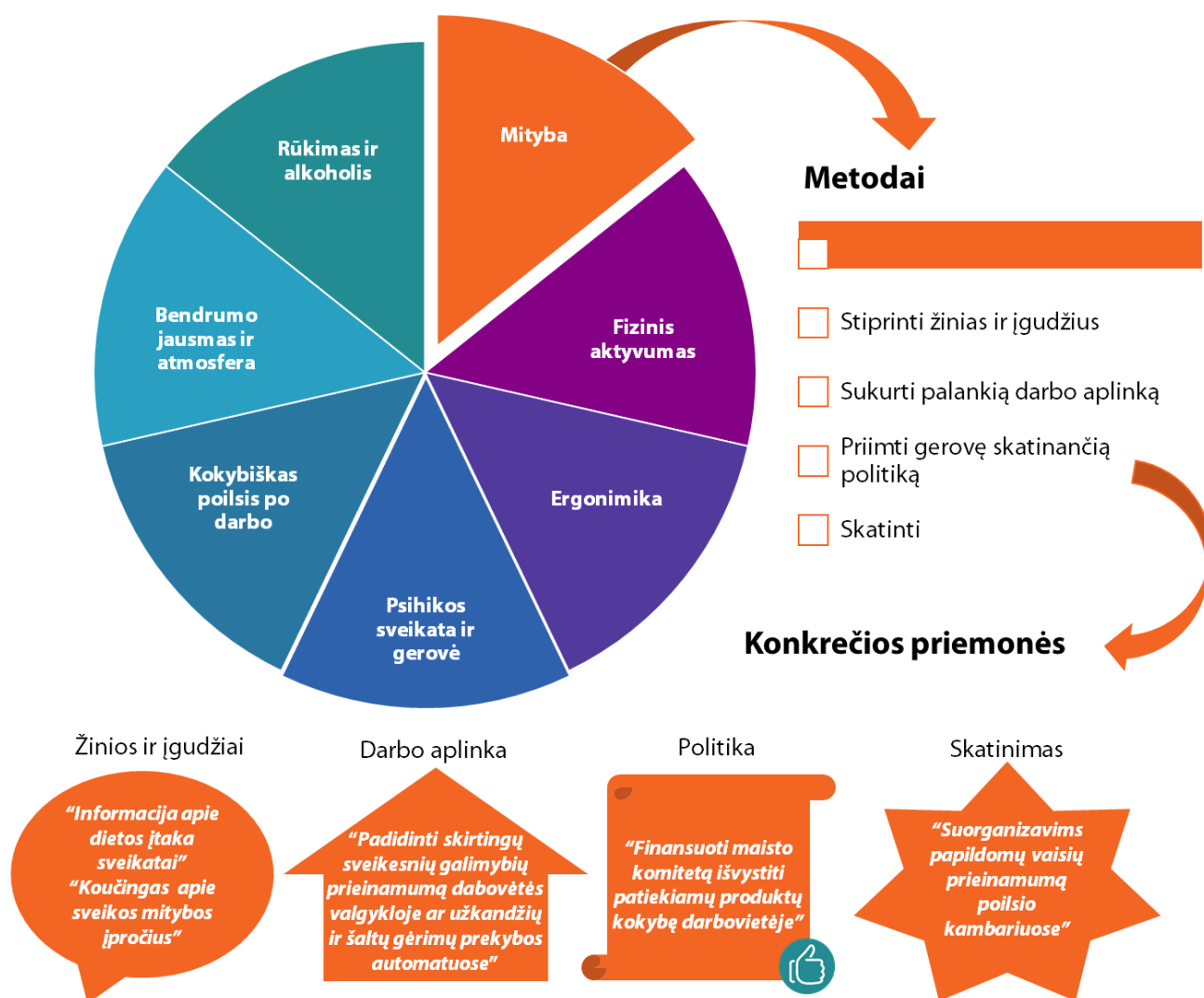
Darbo įrankių rinkinys gali būti naudojamas kaip sąrašas arba idėjos kūrimui. Naršydami po jo turinį iš pradžių pažymėkite į kurias sritis jau esate atkreipę dėmesį ir kurie metodai jau yra naudojami Jūsų organizacijoje. **Pirmajame priede** galite rasti sąrašą, kuris galėtų padėti tai padaryti. Atpažinkite priemones kurios padeda darbuotojams jaustis gerai savo darbo vietoje. Didžiukitės tuo, ką jau esate pasiekę ir toliau palaikykite visą egzistuojantį gėrį.

Tai pat, apsvarstykite kurias sritis reikėtų patobulinti, kad galėtumėte paremti darbuotojus kiekvienoje darbo vietoje. Ko labiausiai reikėtų darbuotojams, kad jie išliktų sveiki ir galėtų dirbti ateityje? Kai identifikuosite pačias svarbiausias plėtos sritis, atkreipkite atidesnį dėmesį į konkrečias priemones kaip tai padaryti. Kurios iš priemonių būtų naudingiausios ir įgyvendinamos jūsų organizacijoje? Pasirinkite po 1–3 tokias priemones ir suplanuokite, kaip



ir kada jas pritaikysite. ‘Toolkit’ rinkinio priemonės yra tik pavyzdžiai, taigi, jas įdiegus, galima pritaikyti, kad kiekvienai darbo vietai jie būtų tinkamiausi. Norėdami sužinoti daugiau informacijos apie tai, kaip užtikrinti sėkmingą įgyvendinimą, žiūrėkite **antrajame priede**, kuriame kaupiami nustatyti veiksniai, palengvinantys gerovės, sveikatos ir dalyvavimo darbe skatinimo veiksmus darbo vietoje, ir veiksniai skatinantys darbuotojus naudotis šiais veiksmiais.

Darbo priemonių sritys yra susijusios tarpusavyje ir daugelis darbo rinkinio priemonių daro teigiamą poveikį daugiau nei vienai sričiai. Tikslingai dirbant su įvairiomis sritimis, sujungiant įvairius metodus ir derinant kelias priemones tikėtina kad gali būti sėkmingi rezultatai. Išsamesnio protokolo, kaip anksti nustatyti ir rasti galimų darbuotojų sveikatos problemų sprendimus, pavyzdį rasite **Priedas 3**.



Pav 3. Darbo priemonių rinkinio struktūra ir keletas kiekvieno požiūrio pavyzdžių.

Priemonės visoms darbo vietoms

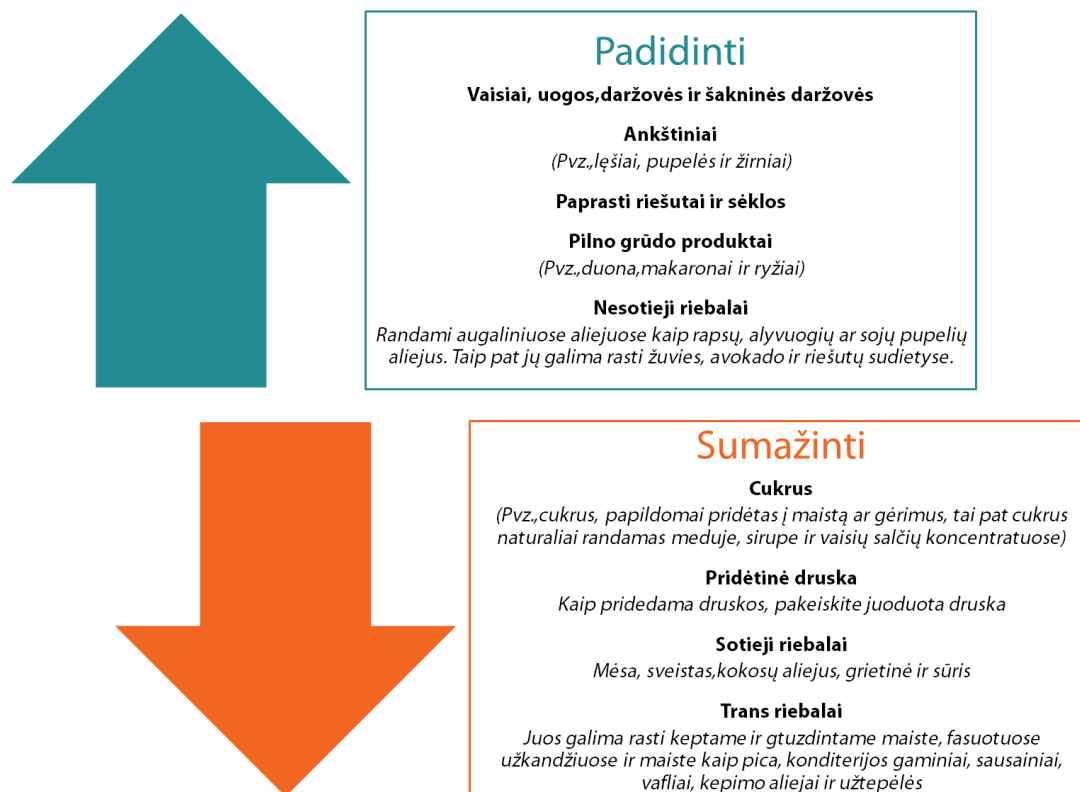
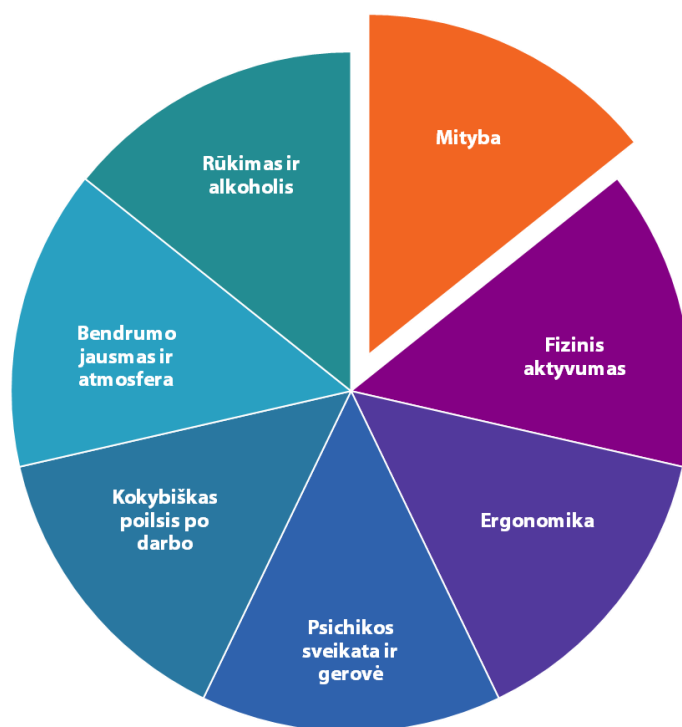
Kadangi, darbo vietos yra labai įvairios, tai ir priemonės, kurios yra įgyvendinamos ir reikalingos darbuotojams, turi būti įvairios ir skirtingos. Pavyzdžiui, jeigu pastate yra liftas, darbuotojus reikėtų skatinti lipti laiptais, o ne kilti ar leisti liftu. Arba didinti praleidžiamą laiką tarp tokių darbuotojų, kurie dirba stovėdami arba vaikščiodami. Mes tikimės, kad šis įrankių rinkinys kiekvienai darbo vietai suteiks bent kelis perspektyvias idėjas, kaip pagerinti darbuotojų gerovę, sveikatą ir bendradarbiavimą, atsižvelgiant į turimus išteklius ir konkrečius darbuotojų poreikius. Yra daugybė dalykų, kuriuos galima nuveikti turint ribotus išteklius, net ir menkiausios priemonės turi potencialą pagerinti darbuotojų gerovę ir pasitenkinimą darbu. Kiekvienas veiksmas yra svarbus!

2 Mityba

Darbo vietoje yra puikių galimybių darbuotojams padėti pasisavinti ir išsaugoti sveikus mitybos įpročius: reguliariai valgydami ir rinkdamiesi protingus maisto ir gėrimų pasirinkimus. Planuodami veiksmus, kaip tai padaryti, yra svarbu žinoti kokie mitybos pasirinkimai yra naudingi apskritai visiems darbuotojams.

Pav. 4 Pateikiami pagrindiniai principai, kurie demonstruoja sveikos mitybos principą, prevenciją ir lėtinių ligų plitimo valdymą, tokių kaip širdies ir kraujagyslių ligos bei antrojo tipo diabetas. Šių principų rekomenduojama laikytis renkantis maisto produktus ir gėrimus, kuriuos galima įsigyti darbo vietoje - personalo virtuvėlėse, kavinėse, užkandžių ir šaltų gėrimų prekybos automatuose, poilsio kambariuose, susitikimuose ir esant bet

kokioms kitoms aplinkybėms kur maistas ir gėrimai būtų tiekiami. Kai kuriems darbuotojams gali būti taikomi dietos apribojimai, pavyzdžiui, dėl maisto netoleravimo ar alergijos, tačiau iš subalansuotų sveikų maisto produktų alternatyvų yra didelis pasirinkimas suteikiantis galimybę rasti asmeninius poreikius tenkinančių variantų.



Pav 4. Patarimai sveikesniems maisto pasirinkimams.

[WHO 2018](#)

2.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius

Rekomenduojama kad visi mitybos mokymai bei konsultacijos būtų vykdomi autorizuoto mitybos specialisto arba lygiaverčio sveikatos specialisto, turinčio mitybos ar sveikatos išsilavinimą.

Priemonės	Aprašymas
Matavimai	Jai yra galimybė, darbuotojams siūlome atlikti matavimus tokius kaip: kūno svorį, kūno masės kompoziciją, kraujo spaudimą, gliukozės ir lipidų kiekį kraujyje. Tam, kad būtų atkreiptas dėmesys į asmeninę sveikatą ir suteikta tam tikra rekomendacija pagal gautus rezultatus testavimo metu. Šie matavimai gali būti atlikti per sveikatos patikras ar temines dienas, organizuotas darbo vietoje.
Išsilavinimas	Suteikdami darbuotojams daugiau informacijos apie sveiką mitybą bei jos naudą pvz., surengtos paskaitos, praktiniai mokymai ar informaciniai standai.
Skaitmeninis palaikymas	Taip pat yra galimybė darbuotojam naudotis skaitmeninėmis mokymų programėlėmis (skirta naudojami kompiuteriu ar išmaniuoju telefonu), kurie palaikytų norą gerinti mitybos įpročius ir įgalina stebėti gyvenimo būdo pokyčių procesą.
Savikontrolės priemonės	Darbuotojų galimybė naudoti skaitmeninę maisto dienoraščio programą, leidžiančią savarankiškai stebėti mitybos įpročius, maisto ir maistinių medžiagų suvartojimą ir pažangą siekiant asmeninių mitybos tikslų.
Individuali pagalba	Yra galimybė suteikti individualias ar grupines konsultacijas, įtraukiant: 1. faktinės informacijos / švietimo komponento pateikimas (pvz., kaip dieta veikia sveikatą; rekomenduojami dietos pasirinkimai); 2. motyvacijos kėlimas (pvz., pasverti privalumus ir trūkumus keičiant gyvenimo būdą); 3. tikslų nustatymas ir veiksmų planavimas (nusistatant konkrečius, pasiekiamus tikslus pakeisti mitybos įpročius, sudarant veiksmų planą šiems tikslams pasiekti ir identifikuoti; nustačius kliūtis pašalinti jas ir toliau laikytis numatyto plano); 4. įgūdžių lavinimas (pvz., mokymasis nustatyti sveiko maisto ir gėrimų alternatyvas bei gaminti sveikesnį maistą); 5. gauti atsiliepimus ir stebėti padaryta pažangą.
Dietologo konsultacija	Galimybė darbuotojams gauti profesionalią dietologo konsultaciją su sveikatos priežiūros paslaugų tiekėju. Pavyzdžiui, būtų galima įtraukti dietologo paslaugas į darbo sutartį, apimančią 5 dietologo vizitus, kuris būtų atliktas privalomojo sveikatos patikrinimo metu.



2.2 Sukurti palankią darbo aplinką

Projektuodami maisto ir gėrimų, tiekimą darbo vietoje, personalo valgyklose, kavinėse, užkandžių ir šaltų gėrimų prekybos automatuose, poilsio kambariuose, susitikimuose ir kitur kur maistas ir gėrimai būtų tiekami, pasitarkite su įgaliotu mitybos specialistu.

Fizinė aplinka

Priemonės	Aprašymas
PRIEINAMUMAS	
Personalo valgykla	Darbuotojų galimybė valgyti darbo vietos virtuvėlėje arba sutartame restorane ne darbo vietoje

Priemonės	Aprašymas
Didesnis pasirinkimas	Didinti sveiko maisto ir gėrimų alternatyvų* įvairovę darbo vietoje, pavyzdžiui, personalo valgyklose ar užkandžių ir šaltų gėrimų prekybos automatuose.
Pagerinta mitybos kokybė	Pagerinti maisto ir gėrimų pakaitalų* kokybę darbo vietoje
Galimybės atsinešti supakuotus pietus	Virtuvėlė ar virtuvės reikmenys (pvz., mikrobangų krosnelės, šaldytuvo, kavos virimo aparatų, ar stalo įrankių) bei valgomoji zona yra reikalingi darbuotojams, kurie galėtų valgyti savo atsineštus pietus. Tai palengvintų maisto priežiūrą, ruošimą ir vartojimą.
Sveiko maisto galimybės pamainų darbuotojams	Suteikti galimybę naktinės pamainos darbuotojams įsigyti sveiko maisto* darbo vietoje, pvz., šaldytuvai kur būtų galima gauti paruoštų maisto patiekalų (salotų, sumuštinių, šiltų patiekalų ir kt.)
Sveiki pasirinkimai darbo kelionėse	Darbuotojams, komandiruočių metu, suteikti galimybę apsigyventi vietose, kur būtų užtikrinta aukštos mitybos kokybė*.
Vandens čiaupai	Įsitikinkite, kad vandens čiaupai arba geriamojo vandens aparatai yra lengvai prieinami darbuotojams.

PATEIKIMAS

Sveikatai palankaus maisto galimybės	Padidinti sveiko maisto ir gėrimų suvokiama įvairovę,* pavyzdžiui, įvairovei užtikrinti, pateikti įvairių rūšių vaisius ir daržoves iš atskirų indų, užuot juos sumaišius.	
Sveikatai nepalankaus maisto galimybės sumaišytos kartu	Sumažinti nesveiko maisto ir gėrimų suvokiama įvairovę* (pvz., konditerijos gaminių) darbo vietoje, pateikt visus gaminius viename inde, užuot juos pateikdami iš atskirų indų.	
Patrauklumas	Patraukliai pateikite sveiko maisto ir gėrimų alternatyvas,* pvz., vaisius ir daržoves, darbo vietoje.	

MAISTO PEDĖJIMO VIETA

Atkreipti dėmesį į sveikesnius pasirinkimus	Sveikas maisto ir gėrimų gaminių alternatyvas pateikti taip, kad produktai būtų akių lygyje ir lengvai prieinami. Sveikesnes alternatyvas pateikite arčiau vartotojo ir labiau prieinamose vietose.	
Padaryti nesveiką maistą mažiau pastebimą	Padėkite sveikatai nepalankius maisto produktų ir gėrimų alternatyvas* kurias galima rasti darbo vietoje, į mažiau patrauklias vietas. Produktai turėtų būti mažiau pastebimosiose vietose ir sunkiau prieinamos. Sveikatai nepalankias alternatyvas pateikite toliau nuo vartotojo.	
Sveikatai palankūs gaminiai pateikti valgiaraščio pradžioje	Personalų valgyklose ar kavinėse sveikatai palankūs maisto produktai ir gėrimai turėtų būti pateikti valgiaraščio pradžioje, prieš sveikatai nepalankius maisto patiekalus.	

ETIKEČIŲ ŽENKLINIMAS

Maistinės etiketės	Maisto ir gėrimų etiketės darbo vietose turi būti pažymėtos raiškiai ir lengvai suprantamai (pvz., sveikatos simboliais „anglų k. „Nutri Scor“ etikečių sistema, ar šviesoforo spalvų kodais) atsižvelgiant į maistines medžiagas (bendrus riebalų kiekius ir kokybę, pridėtinį cukrų, druską ir ląstelieną). Tokiu atveju, rekomenduojama pasikonsultuoti su profesionaliu dietologu ar lygiaverčiu sveikatos priežiūros specialistu, turinčiu akademinį mitybos ir sveikatos išsilavinimą.	
--------------------	--	---

NUMATYMAS

Numatyti sveikatai palankūs įpročiai	Numatyti sveiko maisto ir gėrimų alternatyvas*, pavyzdžiui iš anksto suplanuoti norimus maisto patiekalus prieš užsisakant maistą į renginius, arba darbo vietas.	
--------------------------------------	---	---

PATOGUMAS

Priemonės	Aprašymas	
Padaryti sveikatai palankius produktus labiau prieinamus	Padidinti sveiko maisto patiekalų ir gėrimų *, kuriuos galima rasti darbo vietoje, pasirinkimo ir vartojimo patogumą. Pavyzdžiui, patiekiant paruoštus produktus pvz., vaisius ir daržoves nuplauti, nulupti, ir kai reikia, supjaustyti gabalėliais iš anksto numatytais porcijomis.	
DYDIS		
Vaisius ir daržoves supjaustykite dideliais gabalėliais	Padidinkite darbo vietoje esančių vaisių ir daržovių kiekį.	
Sveikatai nepalankius maisto produktus pasirinkti mažesnėmis porcijomis	Sumažinkite darbo vietoje esančių sveikatai nepalankių produktų porcijas.	
Didesni stalo įrankiai vaisiams ir daržovėms	Vartodami vaisius ir daržoves, pasirinkite (pvz., didesnius padėklus, dubenis, šaukštus ar žnyples, lėkštės ir stalo įrankius).	
Mažesni indai nesveikiems variantams	Vartodami sveikatai nepalankius produktus, pasirinkite mažesnius padėklus, dubenis, šaukštus ar žnyples, lėkštės ir stalo įrankius).	

** Norėdami gauti daugiau informacijos apie sveiko maisto ir gėrimų alternatyvas, kurie pasižymi aukšta energetine ir maistine verte, bei mažiau sveikatai palankių produktų žiūrėkite 4 paveikslėlyje.*

Socialinė aplinka

Priemonės	Aprašymas	
Ugdyti teigiamą požiūrį	Darbdavys ir vadovybė gali padėti darbuotojams priimti ir išlaikyti sveikos gyvensenos modelius, ugdydami teigiamą požiūrį į gerovę ir sveikatą taip pat prisidedami prie socialinės aplinkos kūrimo, kurioje sveiki pasirinkimai būtų socialiai patvirtinti, vertinami ir palaikomi visų darbuotojų. Tai prasideda vartojant teigiamus žodžius ir dalijantis padrąsinančiomis mintimis, kai yra kalbama apie gerovę ir sveikatą.	
Patvirtinti, skatinti ir rodyti teisingą kelią	Darbdavys ir vadovybė gali padėti darbuotojams priimti ir išlaikyti sveikos gyvensenos modelius, atvirai pritardami ir skatindami darbuotojus veikti gerovę palaikančiais būdais tiek darbe, tiek laisvalaikio, taip pat motyvuodami darbuotojus naudotis galimybėmis, kurias darbovietė suteikia tai atlikti. Kaip vadovas ar darbdavys galite rodyti teigiamą pavyzdį darbuotojam. Praktikoje, galite atlikti darbuotojų skatinimą, subalansuotai maitintis reguliariais laiko tarpais, kad būtų išlaikytas susikaupimas ir gyvybingumas.	

2.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną

Priemonės	Aprašymas	
Mitybos komitetas	Įsteigtas komitetas, atsakingas už maisto produktų, patiekiamų darbo vietoje, maistinę kokybę *, įskaitant personalo atstovus, žmogiškųjų išteklių / vadybos atstovus, viešojo maitinimo paslaugų teikėją ir, jei įmanoma, įgaliotą mitybos specialistą ar lygiavertį sveikatos priežiūros specialistą, turintį mitybos ar sveikatos mokslo laipsnį.	

** Norėdami gauti daugiau informacijos apie sveiko maisto ir gėrimų, pasižyminčių aukštą mitybos kokybę, bei mažiau sveiką maisto produktų alternatyvas, žiūrėkite 4 paveiksle.*

2.4 Skatinti

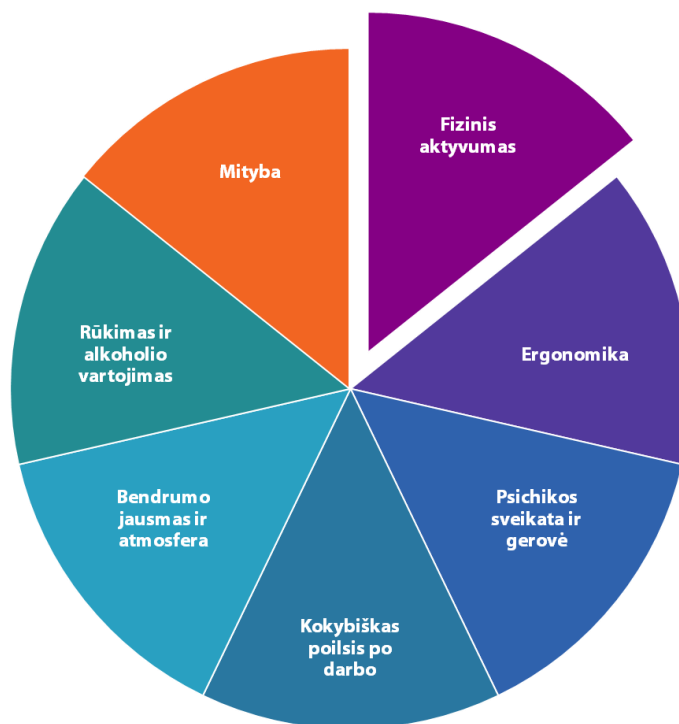
Priemonės	Aprašymas
Nemokami vaisiai	Sveiki *užkandžiai darbo vietoje teikiami nemokamai, pavyzdžiui, švieži vaisiai poilsio kambariuose.
Pietų pertrauka	Apmokama pietų pertrauka skatina darbuotojus pavalgyti darbo metu. Reguliarus valgymo būdas padeda išlaikyti gyvybingumą, susikaupimą ir produktyvumą.
Subsidijos sveikoms galimybėms	Sumažinti sveiko maisto alternatyvų išlaidas *, kurios būtų prieinamos darbo vietoje (pvz., personalo restorane, kavinėje, prekybos automate ir kt.).
Maitinimo nauda	Piniginių subsidijų teikimas už įsigytą maistą iš darbo vietos darbuotojų valgyklos/ kavinės arba susitarto restorano, esančio ne darbo vietoje.
Šaldytuvai keliaujantiems darbuotojams	Suteikti šaldytuvo prieigą darbuotojams, kurie dažnai keliauja automobiliu, autobusu ar traukiniu tam, kad būtų užtikrintas supakuotų pietų ir produktų laikymas. Pavyzdžiui, įteikdami darbuotojams krepšį, į kurį būtų galima supakuoti maisto produktus ir mėgautis šviežiais supakuotais pietumis. Tokiu būdu palengvindami sveiką mitybą ir palaikydami sveiką gyvenimo būdą.

** Norėdami gauti daugiau informacijos apie sveiko maisto ir gėrimų, pasižyminčių aukšta mitybos kokybę, bei mažiau sveikų maisto produktų alternatyvas, žiūrėkite 4 paveikslė.*

3 Fizinis aktyvumas

Tyrimai rodo, kad fizinis aktyvumas yra naudingas beveik visiems: bet kokio amžiaus asmenims, turintiems arba neturintiems lėtinių sąlygų ar negalių. Fizinis aktyvumas ne tik skatina sveikatą ir sumažina lėtinių ligų riziką, bet ir pagerina miegą, suvokiamą gyvenimo kokybę ir pažinimo funkcijas, pavyzdžiui, dėmesį, atmintį ir apdorojimo greitį.

Savaitės tikslai, skirti darbingo amžiaus gyventojams rekomenduojamam aerobiniam ir raumenis stiprinančiam fiziniam aktyvumui, parodyti **5 paveiksle**. Nepaisant to, visas judesys, sumažinantis arba pertraukiantis sėdimą laiką, yra vertingas. Naudingas poveikis sveikatai gali būti pastebėtas, pavyzdžiui, pertraukus sėdėjimą trumpai stovint, šiek tiek judant ar atliekant lengvą fizinę veiklą.



Darbo aplinka ir darbo vietos politika gali skatinti fizinį aktyvumą, kuris padeda darbuotojams pasiekti savaitės tikslus ir atsigauti nuo su darbu susijusio streso. Trumpi fizinio aktyvumo etapai gali būti įtraukti į darbo vietą ir darbuotojų kasdienę darbo tvarką. Šiame skyriuje pateikiami pavyzdžiai.



Pav 3. Fizinio aktyvumo rekomendacijos darbingo amžiaus gyventojams.

*U.S. Department of Health and Human Services 2018
WHO 2010*

3.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius

Visus fizinio aktyvumo patarimus ir treniruotes rekomenduoja kineziterapeutas, kūno kultūros instruktorius ar lygiavertis specialistas, turintis fizinio aktyvumo ir sveikatos mokslų kvalifikaciją.

Priemonės	Aprašymas	
Matavimai	Galimybė darbuotojams išmatuoti kūno svorį, kūno sudėjimą, kraujospūdį, gliukozės kiekį kraujyje ir (arba) kraujo lipidus, kad būtų geriau suprantama apie asmens sveikatos būklę ir gauti pritaikytas rekomendacijas, pagrįstas matavimo rezultatais. Tai galima padaryti, pavyzdžiui, atliekant sveikatos patikrinimus arba per temines dienas kurios būtų organizuojamos darbo vietoje.	
Fizinės būklės testai	Galimybė darbuotojams išbandyti testavimus, kurie parodytų funkcinis sugebėjimus, kūno sudėjimą, raumenų tonusą ir (arba) lankstumą. Tai atlikus bus geriau suprantama apie asmeninę fizinę būklę ir bus gaunamos asmeninės rekomendacijos, pagrįstos matavimo rezultatais. Tai galima padaryti, pavyzdžiui, per temines dienas, organizuojamas darbo vietoje.	
Išsilavinimas	Darbuotojų švietimas apie fizinę veiklą ir jos naudą sveikatai, pavyzdžiui, paskaitų, seminarų ar informacinių stendų forma.	
Dalijimasis mėgstamais judesiais	Dalijimasis trumpais (1–2 minučių) ir žemo intensyvumo pratimų vaizdo įrašais per darbo vietos intranetą, informacijos ekranuose arba el. paštu. Vaizdo įrašus gali kurti, pavyzdžiui, darbo vietos darbuotojai arba fizinio aktyvumo instruktoriai ar specialistai.	
Skaitmeninis palaikymas	Galimybė darbuotojams naudotis skaitmenine gyvenimo būdo mokymų programėle (naudojamą kompiuteryje ar išmaniajame telefone), kuri palaiko fizinio aktyvumo įtraukimą į kasdieninę rutiną ir leidžia stebėti gyvenimo būdo pokyčių procesą.	
Savikontrolės priemonės	Galimybė darbuotojams naudoti aktyvumo žurnalą, žingsniamatį ar aktyvumo stebėjimo prietaisą, kad būtų galima savarankiškai stebėti fizinį aktyvumą ir sėdėjimo laiką bei pažangą, siekiant asmeninių fizinio aktyvumo tikslų.	
Individuali pagalba	Galimybė įtraukiant suteikti individualų ar grupinį ugdymą: 1. faktinės informacijos / švietimas (pvz., kaip fizinis aktyvumas ir sėslus gyvenimo būdas daro įtaką sveikatai; fizinio aktyvumo rekomendacijos) 2. motyvacijos kėlimas (pvz., pasveriant gyvenimo būdo pokyčių privalumus ir trūkumus); 3. tikslų nustatymas ir veiksmų planavimas (t. y. nustatyti konkrečius, pasiekiamus fizinio aktyvumo pokyčius įtraukiant į kasdienes veiksmus, sudaryti veiksmų planą šiems tikslams pasiekti ir nustatyti bei sumažinti kliūtis, trukdančias laikytis plano); 4. įgūdžių lavinimas (pvz., fizinio aktyvumo užsiėmimai, skirti lavinti fizinį pasirengimą ir išmokti saugiai atlikti judesius); 5. atsiliepimų gavimas ir pažangos stebėjimas.	
Kineziterapeuto vizitai	Profesinis kineziterapeutas, lankydamasis darbo vietoje tam tikrais laiko tarpais, norėdamas išmokyti darbuotojus pritaikyti pertraukėlių pratimus, kurie skatina atsigauti po darbo sukkelto streso ir įtampos bei padeda užkirsti kelią ar gydyti su darbu susijusias raumenų ir griaučių problemas.	
Galimybė naudotis kineziterapija	Galimybė darbuotojams pasitarti su kineziterapeutu. Pavyzdžiui, įtraukti kineziterapijos paslaugas į sutartį. Skirti 5 kineziterapijos seansus su profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikėju.	

Prompt

Priemonės	Aprašymas	
FIZIŠKAI AKTYVIOS PERTRAUKOS		
Teigiamos ir motyvuojančios žinutės	Skatinti darbuotojus daryti trumpas fizinio aktyvumo pertraukėles, pateikiant motyvuojančias žinutes, tokias kaip, pabrėžiančios kokios yra ilgalaikio sėdėjimo pasekmės ir trumpų mankštų nauda. Informacija pateikite plakatuose, informacijos ekranuose ar el. pašto žinutėmis.	
Priminimai	Naudojant automatinius priminimus, tokius kaip pertraukų pratimų programa, įdiegta į darbo kompiuterį ar ant riešo nešiojantį fizinio aktyvumo stebėjimo įrenginį. Atsistoti, pasivaikščioti arba atlikti trumpą fizinio aktyvumo pertrauką iš anksto nustatytu laiku, pavyzdžiui, kartą per 1-2 valandas. Norėdami nenutraukti darbo eigos, programa turėtų suteikti galimybę darbuotojams atidėti ar nekreipti dėmesio į raginimus, kai laikas nėra tinkamas pertraukai.	
„LAIPTŲ“ NAUDOJIMAS		
Motyvaciniai pranešimai	Skatinti naudotis laiptais motyvuojančiomis žinutėmis, pavyzdžiui, ant plakatų, išdėstytų ant pasirinktos vietos tarp laiptų ir lifto ar eskalatoriaus. Pateikiame kelis patarimus, kaip sukurti efektyvius raginimus: - Naudokite teigiamus pranešimus, pavyzdžiui, pabrėždami laiptų naudojimo pranašumus ir naudą. Kadangi, ne visus darbuotojus domina kūno sudėjimas, sveikata, svoris ir energijos sąnaudos, pranešimai turi būti susiję su kita nauda, pavyzdžiui kaip laiko taupymu. - Naudokite kartu tekstus ir vaizdus ant plakatų. - Vidutinius (A1 – A0) ir didelius (> A0) dydžio plakatus lengviau pastebėti, todėl jie greičiausiai bus veiksmingesni nei maži (A5 – A2) formato plakatai. Pranešimų efektyvumą galima padidinti derinant juos su laiptų patrauklumo didinimu (žr. 3.2 skyrių) ir (arba) naudojant kryptinius ženklus.	
Kryptiniai ženklai	Skatinti naudotis laiptais su kryptiniais ženklais, tokiais kaip strėlės ir pėdsakai ant grindų, kurie veda į laiptinę iš pasirinkto taško tarp laiptų ir lifto ar eskalatoriaus. Šių ženklų efektyvumas gali būti padidintas, derinant juos su laiptų patrauklumo didinimu (žr. 3.2 skyrių) ir (arba) naudojant motyvacinius pranešimus.	

3.2 Sukurti palankią darbo aplinką

Fizinė aplinka

Priemonės	Aprašymas	
SĖDIMO LAIKO SUMAŽINIMAS		
Bendri spausdintuvai ir centriniai kavos aparatai	Asmeninių spausdintuvų keitimas į bendrus spausdintuvus arba asmeninių spausdintuvų perkėlimas per didesnę atstumą, kuriam reikia atsistoti ir žengti kelis žingsnius. Dienos žingsnius taip pat galima papildyti pastatant bendrą kavos aparatą toliau nuo esamos darbo vietos.	
Aktyvus sėdėjimas	Pristatome alternatyvų sėdėjimo būdus, tokias kaip terapiniai didieji kamuoliai, balno kėdės ar pusiausvyros pagalvėlės, kad sėdimą darbą dirbantys darbuotojai galėtų aktyviai sėdėti.	
Numatytas aktyvus sėdėjimas	Numatytas aktyvus sėdėjimas kai, priešais stalus yra pastatytos alternatyvios kėdės (žr. ankstesnes priemones).	

Priemonės	Aprašymas
Darbas stovint	Įprastų sėdimųjų stalų pakeitimas keičiamo aukščio stalais, kad būtų galima dirbti ir stovint.
Numatytas darbas stovint	Numatytas darbas stovint, pavyzdžiui skatinti darbuotojus darbo dienos pabaigoje palikti reguliuojamo aukščio darbo stalus pakeltus į stovimą padėtį. Lipnūs užrašai gali padėti atsiminti ir užtikrinti, kad tai būtų atlikta. Lipnūs užrašai pritvirtinti prie lengvai pastebimų darbuotojų darbo vietų, tai daroma pradžioje, kol praktika tampa savaime suprantamu įpročiu.
Mankštos įranga	Pristatome lengvą mankštos įrangą, pvz., sporto salės gimnastikos lazdos, pusiausvyros lentos ar pasipriešinimo juostos, kad darbuotojai galėtų naudotis. Padėkite prietaisus pastebimoje vietoje, kur darbuotojai paprastai trumpam sustoja ir atranda galimybę trumpai pasimankštinti, pavyzdžiui prie spausdintuvo, virdulio ar kavos aparato.



PADIDINTI LAIPTŲ NAUDOJIMĄ

Patraukli laiptinė	Skatinti naudotis laiptais, siekiant padidinti laiptų matomumą ir patrauklumą, pavyzdžiui, naudojant muziką, meno kūrinius, paveikslus, augalus ir (arba) apšvietimą. Šio veiksmo efektyvumą galima padidinti derinant jį su motyvaciniais pranešimais ir (arba) naudojant kryptinius ženklus (žr. 3.1 skyrių).
Lėtas liftas	Skatinti naudotis laiptais sulėtinant lifto duris arba pačio lifto ar eskalatorių greitį.

AKTYVŪS SUSITIKIMAI

Pertvarkyta posėdžių salė	Kurti aktyvius susitikimus, įgalinant darbuotojus būti fiziškai aktyviems posėdžių salėje. Praktikoje tai gali būti padaryta suteikiant pakankamai vietos atsistoti, judėti ir atlikti tempimo pratimus. Fizinis aktyvumas gali būti dar labiau skatinamas pristatant stalus su reguliuojamu aukščiu, alternatyvias kėdes (pvz., terapiniai didieji kamuoliai, balno kėdės, treniruoklių dviračius ar pusiausvyros pagalvėles ant įprastų kėdžių).
---------------------------	--

AKTYVUS SUSISIEKIMAS IR SPORTAS DARBE

Dviračių stovai	Užtikrinti dviračių naudojimą kaip transporto priemonę. Būtina įrengti dviračių stovėjimo ir užrakinimo infrastruktūrą.
Darbo vietos dviračiai	Palengvinti dviračių naudojimą ir fizinį aktyvumą darbo valandomis pristatydami darbo vietos dviračius, kuriuos būtų galima pasiskolinti važiuojant į darbą ar iš jo ar vykstant į su darbu susijusius išvykimus.
Dušas ir persirengimo kambarys	Tam, kad palengvinti fizinį aktyvumą darbo metu arba prieš pat ar po darbo, siūloma įrengti darbuotojams dušą ir persirengimo kambarį.
Sporto priemonės darbo vietoje	Aprūpinti darbo vietą sporto salės įrenginiais, pavyzdžiui, pasirūpinti sporto salės ar sveikatingumo kambario atidarymu su lengva mankštos įranga, pavyzdžiui, gimnastikos lazdos, pusiausvyros lentos ar pasipriešinimo juostos kartu su iliustruotomis instrukcijomis, kaip jas naudoti.
Sporto priemonės darbo kelionėse	Suteikti darbuotojams galimybę, kurių darbas reikalauja dažnai keliauti, apsigyventi viešbučiuose kur yra sporto salė ar baseinas.

Socialinė aplinka

Priemonės	Aprašymas	
Ugdyti teigiamą požiūrį	Darbdavys ir vadovybė gali padėti darbuotojams priimti ir išlaikyti sveikos gyvensenos modelius, ugdydami teigiamą požiūrį į gerovę ir sveikatą ir taip prisidedami prie socialinės aplinkos kūrimo, kurioje sveiki pasirinkimai būtų socialiai patvirtinti, labai vertinami ir palaikomi visų darbuotojų. Tai prasideda vartojant teigiamus žodžius ir dalijantis padrąsinančiomis mintimis, kai kalbama apie gerovę ir sveikatą.	
Patvirtina, skatina ir rodo kelią	Darbdavys ir vadovybė gali padėti darbuotojams priimti ir išlaikyti sveikos gyvensenos modelius, atvirai pritardami ir skatindami darbuotojus sveikos gyvensenos palaikančius būdus tiek darbe, tiek laisvalaikio, taip pat motyvuodami darbuotojus naudotis galimybėmis, kurias darbovietėje suteikia tai padaryti. Praktikoje parodykite pavyzdį darbuotojams skatindami atlikti tam tikrą tempimo pratimą, kad išlaikytų susikaupimą ir gyvybingumą darbo metu.	

3.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną

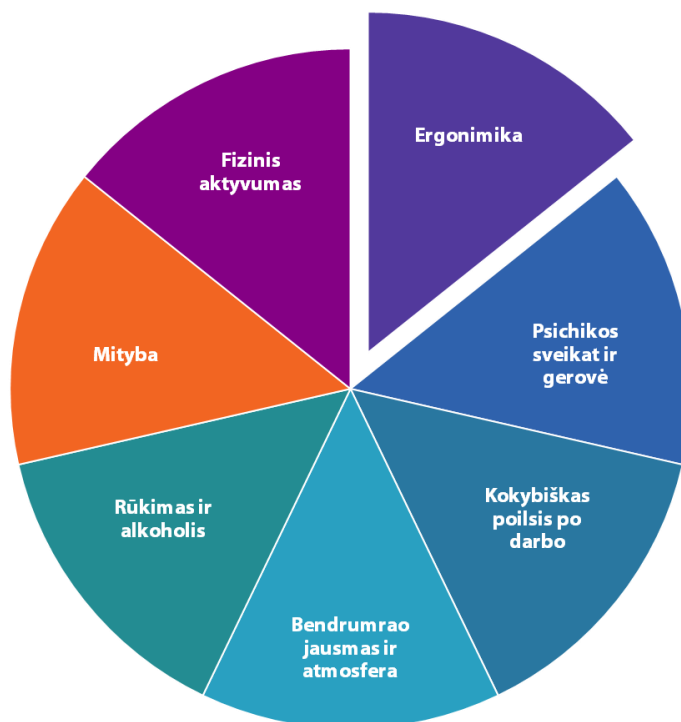
Priemonės	Aprašymas	
Fizinio krūvio pertraukėlės visiems	Leisti ir skatinti darbuotojus, ypač tuos, kurių darbas yra susietas vienoje vietoje (pvz., Surinkimo linijos darbuotojai, kasininkai, autobusų ir sunkvežimių vairuotojai, oro linijų pilotai) pertraukoms atsistoti, žengti žingsnius, pasitempti ir mankštintis, kad išlaikytų susikaupimą ir gyvybingumą.	
Vaikščiokite pasikalbėti su kolegomis	Skatinti darbuotojus išlikti fiziškai aktyviems darbo metu atliekant įprastas darbo užduotis, pavyzdžiui, susitarti dėl vaikščiojimo ir pasikalbėti su kolegomis, o ne siųsti elektroninius laiškus ar skambinti telefonu, tai pat stovėti ar vaikščioti konferencijų metu, o ne sėdėti prie konferencijų stalo.	
Rekreacinis komitetas	Paskirti poilsio komitetą, atsakingą už sporto veiklų organizavimą.	
Būsimo treneriai	Bendradarbiavimas su sporto akademijomis, siekiant suteikti jų fizinio aktyvumo specialistams galimybę įgyti praktinės patirties organizuojant veiklas ir teikiant informaciją darbuotojams apie sveiką gyvenimo būdą darbo vietoje.	
Kolegų „fizinio aktyvumo skatintojai“	Apmokyti personalo dalį kaip „fizinio aktyvumo skatintojai“, galinčius patarti, organizuoti veiklas ir paskatinti kolegas būti fiziškai aktyviems.	
Suplanuotos mankštų pertraukėlės	Pertraukų metu įtraukite aktyvias trumpas (10 min.) veiklas, pavyzdžiui, suplanuotas fizinio aktyvumo pertraukas su fizinio aktyvumo specialistu arba darbo vietos darbuotojo vadovaujamo mankštos pertraukėlės, kuris buvo apmokytas kaip „fizinio aktyvumo skatintojai“ (žr. ankstesnes priemones).	
Fiziškai aktyvūs susirinkimai	Sukurkite aktyvius susitikimus ir konferencijas paverčiant fizinį aktyvumą socialine norma. Susitikimo ar konferencijos pradžioje pirmininkas gali paraginti kiekvieną atsistoti, vaikščioti ir išeiti pertraukai. Be to, puikus būdas nutraukti sėdėjimą yra, kai kiekvienam pranešėjui skiriamos ovacijos. Be to, kalbėtojai tai atrodytu kaip padrąšinimas.	
Pasivaikščiojimo susitikimai	Aktyvių susitikimų kūrimas organizuojant pasivaikščiojimų susitikimus.	

3.4 Skatinti

Priemonės	Aprašymas	
Mankšta darbo metu	Suteikiama galimybė darbuotojams naudoti darbo laiką (pvz., 30–60 minučių per savaitę) fizinei veiklai.	
Iššūkiai	Konkursų ir iššūkių skelbimas, siekiant motyvuoti darbuotojus įsitraukti į fizinę veiklą kasdienėje rutinoje. Pvz., pažadame nemokamus vegetariškus pietus darbuotojų personalo valgykloje / kavinėje ar netoliese esančiame restorane darbuotojams ar komandoms, kurios surinko tam tikrą skaičių žingsnių arba nuvažiavo tam tikrą atstumą dviračiais, riedučiais, paspirtukais ar kt.	
Sporto grupės	Suteikti fizinio aktyvumo galimybes, pavyzdžiui, organizuojant savaitines pasirinktų darbuotojų sporto grupes, kurias, pavyzdžiui, veda kūno kultūros instruktoriai, studentai arba darbovietės darbuotojai, kurie buvo išmokyti kaip „fizinio aktyvumo skatintojai“ (žr. 3.3 skyrių).	
Sporto išbandymo sesijos	Organizuokite įvairių sporto sakų išbandymo sesijas ar kursus.	
Nuolaidos	Piniginis skatinti laisvalaikio sporto veiklai, pavyzdžiui, kuponai ar mažmeninės kainos sporto klubams.	

4 Ergonomika

Ergonomika yra mokslas, skirtas ištirti ir suplanuoti darbo vietas, projektuoti ar išdėstyti darbo priemones ir sąlygas taip, kad tausotų žmones kurie jomis naudojasi. Tai skatina holistinį požiūrį į darbo vietos planavimą ir darbo užduočių planavimą, kad jie būtų atlikti sklandžiai, saugiai ir sveikai, atsižvelgiant į fizinius, pažintinius, socialinius, organizacinius, aplinkos ir kitus svarbius veiksniai. Ergonomika apima tris pagrindines sritis: fizinę (pvz., darbo laikyseną ir su darbu susijusius raumenų ir skeleto iššūkius), pažintinę (pvz., darbo procesų pritaikymą, siekiant sumažinti protinį krūvį ir stresą darbe) ir organizacinę ergonomiką (pvz., bendravimas, komandinis darbas, darbo dizainas ir planavimas). Šiame skyriuje pateikiami keli patarimai, kaip galima patobulinti šias sritis.



International Ergonomics Association 2020

4.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius

Visus ergonomikos patarimus ir mokymus rekomenduoja suteikti ergonomikos specialistas.

Priemonės	Aprašymas
Ergonomikos mokymas	Apmokykite darbuotojus ergonomiškai atlikti savo darbą, pavyzdžiui, laikydamiesi sveikos darbinės laikysenos ir kėlimo technikos, taip pat išmokydami sureguliuoti ir naudoti turimą įrangą (pvz., darbo stalą su reguliuojamu aukščiu, reguliuojamą kėdę, dilbio atramą, ar įvairius įrankius).
Bendravimo įgūdžiai	Parama komandos formavimui ir komandiniam darbui, teikiant darbuotojų ir vadovų tarpusavio įgūdžių mokymus.
Laiko valdymo mokymai	Darbuotojų ergonomikos ir produktyvumo gerinimas mokant laiko valdymo.
Individuali vadovų darbo instruktavimo priežiūra	Vadovų kognityvinės ergonomikos ir savijautos gerinimas individualiomis trenerių sesijomis. Šis ugdymas gali apimti paramą sprendžiant su darbu susijusius iššūkius, pastebint gerus savo darbo aspektus, pozityvesnį požiūrį į darbą ir mokantis nustatyti asmenines stipriąsias puses, taip pat, pripažįstant darbe pasiektas sėkmes.
Grupiniai darbuotojų mokymai	Darbuotojų kognityvinės ergonomikos, gerovės ir komandos dvasios gerinimas vykdam grupines treniruočių sesijas. Šis ugdymas gali būti naudingas sprendžiant su darbu susijusius iššūkius, pastebint gerus savo darbo aspektus, pozityvesnį požiūrį į darbą ir ieškant džiaugsmo darbe, taip pat, mokantis nustatyti asmenines stipriąsias puses ir pripažinti sėkmes atliktas darbe.

4.2 Sukurti palankią darbo aplinką

Fizinė aplinka

Priemonės	Aprašymas	
Bendra atsakomybė sutvarkyti	Įtraukti visus darbuotojus į patogios darbo aplinkos kūrimą. Komandos kurios yra atsakingos už bendrų patalpų tvarkymą, prisiimtų atsakomybę sutvarkyti bendras erdves, paskirtomis savaitės dienomis.	
Ergonominė įranga	Pristatome ergonominę įrangą, tokią, kaip reguliuojamos kėdės, alternatyvios sėdynės, tokias kaip balnelių kėdės, dilbio atramas, alternatyvios peles ar kėlimo priemonės, kad būtų išvengta ir sumažintos raumenų ir kaulų sistemos problemos.	
Reguliuojamo aukščio stalai	Įprastų sėdimųjų stalų pakeitimas į darbo stalus su reguliuojamu aukščiu, kad būtų galima pakeisti darbo padėtį.	
Oro kokybė	Geros patalpų oro kokybės užtikrinimas, pavyzdžiui, naudojant CO2 matuoklius, oro valytuvus ir dulkes rišančius kilimus.	
Oro kokybė darbo kelionėse	Užtikrinkite darbuotojų, kurių darbas reikalauja dažnai vykti į keliones, apsigyventi patalpose, kur būtų užtikrinta gera oro kokybė.	

4.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną

Priemonės	Aprašymas	
Protingas operacijų planavimas	Išmaniai suprojektuoti darbo vietos operacijas: - planavimas, kas ką ir kaip daro darbo vietoje; - sumažinti darbus kurie dubliuojasi, tai reiškia kai tą patį darbą atlieka keli darbuotojai; - gerinti informacijos platinimą darbo vietoje; - užtikrinimas, kad asmeniniai, komandiniai ir organizaciniai tikslai būtų aiškiai nustatyti ir išreikšti; - lyderystės tobulinimas; - apsvarstykite, į kokius dalykus turėtų atkreipti dėmesį kiekvienas darbuotojas, kad jie galėtų pasiekti kuo geresnių rezultatų.	
Pamainos planavimas	Pirmenybė teikiama greitai į priekį (pagal laikrodžio rodyklę) sukamam poslinkio modeliui, kuriame naktinės pamainos yra tik 1–3 iš eilės, ir vengiant trumpų (<11 valandų) pamainų intervalų, pavyzdžiui, rytinės pamainos po vakarinės pamainos, skatinamas atsigavimas tarp darbo pamainų, ir geras darbo srautas tarp pamaininių darbuotojų.	
Darbuotojų įtraukimas į aplinkos kūrimą	Darbuotojų įtraukimas į darbo aplinkos (skaitmeninės, socialinės ir fizinės) kūrimą ir jose galiojančias taisykles.	
Išmanus, veikla pagrįsto darbo dizainas *	Kuriant funkcinę aplinką darbui pagal veiklą *, būtinas kruopštus projektavimo procesas, kuriame dalyvauja darbuotojai. Projektavimo procesas turėtų būti pagrįstas organizacijos tikslais ir veikla bei darbuotojų reikalavimais ir elgesiu. Darbo zonų tipai galėtų būti: atvira darbo vieta, paskirtos darbo vietos darbuotojams, kurioms reikalingos nuolatinės, asmeniškai pritaikytos darbo vietos, nepriskirtos darbo vietos darbuotojams, kurioms nereikia stacionarių darbo vietų, garsui nepralaidžios telefono būdelės, tylios vietos susikaupimui, darbo grupės, oficialus susitikimas kambariai ir zonos neoficialiam bendradarbiavimui ir bendravimui.	

Priemonės	Aprašymas	
Susitarimas dėl darbo pagal veiklą taisyklių*	Taisyklių sudarymas, kaip kartu su darbuotojais naudotis įvairiomis veikla pagrįstos darbo aplinkos * sritimis. Stebėti taisyklių įgyvendinamumą ir jų laikymąsi bei prireikus jas koreguoti. Visų darbuotojų informavimas apie taisykles keliais kanalais, pavyzdžiui: akis į akį, el. Paštu ir nustatant taisykles, matomas lengvai pastebimoje darbo aplinkos vietoje. Skirtingus darbo zonų tipus galima nurodyti spalvomis ir (arba) ženklais, kad visi žinotų, kaip naudotis ir elgtis tam tikroje srityje.	
Lanksti darbo tvarka	Suteikti darbuotojams galimybę: • lanksčios darbo valandos; • nuotolinis darbas; • darbo grafikų pritaikymas, pavyzdžiui, dirbant 9 valandas nuo pirmadienio iki penktadienio ir tik 4 valandas penktadienį; • darbo krūvio pritaikymas atsižvelgiant į darbuotojo fizinius ir psichinius gebėjimus; • sutrumpintas darbo laikas, esant darbuotojo asmeniniams poreikiams.	 
Gerosios patirties susitikimų praktika	Taupydami laiką ir padidindami produktyvumą organizuokite susitikimus tik tada, kai to reikia, nustatydami aiškius kiekvieno susitikimo tikslus ir kviesdami tik tuos darbuotojus, kuriuos reikia įtraukti į parengtą susitikimą.	
Ergonomikos patikrinimai	Ergonomikos specialistas kartu su tiesioginiais vadovais tam tikrais laiko tarpais aplanko kiekvieno darbuotojo asmenines darbo vietas, kad patikrintų, ar darbuotojai turi tinkamus įrankius ir pakankamas žinias, kad galėtų dirbti ergonomiškai ir ar jų darbo krūvis ir darbo užduotys atitinka jų darbo galimybes. Galimos problemos išsprendžiamos pritaikius teisingus sprendimus. Vadovus rekomenduojama įtraukti į šias patikras, kad jie suprastų, kaip dirba kiekvienas darbuotojas, ir su įgytais įgūdžiais protingai planuoti darbo užduotis.	
Darbo užduočių pakeitimai	Darbo mobilumo Skatinti keičiant darbo užduotis arba suteikiant darbuotojams galimybę 3–6 mėnesius įgyti darbo patirties kitoje srityje su galimybe grįžti į seną daro vietą.	

** Dirbdamas pagal veiklą nė vienas darbuotojas „neturi“ savo darbo vietos. Veikia darbo sritis suteikia darbuotojams įvairias veiklos sritis, skirtas konkrečioms darbo užduotims, tokioms kaip mokymasis, sutelkimas, bendradarbiavimas, oficialūs susitikimai ir bendravimas. Siekiama suteikti personalui galimybę pasirinkti vietą darbo vietoje ten, kur jiems labiausiai tinka atlikti savo užduotis.*

4.4 Skatinti

Priemonės	Aprašymas
Interneto ryšys	Užtikrinkite interneto ryšį darbuotojams, kad galėtumėte dirbti nuotoliniu būdu.

5 Psichinė sveikata ir gerovė

Psichinė sveikata reiškia gerovės būklę, kai asmuo suvokia savo galimybes, gali susidoroti su įprastu gyvenimo stresu, gali produktyviai ir efektyviai dirbti bei gali prisidėti prie savo bendruomenės. Tokie veiksniai kaip stresinės darbo sąlygos, diskriminacija ir socialinė atskirtis gali pakenkti psichinei sveikatai. Kita vertus, tinkami darbo rezultatų reikalavimai, sprendimo laisvė ir kolegų bei vadovų socialinė parama gerina psichinę sveikatą.

Darbo vietoje rekomenduojama turėti puikų palaikymą darbuotojams tam, kad užtikrinti jų psichinę sveikatą ir gerovę, o padėti darbuotojams pasiekti kuo geresnių rezultatų užkertant kelią ir kontroliuojant streso veiksniai, ypač susijusius su darbo organizavimu, darbo turiniu ir darbo aplinka. Šiame skyriuje pateikiamos kelios idėjos, kaip tai padaryti.



[*WHO 2018*](#)

[*European Framework Agreement on Work-Related Stress of 8 October 2004*](#)

5.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius

Esant dideliui stresui, susijusiam su darbu, kuris blogina darbuotojų gerovę, patartina pasikonsultuoti su šios srities specialistu. Visas psichologines konsultacijas ir mokymus rekomenduoja suteikti įgaliotas psichologas arba lygiavertis sveikatos priežiūros specialistas, turintis psichologijos kvalifikaciją.

Priemonės	Aprašymas
Psichinės sveikatos ir gerovės vertinimas	Norint susidaryti idėją, kaip sekasi darbuotojams ir kokios paramos jiems reikia, rekomenduojama įvertinti darbuotojų patirtį, susijusią su jų psichine sveikata ir savijauta, darbo krūviu ir stresu. Tai galima padaryti bendradarbiaujant su profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikėju, pavyzdžiui, atliekant apklausą arba organizuojant individualias diskusijas tarp darbuotojų, tiesioginių vadovų ir sveikatos priežiūros specialistų.
Lengvas fizinis aktyvumas	Organizuokite fizinio aktyvumo veiklas, pavyzdžiui, gamtoje arba kūno ir proto metodika, tokia kaip joga.
Psichologo pagalbos	Galimybė darbuotojams pasikalbėti su psichologu darbo vietoje ir gauti konsultacijas tiesiogiai, susidūrus su iššūkiais asmeniniame gyvenime ar darbo vietoje.

Priemonės	Aprašymas
Įgūdžiai suvaldyti įvairias situacijas	Suteikti darbuotojams individualų ar grupinius mokymus įveikti ir valdyti stresą. Mokymai gali būti organizuojamas akis į akį arba skaitmeniniu būdu, naudojant programą, naudojamą kompiuteryje ar išmaniajame telefone. Mokymai gali būti, pavyzdžiui, kognityvinės elgesio terapijos, pozityviosios psichologijos, dėmesingumu pagrįstų metodų ir relaksacijos technikos mokymas.
Bendravimo įgūdžiai	Palaikyti komandos formavimą ir darbą komandoje, organizuojant darbuotojų ir darbdavių tarpusavio bendravimo įgūdžių mokymus.
Laiko valdymo įgūdžiai	Darbuotojų kognityvinės ergonomikos ir produktyvumo gerinimas mokant laiko valdymo.

5.2 Sukurti palankią darbo aplinką

Fizinė aplinka

Priemonės	Aprašymas	
Tylumos erdvė	Įkurkite tylų kambarį ar erdvę darbo vietoje, kur nešiojamieji kompiuteriai ir telefonai neleidžiami. Kuriuose galima atsipalaiduoti ir nuraminti kūną bei protą darbo metu. Kambarys gali būti aprūpintas silpnu apšvietimu, galimybe klausytis raminančios muzikos ir lengva mankštos įranga (pvz., gimnastikos sienelė ar skersinis, dideli gimnastikos kamuoliai, gimnastikos lazdos ar jogos kilimėliai) su iliustruotomis jų naudojimo instrukcijomis, leidžiančiomis medituoti ir atlikti pratimus.	
Įvairus kraštovaizdis darbui	Darbo aplinkos kūrimas su įvairiais kraštovaizdžiais. Pavyzdžiui, kavinė, holas su sofomis, rami bibliotekos zona, maža ir rami erdvė su silpnu apšvietimu ir kt. Įtraukit darbuotojus į įvairių darbo erdvių kūrimą ir jose taikomų taisyklių projektavimą.	

Socialinė aplinka

Priemonės	Aprašymas	
Palaikanti, įtraukianti ir pagarbi atmosfera	Skatinamas palaikantis, įtraukiantis ir pagarbus organizacinis klimatas. Pvz., organizuodami interaktyvius seminarus, kuriuose darbuotojai ir vadovai atspindi, kaip jie gali, naudodamiesi savo elgesiu, įgyvendinti šias vertybes darbo vietoje. Viskas prasideda nuo mažų poelgių, tokių kaip prisiminimas padėkoti kolegoms už pagalbą ir kolegų pripažinimas už pastangas ir sėkmę.	 

Skaitmeninė aplinka

Priemonės	Aprašymas
El. pašto tyla ne darbo valandomis	Sumažinti darbuotojų stresą ir spaudimą dirbti viršvalandžius ir užtikrinti kokybišką poilsį po darbo, sukuriant sistemą, kurioje elektroniniai laiškai, išsiųsti po oficialių darbo valandų, nebus pristatyti gavėjui tik iki kitos darbo dienos.

5.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną

Priemonės	Aprašymas	
„Iš apačios į viršų“ metodas	Parama „iš apačios į viršų“ politikos formavimo požiūriui, išklausančiam darbuotojus ir jų viltis bei poreikius, susipažįstant su darbuotojams svarbiais dalykais ir siekiant atitinkamai išdėstyti aplinkybes darbo vietoje. Praktiškai tai reiškia darbuotojų įtraukimą į sprendimų priėmimo ir problemų sprendimo procesus jiems įtakojančiais klausimais. Tai galėtų būti įgyvendinta, pavyzdžiui, suteikiant darbuotojams galimybę dalyvauti kuriant darbo tvarką ir darbo aplinką (skaitmeninę, socialinę ir fizinę), taip pat darbo aplinkoje galiojančias taisykles, išsiaiškinant, kokios laisvalaikio veiklos darbuotojai nori gerti ar kokią kavą ar arbatą jie mėgaujasi gerdami darbe. Maži dalykai gali padaryti nemažą skirtumą.	
Darbo svarba	Apmokydami vadovus suteikti pagalbą, padėti darbuotojams atpažinti savo darbo reikšmingumą ir svarbą bei didžiuotis tuo, ką jie daro.	
Lankus darbo grafikas	Suteikti darbuotojams galimybę: · lanksčios darbo valandos; · nuotolinis darbas; · darbo grafikų pritaikymas, pavyzdžiui, dirbant 9 valandas nuo pirmadienio iki penktadienio ir tik 4 valandas penktadienį; · darbo krūvio pritaikymas atsižvelgiant į darbuotojo fizinius ir psichinius gebėjimus; · sutrumpintas darbo laikas, esant darbuotojo asmeniniams poreikiams.	 
Atostogos	Sudaryti darbuotojams galimybę gauti keletą dienų atostogų ar neapmokamų atostogų nuo darbo, esant dideliui stresui ar sudėtingai situacijai asmeniniame gyvenime.	
Darbo užduočių pakeitimai	Darbo užduočių mobilumo Skatinti keičiant darbo užduotis arba suteikiant darbuotojams galimybę 3–6 mėnesius įgyti darbo patirties kitoje darbo vietoje ar darbe su galimybe grįžti į seną darbo vietą.	

5.4 Skatinti

Priemonės	Aprašymas
Laisvalaikio užsiėmimai	Suteikti piniginę ar materialinę paramą laisvalaikio užsiėmimams, tokiems kaip fotografija, rankdarbiai ar teatras.
Kultūrinė veikla	Piniginė parama kultūrinei veiklai.

6 Kokybiškas poilsis po darbo

Yra daroma prielaida, kad tinkama darbo ir poilsio pusiausvyra yra sveiko, laimingo ir produktyvaus gyvenimo formulė. Kokybiškas poilsis po darbo reiškia - fizinių, pažintinių ir emocinių išteklių, kurie buvo panaudoti darbe, papildymą. Pakankamas poilsis, darbuotojus paruošia naujiems iššūkiams, padidina jų darbo motyvą ir darbo rezultatus, pagerina psichinę ir fizinę savijautą, apsaugo nuo nuovargio ir įtampos kaupimosi. Kuo intensyvesnis ir reiklesnis darbuotojų darbas, tuo didesnis poreikis atsigauti.

Kokybiškas poilsis įvyksta tada, kai darbuotojai gali tinkamai atsiriboti nuo darbo, tiek fiziškai, tiek protiška. Tai gali būti per pertraukos darbo vietoje ir laisvalaikio po darbo valandų.

Nesugebėjimas atsiriboti nuo darbo gali pabloginti miegą. Nepakankamas miegas pablogina susikaupimą ir darbo rezultatus, todėl tai yra susiejama su lėtinėmis ligomis, tokiomis kaip širdies ir kraujagyslių ligos, 2 tipo diabetas, nutukimas ir depresija.

Darbo vieta gali padėti darbuotojams kokybiškai pailsėti po darbo, pavyzdžiui, naudojant protingą darbo modelį (anglų k. , S.M.A.R.T. work design') ir suteikiant darbuotojams priemones savimi pasirūpinti.

[Zijlstra and Sonnentag 2006](#)

[Wendsche and Lohmann-Haisla 2017](#)

[Centers for Disease Control and Prevention 2018](#)



6.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius

Priemonės	Aprašymas
Poilsio įvertinimas	Norint susidaryti idėją, kaip gerai darbuotojai pailsi po darbo ir kokios paramos jiems reikia, rekomenduojama įvertinti jų poilsio kokybę. Tai gali būti padaryta, pavyzdžiui, atlikus apklausą, kurioje apžvelgiama darbuotojų patirtis dėl jų darbo krūvio, streso ir darbo poilsio arba atlikus širdies ritmo matavimą, kuris yra objektyvus streso - poilsio balanso rodiklis.
Išsilavinimas	atnaujinti darbuotojų žinias apie poilsio, miego ir atsigavimo svarbą sveikatai, pavyzdžiui, paskaitų, seminarų ar informacinių stendų, vadovaujamų sveikatos priežiūros specialisto, kurio specialisto turinčio atitinkamą išsilavinimą, kalbėti šia tema.
Įgūdžiai suvaldyti įvairias situacijas	Suteikti darbuotojams individualų ar grupinius mokymus įveikti ir valdyti stresą. Mokymai gali būti organizuojamas akis į akį arba skaitmeniniu būdu, naudojant programą, naudojamą kompiuteryje ar išmaniajame telefone. Mokymai gali būti, pavyzdžiui, kognityvinės elgesio terapijos, pozityviosios psichologijos, dėmesingumu pagrįstų metodų ir relaksacijos technikos mokymas.

6.2 Sukurti palankią darbo aplinką

Fizinė aplinka

Priemonės	Aprašymas	
Tylumos erdvė	Iškurkite tylų kambarį ar erdvę darbo vietoje, kur nešiojamieji kompiuteriai ir telefonai neleidžiami. Kuriuose galima atsipalaiduoti ir nuraminti kūną bei protą darbo metu. Kambarys gali būti aprūpintas silpnu apšvietimu, galimybė klausytis raminančios muzikos ir lengva mankštos įranga (pvz., gimnastikos sienelė ar skersinis, dideli gimnastikos kamuoliai, gimnastikos lazdos ar jogos kilimėliai) su iliustruotomis jų naudojimo instrukcijomis, leidžiančiomis medituoti ir atlikti pratimus.	
Ramus apgyvendinimas	Užtikrinkite darbuotojų, kurių darbas reikalauja dažnai vykti į keliones, apsigyvenimą patalpose kur būtų užtikrinta ramybė ir kokybiškas poilsis.	

Socialinė aplinka

Priemonės	Aprašymas	
Ugdyti teigiamą požiūrį	Darbdavys ir vadovybė, naudodamiesi savo elgesiu, gali ugdyti teigiamą požiūrį į gerovę ir sveikatą ir tokiu būdu sukurti socialinę aplinką, kurioje sveiko gyvenimo būdo įvedimas ir palaikymas bei rūpinimasis savimi yra socialiai patvirtinti, vertinami ir palaikomi visų darbuotojų. Tai prasideda vartojant teigiamus žodžius ir dalijantis padrąsinančiomis mintimis, kai kalbama apie gerovę ir sveikatą.	
Skatinti	Darbdavys ir vadovybė gali padėti darbuotojams priimti ir išlaikyti sveikos gyvensenos modelius, atvirai pritardami ir skatindami darbuotojus veikti gerovę palaikančiais būdais tiek darbe, tiek laisvalaikio, taip pat motyvuodami darbuotojus naudotis galimybėmis, kurias darbovietėje suteikia tai padaryti. Pavyzdžiui, darbuotojų skatinimas daryti pertraukas darbo metu reguliariais laiko tarpais, kad išlaikytų susikaupimą ir gyvybingumą.	
Bendri renginiai	Organizavimas bendrų pramoginių, socialinių renginių, tokių kaip kolektyvinės kavos pertraukėlės ar pasivaikščiojimai gryname ore, susitikimai darbo savaitės pabaigoje, kuriame darbuotojai galėtų dalyvauti užsiėmimuose (pvz., įvairūs žaidimai) ir kt.	

Skaitmeninė aplinka

Priemonės	Aprašymas
El. pašto tyla ne darbo valandomis	Sumažinti darbuotojų stresą ir spaudimą dirbti viršvalandžius ir užtikrinti kokybišką poilsį po darbo, sukuriant sistemą, kurioje elektroniniai laiškai, išsiųsti po oficialių darbo valandų, nebus pristatyti gavėjui tik iki kitos darbo dienos.

6.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną

Priemonės	Aprašymas	
Pamainos planavimas	Pirmenybė teikiama greitai į priekį (pagal laikrodžio rodyklę) sukamam poslinkio modeliui, kuriame naktinės pamainos yra tik 1–3 iš eilės, ir vengiant trumpų (<11 valandų) pamainų intervalų, pavyzdžiui, rytinės pamainos po vakarinės pamainos, skatinamas atsigavimas tarp darbo pamainų. ir geras darbo srautas tarp pamaininių darbuotojų.	

Priemonės	Aprašymas	
Lanksti darbo tvarka	Suteikti darbuotojams galimybę: · lanksčios darbo valandos; · nuotolinis darbas; · darbo grafikų pritaikymas, pavyzdžiui: ➤ 9 valandas dirba nuo pirmadienio iki penktadienio ir tik 4 valandas penktadienį; ➤ naktinis darbas ir kelionių tarp kontinentų sumažinimas arba atsisakymas; ➤ sumažinti savaitgalio darbą; ➤ vengti daugiau nei 40 valandų truncančių darbo savaitę · darbo krūvio pritaikymas atsižvelgiant į darbuotojo fizinius ir psichinius gebėjimus; · sutrumpintas darbo laikas, esant darbuotojo asmeniniams poreikiams.	 
Poilsis	Pasirūpinkite darbuotojų galimybe ilsėtis po ilgų darbo valandų.	

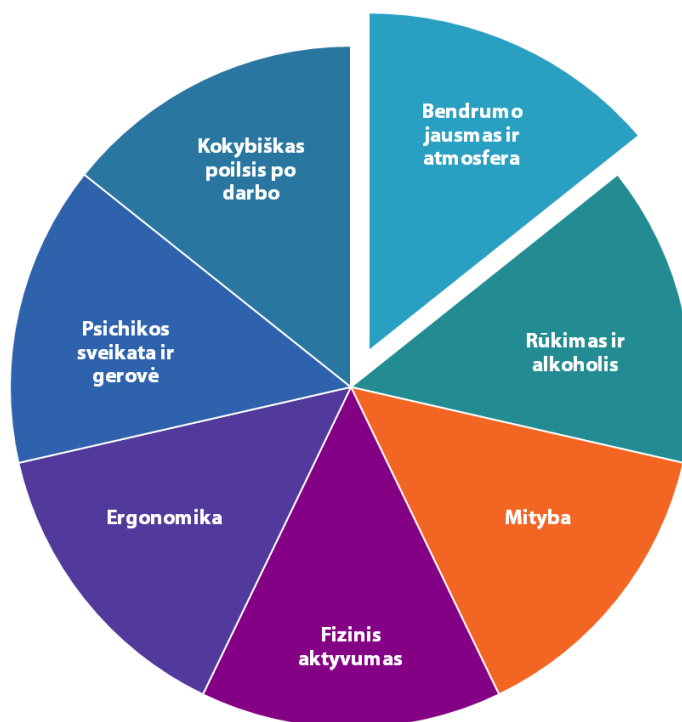
6.4 Skatinti

Priemonės	Aprašymas
Poilsis	Suteikite darbuotojams galimybę panaudoti darbo laiką (pvz., 30 minučių per savaitę) atsipalaidavimui. Pavyzdžiui, suplanuoti masažuotojo atvykimą į darbo vietą ir suteikdami darbuotojams galimybę pasinaudoti masažo procedūra už nedidelę kainą darbo vietoje.

7 Bendrumo jausmas ir atmosfera

Teigiamas darbo klimatas pakelia darbuotojų motyvaciją ir įkvepia juos siekti geresnių rezultatų. Palaikanti darbo bendruomenė ir geri bendradarbių santykiai taip pat skatina psichinę gerovę ir padeda išgyventi sunkius laikotarpius tiek darbe, tiek asmeniniame gyvenime. Gero organizacinio klimato suvokimas siejamas su mažesniu darbuotojų perdegimo, depresijos ir nerimo lygiu. Šiame skyriuje pateikiamos idėjos, kaip pagerinti atmosferą darbo vietoje.

Bronkhorst et al. 2015



7.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius

Priemonės	Aprašymas	
„Suvokiamo darbo klimato įvertinimas“	Apklausos atlikimas padeda įvertinti, kaip darbuotojai jaučiasi darbo vietoje ir ar reikia imtis priemonių jam pagerinti. Apklausą galima naudoti ir kaip sąrašą kuris yra įtrauktas į „CHRODIS PLUS“ vadovų mokymo įrankį. Su šiuo sąrašu bus galima sužymėti, kaip darbuotojai jaučiasi ir ką jie norėtų pagerinti jų darbo aplinkoje.	1
Bendravimo įgūdžiai	Skatinti komandos formavimą ir darbą komandoje, organizuojant darbuotojų tarpusavio įgūdžių mokymus.	
Grupiniai darbuotojų mokymai	Darbuotojų kognityvinės ergonomikos, gerovės ir komandos dvasios gerinimas vykdam grupines treniruočių sesijas. Šis ugdymas gali būti naudingas sprendžiant su darbu susijusius iššūkius, pastebint gerus savo darbo aspektus, pozityvesnį požiūrį į darbą ir ieškant džiaugsmo darbe, taip pat mokantis nustatyti asmenines stipriąsias puses ir pripažinti sėkmes atliktas darbe.	

7.2 Sukurti palankią darbo aplinką

Socialinė darbo aplinka

Priemonės	Aprašymas	
Konstruktyvi bendravimo kultūra	Ugdykite konstruktyvią ir atvirą bendravimo kultūrą, kad visi darbuotojai turėtų drąsos išsakyti savo mintis ir jausmus.	
Darbuotojų ir vadovų santykiai	Atvirų ir patikimų santykių tarp darbuotojų ir jų vadovų kūrimas. Tai padeda darbuotojams atskleisti galimus sveikatos iššūkius jų ankstyvosiose stadijose ir leidžia planuoti reikalingus darbo tvarkos ir darbo sąlygų pakeitimus.	

Priemonės	Aprašymas	
Skatinti, palaikymas ir pagarba	Skatinamas, pagarba ir palaikantis įsitraukimas. Pvz., organizuodami interaktyvius seminarus, kuriuose darbuotojai ir vadovai atspindi, kaip jie gali, savo elgesiu, įgyvendinti šias vertybes darbo vietoje. Viskas prasideda nuo mažų poelgių, tokių kaip prisiminimas padėkoti kolegoms už pagalbą ir kolegų pripažinimas už pastangas ir sėkmę.	
Bendri susibūrimai	Kiekvienos savaitės atidarymas ir (arba) uždarymas kartu su darbo bendruomenės susibūrimais.	
Bendri renginiai	Organizavimas bendrų pramoginių, socialinių renginių, tokių kaip kolektyvinės kavos pertraukėlės ar pasivaikščiojimai gryname ore, susitikimai darbo savaitės pabaigoje, kuriame darbuotojai galėtų dalyvauti užsiėmimuose (pvz., įvairūs žaidimai) ir kt.	

7.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną

Priemonės	Aprašymas	
Įveikti kalbos barjerus	Palengvinti supratimą, gilesnį mokymąsi ir giminystę teikiant darbuotojams informaciją, instrukcijas ir mokymo medžiagą jų gimtąja kalba.	
Kolektyvo „taikdarys“	Atlikti mokymus darbuotojams, kaip išspręsti socialinius konfliktus tarp darbuotojų ar jų vadovų. Kolektyve „taikdarys“ padeda išspręsti tokias situacijas rasdamas bendrą kompromisą.	
Profesionalus palaikymas	Vidaus ombudsmeno samdymas spręsti klausimus profesionaliai arba bendradarbiavimas su išoriniais patarėjais, kurie susiduria su socialinėms problemomis, tokiomis kaip patyčios ar diskriminacija.	

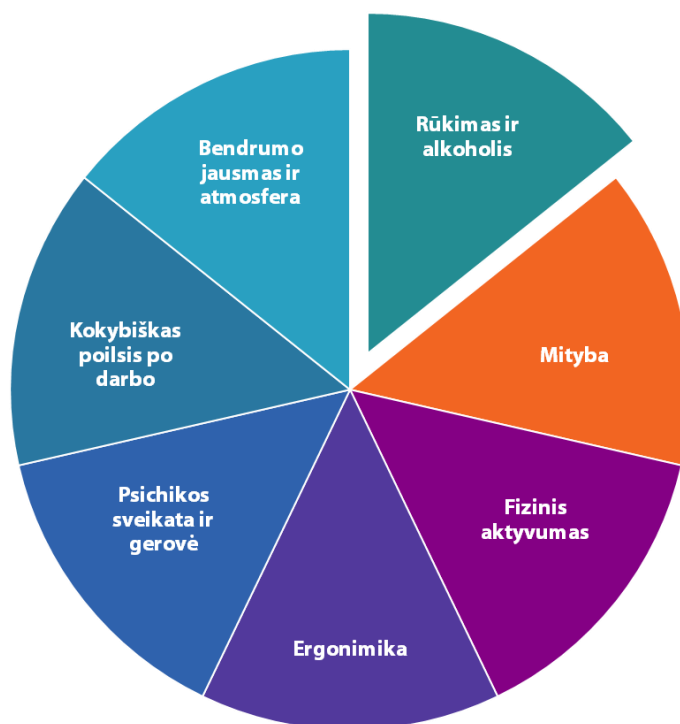
7.4 Skatinti

Priemonės	Aprašymas
Poilsio biudžetas	Kiekvienai darbo vietos komandai skirti metinį poilsio biudžetą, kurį būtų galima išleisti pasirinktai komandos narių socialinei veiklai (pvz., vakarienei, sportui).

8 Mesti rūkyti ir sumažinti alkoholio vartojimą

Darbo vieta taip pat gali būti svarbi parama darbuotojams mesti rūkyti ir mažinti alkoholio vartojimą. Šios priklausomybės yra viena iš pagrindinių priežasčių susirgti lėtinėmis ligomis, tokiomis kaip širdies ir kraujagyslių ligos, plaučių ligos ar vėžys. Kaip ir kitose priemonių rinkinio srityse, taip ir šioje srityje įvairių metodų, tokių kaip švietimas, politika ir paskatos, derinimas gali padėti pasiekti geresnių rezultatų.

WHO 2018



8.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius

Patarimus ir mokymus patartina teikti pasitarus su gydytojas.

Priemonės	Aprašymas
Išsilavinimas	Švietimas darbuotojams apie rūkymo ir alkoholio vartojimo poveikį sveikatai, pavyzdžiui, paskaitų, seminarų ar informacinių stendų forma arba platinant lankstinukus ir plakatus.
Mokymai	Galimybė teikti motyvacines ir įgalinančias konsultacijas, padedančias mesti rūkyti ir (arba) mažinti alkoholio vartojimą. Konsultacijos gali būti organizuojamos individualių arba grupinių tiesioginių užsiėmimų forma arba per skaitmeninę programą, naudojamą kompiuteryje ar išmaniajame telefone.

8.2 Sukurti palankią darbo aplinką

Priemonės	Aprašymas
Ugdyskite teigiamą požiūrį	Darbdavys ir vadovybė, naudodamiesi savo elgesiu, gali ugdyti teigiamą požiūrį į gerovę ir sveikatą ir tokiu būdu sukurti socialinę aplinką, kurioje sveiko gyvenimo būdo įvedimas ir palaikymas bei rūpinimasis savimi yra socialiai patvirtinti, vertinami ir palaikomi visų darbuotojų. Tai prasideda vartojant teigiamus žodžius ir dalijantis padrąsinančiomis mintimis, kai kalbama apie gerovę ir sveikatą.



8.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną

Priemonės	Aprašymas	
Metimas rūkyti ir nesaikingo alkoholio mažinimas	Metimas rūkyti ir nesaikingo alkoholio mažinimas darbovietės pastatuose ir už jų ribų.	

8.4 Skatinti

Priemonės	Aprašymas
Iššūkiai	Iššūkis, skatinantis darbuotojus mesti rūkyti. Pavyzdžiui, pažadėjus dovanų kortelę ar papildomas atostogas asmenims, kurie atlikę nikotino testus gali įrodyti, kad jie nerūkė 12 mėnesių. Įsipareigojimą iššūkiui galima sustiprinti paprašius darbuotojų pasirengti iššūkiui pasirašant viešojo įsipareigojimo sutartį.
Pakaitinė terapija	Suteikti vienkartinę piniginę paramą nikotino terapijai.

9 Literatūra

[EU Science Hub. The European Commission's science and knowledge service with documentations and guidance for health promotion and disease prevention](#)

[Recommendations of the European chronic disease alliance \(ECDA\) on improving the employment of people with chronic diseases in Europe 2017](#)

[European Patients Forum \(EPF\) Statement on the 2017 Country-Specific Recommendations on Health and Long-term Care and the European Semester Process](#)

[Lamore et al. Return to Work Interventions for Cancer Survivors: A Systematic Review and a Methodological Critique. Int. J. Environ. Res. Public Health 2019;16:1343. doi:10.3390/ijerph16081343](#)

[Nazarov et al. Chronic Diseases and Employment: Which Interventions Support the Maintenance of Work and Return to Work among Workers with Chronic Illnesses? A Systematic Review. Int. J. Environ. Res. Public Health 2019;16:1864; doi:10.3390/ijerph16101864](#)

[Proper and van Oostrom. The effectiveness of workplace health promotion interventions on physical and mental health outcomes – a systematic review of reviews. Scand J Work Environ Health 2019;45\(6\):546-559. doi:10.5271/sjweh.3833](#)

[Sabariego et al. Effectiveness of Integration and Re-Integration into Work Strategies for Persons with Chronic Conditions: A Systematic Review of European Strategies. Int. J. Environ. Res. Public Health 2018;15:552. doi:10.3390/ijerph15030552](#)

[Silvaggi et al. Employment and Chronic Diseases: Suggested Actions for the Implementation of Inclusive Policies for The Participation of People with Chronic Diseases in the Labour Market. Int. J. Environ. Res. Public Health 2020;17:820. doi:10.3390/ijerph17030820](#)

[European Commission. DG SANTE Public Health Best Practice Portal](#)

[European Agency for Safety and Health at Work \(EU-OSHA\). Tools and resources.](#)

Mityba

[WHO 2018. Healthy diet](#)

Fizinis aktyvumas

[U.S. Department of Health and Human Services 2018. Physical Activity Guidelines for Americans. 2nd edition.](#)

[WHO 2010. Global recommendations on physical activity for health.](#)

Ergonomika

[International Ergonomics Association 2019. What is Ergonomics?](#)

Psichinė sveikata ir gerovė

[WHO 2018. Mental health: Strengthening our response](#)

[EU-OSHA 2004. European Framework Agreement on Work-Related](#)

Kokybiškas poilsis po darbo

[Zijlstra and Sonnentag. After work is done: Psychological perspectives on recovery from work. European Journal of Work and Organizational Psychology 2006;15:129–138.](#)

[Wendsche and Lohmann-Haisla. A meta-analysis on antecedents and outcomes of detachment from work. Frontiers in Psychology 2017;7:2072.](#)

[Centers for Disease Control and Prevention 2018. Sleep and Chronic Disease](#)

Bendruomeniškumas ir atmosfera

[Bronkhorst et al. Organizational Climate and Employee Mental Health Outcomes: A Systematic Review of Studies in Health Care Organizations. Health Care Manage Rev 2015;40:254–71.](#)

Kaip mesti rūkyti ir sumažinti perteklinį alkoholio vartojimą

[WHO 2018. Noncommunicable Diseases](#)

Priedas 1. Kontrolinio sąrašo forma atvaizduoja, kokios yra esamos priemonės ir būsimi veiksmai darbo vietai planuoti.

Priemonės	Jau naudojama	Dar nenaudojamas, tačiau gali būti naudingas mūsų darbuotojams ir pritaikomas praktikoje mūsų darbo vietoje	Pasirinkta įgyvendinimui
2 Mityba			
2.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius			
Matavimai			
Išsilavinimas			
Skaitmeninis palaikymas			
Savikontrolės priemonės			
Individuali pagalba			
Dietologo konsultacijos			
2.2 Sukurti palankią darbo aplinką			
Fizinė aplinka			
PRIEINAMUMAS			
Personalo valgykla			
Didesnis pasirinkimas			
Pagerinta mitybos kokybė			
Galimybė atsinešti supakuotus pietus			
Sveiko maisto galimybės pamainų darbuotojams			
Sveiki pasirinkimai darbo kelionėse			
Vandens čiaupai			
PATEIKIMAS			
Sveikatai palankaus maisto galimybės			
Sveikatai nepalankaus maisto galimybės sumaišytos kartu			
Patrauklumas			
MAISTO PEDĖJIMO VIETA			
Atkreipti dėmesį į sveikesnius pasirinkimus			
Padaryti nesveiką maistą mažiau pastebimą			
Sveikatai palankūs gaminiai pateikti valgiaraščio pradžioje			
ETIKEČIŲ ŽENKLINIMAS			
Maistinės etiketės			
NUMATYTAS			
Numatyti sveikatai palankūs įpročiai			
PATOGUMAS			
Padaryti sveikatai palankius produktus prieinamaisiais			
DYDIS			
Vaisius ir daržoves supjaustykite dideliais gabalėliais			
Sveikatai nepalankius maisto produktus pasirinkti mažesnėmis porcijomis			
Didesni stalo įrankiai vaisiams ir daržovėms			
Mažesni indai nesveikiems variantams			
Socialinė aplinka			
Ugdyti teigiamą požiūrį			
Patvirtinkite, skatinti ir rodyti teisingą kelią			
2.3Priimti gerovę skatinančią elgseną			
Mitybos komitetas			
2.4 Skatinti			
Nemokami vaisiai			
Pietų pertrauka			
Subsidijos sveikoms galimybėms			
Maitinimo nauda			
Šaldytuvai keliaujantiems darbuotojams			
Kiti veiksmai			
3 Fizinis aktyvumas			
3.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius			

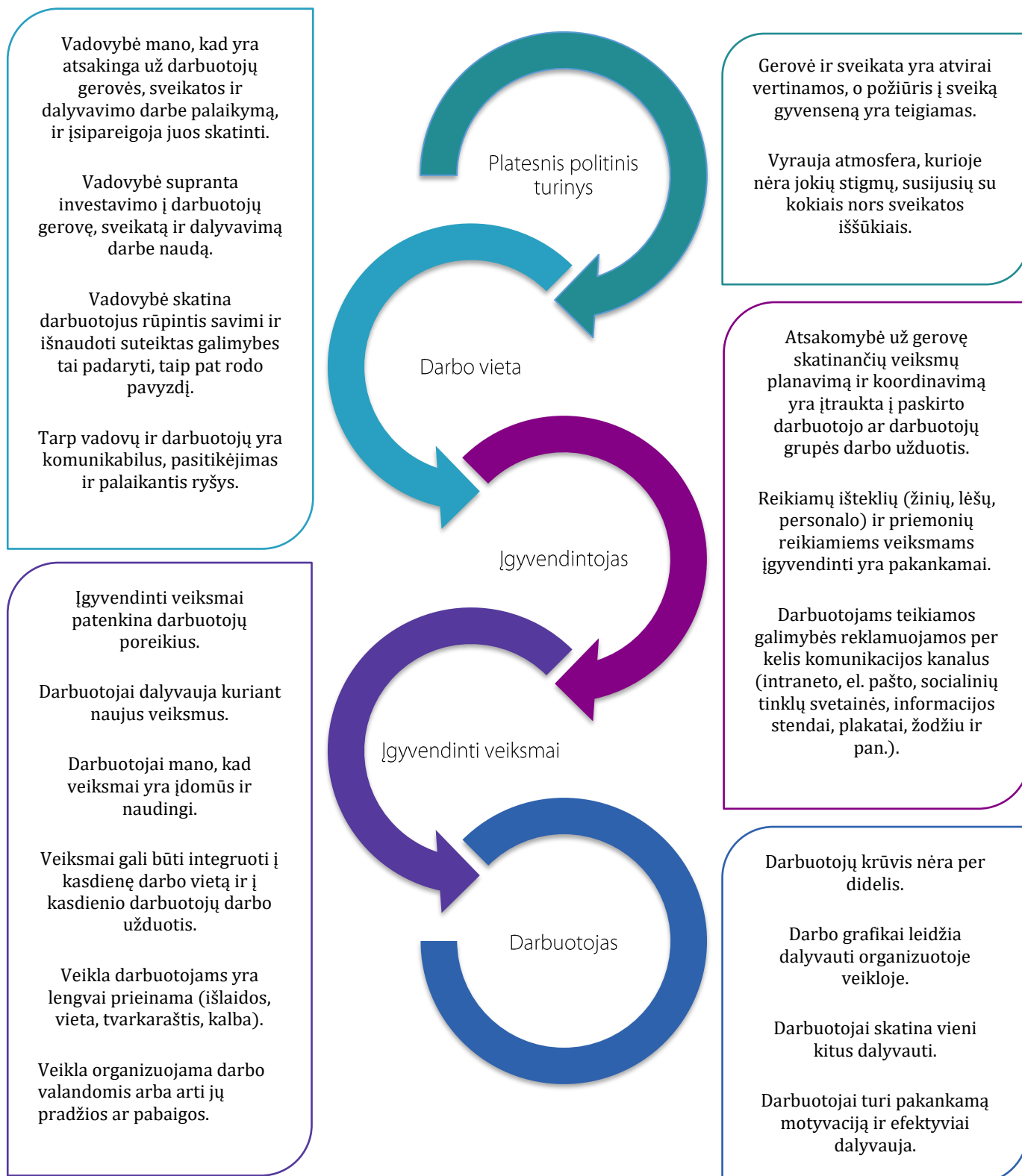
Priemonės	Jau naudojama	Dar nenaudojamas, tačiau gali būti naudingas mūsų darbuotojams ir pritaikomas praktikoje mūsų darbo vietoje	Pasirinkta įgyvendinimui
Matavimai			
Fizinės būklės testai			
Išsilavinimas			
Dalijimasis mėgstamais judesiais			
Skaitmeninis palaikymas			
Savikontrolės priemonės			
Individuali pagalba			
Kineziterapeuto vizitai			
Galimybė naudotis kineziterapija			
Prompt			
FIZIŠKAI AKTYVIOS PERTRAUKOS			
Teigiamos ir motyvuojančios žinutės			
Priminimai			
„LAIPTŲ“ NAUDOJIMAS			
Motyvaciniai pranešimai			
Kryptiniai ženklai			
3.2 Sukurti palankią darbo aplinką			
Fizinė aplinka			
SĖDIMO LAIKO SUMAŽINIMAS			
Bendri spausdintuvai ir centriniai kavos aparatai			
Aktyvus sėdėjimas			
Numatytas aktyvus sėdėjimas			
Darbas stovint			
Numatytas darbas stovint			
Mankštos įranga			
PADIDINTI LAIPTŲ NAUDOJIMĄ			
Patraukli laiptinė			
Lėtas liftas			
AKTYVŲS SUSITIKIMAI			
Pertvarkyta posėdžių salė			
AKTYVUS SUSISIEKIMAS IR SPORTAS DARBE			
Dviračių stovai			
Darbo vietos dviračiai			
Dušas ir persirengimo kambarys			
Sporto priemonės darbo vietoje			
Sporto priemonės darbo kelionėse			
SOCIALINĖ APLINKA			
Ugdyti teigiamą požiūrį			
Patvirtina, skatina ir rodo kelią			
3.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną			
Fizinio krūvio pertraukėlės visiems			
Vaikščiokite pasikalbėti su kolegomis			
Rekreacinis komitetas			
Būsimi treneriai			
Kolegų „fizinio aktyvumo skatintojai“			
Suplanuotos mankštos pertraukėlės			
Fiziškai aktyvūs susirinkimai			
Pasivaikščiojimo susitikimai			
3.4 Skatinti			
Mankšta darbo metu			
Iššūkiai			
Sporto grupės			
Sporto išbandymo sesijos			
Nuolaidos			
Kiti veiksmai			
4 Ergonomika			
4.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius			
Ergonomikos mokymas			
Bendravimo įgūdžiai			
Laiko valdymo mokymai			
Individuali vadovų darbo instruktavimo priežiūra			
Grupiniai darbuotojų mokymai			

Priemonės	Jau naudojama	Dar nenaudojamas, tačiau gali būti naudingas mūsų darbuotojams ir pritaikomas praktikoje mūsų darbo vietoje	Pasirinkta įgyvendinimui
4.2 Sukurti palankią darbo aplinką			
Fizinė aplinka			
Bendra atsakomybė sutvarkyti			
Ergonominė įranga			
Reguliuojamo aukščio stalai			
Oro kokybė			
Oro kokybė darbo kelionėse			
4.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną			
Protingas operacijų planavimas			
Pamainos planavimas			
Darbuotojų įtraukimas į aplinkos kūrimą			
Išmanus, veikla pagrįsto darbo dizainas			
Susitarimas dėl darbo pagal veiklą taisyklių			
Lanksti darbo tvarka			
Gerosios patirties susitikimų praktika			
Ergonomikos patikrinimai			
Darbo užduočių pakeitimai			
4.4 Skatinti			
Interneto ryšys			
Kiti veiksmai			
5 Psichinė sveikata ir gerovė			
5.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius			
Psichinės sveikatos ir gerovės vertinimas			
Lengvas fizinis aktyvumas			
Psichologo pagalbos			
Įgūdžiai suvaldyti įvairias situacijas			
Bendravimo įgūdžiai			
Laiko valdymo įgūdžiai			
5.2 Sukurti palankią darbo aplinką			
Fizinė aplinka			
Tylumos erdvė			
Įvairus kraštovaizdis darbui			
Socialinė aplinka			
Palaikanti, įtraukianti ir pagarbi atmosfera			
Skaitmeninė aplinka			
El. pašto tyla ne darbo valandomis			
5.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną			
„Iš apačios į viršų“ metodas			
Darbo svarba			
Lankstus darbo grafikas			
Atostogos			
Darbo užduočių pakeitimai			
5.4 Skatinti			
Laisvalaikio užsiėmimai			
Kultūrinė veikla			
Kiti veiksmai			
6 Kokybiškas poilsis po darbo			
6.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius			
Poilsio įvertinimas			
Išsilavinimas			
Įgūdžiai suvaldyti įvairias situacijas			
6.2 Sukurti palankią darbo aplinką			
Fizinė aplinka			
Tylumos erdvė			
Ramus apgyvendinimas			
Socialinė aplinka			
Ugdyti teigiamą požiūrį			

Priemonės	Jau naudojama	Dar nenaudojamas, tačiau gali būti naudingas mūsų darbuotojams ir pritaikomas praktikoje mūsų darbo vietoje	Pasirinkta įgyvendinimui
Skatinti			
Bendri renginiai			
Skaitmeninė aplinka			
El. pašto tyla ne darbo valandomis			
6.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną			
Pamainos planavimas			
Lanksti darbo tvarka			
Poilsis			
6.4 Skatinti			
Poilsis			
Kiti veiksmai			
7 Bendrumo jausmas ir atmosfera			
7.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius			
Suvokiamo darbo klimato įvertinimas			
Bendravimo įgūdžiai			
Grupiniai darbuotojų mokymai			
7.2 Sukurti palankią darbo aplinką			
Socialinė darbo aplinka			
Konstruktivi bendravimo kultūra			
Darbuotojų ir vadovų santykiai			
Skatinti, palaikymas ir pagarba			
Bendri susibūrimai			
Bendri renginiai			
7.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną			
Įveikti kalbos barjerus			
Kolektyvo „taikdarys“			
Profesionalus palaikymas			
7.4 Skatinti			
Poilsio biudžetas			
Kiti veiksmai			
8 Rūkymas ir alkoholis			
8.1 Stiprinti žinias ir įgūdžius			
Išsilavinimas			
Mokymai			
8.2 Sukurti palankią darbo aplinką			
Ugdysite teigiamą požiūrį			
8.3 Priimti gerovę skatinančią elgseną			
Metimas rūkyti ir nesaikingo alkoholio mažinimas			
8.4 Skatinti			
Iššūkiai			
Pakaitinė terapija			
Kiti veiksmai			

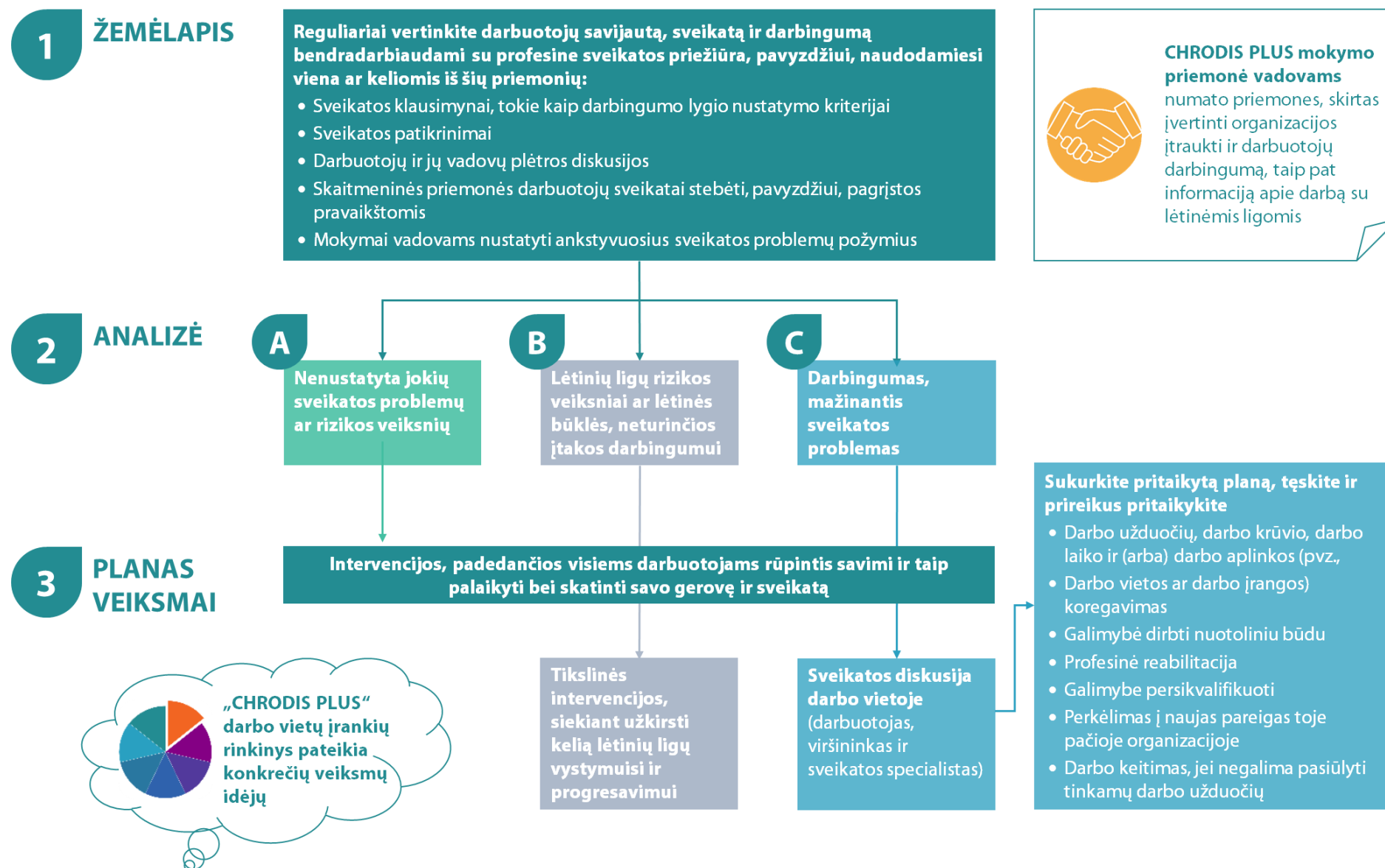


Priedas 2. Veiksniai, palengvinantys sėkmingą gerovės, sveikatos ir dalyvavimo darbe skatinimą skatinančius veiksmus darbo vietoje ir skatinantys darbuotojus naudotis šiais veiksmiais.



Wierenga et al. What is actually measured in process evaluations for worksite health promotion programs: a systematic review. *BMC Public Health* 2013;13:1190. <https://doi.org/10.1186/1471-2458-13-1190>
CHRODIS PLUS WP8 suinteresuotųjų šalių pokalbių rezultatai.

Priedas 3. Ankstyvas identifikavimo modelis, skirtas palaikyti darbuotojų gerovę, sveikatą ir darbingumą





Co-funded by the
Health Programme of
the European Union



Šis darbo priemonių rinkinys buvo sukurtas įgyvendinant bendruosius veiksmus „Chrodis plus“ (anglų k. CHRODIS PLUS, chrodis.eu) per trejus metus (2017–2020 m.). Inicatyva pagal trečiąją sveikatos programą (2014–2020 m.), siekia pasidalinti geriausia patirtimi ir sumažinti ES valstybių sergamumą užkrečiamomis ligomis. „Chrodis plus“ (anglų k. CHRODIS PLUS) finansuoja Europos Komisija ir dalyvaujančių organizacijų partneriai.