

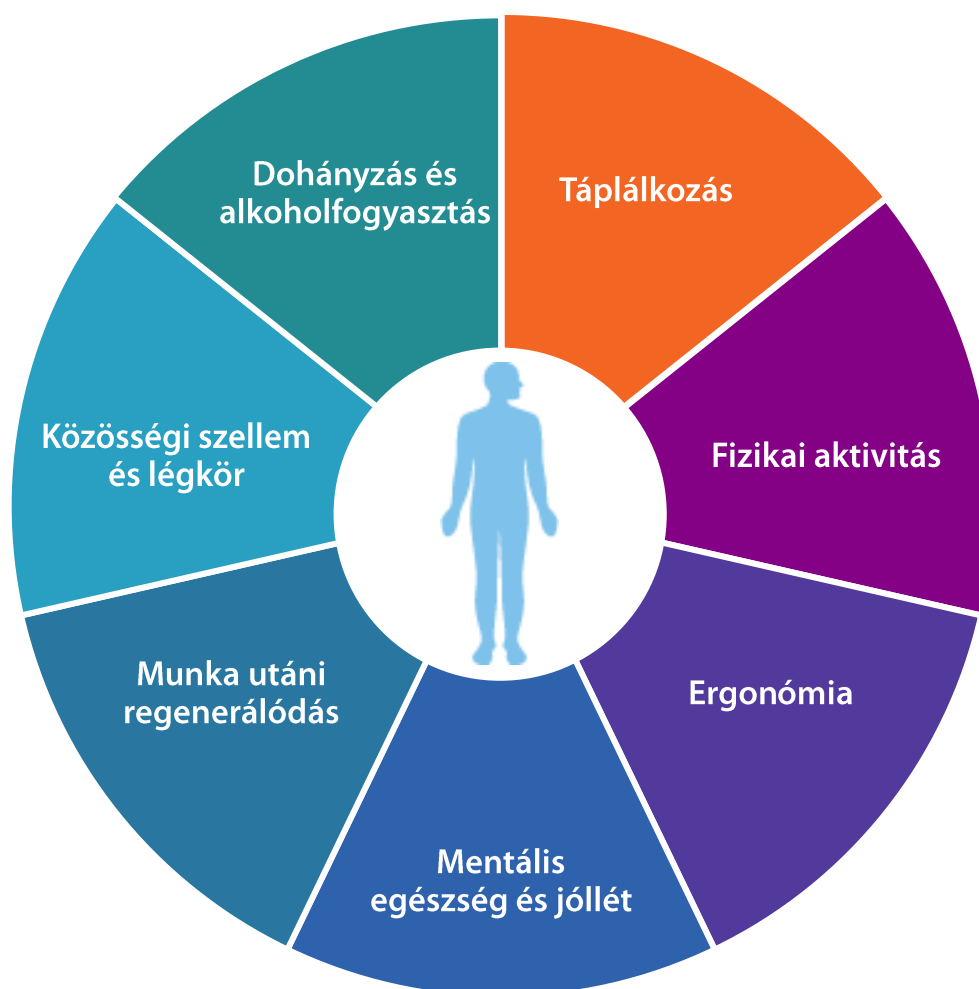


CHRODIS+

IMPLEMENTING GOOD PRACTICES FOR CHRONIC DISEASES

A munkavállalók egészségének,
jóllétének és munkahelyi részvételének
elősegítése

Eszköztár munkahelyek számára



Szerzők

Finnish Institute for Health and Welfare (THL), Finnország (WP8 Co-leader):

Eeva Rantala

Jaana Lindström

Päivi Valve



Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta (FINCB), Olaszország (WP8 Leader):

Matilde Leonardi

Fabiola Silvaggi

Chiara Scaratti

Erika Guastafierro

Claudia Toppo

Michela Eigenmann

National Institute for Public Health and the Environment (RIVM), Hollandia:

Karin Proper

Sandra van Oostrom

Elismert partnerek

A módszertan fejlesztését konstruktív visszajelzésekkel és tanácsokkal támogatták:

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

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

Spanyolország

Ulrike Rothe, Technische Universität Dresden (TUD), Németország

Lars Munter, The Danish Committee for Health Education (DCHE), Dánia

Jūratė Grubliauskienė és Neringa Petreikyte, Klaipėda's City Public Health Bureau, Litvánia

András Terebessy, Semmelweis Egyetem, Magyarország

Jérôme Focaud és Isabelle Girard, The French National Cancer Institute (INCa), Franciaország

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

Lyudmil Ninov, European Patients' Forum (EPF), Belgium

Leila Karhunen, University of Eastern Finland (UEF), Finnország

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

Mari Olkkonen, THL, Finnország

Reetta Eerikäinen, THL, Finnország

VTT Technical Research Centre of Finland Ltd., Finnország

Az Eszköztár fejlesztésének háttere

Az Eszköztárat a CHRODIS PLUS (chrodis.eu) Program keretein belül fejlesztették ki, amely egy hároméves (2017–2020) EU projekt a Harmadik Egészségügyi Programon belül (2014–2020). Célja a bevált gyakorlatok megosztása az EU tagállamok közt a nem fertőző betegségek terheinek enyhítése érdekében. A CHRODIS PLUS-t az Európai Bizottság és a részt vevő partnerszervezetek támogatják.



A CHRODIS PLUS Eszközkészlet támogatást nyújt az EU tagállamainak illetve a munkahelyeknek abban, hogy olyan munkakörülményeket hozzanak létre, amelyek elősegítik a jólétet, az egészséget és a munkaképességet, megakadályozzák a krónikus betegségek kialakulását, és segítenek a krónikus egészségi problémákkal küzdő egyének további munkavégzésében. Előnyei vannak a munkavállalók és a munkáltatók, valamint az egész társadalom számára. A CHRODIS PLUS Eszközkészlet két részből áll:

1) KÉPZÉSI MÓDSZERTAN MENEDZSEREK SZÁMÁRA A KRÓNIKUS BETEGSÉGGEL KÜZDŐ MUNKAVÁLLALÓK MUNKAKÉPESSÉGÉRŐL ÉS INTEGRÁLÁSÁRÓL

A Képzési Módszertan a munkahelyek vezetőit célozza. Célja, hogy növelje a vezetők tudatosságát a krónikus egészségügyi problémákkal fenyegetett vagy azoknak kitett munkavállalók irányába. Információkat és eszközöket nyújt a krónikus betegségben szenvedő alkalmazottak munkaképességének megítélésére és megtartásukra. A módszertan információs és eszközei figyelembe veszik a személyes képességeket és a krónikus betegségek közös vonásait, segítenek annak biztosításában, hogy a munkakörnyezet elősegítse, és ne akadályozza az összes alkalmazott jobb beilleszkedését és munkaképességét.

2) A MUNKAVÁLLALÓK JÓLLÉTÉT, EGÉSZSÉGÉT ÉS MUNKAVÉGZÉSÉT ELŐMOZDÍTÓ ESZKÖZTÁR

Az Eszköztár konkrét, bizonyítékokon alapuló és a gyakorlatban bevált eszközöket gyűjt, amelyek révén a munkahelyek támogathatják a munkavállalók jólétét és egészségét, javíthatják valamennyi alkalmazott munkavállalását, függetlenül munkaképességüktől és egészségi állapotuktól. Ezenkívül az Eszköztárban szereplő eszközök segítik a krónikus egészségügyi problémák megelőzését. Az Eszköztár mind ellenőrző lista, mind ötletek generátoraként szolgál, és megkönnyíti a konkrét és megvalósítható intézkedéseket.

Az Eszköztárban az alábbi kezdeti szimbólum azt jelzi, hogy a kérdéses témáról bővebb információ található a CHRODIS PLUS Képzési módszertanban. A szimbólumban az 1. és a 3. szám a Képzési módszertan szakaszaire utal, a B és az F betűk a Bevezetésre és a Függelékre utalnak.



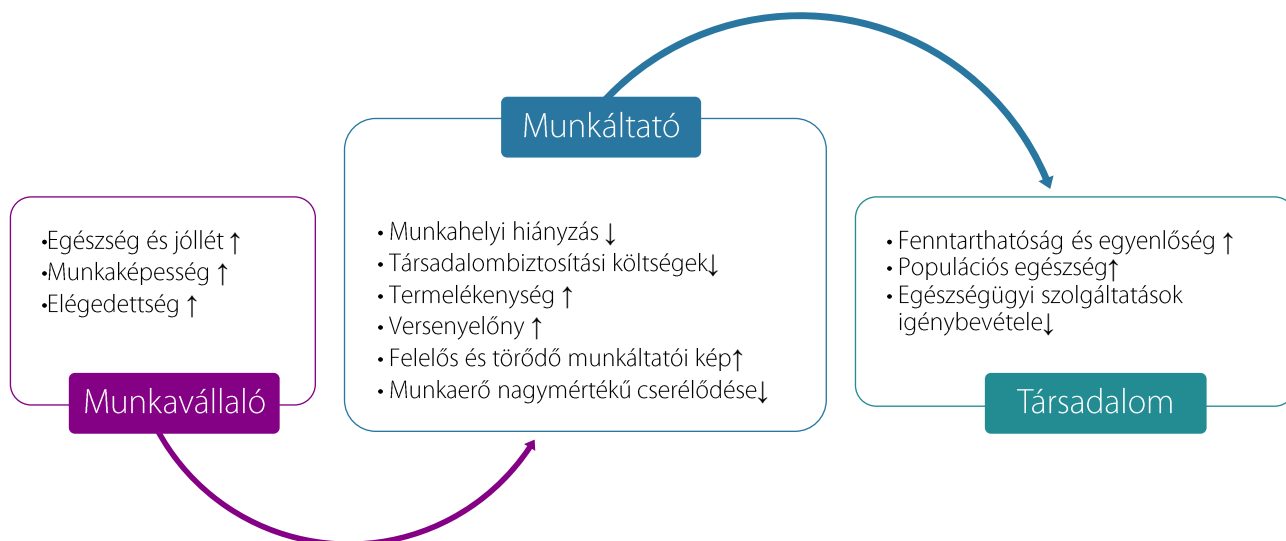
Tartalomjegyzék

1 Bevezetés	5
2 Táplálkozás	9
2.1 A tudás és a készségek fejlesztése	10
2.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése	10
2.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek	12
2.4 Ösztönzők	13
3 Fizikai aktivitás	14
3.1 A tudás és a készségek fejlesztése	15
3.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése	16
3.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek	18
3.4 Ösztönzők	19
4 Ergonómia	20
4.1 A tudás és készségek fejlesztése	20
4.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése	21
4.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek	21
4.4 Ösztönzők	22
5 Mentális egészség és jóllét	23
5.1 A tudás és a készségek fejlesztése	23
5.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése	24
5.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek	25
5.4 Ösztönzők	25
6 Munka utáni regenerálódás	26
6.1 A tudás és készségek fejlesztése	26
6.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése	27
6.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek	28
6.4 Ösztönzők	28
7 Közösségi szellem és légkör	29
7.1 A tudás és a készségek fejlesztése	29
7.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése	29
7.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek	30
7.4 Ösztönzők	30
8 Dohányzásról való leszokás támogatása és a túlzott alkoholfogyasztás mérséklése	31
8.1 A tudás és a készségek fejlesztése	31
8.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése	31
8.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek	32
8.4 Ösztönzők	32
9 Hivatkozások és további hasznos oldalak	33
1. melléklet Ellenőrzőlista a munkahely jelenlegi eszközeinek feltérképezéséhez és a jövőbeni, lehetséges akciótervek kidolgozására	
2. melléklet Tényezők, melyek elősegítik a munkahelyi jóllétet és egészséget támogató akciótervek megvalósítását és bátorítják a munkavállalókat az akciótervben való részvételre	
3. melléklet A munkavállalók jólléte, egészsége és munkaképessége változásának korai felismerését segítő modell	

1 Bevezetés

Miért érdemes befektetni a munkavállalók egészségét, jóllétét és munkahelyi részvételét támogató programba?

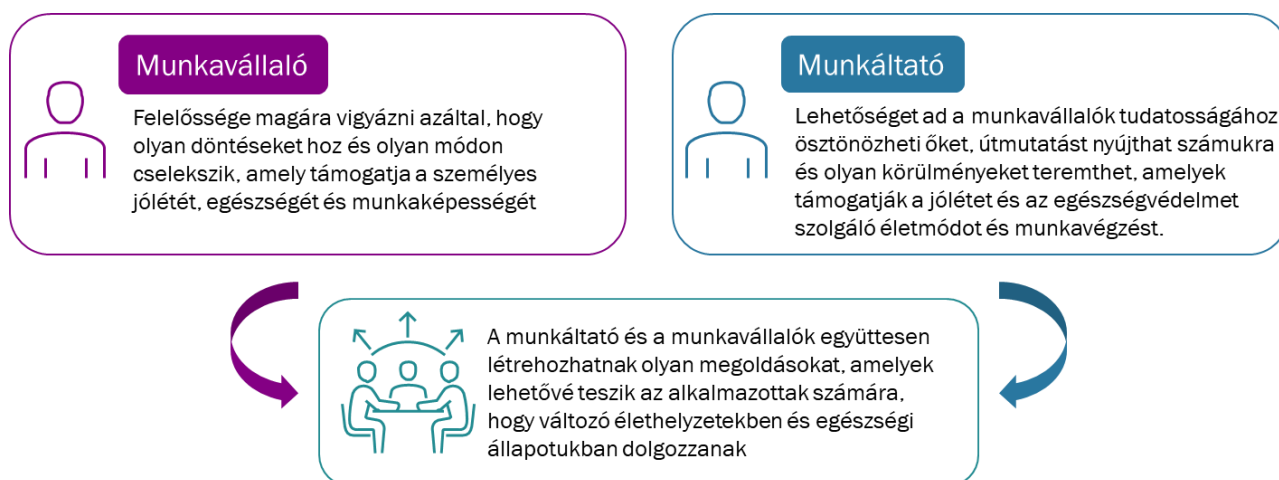
A munkavállalók egészségének, jóllétének és munkahelyi részvételének elősegítésével jelentős haszon érhető el a munkavállalók, a munkáltatók és a társadalom számára egyaránt (1. ábra).



1. ábra A munkavállalók egészségének, jóllétének és munkahelyi részvételének elősegítésével realizálható előnyök

A munkahelyi jóllét mindenki közös ügye

A munkaadók és a munkavállalók közös felelősséggel tartoznak a munkavállalók jólété, egészsége és a munkavállalás előmozdítása terén (2. ábra). Ez az Eszköztár ötleteket ad a munkaadóknak arra, hogyan lehet munkahelyet létrehozni, amely a munkavállalók egészségének megóvása révén virágzik.



2. ábra A munkaadók és az alkalmazottak felelőssége a jóllét, az egészség és a munkavállalás előmozdításában

Mit tartalmaz az Eszköztár?

Az Eszköztár olyan stratégiákat tartalmaz, amelyekkel a munkáltatók elősegíthetik a munkavállalók egészségének, jóllétének és munkahelyi részvételének fejlesztését, függetlenül azok jelenlegi munkaképességétől és egészségi állapotától. Ezen kívül a megfogalmazott eszközök elősegítik az olyan krónikus betegségek megelőzését, mint a szív- és érrendszeri betegségek, a 2-es típusú cukorbetegség, mozgásszervi betegségek, depresszió és különböző tüdőbetegségek. További információk a leggyakoribb krónikus betegségekről a CHRODIS PLUS Képzési módszertan Függelékében találhatók.



Kik számára készült az Eszköztár?

Az Eszköztárat valamennyi, a munkahelyi egészség és jóllét fejlesztésébe bevont szereplő hasznosíthatja, különösképpen a humánerőforrás osztály és a menedzsment tagjai, a foglalkozás-egészségügyi szolgálat munkatársai illetve a munkahelyi étkeztetést szervezők.

Hogyan készült az Eszköztár?

Az Eszköztárban megfogalmazott stratégiák három alkalommal elvégzett szisztematikus irodalomkutatás ezen felül pedig több európai országban tucatnyi ágazat vezetőivel és alkalmazottaival valamint a munkahelyek foglalkozás-egészségügyi szakembereivel készített interjúk eredményei. A kutatómunka során a szerzők olyan, bizonyítottan hatékony és megvalósítható módszereket kerestek, amik nagy mértékben elősegíthetik a munkavállalók egészségének, jóllétének és munkahelyi részvételének fejlesztését, valamint a krónikus egészségproblémák megelőzését. Mindezeket túl a szakemberek azonosították azokat a tényezőket is, amik elősegítik az adott módszerek megvalósítását a munkahelyeken és ösztönzik a munkavállalókat arra, hogy vegyék igénybe az egészségük fejlesztését támogató lehetőségeket és eszközöket. Az Eszköztár felépítése és tartalma ezen kutatómunka eredményein alapszik.

Milyen fő részekből áll az Eszköztár?

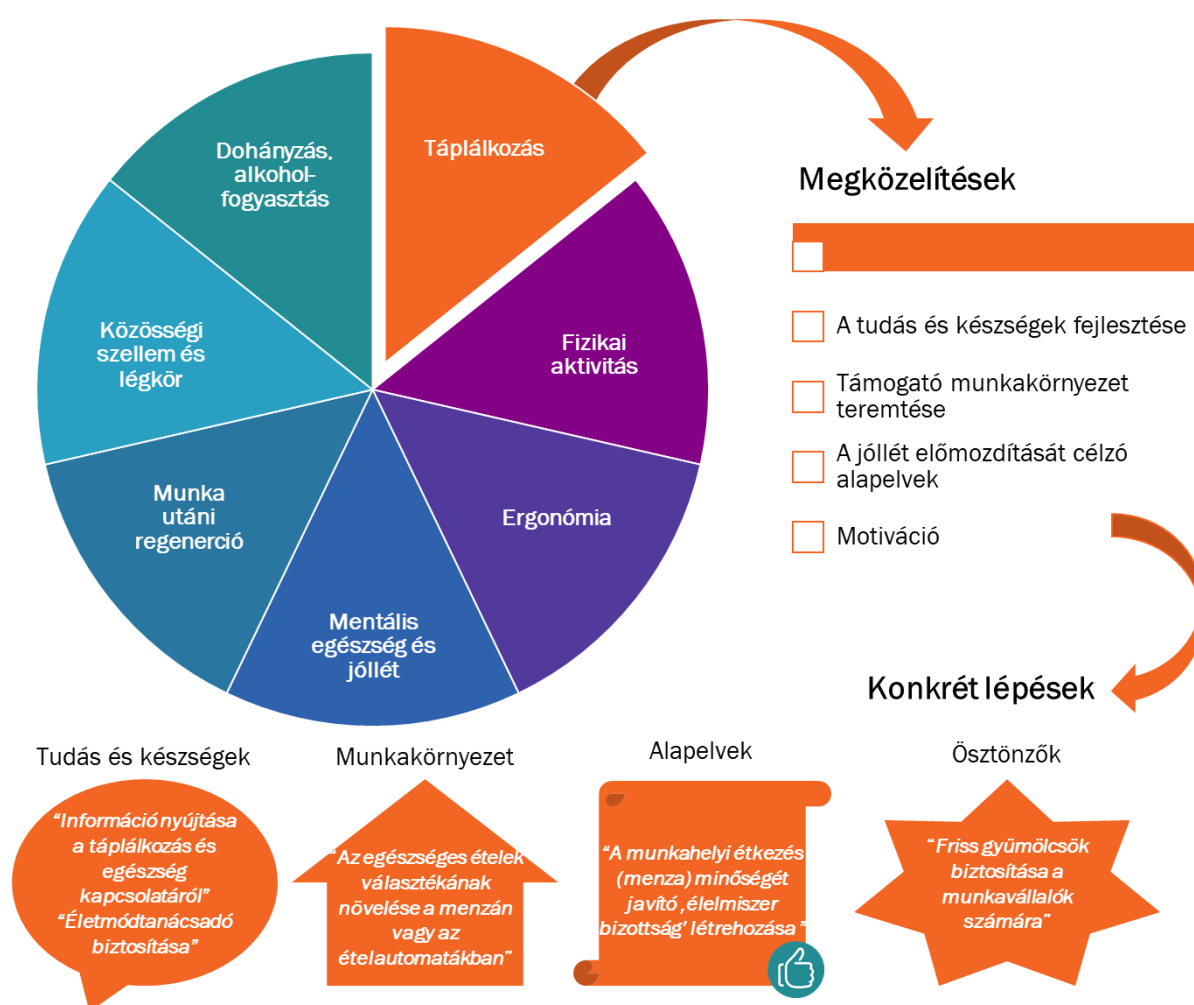
Az Eszköztár **hét területre** vonatkozóan tartalmaz módszereket (3. ábra), minden terület fontos az egészség és jóllét fejlesztése szempontjából, valamennyi területen a munkahelyek képesek hozzájárulni a pozitív irányú változásokhoz. Minden terület **különbéle típusú megközelítéseket** tartalmaz és minden megközelítésen belül számos, **konkrét, a munkavállalók egészségét és jóllétét fejlesztő eszköz** található. Az ajánlott eszközök jelentős része könnyen megvalósítható, ami azt jelenti, hogy alacsony személyi, anyagi, vagy időráfordítást igényel. Ezeket az eszközöket az alábbi piktogrammal jelöltük.



Hogyan érdemes használni az Eszköztárat?

Az Eszköztárat egyaránt lehet használni ellenőrzőlistaként, és ötlettárként is. Az Eszköztár áttekintése során érdemes feltérképezni, hogy mely területeken valósultak már meg akciótervek az Ön munkahelyén. Az **1. számú mellékletben** található ellenőrzőlista megkönnyítheti az áttekintés folyamatát. Ez az áttekintési folyamat hasznos azon tényezők azonosításában, melyek hozzájárulnak a munkavállalók jó közérzetéhez a munkahelyükön. Legyen büszke a már elért eredményekre és törekedjen hosszútávon fenntartani a már megvalósított, eredményes módszereket.

A következő lépésben érdemes azonosítani, mely területeken lehet előrelépést elérni a munkahelyen. Mely akciótervek megvalósítására lenne szükség a munkavállalók egészségének és munkaképességük megőrzése érdekében? A legfontosabb terület azonosítását követően célszerű áttekinteni, milyen típusú módszereket tartalmaz az Eszköztár. Mely eszköz kínálja a legnagyobb hasznot és egyúttal melyik a leginkább megvalósítható? Válasszon ki egyszerre 2-3 módszert, és gondolja át, hogyan fogna neki a megvalósításuknak. Mivel az Eszköztárban szereplő akciótervek példák, ezért a megvalósítás során azok módosíthatók annak érdekében, hogy jobban illeszkedjenek az adott munkahelyhez. A sikeres programok érdekében célszerű áttekinteni a **2. számú mellékletet**, amiben összegeztük azokat a tényezőket, melyek elősegítik a munkahelyi jóllétet és egészséget támogató akciótervek megvalósítását és bátorítják a munkavállalókat az akciókban való részvételre. Az Eszköztár egyes területei szorosan kapcsolódnak egymáshoz, az egyes akciótervek megvalósításával gyakran több területen is pozitív hatást lehet elérni. Legnagyobb hatékonyság eléréséhez egyszerre több területet célzunk meg, több megközelítésből és többféle eszközt alkalmazva. A munkavállalók esetleges egészségügyi kihívásainak korai felismerésére és megoldásainak átfogóbb protokolljára vonatkozóan lásd a **3. mellékletet**.



3. ábra Az Eszköztár struktúrája és néhány példa az egyes megközelítések eszközeire.

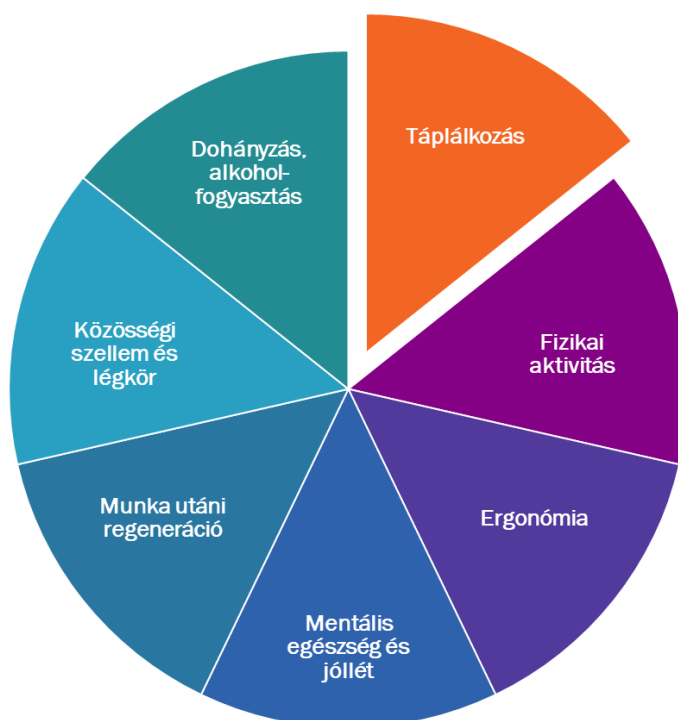
Eszközök valamennyi munkahely számára

Mivel a munkahelyek elég különbözőek, ezért munkahelyenként változhat az is, hogy mely eszközök a leginkább megvalósíthatóak és szükségesek. Például nem szükséges a munkavállalók ösztönzése a lépcsőhasználatra egy olyan munkahelyen, ahol nincs lift, vagy az ülve töltött idő csökkentését ösztönző program megvalósítására egy olyan munkahelyen, ahol a munkavállalók többnyire állva dolgoznak, vagy folyamatosan sétálniuk kell munkavégzés közben. Bízunk benne, hogy jelen Eszköztár minden munkahely számára ad néhány hasznos ötletet arra, hogyan lehet fejleszteni a munkavállalók egészségét, jóllétét és munkahelyi részvételét. Érdemes szem előtt tartani, hogy számos olyan akcióterv szerepel az Eszköztárban, amik megvalósítása nagyon kevés erőforrást igényel, és még ezek az akciótervek is magukban hordozzák annak a lehetőségét, hogy a munkavállalók egészsége és elégedettsége számottevő mértékben javuljon. Minden tett számít!

2 Táplálkozás

Egy munkahelynek kiváló lehetőségei vannak, hogy támogassa a munkavállalóit az egészséges étkezési szokások kialakításában és azok hosszútávú fenntartásában a rendszeres étkezés, valamint az élelmiszerek helyes megválasztása révén. Az erre irányuló intézkedések megtervezésekor fontos ismerni, hogy általánosságban milyen típusú étrend előnyös az összes munkavállaló számára. A 4. ábra néhány olyan irányelvet mutat be, amelyek szükségesek egy olyan étrend alapjaihoz, amely javítja az egészséget, segít megelőzni a krónikus betegségeket, úgy mint a szív-érrendszeri betegségek vagy a 2-es típusú cukorbetegség kialakulását. Ezeket az alapelveket a munkahelyen – menza, büfé,

ételautomata – elérhető élelmiszerek kínálatának megtervezésekor ajánlott követni. Egyes alkalmazottak esetében előfordulhatnak étrendi korlátozások, például ételintolerancia vagy ételallergia miatt, de az egészséges alternatívák kiegyensúlyozott választéka számukra is lehetővé teszi, hogy megtalálják a saját igényeiknek megfelelő lehetőségeket.



Bevitelét ajánlott növelni

Gyümölcsök, bogyós gyümölcsök, zöldségek

Hüvelyesek

(pl. lencse, zöldbab, borsó)

Magfélék

Teljes kiőrlésű gabonából készült termékek

(pl. kenyér, tészta, rizs)

Telítetlen zsírok

(növényi olajokban találhatók mint pl. repce, olíva, szója illetve halakban, avokádóban és magokban)



Bevitelét ajánlott csökkenteni

Finomított cukrok

(pl. hozzáadott cukrot tartalmazó ételek vagy italok, a mézben természetesen előforduló cukrok, szörpök-szirupok, cukrozott gyümölcslevek / sűrítvények)

Hozzáadott só

(ha mégis szükséges, használjon jódozott sót)

Telített zsírok

(pl. zsíros húsok, vaj, pálma- és kókuszolaj, tejszínhab, sajt)

Transzszírok

(pl. sült és rántott ételek, előrecsomagolt ételek – pizza, sütemények, kekszek, chips)

4. ábra: Útmutató egy egészségesebb étrendhez

[WHO 2018](#)

2.1 A tudás és a készségek fejlesztése

Táplálkozással kapcsolatos tanácsadást illetve képzést csak dietetikus, vagy azzal egyenértékű táplálkozástudományi és egészségügyi képesítéssel rendelkező szakember tartson.

Eszközök	Leírás
Mérések	A munkavállalóknak legyen lehetőségük testsúly, testösszetétel, vérnyomás, vércukorszint és/vagy vérzsírszint mérésre, ezzel javítva a saját egészségi állapotukkal kapcsolatos ismereteiket. A mérés eredményei alapján legyen lehetőségük személyre szabott ajánlásokat kapni. Ezt meg lehet tenni munkahelyi egészségügyi vizsgálatok vagy tematikus napok alkalmával.
Oktatás	A munkavállalók képzése az egészséges táplálkozással és annak kedvező hatásaival kapcsolatban, például előadások, workshopok formájában.
Digitális támogatás	A munkavállalóknak legyen lehetőségük egészséges életmóddal kapcsolatos applikációk használatára (pl. okostelefonon), amelyek segítséget nyújtanak az étkezési szokások változtatásában és lehetővé teszik az életmódváltás folyamatának nyomonkövetését is.
Önellenőrző eszközök	Az alkalmazottak számára digitális étkezési napló alkalmazás használatának biztosítása, amely lehetővé teszi az étkezési szokások, az ételek és tápanyagok bevitelének önellenőrzését, valamint a személyes étrendi célok elérését.
Személyes tanácsadás	Lehetőség az egyéni vagy csoportos tanácsadásra, amely magában foglalja: 1. tényszerű információk/oktatási anyagok biztosítása (pl. az étrend hogyan hat az egészségre; ajánlott étrendek) 2. motiválás (pl. az életmódváltás előnyeinek és hátrányainak mérlegelése) 3. célok kitűzése és cselekvési tervek kidolgozása (konkrét és elérhető célok kitűzése a táplálkozási szokások megváltoztatására, a célok elérésének megtervezése, a terv végrehajtását akadályozó tényezők felismerése és csökkentése) 4. készségek fejlesztése (pl. egészséges ételek és italok megismerése, egészséges ételek elkészítésének megismerése) 5. visszajelzés és az előrehaladás nyomonkövetése
Dietetikai tanácsadás	A munkavállalóknak legyen lehetőségük dietetikai konzultációra. A szakértői szolgáltatásokat tartalmazhatja a foglalkozásegészségügyi szolgáltatóval kötött szerződés, amely magában foglalhat például 5 dietetikai foglalkozást az orvosi beutalóval rendelkező munkavállalók számára.



2.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése

A munkahelyen – menza, büfé, ételautomata, pihenőszoba – elérhető élelmiszerek tápanyagtartalmának és kínálatának megtervezése során célszerű dietetikussal vagy azzal egyenértékű táplálkozástudományi és egészségügyi képesítéssel rendelkező szakemberrel konzultálni.

Fizikai környezet

Eszközök	Leírás
KÍNÁLAT	
Munkahelyi étkeztetés	A munkavállalóknak legyen lehetőségük a munkahelyi étteremben vagy egy munkahellyel szerződésben álló, munkahelyen kívüli étteremben étkezni.

Eszközök	Leírás	
Nagyobb választék	A munkahelyen elérhető egészséges ételek és italok választékának* bővítése, például a büfében vagy az ételautomatákban.	
A tápérték javítása	A munkahelyen elérhető ételek és italok* tápértékének javítása.	
Étkezésre alkalmas helyek	Azon munkavállalók számára, akik csomagolt ebédet hoznak magukkal, álljon rendelkezésre konyha/étkező különféle konyhai eszközökkel (pl. mikróhullámú sütő, hűtő, kávégép, evőeszközök) felszerelve, ezzel megkönnyítve számukra az étel tárolását, elkészítését, melegítését és elfogyasztását.	
Egészséges megoldások a több műszakban dolgozóknak	Az éjszakai műszakban dolgozó munkavállalóknak is legyen lehetőségük egészségesen étkezni. Ez segíthet például kész ételekkel (pl. saláták, szendvicsek, meleg ételek) feltöltött hűtőszekrények biztosításával.	
Egészséges megoldások munkautakra	A munkájuk miatt sokat utazó munkavállalóknak legyen lehetőségük jó minőségű élelmiszereket* kínáló szálláson megszállni.	
Vízcsapok	Minden munkavállaló számára biztosítani kell a könnyű hozzáférést vízcsapokhoz vagy vízadagoló automatákhoz.	
TÁLALÁS		
Egészséges megoldások, különböző ételek	A változatosság érzését keltheti, ha az egészséges ételeket és italokat*, például a különféle zöldségeket és gyümölcsöket külön tányérokra tálnak és nem egy tányérra összekeverve.	
Egészségtelen ételek egyben	A kevésbé egészséges élelmiszerek* (pl. péksütemények) közös tányéron való tálalása csökkenti a változatosság érzését.	
Vonzerő	Az egészséges élelmiszerek*, például gyümölcsök vonzó tálalása.	
ELHELYEZÉS		
Legyen feltűnő az egészséges	Az egészséges ételeket és italokat* érdemes feltűnő, könnyen észrevehető, szemmagasságban elhelyezni és jól hozzáférhető helyre tenni; a büfében választható alternatívák esetén előre, a felszolgáló tálca közepére, fizikailag közel a fogyasztóhoz.	
Ne legyen feltűnő az egészségtelen	A kevésbé egészséges ételeket és italokat* érdemes kevésbé feltűnő, nehezebben észrevehető és nehezebben hozzáférhető helyre tenni; a büfében választható alternatívák esetén utolsó helyre, a felszolgáló tálca legszélére, fizikailag távol a fogyasztótól.	
Egészséges lehetőségek elől	A munkahelyi étterem menüjén az egészséges ételek és italok* kerüljenek az étlap elejére.	
CÍMKÉZÉS		
Tápértékjelölés	A munkahelyen elérhető élelmiszerek felcímkézése egyszerű és könnyen érthető, a tápértékre vonatkozó információkkal (pl. szimbólumok, Nutri Score [5-CNL], vagy élelmiszer-jelzőlámpa), amelyek jelzik a termékek tápanyagtartalmát (zsírok mennyisége és minősége, hozzáadott cukor és só, rostok). Ebben ajánlott dietetikus segítségét kérni.	
ALAPVETÉS		
Legyen alapvető az egészséges	Az egészséges ételek és italok* kiválasztása legyen magától értetődő, például munkahelyi rendezvények esetén az ételek előrendelésére szolgáló űrlapon ezek kerüljenek előre.	
KÉNYELEM		

Eszközök	Leírás	
Legyen kényelmes az egészséges	A munkahelyen elérhető egészséges ételek és italok* fogyasztásának kényelmesebbé tétele, például fogyasztásra kész tálalással (pl. gyümölcsök és zöldségek megmosva, ha kell, meghámozva, felszelve).	
MÉRET		
Több gyümölcs és zöldség	A munkahelyen elérhető gyümölcs- és zöldség kínálatnak és adagjának növelése.	
Kevesebb egészségtelen étel	A munkahelyen elérhető, kevésbé egészséges ételek* mennyiségének, méretének és egység adagjának csökkentése.	
Nagyobb étkészlet a gyümölcsökhöz, zöldségekhez	A gyümölcsök és zöldségek felszolgálására (tálca, tálak) és fogyasztására (tányérok, evőeszközök) szánt étkészlet bővítése.	
Kisebb étkészlet az egészségtelen ételekhez	A kevésbé egészséges ételek* felszolgálására (tálca, tálak) és fogyasztására (tányérok, evőeszközök) szánt étkészlet méretének csökkentése.	

**A magas tápértékű egészséges élelmiszerekkel, valamint a kevésbé egészséges élelmiszerekkel kapcsolatos részletesebb információkért lásd a 4. ábrát.*

Társas környezet

Eszközök	Leírás	
Pozitív szemlélet kialakítása	A munkaadó és a menedzsment az egészség és jóllét iránti pozitív elköteleződésével elősegítheti a munkavállalók számára az egészséges életmód mintázatok alkalmazásához és fenntartásához szükséges ismeretek elsajátítását. Ezzel is hozzájárulva egy olyan társas környezet kialakításához, amelyben az egészséges választás társadalmilag elfogadott, nagyra értékelt és minden munkavállaló által támogatott. Érdeemes pozitív szóhasználattal és a bátorító gondolatok megosztásával kezdeni ezt a folyamatot, ha a jóllét és egészség szóba kerül.	
Helyeslés, bátorítás és útmutatás	A munkaadó és a menedzsment ösztönözheti a munkavállalókat az egészséges életmód alkalmazására és fenntartására. Bátoríthatja őket, hogy jóllétükre munkában és a szabadidejükben egyaránt odafigyeljenek, valamint motiválja őket, hogy éljenek a munkahely által nyújtott ezen lehetőségekkel. A gyakorlatban például a munkavállalókat arra ösztönözhetik, hogy étkezzenek rendszeresen és kiegyensúlyozottan annak érdekében, hogy fenn tudják tartani a koncentrációt és a lendületet – és ebben ők is jó példával járhatnak elől.	

2.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek

Eszközök	Leírás	
Élelmiszer bizottság	A munkahelyen elérhető élelmiszerek* minőségének javításáért felelős bizottság létrehozása, amely magában foglalhatja a munkavállalók képviselőit, a HR-t/ menedzsmentet, az étkeztetésért felelős szolgáltatót és lehetőség szerint egy dietetikust vagy azzal egyenértékű táplálkozástudományi és egészségügyi képzéssel rendelkező szakembert.	

**A magas tápértékű egészséges élelmiszerekkel, valamint a kevésbé egészséges élelmiszerekkel kapcsolatos részletesebb információkért lásd a 4. ábrát.*

2.4 Ösztönzők

Eszközök	Leírás
Ingyen gyümölcs	Egészséges nassolnivalók *biztosítása a munkavállalók számára, például friss gyümölcsök a pihenőszobában.
Ebédszünet	A fizetett ebédszünet arra ösztönzi a munkavállalókat, hogy tartsanak ebédszünetet munka közben. A rendszeres étkezés elősegíti a lendületesség, a koncentráció és a produktivitás fenntartását.
Az egészséges étkezés támogatása	A munkahelyen (pl. menza, büfé, ételautomata) elérhető egészséges élelmiszerek* árának csökkentése vagy megvásárlásának támogatása.
Kedvezményes étkezés	A munkahelyhez tartozó étteremben, vagy a munkahellyel szerződésben álló étteremben kapható ételek megvásárlása esetén anyagi támogatás biztosítása.
Hűtési lehetőség utazáshoz	Azon munkavállalók számára, akik sokat utaznak autóval, busszal vagy vonattal, lehetővé kell tenni, hogy ebédjüket hidegen tudják tartani, például hűtőtáska biztosításával, így megkönnyítve számukra a rendszeres étkezést, valamint az egészséges és friss ételek fogyasztását.

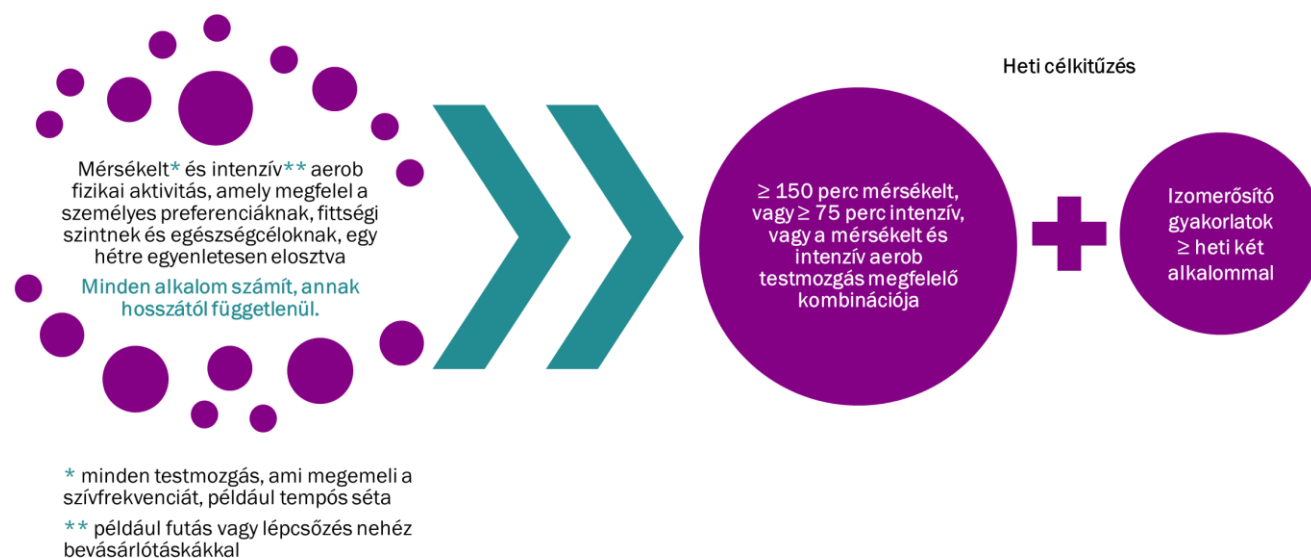
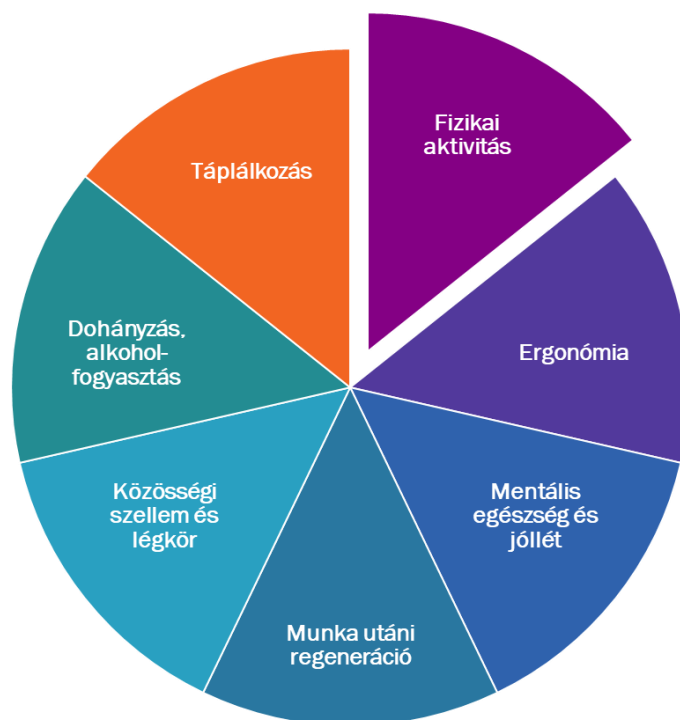
**A magas tápértékű egészséges élelmiszerekkel, valamint a kevésbé egészséges élelmiszerekkel kapcsolatos részletesebb információkért lásd a 4. ábrát*

3 Fizikai aktivitás

A kutatások azt mutatják, hogy a fizikai aktivitás szinte mindenki számára előnyös: minden életkorban, krónikus betegséggel / fogyatékossgal vagy anélkül élők számára is. A fizikai aktivitás nemcsak az egészségmegőrzésben és a krónikus betegségek kockázatának csökkentésében fontos, de javítja az alvást, az életminőséget és az agyműködést, mint például a figyelem, a memória és információ-feldolgozási sebesség.

Az aktív korú népesség számára az aerob és izomerősítő fizikai aktivitásra vonatkozó ajánlásokat az **5. ábra** mutatja. Mindazonáltal minden mozgás, amely csökkenti vagy megszakítja az ülőidőt, értékes. Kedvező egészségügyi hatások érhetők el például az ülés rövid ideig tartó megszakításával, kis mozgással vagy könnyű fizikai aktivitással.

A munkakörnyezet és a munkahelyi irányelvek ösztönözhetik a fizikai aktivitást, és segíthetik a munkavállalókat a heti céljaik elérésében. Rövid testmozgások beépíthetők a munkahely működésébe és a munkavállalók napi munkarendjébe. Az alábbiakban néhány példa következik arra, hogy ez hogyan érhető el.



5. ábra Fizikai aktivitási ajánlások a munkaképes korú lakosság számára

[U.S. Department of Health and Human Services 2018](#)
[WHO 2010](#)

3.1 A tudás és a készségek fejlesztése

Minden fizikai aktivitással kapcsolatos tanácsadást és képzést fizioterapeutának, szakképzett testnevelőnek vagy azzal egyenértékű, testnevelési és egészségügyi képesítéssel rendelkező szakembernek kell tartania.

Eszközök	Leírás
Mérés	A munkavállalóknak legyen lehetőségük testsúly, testösszetétel, vérnyomás, vércukorszint és/vagy vérzsírszint mérésre, ezzel javítva a saját egészségi állapotukkal kapcsolatos ismereteiket. A mérés eredményei alapján legyen lehetőségük személyre szabott javaslatokat kapni. Ezt meg lehet tenni munkahelyi egészségügyi vizsgálatok vagy tematikus napok alkalmával.
Fizikai állapotfelmérés	A munkavállalóknak legyen lehetőségük ellenőrizni funkcionális képességeiket, állóképességüket, izomtónusukat és/vagy flexibilitásukat, ezzel javítva a saját fizikai állapotukkal kapcsolatos ismereteiket. A mérés eredményei alapján legyen lehetőségük személyre szabott javaslatokat kapni. Ezt meg lehet tenni munkahelyi egészségügyi vizsgálatok vagy tematikus napok alkalmával.
Oktatás	A munkavállalók képzése a fizikai aktivitással és annak kedvező hatásaival kapcsolatban, például előadások, workshopok formájában.
Kedvenc pillanatok megosztása	Rövid (1–2 perces) könnyen elvégezhető edzésvideók megosztása a munkahelyi hálózaton, információs képernyőkön vagy e-mailben. A videókat készíthetik például a munkavállalók vagy testnevelés szakos hallgatók.
Digitális támogatás	A munkavállalóknak legyen lehetőségük olyan egészséges életmóddal kapcsolatos alkalmazások használatára (pl. okostelefonon), amelyek segítik az életmódváltást és a fizikai aktivitás beépítését a napi rutinba.
Önellenőrző eszközök	A munkavállalóknak legyen lehetőségük a fizikai aktivitásuk és az ültetett munkaidő önellenőrzésére tevékenységi napló, lépésszámláló vagy aktivitásmérő használatával, annak érdekében, hogy az egyéni fizikai aktivitással kapcsolatos céljaikat elérhessék.
Személyes támogatás	Lehetőség egyéni vagy csoportos tanácsadásra, amely magában foglalja: 1. tényszerű információk/oktatási anyagok biztosítása (pl. a testmozgás hogyan befolyásolja az egészséget; fizikai aktivitással kapcsolatos ajánlások) 2. motiválás (pl. az életmódváltás előnyeinek és hátrányainak mérlegelése) 3. célok kitűzése és cselekvési tervek kidolgozása (konkrét és elérhető célok kitűzése a testmozgás napi rutinba építésére, a célok elérésének megtervezése, a terv végrehajtását hátráltató tényezők felismerése és redukálása) 4. készségek fejlesztése (fizikai aktivitással kapcsolatos foglalkozások a fizikai állapot javítására és a mozdulatok biztonságos végrehajtásának elsajátítására) 5. visszajelzés és a fejlődés nyomonkövetése
Fizioterápiás lehetőség	Egy szakértő fizioterapeuta bizonyos időközönként látogasson el a munkahelyre, testreszabott útmutatást adva a munkavállalóknak a munkahelyi tornagyakorlatokat illetően, amelyek segítenek a munkaterhelés regenerációjában illetve segítenek megelőzni a foglalkozás eredetű mozgásszervi problémákat.
Fizioterápiás lehetőség	A munkavállalóknak legyen lehetőségük fizioterapeutával konzultálni, például a a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatóval kötött szerződés keretein belül legyen elérhető fizioterápiás szolgáltatás, amely magában foglalhat például 5 fizioterápiás foglalkozást orvosi beutalóval rendelkező munkavállalók számára.



Figyelemfelkeltés

Eszközök	Leírás	
MUNKAHELYI TORNA		
Pozitív hangvételű üzenetek	A munkavállalókat olyan pozitív hangvételű üzenetekkel ösztönözve vehetjük rá, hogy a munkát rövid, testmozgással egybekötött szünetekkel megszakítsák, amik hangsúlyozzák a hosszú ülés megszakításának és a rövid testmozgás végzésének előnyeit. Az üzenetek terjeszthetők plakátokon vagy email-ben.	
Emlékeztetők	Automatikus, előre beállított emlékeztetők, például a munkahelyi számítógépre telepített alkalmazás vagy a csuklón viselhető aktivitásmérő formájában, amelyek 1-2 óránként figyelmeztetnek a felállásra vagy a mozgás végzésére. Az alkalmazásnak lehetővé kell tenni, hogy a munkavállalók elhalaszthassák, vagy figyelmen kívül hagyhassák a jelzéseket, ha az időpont éppen nem alkalmas a szünethez.	
LÉPCSŐZÉS		
Motiváló üzenetek	A lépcső használatára ösztönző motiváló üzenetek például olyan pontokra kihelyezett plakátokon, ahol a lépcső és a lift használata között lehet választani. Néhány tipp az üzenetek hatékony megfogalmazásához: · Pozitívan keretezett üzenetek, például a lépcsőzés előnyeinek hangsúlyozásával. Mivel nem minden munkavállalót érdeklí a jó állóképesség vagy az egészség, érdemes egyéb előnyöket kiemelni, például az időmegtakarítást · A plakátok tartalmazzanak képeket és szöveget egyaránt · A közepes (A1-A0) illetve nagy (>A0) méretű plakátokat könnyebb észrevenni és emiatt valószínűleg hatékonyabbak a kisebbeknél (A5-A2). Az üzenetek hatékonysága növelhető, ha kombinálják azokat a lépcsőház vonzerejének növelésével (lásd a 3.2. részt) és/vagy irányjelzők használatával.	
Irányjelzők	A lépcső használatára ösztönző irányjelzők használata, például nyilakkal vagy a lépcső felé vezető lábnyomokkal, ott ahol lépcső és a lift között lehet választani. A jelek hatékonysága növelhető, ha kombinálják azokat a lépcsőház vonzerejének növelésével (lásd a 3.2. részt) és/vagy motivációs üzenetekkel.	

3.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése

Fizikai környezet

Eszközök	Leírás	
AZ ÜLVE TÖLTÖTT IDŐ CSÖKKENTÉSE		
Közös nyomtatók és kávégépek	A saját nyomtatók helyett közös nyomtatók használata, vagy a saját nyomtatók olyan távolságba helyezése, hogy a használatukhoz fel kelljen állni és néhány lépést meg kelljen tenni. A napi lépésszámot a központi kávégépek elhelyezésével is lehet növelni.	
Aktív ülés	Alternatív ülőhelyek bevezetése, amik lehetővé teszik az aktív ülést a munkavállalók számára (pl. terápiás labdák, nyeregszékek, egyensúly párnák).	
Legyen alapértelmezett az aktív ülés	Az aktív ülés legyen az alapértelmezett lehetőség azáltal, hogy a fent említett alternatív székeket az íróasztal közelébe helyezik.	
Munkavégzés állva	A hagyományos íróasztalok cseréje állítható magasságú íróasztalokra lehetőséget biztosít az állva végezhető munkához.	

Eszközök	Leírás
Legyen alapértelmezett állva dolgozni	Az állva történő munkavégzés legyen az alapértelmezett lehetőség például, hogy a munkavállalók megegyeznek abban, hogy a nap végén az állítható magasságú íróasztalokat állásra alkalmas magasságba állítják. Addig, amíg ez a gyakorlat nem válik automatikussá, a munkavállalókat a munkaállomásokon jól észrevehető helyekre ragasztott öntapadós cédulák figyelmeztethetik erre.
Edzőfelszerelések	Könnyű edzőfelszerelések (pl. gymstick, egyensúlyozó deszkák, gumiszalag, húzódzkodó rúd) beszerzése. Ezeket érdemes olyan helyre tenni, ahol a munkavállalók gyakran tartózkodnak munkaszünetben, és ahol van lehetőségük egy rövid testmozgás beiktatására (pl. nyomtató, mikró, vízforraló, kávégép).



A LÉPCSŐHASZNÁLAT NÖVELESE

Vonzó lépcsőházak	A lépcsőzés ösztönzésére a lépcsőházat észrevehetőbbé és vonzóbbá lehet tenni, például zenével, műalkotásokkal, festményekkel, növényekkel és/vagy világítással. A kezdeményezés hatékonysága növelhető, ha azt motivációs üzenetekkel és/vagy irányjelzőkkel kombinálják (lásd a 3.1. részt).
Lassú liftek	A lépcsőhasználatra való ösztönzés a lift ajtajainak vagy magának a liftnak a lelassításával.

AKTÍV MEGBESZÉLÉSEK

Átrendezett tárgyalók	Olyan megbeszélések szervezése, ahol szabadon lehet mozogni. A gyakorlatban ez akkor megvalósítható, ha a terem úgy van elrendezve, hogy fel lehessen állni és lehessen mozogni. A testmozgást tovább lehet ösztönözni azzal is, ha állítható magasságú íróasztalokat, alternatív üléseket (terápiás labdák, nyereg székek, edzőkerékpárok, egyensúly párnák) helyeznek el a teremben, valamint párnákat vagy kerekeket szerelnek a székek lábai alá, hogy azok mozgatása vagy a felállás ne járjon zajjal.
-----------------------	---

AKTÍV KÖZLEKEDÉS ÉS MUNKAHELYI TESTMOZGÁS

Kerékpár tárolók	Kerékpárral való munkába járás támogatása: a kerékpárok tárolására és lezárására alkalmas létesítmények létrehozása ajánlott.
Munkahelyi kerékpár	A kerékpárral való munkába járás és a munkahelyi aktivitás támogatása érdekében kölcsönözhető munkahelyi kerékpárok biztosítása ajánlott, amiket a munkába járáshoz vagy egyéb munkával kapcsolatos ügyintézéshez használhatnak.
Zuhanyzó és öltöző	Zuhanyzók és öltözők kialakítása, annak érdekében, hogy a munkavállalóknak legyen lehetőségük munka előtt, után, vagy munka közben sportolni.
Sportolás a munkahelyen	Sportolásra alkalmas helyiségek kialakítása a munkahelyen, például olyan eszközökkel felszerelt edzőtermek, mint gymstick, gumiszalag, egyensúlyozó deszka, bordásfal és ezekhez tartozó használati útmutatók.
Sportolás munkautakon	A munkájuk miatt sokat utazó munkavállalóknak legyen lehetőségük olyan helyen megszállni, ami valamilyen sportlétesítménnyel rendelkezik, például uszodával vagy edzőteremmel.

Társas környezet

Eszközök	Leírás	
Pozitív szemlélet kialakítása	A munkáltató és a vezetőség segítheti a munkavállalók számára az egészséges életmód elsajátítását és fenntartását azáltal, hogy pozitív hozzáállást tanúsít az egészség és a jóllét iránt, így hozzájárulva egy olyan társas környezet kialakításához, amelyben az egészséges választás társadalmilag elfogadott, nagyra értékelt és minden munkavállaló által támogatott. Ennek a kiindulópontja a pozitív szóhasználat és a bátorító gondolatok megosztása, amikor a jóllétről és egészségről van szó.	
Helyeslés, bátorítás és útmutatás	A munkáltató és a vezetőség megkönnyítheti a munkavállalók számára az egészséges életmód elsajátítását és fenntartását azáltal, hogy ösztönzi a munkavállalókat abban, hogy odafigyeljenek a jóllétükre a munkahelyükön és a szabadidejükben egyaránt, valamint motiválja őket, hogy éljenek a munkahely által nyújtott lehetőségekkel. A gyakorlatban ez azt jelentheti például, hogy a munkavállalókat ösztönzik arra, hogy időnként végezzenek nyújtó gyakorlatokat annak érdekében, hogy fenn tudják tartani a koncentrációt és a lendületet – és ebben ők is jó példával járhatnak elől.	

3.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek

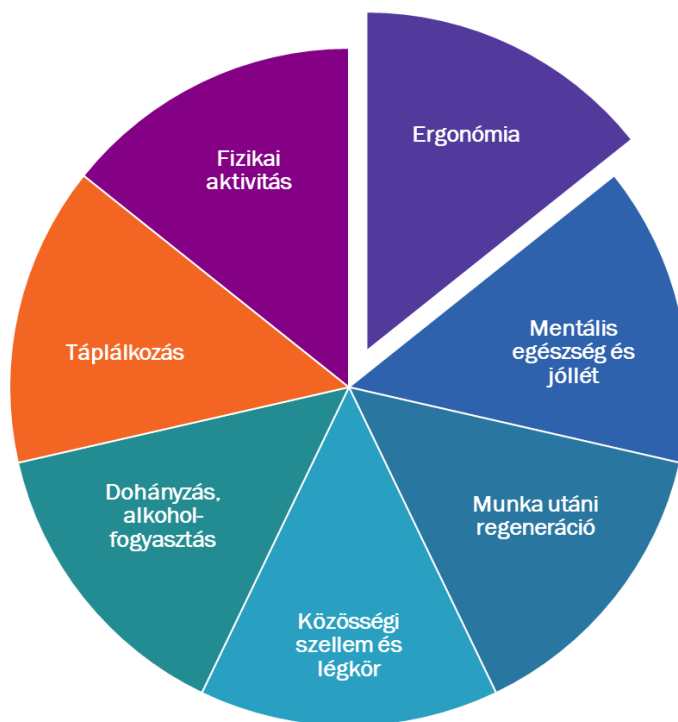
Eszközök	Leírás	
Mozgásra fordítható szünet	A helyhez kötött munkát végzők számára (pl. pilóták, busz-és kamionsofőrök, pénztárosok) lehetőséget kell biztosítani illetve bátorítani kell őket arra, hogy a koncentráció és a lendület fenntartása érdekében a szüneteikben fel tudjanak állni és mozogni tudjanak (pl. nyújtsák izmaikat, sétáljanak kicsit).	
Sétálj oda a kollégádhoz	A munkavállalók ösztönzése arra, hogy munkaidőben, a szokásos feladatok elvégzése közben is fizikailag aktívak maradjanak, például e-mailezés vagy telefonálás helyett, ha van rá lehetőség, sétáljanak oda a kollégájukhoz és szóban egyeztessenek, valamint a megbeszélések alatt ne csak üljenek, hanem álljanak vagy sétálgassanak.	
Rekreációs bizottság	Sporttal kapcsolatos programok szervezéséért felelős bizottság létrehozása.	
Leendő edzők	Együttműködés a sportakadémiákkal annak érdekében, hogy az iskola testnevelés szakos hallgatói szakmai gyakorlatuk keretein belül mozgással kapcsolatos programokat szervezzenek a munkavállalóknak.	
Inspiráló kollégák	A munkavállalók egy részének kiképzése olyan fizikai aktivitásban jártas segítőkkel, akik a mozgással kapcsolatban tanácsokat tudnak adni, programokat szerveznek és inspirálnak más kollégákat is a mozgásra.	
Rendszeres mozgás-szünet	Rövid (min. 10 perces), testmozgásra fordítható szünetek beépítése a szervezeti rutinba, amit vezethetnek a testnevelés szakos hallgatók vagy azok a kollégák, akiket erre kiképeztek (lásd az előző pontot).	
Az aktivitás mint norma	Aktív megbeszélések és konferenciák szervezése, hogy a fizikai aktivitás váljon a normává. A megbeszélés elején a megbeszélést vezető személy szavaival és viselkedésével is ösztönözhet arra, hogy a résztvevők nyugodtan álljanak fel, járkáljanak és mozogjanak a megbeszélés közben bármikor, amikor úgy érzik. Ezenkívül az is kiváló módja az ülés megszakításának, ha a résztvevők megegyeznek abban, hogy minden felszólalót állva megtapsolnak. Ez a felszólaló személy számára is ösztönző lehet.	
Sétálós megbeszélések	Aktív megbeszélések szervezése, ahol a résztvevők sétálnak.	

3.4 Ösztönzők

Eszközök	Leírás	
Testmozgás munkaidőben	A munkavállalóknak legyen lehetőségük arra, hogy a munkaidő egy részét (például heti 30–60 perc) testmozgásra fordítsák.	
Kihívások	A munkavállalók motiválása különböző kihívásokkal és versenyekkel, hogy a fizikai aktivitást beépítsék a mindennapjaikba. Például, ingyenes vegetáriánus ebéd a munkahelyi menzán, vagy egy közeli étteremben, azoknak a munkavállalóknak, akik megtettek bizonyos mennyiségű lépést, vagy bizonyos távolságot gyalog vagy kerékpárral.	
Sportközösségek	Lehetőség a testmozgásra, például heti rendszerességű csoportok szervezésével a munkavállalók számára, amit vezethetnek testnevelés szakos hallgatók vagy azok a kollégák, akiket erre kiképeztek (lásd a 3.3. részt).	
Sportok kipróbálása	Különféle sportok kipróbálására lehetőséget nyújtó foglalkozások vagy programok szervezése.	
Támogatás	Szabadidős sporttevékenységek anyagi támogatása, például fitneszközpontokba szóló utalványok vagy kedvezmények formájában.	

4 Ergonómia

Az ergonómia az ember és a munkakörnyezet kapcsolatát vizsgáló tudomány. Az ergonómia arra a folyamatra utal, amikor a munkakörnyezetet, használati tárgyakat és rendszereket úgy tervezik és alakítják ki, hogy azok illeszkedjenek az azokat használó emberek igényeihez. Az ergonómia holisztikus megközelítésével elősegíti a munkahelyi műveletek tervezését annak érdekében, hogy azok gördülékenyen, biztonságosan és az egészségesen megvalósíthatók legyenek, figyelembe véve a fizikai, mentális, társadalmi, szervezeti, környezeti és egyéb releváns tényezőket. Az ergonómia három fő területet foglal magába: fizikai (pl. munkavégzés közbeni testtartás, munkával kapcsolatos csont és izomrendszeri problémák), kognitív (pl. a munkafolyamatok megváltoztatása a mentális túlterhelés és stressz csökkentése érdekében) és szervezeti (pl. kommunikáció, csapatmunka, ütemezés). Ez a fejezet különböző javaslatokat tartalmaz a terület fejlesztére vonatkozóan.



[International Ergonomics Association 2020](#)

4.1 A tudás és készségek fejlesztése

Javasolt, hogy valamennyi tanácsadást és tréninget ergonómiai szakember valósítsa meg.

Eszközök	Leírás
Ergonómiai képzés	A munkavállalók képzése annak érdekében, hogy munkájukat ergonómiai szempontból is megfelelően végezzék, például megfelelő testtartást alkalmazzanak, és megfelelően használják azokat az eszközöket (pl. állítható magasságú szék, asztal, kartámasz), amik segítik a helyes testtartás kialakítását.
Kommunikációs készségek	Csapatépítés és csoportmunka támogatása a munkavállalók és vezetők interperszonális készségeit fejlesztő tréningek biztosításával.
Időmenedzsment tréning	A munkavállalók kognitív ergonómiájának fejlesztése időmenedzsment tréningek biztosításával.
Egyéni coach foglalkozások szakember vezetésével	A munkahelyi vezetők kognitív ergonómiájának és jóllétének fejlesztése egyéni coach foglalkozásokkal. E foglalkozások támogatják a munkával kapcsolatos kihívások megoldását, a munkával kapcsolatos pozitív attitűdök kialakítását, a munkával kapcsolatos személyes erősségek és sikerek azonosítását és elismerését.
Csoportos coach foglalkozások szakember vezetésével	A munkavállalók kognitív ergonómiájának és jóllétének fejlesztése csoportos coach foglalkozásokkal. A foglalkozások támogatják a munkával kapcsolatos pozitív attitűdök kialakítását, a munkával kapcsolatos személyes erősségek és sikerek azonosítását és elismerését.

4.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése

Fizikai környezet

Eszközök	Leírás	
Közös felelősség a tisztaságért	A munkavállalók bevonása a kényelmes munkahelyi környezet kialakításába aztálta, hogy a közösen használt munkaterek megtisztításáért minden héten más csoport a felelős.	
Ergonómikus felszerelések	A csont- és izomrendszeri problémák megelőzése érdekében új, ergonómikus használati eszközök alkalmazása, mint például állítható magasságú székek, asztalok, ergonómikus székek, alkar támaszok, emelést segítő eszközök, ergonómikus billentyűzetek és számítógép egerek.	
Állítható magasságú asztalok	A hagyományos asztalok lecserélése állítható magasságú, különböző testtartás alkalmazását lehetővé tevő munkaasztalokra.	
Levegőminőség	Jó minőségű levegő biztosítása a munkahelyen, például széndioxid mérők, légtisztítók, porfogó szőnyegek alkalmazásával.	
Levegőminőség munkautakon	Jó levegőminőségű szállás biztosítása azon munkavállalók számára, akik gyakran utaznak munkaügyben.	

4.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek

Eszközök	Leírás	
Munkahelyi tevékenységek ésszerű megtervezése	A munkahelyi tevékenységek okos kialakítása az alábbiak által: · megtervezni azt, hogy ki, mit és hogyan csinál egy adott munkaterületen · az átfedő munkafolyamatok csökkentése, vagyis, hogy ugyanazon a munkafolyamaton egyszerre többen dolgozzanak · az információáramlás fejlesztése a munkahelyen · annak biztosítása, hogy az egyének, munkacsoportok, szervezeti egységek céljai érthetően és egyértelműen legyenek megfogalmazva · menedzsment technikák fejlesztése · annak figyelembe vétele, hogy az egyes munkavállalóknak mire érdemes összpontosítaniuk a munkavégzés során, annak érdekében, hogy képesek legyenek elérni a lehető legjobb teljesítményt	
Megfelelő műszaktervezés	Az óramutató járásával megegyező irányú műszakváltási mintázat előnyben részesítése, amelyben csak 1–3 egymást követő éjszakai műszak van, és nincs benne túl rövid (<11 órás) műszak közti időszak (például egy esti műszakot követő reggeli műszak) elősegíti a műszakváltások közötti helyreállást és jó munkafolyamatot alakít ki a műszakban dolgozók körében.	
A munkavállalók bevonása a munkakörülmények kialakításába	A munkavállalók bevonása a munkakörülményeik (digitális, fizikai, társas) és az azokat befolyásoló szabályozások kialakításába	

Eszközök	Leírás	
A tevékenység alapú munkavégzés tervezése*	A <i>tevékenység alapú munkavégzés</i> * környezetének megteremtésekor elengedhetetlen a gondos tervezési folyamat, amelybe a munkavállalók is be vannak vonva. A tervezési folyamatnak a szervezet céljain és működésén, valamint az alkalmazottak igényein és magatartásán kell alapulnia. A munkaterületek típusai lehetnek: nyitott munkaterület; állandó, személyes munkavégzésre beállított munkaállomások alkalmazottak számára; nem állandó munkaállomások olyan alkalmazottak számára, akiknek nincs szükségük fix munkaállomásokra; hangszigetelt fülkék; csendes területek koncentrált munkavégzéshez; területek csoportos munkavégzéshez; hivatalos tárgyalótermek valamint a nem hivatalos együttműködés és társas lét területei.	
A tevékenység alapú munkavégzés szabályai*	A tevékenység alapú munkakörnyezet* különféle területeinek szabályait az alkalmazottakkal közösen kell kialakítani. A szabályok betarthatóságát figyelemmel kell kísérni és szükség esetén ki kell őket igazítani. A munkavállalókat a szabályokról több csatornán keresztül kell tájékoztatni, például személyesen is és e-mailben is és a szabályokat a munkakörnyezet könnyen észrevehető helyén láthatóvá kell tenni. Különböző típusú munkaterületeket jelölhetünk színekkel és / vagy táblákkal, hogy mindenki tudja, hogyan kell viselkedni egy adott területen.	
Rugalmas munkafeltételek	A munkavállalóknak legyen lehetőségük a következőkre: · rugalmas munkaidő · távmunka · egyéni igényekhez igazodó munkarend, például hétfőtől csütörtökig napi 9 óra, pénteken csak 4 óra munka · a munkateher hozzáigazítása a fizikai és mentális erőforrásokhoz · csökkentett munkaidő, ha az élethelyzet megköveteli	 
Okos megbeszélési gyakorlatok	Az időmegtakarítás és a termelékenység növelése érdekében csak akkor érdemes munkahelyi megbeszéléseket, egyeztetéseket szervezni, ha azok valóban szükségesek, pontosan meghatározott céljuk van és csak azok a munkavállalók szerepelnek a meghívottak között, akik a tárgyalat munkafeladatok megvalósításában valójában részt is vesznek.	
Ergonómiai ellenőrzések	Az ergonómiai szakemberek a munkahelyi vezetők bevonásával időközönként ellenőrizhetik a munkaállomásokat annak érdekében, hogy megbizonyosodjanak arról, hogy a munkavállalók rendelkeznek megfelelő ismeretekkel és eszközökkel az ergonómikus munkavégzéshez és a munkaterhelésük összhangban van a munkaképességükkel. A felmerülő problémákat testreszabott megoldásokkal oldják meg.	
Feladatok rotációja	A munkahelyi mobilitás ösztönzése a munkafeladatok rotációja által vagy azáltal, hogy a munkavállalóknak lehetőségük van tapasztalatszerzési célból 3-6 hónapon keresztül máshol dolgozni úgy, hogy utána módjuk van a régi munkájához is visszatérni.	

**A tevékenység alapú munkavégzés során egyetlen alkalmazott sem „birtokol” saját hozzárendelt munkaállomást. Ehelyett a munkahely a munkavállalók számára különféle tevékenységi területeket biztosít, amelyek meghatározott munkafeladatokhoz vannak rendelve, például tanulás, összpontosítás, együttműködés, hivatalos találkozók és társas lét. A cél az, hogy a munkahely lehetőséget biztosítson a személyzet számára olyan hely kiválasztására, amely a legmegfelelőbb a munkafeladatok elvégzéséhez.*

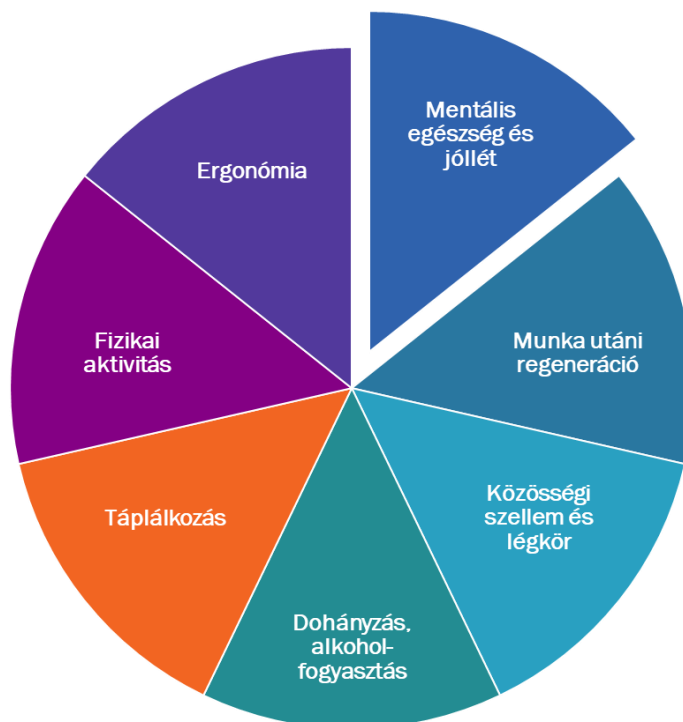
4.4 Ösztönzők

Means	Description
Internetkapcsolat	A munkavállalók számára internetkapcsolat biztosítása távmunka végzéséhez.

5 Mentális egészség és jóllét

A mentális egészség a jóllét azon állapota, amelyben az egyén képes élni a benne rejlő képességekkel, meg tud küzdeni az élet mindennapos nehézségeivel, produktívan és eredményesen tud dolgozni, valamint hatékonyan hozzájárul a közösség életéhez. Az olyan tényezők, mint a megterhelő munkakörülmények, a diszkrimináció és a társadalmi kirekesztés káros hatással lehetnek a mentális egészségre. A megfelelő munkahelyi elvárások, a döntésszabadság, valamint a munkatársak támogatása ezzel szemben javítja a mentális egészséget.

A munkahelyektől elvárható – és ehhez kitűnő adottságaik is vannak –, hogy támogassák a munkavállalók mentális egészségét és segítsék őket abban, hogy a legjobb teljesítményüket tudják nyújtani, azáltal, hogy csökkentik a munkával kapcsolatos stresszt. Az alábbiakban néhány tanács következik arra vonatkozóan, hogy ez hogyan érhető el.



[*WHO 2018*](#)

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

5.1 A tudás és a készségek fejlesztése

Az olyan fokú munkahelyi stressz esetén, amely már rontja a munkavállalók jóllétét, tanácsos a területre specializálódott szakemberrel konzultálni. Minden pszichológiai tanácsadást és képzést hivatásos pszichológusnak, vagy azzal egyenértékű, pszichológia végzettséggel rendelkező egészségügyi szakembernek kell végeznie.

Eszközök	Leírás
A mentális egészség értékelése	Ahhoz, hogy megismerjük, hogy a munkavállalók hogy érzik magukat és milyen támogatásra lenne szükségük, ajánlott felmérni a mentális egészségüket és az őket érő munkahelyi stresszt. Ez történhet foglalkozás-egészségügyi szolgáltatókkal való együttműködés keretein belül, például kérdőívek vagy egyéni konzultációk segítségével.
Kíméletes fizikai aktivitás	Fizikai aktivitás végzése, például természetben végezhető tevékenységek vagy a testre és a szellemre egyaránt jó hatással lévő tevékenységek, mint például jóga gyakorlása.
Pszichológus helpdesk	A munkavállalóknak legyen lehetőségük munkahelyi pszichológussal beszélgetni, ha magánéleti vagy munkahelyi nehézségük akad.

Eszközök	Leírás
Megküzdési képesség	Megküzdési stratégiákról és stresszkezelési módszerekről szóló egyéni vagy csoportos képzés biztosítása a munkavállalók számára. A képzés történhet személyesen vagy digitálisan: számítógépen vagy okostelefonon használható alkalmazás segítségével, és magában foglalhat például kognitív viselkedés alau technikákat, pozitív pszichológiai és mindfulness alapú módszereket és relaxációs technikákat.
Kommunikációs készségek	A munkavállalók és vezetők interperszonális készségeinek javítását célzó képzések a csapatmunka megkönnyítése érdekében.
Időgazdálkodással kapcsolatos készségek	A munkavállalók kognitív ergonómiájának és produktivitásának javítása időgazdálkodással kapcsolatos képzések segítségével.

5.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése

Fizikai környezet

Eszközök	Leírás	
Csendes terek	Olyan csendes szobák vagy terek kialakítása a munkahelyen, amelyek alkalmasak a pihenésre és a testi-lelki feltöltődésre munkaidő közben, előtt vagy után. Ezeken a helyeken tilos a laptop és a telefon használata. A helyiség felszerelhető kellemes világítással, megnyugtató zenével, mozgásra alkalmas eszközökkel (pl. bordásfal, húzódzkodó rúd, terápiás labdák, jógaaszőnyeg, gymstick) és az ezekhez tartozó használati útmutatókkal, ezzel megkönnyítve a fizikai aktivitást és a kikapcsolódást.	
Változatos terek	A munkakörnyezet változatossá tétele, például kávézók, kanapéval felszerelt társalgók, könyvtárak, kellemes világítással felszerelt helyiségek kialakításával. Ajánlott a munkavállalókat is bevonni a különböző munkaállomások és az azokhoz tartozó szabályok kialakításába és megtervezésébe.	

Társas környezet

Eszközök	Leírás	
Támogató, befogadó légkör	Fontos a támogató, befogadó és egymásnak tiszteletet megadó szervezeti légkör megteremtése. Ezt elősegítve például interaktív workshopok szervezésével, ahol a munkavállalók és a vezetés közösen rámutathat azokra viselkedési formákra, amiket át szeretnének ültetni a gyakorlatba. Minden kicsiben kezdődik, így akár már köszönetnyilvánítás a másinak vagy egymás sikereinek, erőfeszítéseinek elismerése is komoly kezdeti lépés lehet.	 

Digitális környezet

Eszközök	Leírás
"E-mail csend" este	A stressz és a túlórázás kényszerének csökkentése, valamint a munkából való regenerálódás érdekében egy olyan rendszer létrehozása, amelyben a hivatalos munkaidő után küldött emaileket a következő napig nem kézbesítik a címzettnek.

5.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek

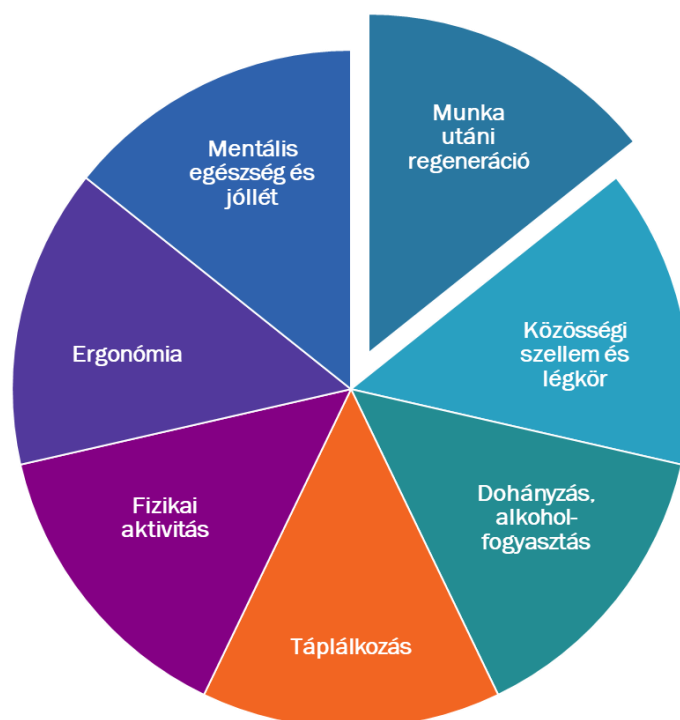
Eszközök	Leírás	
Alulról építkező szemlélet	Az alulról építkező szemlélet támogatása szükséges a munkavállalók vágyainak és igényeinek meghallgatásával, a számukra fontos dolgok megismerésével és a munkahelyi körülmények ehhez igazításával. A gyakorlatban ez azt jelenti például, hogy a munkavállalókat bevonják a saját munkakörnyezetükkel (digitális, társas, fizikai) kapcsolatos döntéshozatalba és problémamegoldásba. Ez megvalósítható úgy, hogy a munkavállalót bevonják az ezekhez tartozó szabályok megtervezésébe, vagy figyelembe veszik, hogy a munkavállalók milyen szabadidős tevékenységekre vágnak vagy esetleg milyen fajta kávé/teát szeretnének inni a munkahelyen. Kis dolgokkal is jelentős változás érhető el.	
A saját munka jelentősége	A vezetőség képzése, hogy segíteni tudják a munkavállalókat abban, hogy azok felismerjék a saját munkájuk jelentőségét és fontosságát és hogy büszkéek legyenek arra, amit csinálnak.	
Rugalmas munkafeltételek	A munkavállalóknak legyen lehetőségük a következőkre: · rugalmas munkaidő · távmunka · egyéni igényekhez igazodó munkarend, például hétfőtől csütörtökig napi 9 óra, pénteken csak 4 óra munka · a munkateher hozzáigazítása a fizikai és mentális erőforrásokhoz · csökkentett munkaidő, ha az élethelyzet megköveteli	 
Szabadság	A munkavállalóknak legyen lehetőségük rövid szabadságra menni, ha súlyos stressz éri őket, vagy magánéleti nehézségeik vannak.	
Feladatok rotációja	A munkahelyi mobilitás ösztönzése a munkafeladatok rotációjával vagy azáltal, hogy a munkavállalóknak lehetőségük van tapasztalatszerzési célból 3-6 hónapon keresztül más területen dolgozni úgy, hogy ezt követően módjukban áll a régi munkájukhoz visszatérni.	

5.4 Ösztönzők

Eszközök	Leírás
Szabadidős klubok	A munkaközösség különböző témájú szabadidős klubjainak (színház, fényképészet, kézművesség) anyagi vagy egyéb módon történő támogatása.
Kulturális tevékenységek	Szabadidős kulturális tevékenységek anyagi támogatása.

6 Munka utáni regenerálódás

Az egészséges, boldog és produktív élet előfeltétele a megfelelő egyensúly megtalálása a munka és a kikapcsolódás között. A munka utáni regenerálódás a munka során felhasznált fizikai, mentális és érzelmi erőforrások feltöltésének folyamatára utal. A megfelelő regenerálódás lehetővé teszi, hogy a munkavállalók felkészüljenek az új kihívásokra, motiváltabban és hatékonyabban dolgozzanak. Továbbá fejleszti a mentális és fizikai egészséget, valamint segít megelőzni a fáradtság és feszültség felhalmozódását. Minél intenzívebb és kimerítőbb egy munka, annál nagyobb igény van a regenerálódásra.



Regenerálódásról akkor beszélhetünk, amikor a munkavállaló képes fizikailag és mentálisan is elszakadni a munkával kapcsolatos teendőktől. Ez megvalósulhat munkahelyi szünetek közben vagy a munkát követő szabadidőben. A munkával kapcsolatos teendőkről és problémákról való lekapcsolódás hiánya például ronthatja az alvás minőségét. A nem megfelelő minőségű és mennyiségű alvás alacsonyabb szintű koncentrációt, rosszabb teljesítményt eredményezhet, és növeli az olyan krónikus betegségek kialakulásának esélyét, mint a szív-érrendszeri betegségek, 2-es típusú cukorbetegség, elhízás és depresszió.

A munkahely támogathatja a munkavállalók regenerálódását azáltal, hogy a közvetlen munkakörnyezetet és a munkafolyamatokat intelligens, a munkavállalókat ösztönző módon alakítja ki, vagy olyan eszközöket biztosít a munkavállalók számára, amik segítségével képesek regenerálódni.

[Zijlstra és Sonnentag 2006](#)

[Wendsche és Lohmann-Haisla 2017](#)

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

6.1 A tudás és készségek fejlesztése

Eszközök	Leírás
A regenerálódási státusz értékelése	Célszerű a munkavállalók regenerálódását értékelni annak érdekében, hogy kiderüljön, milyen mértékben tudnak kikapcsolódni, feltöltődni a munkavégzés után, és milyen támogatásra lenne szükségük a vállalatától. Ez megvalósítható egy kérdőíves kutatással, amivel azonosítható a munkavállalók leterheltsége, stressz szintje, a regenerálódás mértéke. Egy másik hasznos eszköze a szívfrekvencia-variabilitás mérése, ami egy objektív indikátora a stressz-regenerálódás egyensúlynak.

Eszközök	Leírás
Képzés	A regenerálódás, pihenés és alvás egészségre gyakorolt pozitív hatásaival kapcsolatos képzések biztosítása a munkavállalók számára, például szakemberek által tartott előadások, workshopok, és tájékoztató anyagok, kiadványok segítségével.
Megküzdési készségek	Személyes vagy csoportos tréning biztosítása a munkavállalók részére az adott témákban: megküzdés, stressz és időmenedzsment ezen készségeik fejlesztése érdekében. A képzés történhet személyesen vagy digitálisan: számítógépen vagy okostelefonon használható alkalmazás segítségével, és magában foglalhat például kognitív viselkedés alau technikákat, pozitív pszichológiai és mindfulness alapú módszereket és relaxációs technikákat.

6.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése

Fizikai környezet

Eszközök	Leírás	
Csendes terek	Olyan csendes tér vagy szoba létrehozása a munkahelyen, ami a relaxációt és a feltöltődést segíti és ahol a mobiltelefont és laptopot használata tilos. A csendes tereket munkaidőben és munkaidőn kívül is igénybe lehessen venni. A csendes terekben lágy fényt érdemes alkalmazni és célszerű különböző, meditációhoz és könnyű fizikai aktivitáshoz szükséges eszközök telepítése (például jógaaszönyeg, terápiás labdák, stb.), valamint hozzáférhetővé tenni ezen eszközök használati útmutóit.	
Csendes szállás	A munkavégzés utáni regenerálódás fejlesztése érdekében csendes szállás biztosítása azon munkavállalók számára, akiknek gyakran kell utazniuk munkavégzés során.	

Társas környezet

Eszközök	Leírás	
Pozitív szemlélet kialakítása	A munkavállalók és a cégvezetők magatartásukkal egyaránt képesek támogatni az egészséggel és jólléttel kapcsolatos pozitív szemlélet kialakítását, ennek során pedig létrejöhet egy olyan társadalmi környezet, ahol az egészséget támogató magatartásformák adaptálása és az öngondoskodás mindenki számára elfogadott és nagyra értékelt. E pozitív szemlélet kialakításának első lépése lehet, ha az egészséggel és jólléttel kapcsolatban pozitív, bátorító gondolatokat osztanak meg egymással.	
Elismerés, biztatás és útmutatás	A munkáltatók, munkahelyi vezetők elősegíthetik az egészséges életmódminták terjedését a munkavállalók körében azáltal, hogy elismerik és bátorítják a munkavállalókat az egészségük fejlesztését támogató magatartásformák kialakításában mind a munkahelyen, mind a szabadidőben és ösztönzik őket a munkahely által felkínált egészségfejlesztési lehetőségek igénybevételeire. Például a koncentráció fenntartása érdekében arra biztatják őket, hogy munkavégzés közben rendszeres időközönként tartsanak rövid szüneteket.	
Közös események	Rekreációs közösségi események szervezése, például közös ebéd, vagy kávézás munkaszünetben, munkaidő utáni közös sportprogramok, vetélkedők, kvízek szervezése.	

Digitális környezet

Eszközök	Leírás
"Email csend" a munkaidő után	A munkavállalók stressz szintjének és túlóráinak csökkentése érdekében célszerű egy olyan rendszer kialakítása, ami a munkaidő után küldött leveket csak a következő munkanap kezdetén kézbesíti a címzetteknek.

6.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek

Eszközök	Leírás	
Megfelelő műszakszervezés	Az óramutató járásával megegyező irányú műszakváltási mintázat előnyben részesítése, amelyben csak 1–3 egymást követő éjszakai műszak van, és nincs ben-ne túl rövid (<11 óras) műszak közti időszak (például egy esti műszakot követő reggeli műszak) elősegíti a műszakváltások közötti helyreállást és jó munkafolyamatot alakít ki a műszakban dolgozók körében.	
Rugalmas munkaszervezés	Az alábbi lehetőségek biztosítása a munkavállalók számára: · rugalmas munkaóra · távmunka · munkarend megváltoztatása, úgy mint: ➢ Hétfőtől csütörtökig napi 9 óras munkaidő, pénteken pedig csak 4 óras munkaidő ➢ éjszakai műszakok, interkontinentális munkautak számának csökkentése, elhagyása ➢ hétfői munkavégzés csökkentése ➢ a 40 órát meghaladó munkahetek kerülése · a munkaterhelés összeegyeztetése a személyes fizikai és mentális erőforrásokkal · meghatározott élethelyzetek esetében csökkentett munkaidő engedélyezése	 
Pihenés	Pihenőidő biztosítása azon munkavállalók esetében, akiknek kifejezetten hosszú műszakokból áll a beosztása	

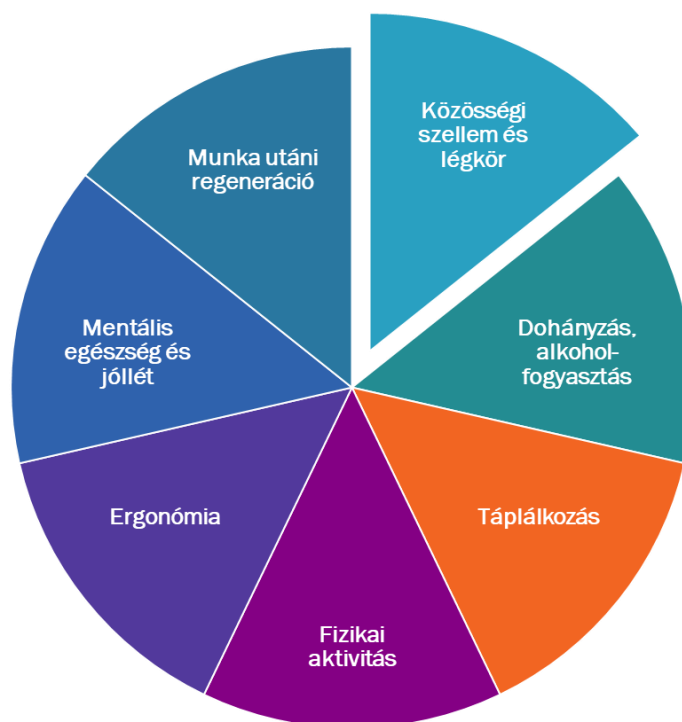
6.4 Ösztönzők

Eszközök	Leírás
Relaxáció	Relaxációs lehetőség biztosítása a munkavállalók számára, például a heti munkaidőből 30 percet pihenésre fordíthatnak vagy akár kedvezményes árú masszázst vehetnek igénybe a munkahelyen.

7 Közösségi szellem és légkör

A pozitív munkahelyi légkör fejleszti a munkavállalók motivációját és jobb teljesítmény eléréséért teszi lehetővé. A támogató munkahelyi környezet és a munkavállalók közötti jó kapcsolat elősegíti a mentális egészség megőrzését, egyúttal segít megküzdni a munkahelyi és a személyes problémákkal is. A jó munkahelyi környezet kisebb arányú kiégést, munkahelyi depressziót és szorongást eredményez. Ez a fejezet számos olyan ötletet tartalmaz, amik támogatják pozitív munkahelyi légkör kialakítását és fenntartását.

Bronkhorst et al. 2015



7.1 A tudás és a készségek fejlesztése

Eszközök	Leírás	
Az észlelt munkakörnyezet felmérése	Kérdőívek segítségével felmérhető, hogy a munkavállalók milyennek ítélik meg a munkahelyi légkört, érdemes-e valamilyen projektet megvalósítani ennek fejlesztése érdekében. Egy kérdőív könnyen összeállítható például a munkahelyi környezet befogadóképességét felmérő ellenőrzőlista egyes elemeinek felhasználásával, amely a CHRODIS PLUS Képzés módszertan 1. fejezetében található.	1
Kommunikációs készségek	Személyes készségfejlesztő tréningek biztosítása munkavállalók és vezetők számára a csapatmunka és csapatfejlesztés érdekében.	
Csoportos coach foglalkozások szakember vezetésével	Az alkalmazottak mentális egészségének, csapatszellemének fejlesztése szakember által vezetett csoportos coach foglalkozásokkal. Ezek a csoportos foglalkozások támogathatják a munkával kapcsolatos kihívások megoldását, a pozitív aspektusok azonosítását, a pozitív hozzáállás fejlesztését, a munkával kapcsolatos örömek, személyes fejlődési lehetőségek és az eddig elért eredmények azonosítását és tudatosítását.	

7.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése

Társas környezet

Eszközök	Leírás	
Konstruktív kommunikációs kultúra	Konstruktív és nyílt kommunikációs támogatásra van szükség, ezzel elősegítve a munkavállalók számára, hogy bátran kifejezhessék gondolataikat és érzéseiket.	B+1

Eszközök	Leírás	
Munkavállalók és feletteseik közti kapcsolat	Nyitott és bizalmas kapcsolatok kialakítása szükséges az alkalmazottak és feletteseik között. Ez segíti a munkavállalókat a lehetséges egészségügyi kihívások korai szakaszában történő felfedésében, és lehetővé teszi a munkaszervezés és a munkafeltételek szükséges kiigazításainak megtervezését.	
Támogató, befogadó és elismerő légkör	Támogató, befogadó és elismerő munkahelyi légkör kialakítása. Például olyan interaktív munkahelyi workshopok, beszélgetések kialakításával, melyek során a vállalat vezetői és alkalmazottai gondolataikkal és magatartásukkal kifejezhetik azt, hogy számukra is fontosak ezek az értékek a munkahelyen. Mindez olyan csekély tettekben is megnyilvánulhat, mint például megköszönni egy kolléga segítségét vagy elismerni az alkalmazottak hozzáadott erőfeszítéseit egy kitűzött cél sikeres elérésekor.	
Közösségi összejövetel	Minden munkahét nyitása, vagy lezárásaként közösségi összejövetel szervezése és megvalósítása a munkahelyen.	
Közös események	Rekreációs közösségi események szervezése, például közös ebéd vagy kávézás munkaszünetben, munkaidő utáni közös sportprogramok, vetélkedők, kvízek szervezése.	

7.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek

Eszközök	Leírás	
Nyelvi korlátok leküzdése	A megértés, mélyebb tanulás és affinitás elősegítése az alkalmazottak számára nyújtott információk, utasítások és tananyagok anyanyelvi biztosításával (többnyelvű munkahely esetén).	
Munkahelyi békéltető-képzése	A munkavállalók egy részét továbbképezni belső, munkahelyi békéltetőnek Ők a későbbiekben képesek lesznek a munkavállalók illetve a munkavállalók és a vezetők közötti konfliktusok hatékony kezelésére.	
Szakértői támogatás	Szakértői segítség igénybe vétele a súlyosabb munkahelyi problémák, úgy mint a zaklatás és diszkrimináció megoldása érdekében.	

7.4 Ösztönzők

Eszközök	Leírás
Szabadidős támogatás	A munkahelyi részlegek, vagy csoportok által választott szabadidős elfoglaltság (például sportprogram, vetélkedő, ebéd) megvalósításának anyagi támogatása.

8 Dohányzásról való leszokás támogatása és a túlzott alkoholfogyasztás mérséklése

A munkahelynek fontos szerepe van a munkavállalók leszokás támogatásában, legyen szó a dohányzásról vagy túlzott alkoholfogyasztásról. Ezek olyan krónikus betegségek kockázati tényezői, mint a szív-érrendszeri betegségek, tüdőbetegségek és rosszindulatú daganatok. Ahogy az Eszköztár más területein, itt is elmondható, hogy a különböző megközelítések és eszközök (úgy mint képzések, irányelvek, ösztönzések) együttes alkalmazása a legeredményesebb.

[WHO 2018](#)



8.1 A tudás és a készségek fejlesztése

Ajánlott, hogy a tanácsadásokat és képzéseket foglalkozás-egészségügyi orvos vezesse.

Eszközök	Leírás
Képzés	Képzések biztosítása a munkavállalók számára a dohányzás és a túlzott alkoholfogyasztás egészségre gyakorolt hatásairól, az alábbi formákban: előadások, workshopok, információs pultok, tájékoztató kiadványok és poszterek.
Tanácsadás	A dohányzásról való leszokást, túlzott alkoholfogyasztás megelőzését támogató tanácsadások biztosítása. A tanácsadás megvalósulhat egyéni vagy csoportos formában, illetve személyesen vagy valamilyen digitális eszköz (okostelefon, számítógép) igénybevételével.

8.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése

Eszközök	Leírás
Pozitív szemlélet kialakítása	A munkavállalók és a cégvezetők magatartásukkal egyaránt képesek támogatni az egészséggel és jólléttel kapcsolatos pozitív szemlélet kialakítását. Ennek során pedig létrejöhét egy olyan társadalmi környezet, ahol az egészséget támogató magatartásformák adaptálása és az öngondoskodás mindenki számára elfogadott és nagyra értékelt. E pozitív szemlélet kialakításának első lépése lehet, ha az egészséggel és jólléttel kapcsolatban pozitív, bátorító gondolatokat osztunk meg egymással.



8.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek

Eszközök	Leírás	
Dohányzás és alkoholfogyasztás tiltása	A munkahelyi dohányzást és alkoholfogyasztást tiltó irányelvek megfogalmazása és bevezetése.	

8.4 Ösztönzők

Eszközök	Leírás
Munkahelyi verseny	A dohányzásról való leszokást célzó, munkahelyi verseny létrehozása a munkavállalók számára. A verseny fődíja lehet például egy, a cég által fizetett ajándékkártya vagy nyaralás, amennyiben a munkavállaló egy nikotin teszt elvégzésével igazolni tudja, hogy nem dohányzott az utóbbi néhány hónapban. Kis nyomásgyakorlással megerősíthető a munkavállalók kihívás melletti elköteleződése, ilyen módszer lehet például a munkavállalókkal kötött nyilvános szerződés aláírása arról, hogy vállalják a teljes elköteleződést a verseny céljainak elérése érdekében.
Nikotinpótló terápia támogatása	A nikotinpótló terápián való részvétel anyagi támogatása.

9 Hivatkozások és további hasznos oldalak

[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.](#)

Táplálkozás

[WHO 2018. Healthy diet](#)

Fizikai aktivitás

[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.](#)

Ergonómia

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

Mentális egészség és jóllét

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

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

Munka utáni regeneráció

[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](#)

Közösségi szellem és légkör

[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.](#)

Dohányzás leszokás támogatása, túlzott alkoholfogyasztás csökkentése

[WHO 2018. Noncommunicable Diseases](#)

1. melléklet Ellenőrzőlista a munkahely jelenlegi eszközeinek feltérképezéséhez és a jövőbeni, lehetséges akciótervek kidolgozására

Eszköz	Már alkalmazásban van	Még nincs használatban, hasznos lehet az alkalmazottak számára, megvalósítható	Megvalósításra kiválasztott akcióterv
2 Táplálkozás			
2.1 A tudás és készségek fejlesztése			
Mérések			
Oktatás			
Digitális támogatás			
Önellenőrző eszközök			
Személyes támogatás			
Dietetikai tanácsadás			
2.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése			
Fizikai környezet			
KÍNÁLAT			
Munkahelyi étkeztetés			
Nagyobb választék			
A tápérték javítása			
Otthonról hozott ételek fogyasztására alkalmas helyek			
Egészséges megoldások a több műszakban dolgozóknak			
Egészséges megoldások munkautakra			
Vízcsapok			
TÁLALÁS			
Egészséges ételek külön tálalása			
Egészségtelen ételek együtt tálalása			
Vonzerő növelése			
ELHELYEZÉS			
Legyen feltűnő az egészséges			
Ne legyen feltűnő az egészségtelen			
Egészséges lehetőségek elől			
CÍMKÉZÉS			
Tápértékjelölés			
ALAPVETŐ			
Legyen alapvető az egészség			
KÉNYELEM			
Legyen kényelmes az egészséges			
MÉRET			
Több gyümölcs és zöldség			
Kevesebb egészségtelen étel			
Nagyobb gyümölcs és zöldség kínálat			
Egészségtelen ételek kisebb kínálata			
Társas környezet			
Pozitív szemlélet kialakítása			
Helyeslés, bátorítás és útmutatás			
2.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek			
Élelmiszer bizottság			
2.4 Ösztönzők			
Ingyen gyümölcs			
Ebédszünet			
Az egészséges étkezés támogatása			
Kedvezményes étkezés			
Hűtőtáska az utazáshoz			
Saját akciók			
3 Fizikai aktivitás			
3.1 A tudás és készségek fejlesztése			
Mérés			
Fizikai állapotfelmérés			
Oktatás			

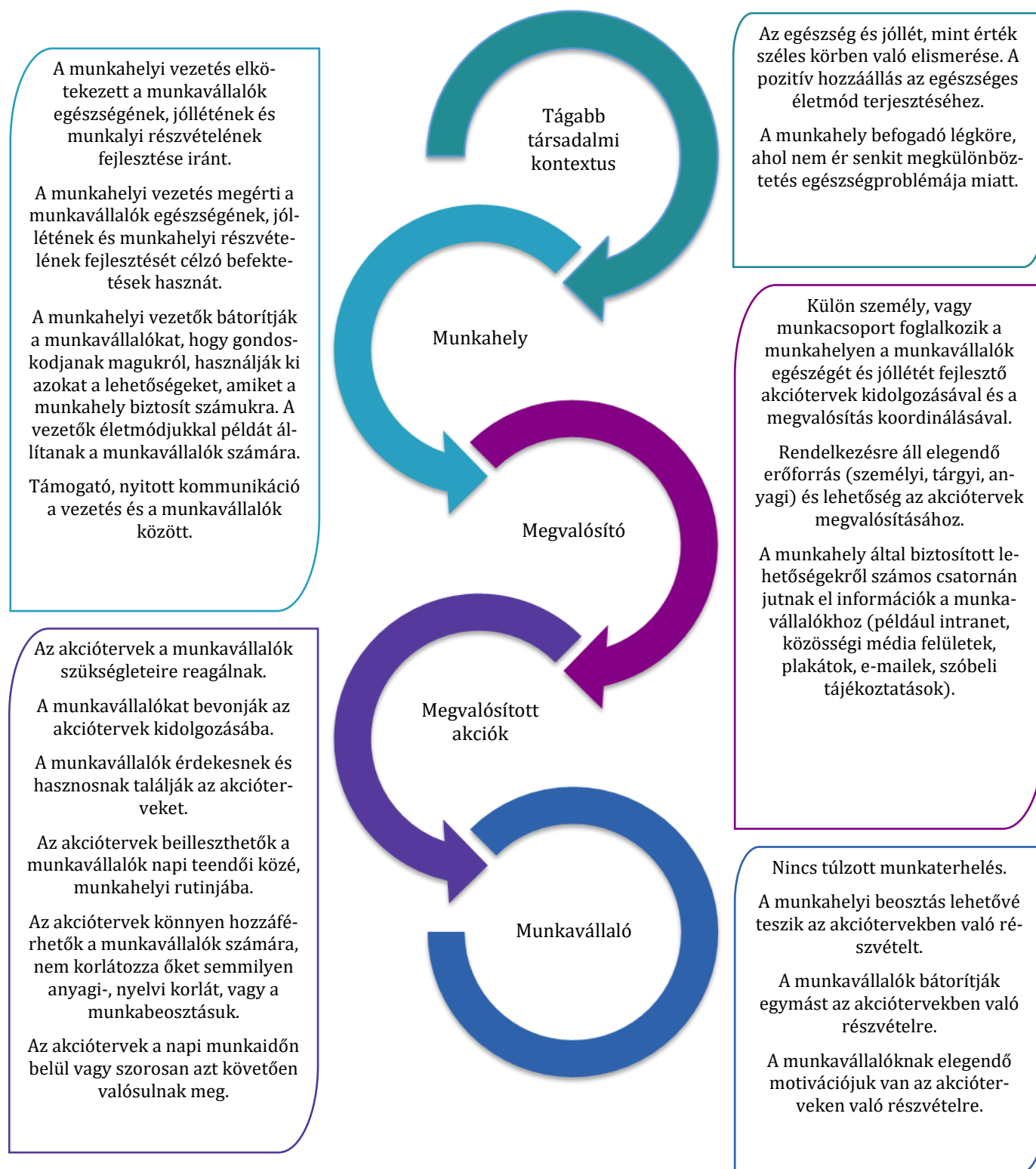
Eszköz	Már alkalmazásban van	Még nincs használatban, hasznos lehet az alkalmazottak számára, megvalósítható	Megvalósításra kiválasztott akcióterv
Kedvenc pillanatok megosztása			
Digitális támogatás			
Önellenőrző eszközök			
Személyes támogatás			
Fizioterápiás vizsgálat			
Lehetőség fizioterápiára			
Figyelemfelkeltés			
MOZGÁSSAL EGYBEKÖTÖTT SZÜNET			
Pozitív üzenetek			
Emlékeztetők			
LÉPCSŐZÉS			
Motiváló üzenetek			
Írányjelzők			
3.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése			
Fizikai környezet			
AZ ÜLVE TÖLTÖTT IDŐ CSÖKKENTÉSE			
Közös nyomtatók és kávégépek			
Aktív ülés			
Legyen alapértelmezett az aktív ülés			
Munkavégzés állva			
Legyen alapértelmezett állva dolgozni			
Edzőfelszerelések			
LÉPCSŐHASZNÁLAT NÖVELÉSE			
Vonzó lépcsőházak			
Lassú liftek			
AKTÍV MEGBESZÉLÉSEK			
Átrendezett tárgyalók			
AKTÍV KÖZLEKEDÉS ÉS MUNKAHELYI TESTMOZGÁS			
Kerékpártárolók			
Munkahelyi kerékpár			
Zuhanyzó és öltöző			
Sportolás a munkahelyen			
Sportolás a munkautakon			
Társas környezet			
Pozitív szemlélet kialakítása			
Helyeslés, bátorítás és útmutatás			
3.3. A jóllét előmozdítását célzó alapelvek			
Mozgásra fordítható szünet			
Sétálj oda a kollégáidhoz			
Rekreációs bizottság			
Jövendő edzők			
Inspiráló kollégák			
Rendszeres mozgás szünet			
Az aktivitás legyen természetes			
Sétálás megbeszélések			
3.4 Ösztönzők			
Testmozgás munkaidőben			
Kihívások			
Sportközösségek			
Sportok kipróbálása			
Támogatás			
Saját akciók			
4 Ergonómia			
4.1 A tudás és készségek fejlesztése			
Ergonómiai képzés			
Kommunikációs készségek			
Időmenedzsment tréning			
Egyéni coach foglalkozások szakember vezetésével			
Csoportos coach foglalkozások szakember vezetésével			
4.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése			

Eszköz	Már alkalmazásban van	Még nincs használatban, hasznos lehet az alkalmazottak számára, megvalósítható	Megvalósításra kiválasztott akcióterv
Fizikai környezet			
Közös felelősség a tisztaságért			
Ergonómikus felszerelések			
Állítható magasságú asztalok			
Levegőminőség			
Levegőminőség munkautakon			
4.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek			
Munkahelyi tevékenységek okos megtervezése			
Megfelelő műszaktervezés			
Munkavállalók bevonása a munkakörülmények kialakításába			
Tevékenység alapú munkavégzés tervezése			
Tevékenység alapú munkavégzés szabályai			
Rugalmas munkafeltételek			
Okos megbeszélési technikák			
Ergonómiai ellenőrzések			
Feladatok rotációja			
4.4 Ösztönzők			
Internetkapcsolat			
Saját akciók			
5 Mentális egészség és jóllét			
5.1 A tudás és a készségek fejlesztése			
A mentális egészség értékelése			
Kíméletes fizikai aktivitás			
Pszichológus helpdesk			
Megküzdési képesség			
Kommunikációs készségek			
Időgazdálkodással kapcsolatos készségek			
5.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése			
Fizikai környezet			
Csendes terek			
Változatos terek			
Társas környezet			
Támogató, befogadó légkör			
Digitális környezet			
Email "csend" este			
5.3 A jóllét előmozdítását támogató alapelvek			
Alulról építkező szemlélet			
A saját munka jelentősége			
Rugalmas munkafeltételek			
Szabadság			
Feladatok rotációja			
5.4 Ösztönzők			
Szabadidős klubok			
Kulturális tevékenységek			
Saját akciók			
6 Munka utáni regenerálódás			
6.1 A tudás és a készségek fejlesztése			
A regenerálódási státusz értékelése			
Képzés			
Megküzdési készségek			
6.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése			
Fizikai környezet			
Csendes terek			
Csendes szállás			
Társas környezet			
Pozitív szemlélet kialakítása			

Eszköz	Már alkalmazásban van	Még nincs használatban, hasznos lehet az alkalmazottak számára, megvalósítható	Megvalósításra kiválasztott akcióterv
Elismerés, biztatás és útmutatás			
Közös események			
Digitális környezet			
Email "csend" munkaidő után			
6.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek			
Megfelelő műszakszervezés			
Rugalmas munkaszervezés			
Pihenés			
6.4 Ösztönzők			
Relaxáció			
Saját akciók			
7 Közösségi szellem és légkör			
7.1 A tudás és a készségek fejlesztése			
Az észlelt munkahelyi klíma értékelése			
Kommunikációs készségek			
Csoportos coach foglalkozások szakember vezetésével			
7.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése			
Társas környezet			
Konstruktív kommunikációs kultúra			
Munkavállalók és feletteseik közti kapcsolat			
Támogató, befogadó, elismerő légkör			
Közösségi összejövetel			
Közös események			
7.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek			
Nyelvi korlátok leküzdése			
Munkahelyi békéltetők képzése			
Szakértői támogatás			
7.4 Ösztönzők			
Szabadidős támogatás			
Saját akciók			
8 Dohányzás és alkoholfogyasztás			
8.1 A tudás és a készségek fejlesztése			
Képzés			
Tanácsadás			
8.2 Támogató munkakörnyezet megteremtése			
Pozitív szemlélet kialakítása			
8.3 A jóllét előmozdítását célzó alapelvek			
Dohányzás és alkoholfogyasztás tiltása			
8.4 Ösztönzők			
Munkahelyi verseny			
Nikotinpótló terápia támogatása			
Saját akciók			

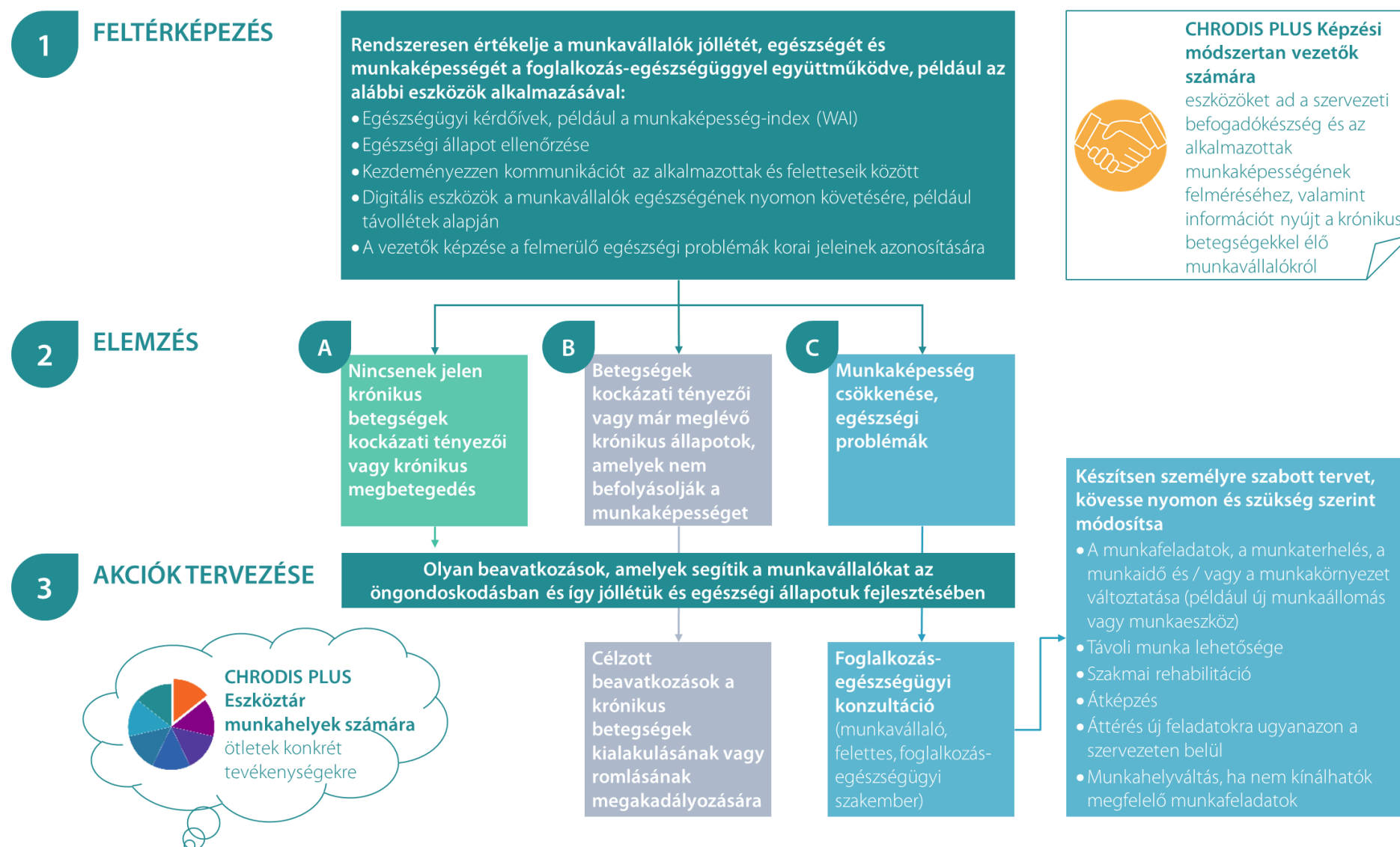


2. melléklet Tényezők, melyek elősegítik a munkahelyi jóllétet és egészséget támogató akciótervek megvalósítását és bátorítják a munkavállalókat az akciótervben való részvételre



Wierenga et al. 2013. 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>
Results of the CHRODIS PLUS WP8 stakeholder interviews.

3. melléklet A munkavállalók jólléte, egészsége és munkaképessége változásának korai felismerését segítő modell





Az Európai Unió Egészségügyi
Programja által társ-
finanszírozott projekt



Az Eszköztárat a CHRODIS PLUS Közös fellépés (chrodis.eu) Program keretein belül fejlesztették ki, amely egy hároméves (2017–2020) EU projekt a Harmadik Egészségügyi Programon belül (2014–2020). Célja a bevált gyakorlatok megosztása az EU tagállamok közt a nem fertőző betegségek terheinek enyhítése érdekében. A CHRODIS PLUS-t az Európai Bizottság és a részt vevő partnerszervezetek támogatják.