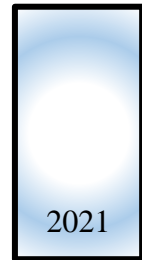


**Yh Yrkeshögskolan**

Yrkeshögskoleutbildning

Vårdadministratör

Kristinehamn



# Ergonomins vikt i de medicinska sekreterarnas liv

Examensarbete 35 poäng  
Författare: Melissa Haglund  
och Erika Kindberg  
Handledare: Doris Karlsson  
Våren 2021

# Sammanfattning

Sedan första lektionen fick vi som studerande veta att en av de viktigaste sakerna man ska ha i baktanke samtidigt som man arbetar är ergonomi, att kunna använda och engagera kroppen på rätt sätt utan att orsaka någon skada. Det finns många olika risker med att arbeta på ett sätt som inte är ergonomiskt korrekt, och vi ville veta vad medicinska sekreterare egentligen känner till om sin ergonomi.

Ergonomi betyder läran om anpassning av arbete och miljö till människans behov och förutsättningar. Det kan ofta handla om hur arbetsplatsen och arbetsmiljön ska se ut rent tekniskt för att inte slita på kroppen i onödan, till exempel arbetsställning, arbetshöjd, ljud, ljus och klimat men även hur kroppen används på ett riktigt sätt, till exempel när den ska skjuta, dra, lyfta, bära och vilken kroppshållning man har. Till sin hjälp kan man ha olika hjälpmedel, till exempel lyftremmar vid tunga lyft, ståmattor om man är på fötterna hela dagarna och det finns massor av olika val om man är sekreterare.

De frågeställningar vi tagit upp i vår enkät har att göra med vad det finns för hjälpmedel på de medicinska sekreterarnas olika arbetsplatser, vilken utbildning de fått och vem som har gett dem denna utbildning, om någon. Vi vill även veta om folk använder sig av micropauser och varför de tycker att en paus i arbetet kan vara bra för att fortsätta arbeta sig igenom dagen. Nedanför bearbetar vi enkäten och där ser du resultat.

För att få svar på våra frågor skickade vi ut en enkät till en facebook-grupp av medicinska sekreterare har vi lyckats sammanställa hur många av de som svarade som använder de olika ergonomiska hjälpmedel som finns på arbetsplatsen, om de ser efter sin ergonomi och om de tagit skada efter sina år som kontorsarbetare. Denna undersökning resulterade i 53 svar från olika anonyma medicinska sekreterare omkring Sverige med olika synpunkter och tankar om sin ergonomi. Det visade sig att majoriteten av medicinska sekreterare tar god hjälp av vad de har tillgängligt för hjälpmedel, och att de flesta tar pauser i sitt arbete. Vi fick också veta att det är stor skillnad på vilka

som har fått någon form av ergonomisk utbildning, antingen på arbetsplatsen eller på den skola de gått för att bli medicinska sekreterare.

Vi blev väldigt nöjda med de svar vi fick in och den metod vi använde för att gå tillväga när vi ville få in dessa svar.

## Innehåll

Inledning.....	1
Bakgrund .....	2
Hur är ergonomi relevant för medicinska sekreterare? .....	2
Vad finns det för hjälpmedel att få? .....	2
Hur får arbetstagaren god ergonomi? .....	4
Medicinska sekreterarnas arbets- och belastningsskador .....	5
Framtidens kontorsarbetare Emma.....	6
Syfte och frågeställningar.....	7
Metodbeskrivning.....	7
Resultat.....	8
Undersökningsgruppens sammansättning .....	8
Utbildning.....	8
Hjälpmedel .....	10
Pauser .....	12
Hur känner du dig efter ett arbetspass? .....	14
Övriga synpunkter .....	15
Diskussion .....	15
Metoddiskussion.....	15
Resultatdiskussion.....	16
Källförteckning.....	18

# Inledning

Vi heter Melissa Haglund och Erika Kindberg och vi går i klass YH11 på Kristinehamns yrkeshögskola. Här studerar vi till att bli medicinska sekreterare och vi har nått den kurs under utbildningen som kallas för examensarbete. Denna kurs omfattar 35 poäng och är en av de sista stora inlämningarna vi har framför oss.

Ämnet har varit valfritt och vi har valt att rikta in oss på ergonomins roll i de medicinska sekreterarnas arbete. Det finns få saker som är lika viktiga som att ta hand om som vår kropp. För de flesta som arbetar innebär detta att man måste ha god ergonomi under arbetets gång. Vare sig man står på fötterna, sitter på en kontorsstol eller hanterar tunga lyft dagligen så är vikten av att ta hand om sin kropp och göra det på rätt sätt stor. Men vad är ergonomi, och varför är det så viktigt?

I det här arbetet har vi försökt att ta reda på vilken kunskap som finns om ergonomi inom det medicinska sekreterare yrket, och hur denna kunskap används i det verkliga arbetslivet. Tar man pauser när man känner att kroppen behöver avbryta arbetet, eller kämpar man sig igenom det för att man hamnat i ett sorts "flow"? Går man med posten till postrummet direkt för att få in lite extra motion under dagen eller sparar man den promenaden tills när man ska gå till fikarummet?

Vi har också velat ta reda på vem det är som gett denna utbildning till de som arbetar ute i Sverige. Är det en kollega, en arbetsterapeut eller ergonomiansvarig på avdelningen? Alla dessa frågor är viktiga för att ta reda på hur medicinska sekreterare tar hand om sin kropp, vilket egentligen är det viktigaste man har.

## Bakgrund

### Hur är ergonomi relevant för medicinska sekreterare?

Vi måste ta hand om kroppen, särskilt om vi ska jobba som sekreterare fram tills det är dags att gå i pension. Det är många år kvar tills dess och vi behöver göra det vi kan för att hålla kroppen i så bra form som möjligt. Kroppen är ständigt utsatt för belastning och därför behöver belastningen varieras över tiden. En dålig arbetsmiljö kan inte kompenseras genom att individen tränar styrka och kondition, så det är viktigt att arbeta i förebyggande syfte. Att ha ett stillasittande arbetet är inte optimalt och därför är det viktigt att använda de verktyg som finns tillgängliga.

Att inte ta användning av de hjälpmedel som erbjuds och mikropauser under arbetspasset kan ha allvarliga konsekvenser för kroppen. Även om många besvär kan gå över är det sannolikt obekvämt att arbeta när kroppen känner av smärta och det kan påverka hur en medicinsk sekreterare utför sitt arbete. Eftersom medicinska sekreterare ska vara en spindel i nätet för alla inom vården behöver man kunna vara i toppform för att kunna göra ett så gott arbete som möjligt, inte bara för chefens eller doktors skull, utan även patienten.

### Vad finns det för hjälpmedel att få?

Sekreterare har till sin hjälp en mängd olika hjälpmedel som går att använda i vardagen utan att det gör en stor förändring i hur man arbetar. Mousetrapper är en av de mer välkända hjälpmedel bland sekreterare, en ergonomiskt utformad datamus där man engagerar hela handen utan att sitta fryst i samma position som man skulle ha gjort med en vanlig datormus. Detta kan förhindra bland annat problem med handlederna. En mousetrapper kan se ut på många olika sätt, på vissa arbetsplatser är det ett avlångt rör man flyttar på för att få musen i datorn att röra på sig, på andra arbetsplatser ser det ut som en laptops musplatta men utformad för att passa stationära datorer.

När en sekreterare skriver diktat använder man en pedal för att starta och stoppa diktaten. Detta gör det enkelt att lyssna och avbryta. För att inte skada kroppen kan man använda ett stöd för sin pedal så att pedalen inte rör sig för

mycket under tiden som man arbetar. Det finns också justerbara bord och ståmattor så att medicinska sekreterare inte behöver sitta ner varje dag. En ståmatta hjälper sekreteraren att använda trampan genom att sekreteraren står i samma höjd som trampan och inte behöver vinkla foten på ett onaturligt sätt för att nå pedalen. Även stolen är justerbar så att man kan höja och sänka den, och det finns armbågsstöd man kan sätta fast på sitt bord. Allt detta för att se till att man har en så pass bra arbetsposition som möjligt så att kroppen håller längre.

Ännu en sak som hjälper ergonomin när man sitter mycket vid datorn är att ta mikropauser. Till sin hjälp med detta kan man använda sig av ett pausprogram på datorn som säger till när det är dags att vila kroppen, antingen genom pausgympa eller genom att lämna sin sittplats. Att stå upp, sträcka på sig och få blodet att komma tillbaka till armar och ben är mycket bra för kropp och knopp. Dessa pauser kan vara så små som att ställa sig upp en gång i halvtimmen till att gå och hämta kaffe, bara man kommer ifrån sin stol.

Brusreducerande hörlurar och anpassat ljus inomhus kan hjälpa till att förebygga öron- och ögonskador i arbetet. Hörlurarna är en viktig del av sekreterarens vardag och det är viktigt att de är så skonsamma som möjligt. Man kan fortfarande ta skada av ljudet i hörlurarna och det är viktigt att reglera volymen så gott det går. Att ljuset på arbetsplatsen är lagom är också väldigt viktigt för att ögonen inte ska ta skada av för skarpt eller för lite ljus.

Handledsskydd hjälper handlederna att inte böja på sig på något onaturligt vis när man sitter vid ett tangentbord genom att mjukt stödja upp underarmarna under tiden som man skriver. Med handreglage kan man också stå upp och skriva, då trampan istället fungerar som två knappar man kan trycka på med händerna för att sätta igång eller backa bandet. Allt för att det ska vara enklare att komma ur stolen.

Olika sorters stolar, så som kontorsstolar, balansbollar eller sadelstolar kan användas för att vara skonsamma mot ryggen. Medan en väl inställd kontorsstol redan gör mycket för kroppens hälsa så kan en balansboll hjälpa till

genom att träna upp balans och koordination. De små rörelserna stärker bål- och sätesmuskler samt avlastar ryggen. Balansbollar är en perfekt komplement och variation till din kontorsstol.

Sadelstolen låter en komma nära sitt objekt när man arbetar. Att arbeta på en sadelstol har några fördelar. Bland annat minskar spänningar i skuldermuskulaturen, problem med knäleder och höfter minskar och blodcirkulationen i benen förbättras. Man får större rörelsefrihet med en sadelstol än en vanlig kontorsstol och gör det lättare att hitta en bra sittställning, därför ska man växla mellan en vanlig kontorsstol och en sadelstol.<sup>1</sup>

Tilllägg till sin arbetsplats såsom sittdynor i minnesskum och fotpallar som kan ställas in också hjälpa en att ha en mer ergonomisk vardag. Minnesskum gör stolar mer bekväma att sitta på då belastning i svanken bli mindre. När en som jobbar använder sig av fotpallar blir det mindre belastningen på benen som i sin tur hjälper mot ryggsador.

## Hur får arbetstagaren god ergonomi?

Det är arbetsgivaren som har ansvar för att se till att ergonomin på arbetsplatsen är bra konstruerade och att möjligheter finns för arbetstagaren att påverka hur det egna arbetet organiseras och fullföljas. Ju bättre ergonomin är på arbetsplatser, desto lönsammare är företaget.<sup>2</sup>

Det finns olika utrustning någon som arbetar mycket med kroppen behöver för att se till att de har det bästa ergonomiska arbetssättet som möjligt. För att uppnå det bästa ergonomiska arbetssättet, finns det olika slags utrustning till de som jobbar mycket med kroppen såsom stolen, bordet, dator, mousetrapper, armstöd, ståmatta, brusreducerande hörlurar, handledsskydd, fotpall, balansplatta och specialtangentbord är de vanligaste verktygen som finns för medicinska sekreterare. Om allt detta finns tillgängligt för de som jobbar så har de den bästa möjligheten för att skydda sig och undviker arbetssador.

---

<sup>1</sup> Ergocomfort.se, (ua) *Sadelstolar till alla arbetsmiljöer.*

<sup>2</sup> Ttk.fi, (ua) *Företagshälsovård.*



Som anställd behöver man ta pauser under arbetsdagen för att sträcka sig. Det är också viktigt att använda de verktygen som finns. Ställ in stolen så att du sitter bra, höj bordet så det passar kroppen, håll rätt avstånd från datorn så skärmen inte är för nära, använd armstöd, stå upp på en stämatta om du börjar känna att det gör ont i kroppen, använd brusreducerande hörlurar för att undvika hörselskador, håll koll på handledsskydd och använd en fotpall för att sträcka ut benen.

## Medicinska sekreterarnas arbets- och belastningsskador

Samtidigt som medarbetarens ansvar är att peka ut olika ergonomiska problem de kanske ser på sin arbetsplats så är det arbetsgivarens jobb att erbjuda sina anställda så goda hjälpmedel som möjligt och se till att arbetsplatsen är utformad på ett ergonomiskt sätt.<sup>3</sup> Detta ska genomföras för att undvika att de anställda tar skada utav sitt arbete, något som arbetsgivaren är ansvarig för. De skador anställda faller offer för vid hårt arbete kallas för belastningsskador, vilket uppstår när den anställda genomgår bland annat lyft som är för tunga eller inte utförs på rätt sätt eller, lite mer relevant för sekreterare, påfrestande arbetsställningar, repetitivt arbete utan möjlighet till variation i rörelse eller uppgifter och stressinducerande förhållanden.<sup>4</sup>

Belastning och rörelse är inte dåligt i sig, det är när dessa upprepas under en lång tid utan variation som problem uppstår. Kroppen mår bra av att röra på sig, både rörelse och belastning stärker kroppen. Det är därför en god idé att variera sina arbetsuppgifter, ta mikropauser där medicinska sekreterare ställer sig upp, stretchar eller går ifrån sin plats och att de, när de sitter stilla vid datorn, använder sig av de hjälpmedel som bör finnas. Pauserna är viktiga eftersom att om rörelserna upprepas under en längre period är det svårare för kroppen att återställa sig efter en arbetsdag.<sup>5</sup>

Om en människa gör samma rörelse om och om igen, som att sitta och skriva vid ett tangentbord, scrolla med en mus eller bära stora lådor så försämras

---

<sup>3</sup> Av.se, (2021) *Arbetsställning och belastning – ergonomi*.

<sup>4</sup> Av.se, (2021) *Arbetsställning och belastning – ergonomi*.

<sup>5</sup> Av.se, (2021) *Arbetsställning och belastning – ergonomi*.

blodflödet till musklerna vilket ökar chansen för att den anställda drabbas av en belastningsskada. Det som kanske är mer vanligt bland just kontorsarbetande anställda är så kallat musarm. Vid musarm upplevs smärta vid någon punkt från nacken ner till handen, i en större del av armen eller varierande från punkt till punkt när man inte har tillräckligt variation i sin arbetsställning.<sup>6</sup> Det kan göra ont att fullfölja sina arbetsuppgifter om en medicinsk sekreterare har musarm, men det går att förbättra med god ergonomi. Genom att till exempel stå upp och arbeta spänns inte axlarna och nacken på samma sätt, en höj- och sänkbar datorskärm hjälper nacken att slappna av genom att vara i ögonhöjd och de hjälpmedel som finns tillgängliga underlättar på sina olika sätt, som beskrivits i inledningen.<sup>7</sup>

Sekreterare kan få muskelspänningar eller synproblem när någonting blänker eller ljus reflekteras i skärmen. Dålig bildkvalitet kan också orsaka dessa synproblem, såsom ljuskänslighet, sveda eller huvudvärk. Att inte röra på sig och vara oaktiv under längre och upprepade perioder kan försvaga musklerna, göra skelettet skörare och kan leda till övervikt, högt blodtryck och effekter på hjärt- kärlsystemet.<sup>8</sup>

## Framtidens kontorsarbetare Emma

Emma är en modell av framtidens kontorsarbetare som forskare kommit fram till är ett "värsta scenario" för mänsklig evolution. Hon har blek hy, puckelrygg, svullna sinusar, röda ögon, stresseksem och svullna fotleder.<sup>9</sup> Det är en tråkig syn på framtiden, men också en syn grundad i verklighet. Vi är inte utvecklade för att sitta vid datorerna och titta på en skärm dag ut och dag in, och har en anställd dålig ergonomi när de arbetar vid skärmen blir problemen bara värre.

Emma må vara ett värsta scenario, men hon är också en påminnelse om vad som kan hända om man inte tar hand om sin kropp. Genom att sitta rak i

---

<sup>6</sup> 1177.se, (2020) *Musarm*.

<sup>7</sup> 1177.se, (2020) *Musarm*.

<sup>8</sup> Av.se, (2020), *Dator- och bildskärmsarbete*.

<sup>9</sup> Huffpost.com, (2019) *The office worker of the future supposedly looks like...this*.

ryggen, ta pauser ibland och använda de hjälpmedel man kan hitta på arbetsplatsen så kan medicinska sekreterare undvika att känna sig som Emma i slutet av dagen.

## Syfte och frågeställningar

Vad har medicinska sekreterare för kunskap kring ergonomi? Under utbildningen hör vi väldigt mycket om arbetsmiljö och ergonomi. Syftet med vårt arbete är att skaffa oss kunskaper om medicinska sekreterare har fått någon information eller utbildning i ergonomi.

Våra frågeställningar är:

- Vilken utbildning har medicinska sekreterare fått rörande ergonomi?
- Vem har informerat eller utbildat dem i ergonomi?
- Vilka hjälpmedel använder medicinska sekreterare i sitt arbete?
- Använder medicinska sekreterare sig av mikropauser under sitt arbetspass.
- Vad tycker medicinska sekreterare om en paus i arbetet?

## Metodbeskrivning

Vi började med att söka efter fakta rörande ergonomi på internet. Sökordet vi använde oss av var ergonomi. Vi hittade mycket fakta på Arbetsmiljöverket och Arbetsskyddscentralen. För att få en klarare bild av vad medicinska sekreterare vet om ergonomi så gjorde vi en Google enkät med femton frågor för att få svaren vi sökte efter. Innan vi skickade enkäten så bad vi våra handledare att gå igenom frågorna och återkomma till oss med feedback. Vi lade sedan ut enkäten och medföljande information från missivbrevet (bilaga 1) som ett inlägg i Facebookgruppen ”Medicinska sekreterare”. Inlägget var öppet mellan 22 Mars 2021 till 10 April 2021. Se enkätfrågorna bilaga 2. Vi erhöll svar från 53 stycken medicinska sekreterare.

## Resultat

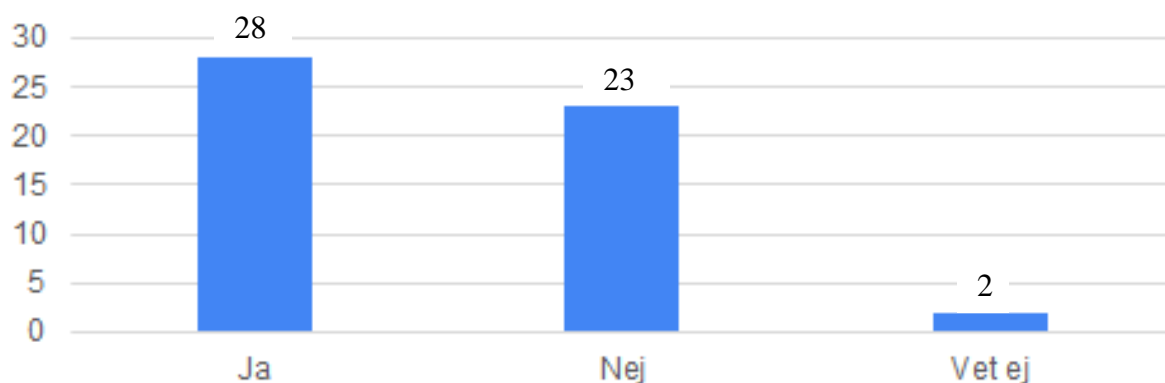
### Undersökningsgruppens sammansättning

De frågor vi ställer först ut i enkäten handlar om åldern på de som svarar och hur länge de har arbetat som medicinska sekreterare. Det är väldigt olika svar som kommer in, men de flesta är födda mellan 1971-1980. En mindre del av gruppen är födda mellan 1981-1993 och ett fåtal är födda tidigare, mellan 1958-1970. Medelåldern för gruppen är 44 år.

Den som har jobbat längst i gruppen har arbetat i 37 år, samtidigt som det är flera som inte ens arbetat sitt första år. 5 stycken har arbetat 30 eller mer år, 5 stycken har arbetat mellan 20-29, 8 stycken har arbetat mellan 10-19 år och 35 personer har jobbat i mindre än 10 år. Medelvärdet för hur länge de som svarar på enkäten jobbat är 8,9 år.

### Utbildning

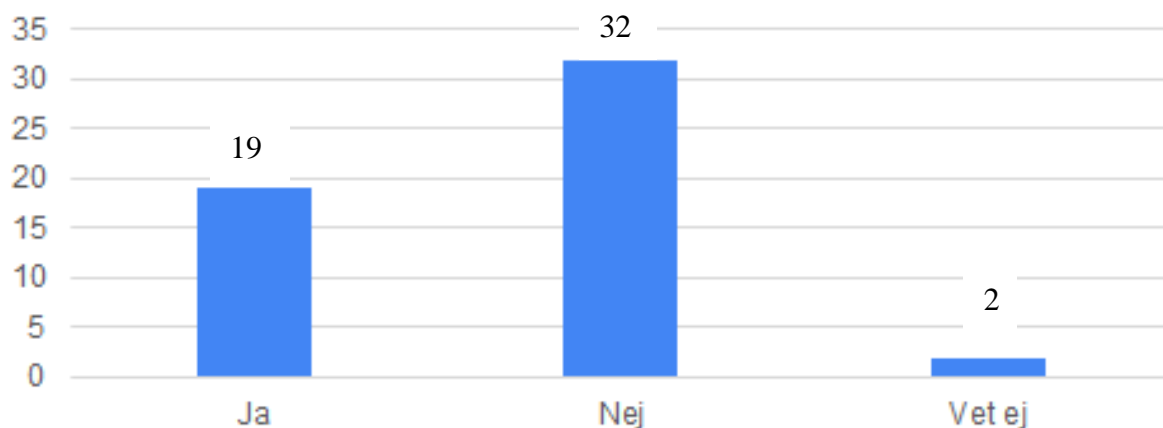
Har du fått utbildning i ergonomi under din utbildning till medicinsk sekreterare?



N = 53

28 personer svarar att de fick en utbildning gällande ergonomi under tiden som de utbildade sig till medicinska sekreterare, 23 fick inte det och 2 stycken personer vet inte om de har fått någon utbildning om ergonomi genom skolan.

Har du fått utbildning i ergonomi på din arbetsplats?



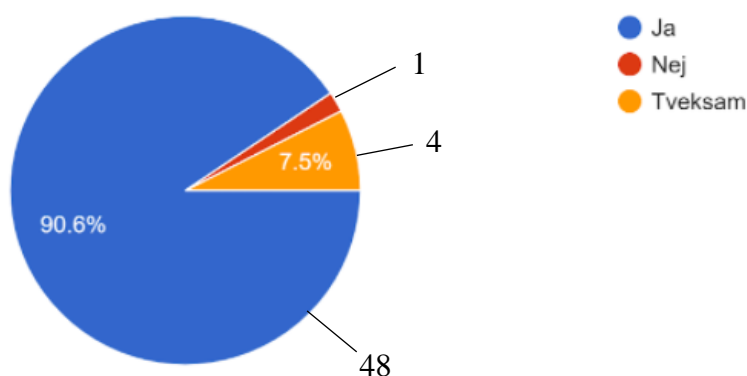
N = 53

Av de 53 som svarar på enkäten anger 19 personer att de har fått en utbildning om ergonomi på sin arbetsplats, 32 svarar att de inte har fått någon slags utbildning på sin arbetsplats och 2 personer är osäkra eller vet inte.

Om ja, vem gav dig den utbildningen?

Av de 53 som svarar på hela enkäten är det bara 19 som svarar på den här frågan. 7 svarar att en ergonom kallats till arbetsplatsen för att bland annat utbilda de medicinska sekreterarna och gå igenom deras arbetsplats. Enligt 3 har de fått besök av en arbetsterapeut. 2 skriver att de fått hjälp av Previa, 2 har fått hjälp från deras respektive regioner och 2 har tagit hjälp av sjukgymnaster. En person svarar ”företagssköterska” och en svarar att de fick hjälp av Sjukgymnast/ergonom. En person som svarade nej på föregående fråga skrev in att trots att man läst om det lite i skolan så hade det gärna fått vara betydligt mer.

Vet du hur du ställer in den utrustning du har på din arbetsplats?

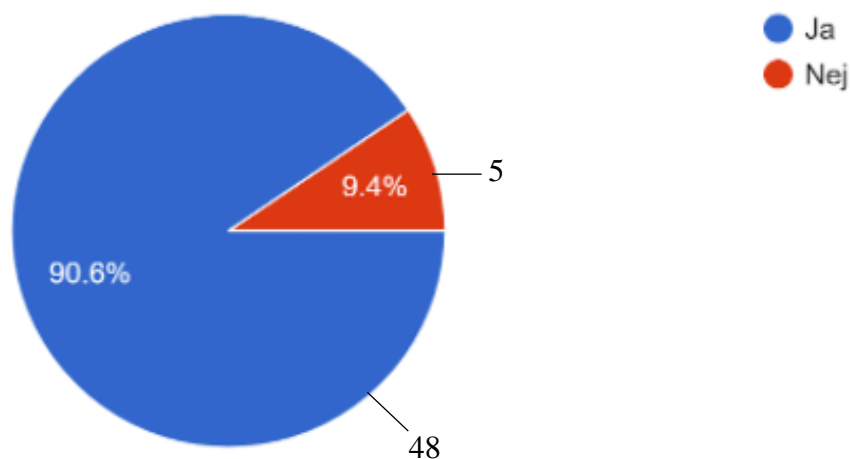


N = 53

Majoriteten, hela 48 personer, svarar att de har koll på hur de ställer in den utrustningen de har på sin arbetsplats. Det är bara en person som säger att de inte kan det och 4 personer svarar att de är osäkra på om de kan det.

## Hjälpmedel

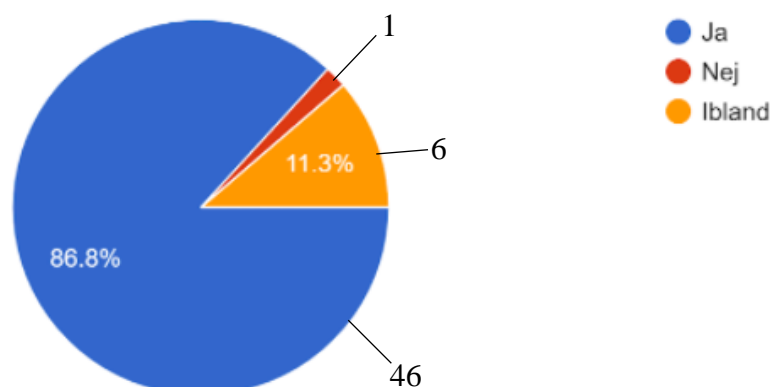
Har din chef gett dig hjälpmedel på din nuvarande arbetsplats?



N = 53

Medan majoriteten av de 53 personer som svarar på enkäten, 48 för att vara exakt, svarar att de har fått hjälp av sin chef så är det fortfarande 5 personer som svarar att deras chef inte gett dem några hjälpmedel på deras arbetsplats.

Använder du dig av de ergonomiska hjälpmedel som finns?



N = 53

Här är det 46 personer som svarar att ja, de använder de hjälpmedel som finns på arbetsplatsen. 6 personer säger att de ibland använder de tillgängliga hjälpmedlen, och det är 1 person som anger att de inte använder hjälpmedel.

Om ja, Vilka ergonomiska hjälpmedel använder du dig av?

Av 53 stycken medicinska sekreterare svarar 49 personer på frågan.

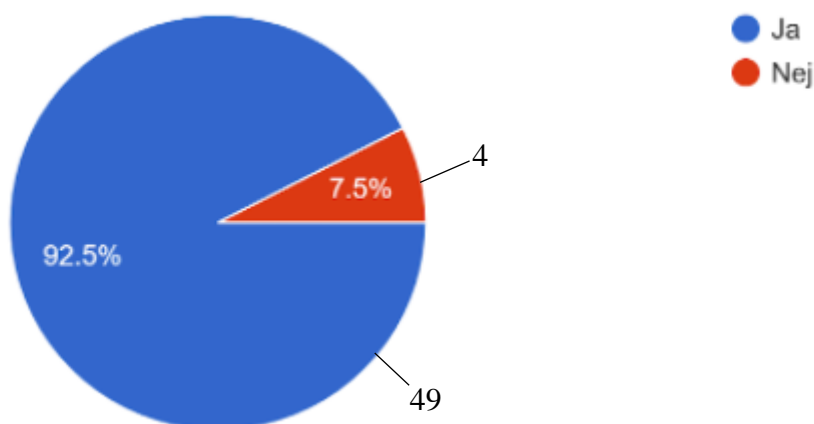
De flesta uppger att de använder sig av ståmatta, rollermouse och höj- och sänkbart bord. Några personer uppger att de använder sig av ställbar stol, handreglage, underarmsstöd, handledsskydd och mouseträp.

Några få personer använder sig av pausprogram, brusreducerande hörlurar, ergonomiskt tangentbord, två skärmar, fotpall, bra belysning, pedalstöd, sadelstol, balansplatta, sittedyna, pilatesboll och armbågsstöd.

En person uppger att hen använder så många hjälpmedel hen bara kan.

## Pauser

Tar du pauser under ett arbetspass?



N = 53

Här är det en stor majoritet, 49 personer, som svarar ja. De resterande 4 svarar nej.

Om Ja, Hur ofta tar du pauser under ett arbetspass?

Av 53 stycken medicinska sekreterare svarar 49 personer på frågan.

Majoriteten svarar att de tar pauser en gång i timmen eller tre gånger om dagen.

Några uppger att de tar pauser fyra gånger om dagen eller flera gånger om dagen.

För en mindre summa ser det väldigt olika ut från person till person. Någon tar pauser två gånger om dagen, någon två – tre gånger om dagen, tre – fyra gånger om dagen, fyra – sex gånger om dagen, fem – åtta gånger om dagen, sex gånger om dagen, ibland, när möjlighet ges och vid olika tillfällen från dag till dag.



Om du tar pauser under ditt arbetspass, Vad gör du på dina pauser?

Av 53 stycken medicinska sekreterare svarar 48 personer på frågan.

De flesta uppger att de brukar stretchar, går, andra uppgifter, fikar eller använder pausit program på dator.

Några personer uppger att de brukar äter, småpratar med kollegor eller sorterar post.

Några få uppger att de brukar går ut och tar frisk luft, göra pinngympa, rör på sig, kollar telefonen eller hämtar vatten.

Varför tycker du att pauser är viktigt under ett arbetspass?

Så här svarar de som deltagit i enkäten:

“Det är ett måste, man blir felbelastad om man sitter i samma ställning för länge får värk i axlar och nacke om jag sitter för lång tid i sträck.

För att byta arbetsställning, bland annat

Behöver syre till lederna.

Minska stelhet och överbelastning. Tänker klarare och jobbar mer effektivt tiden jag sitter vid datorn.

För kroppens skull men även att inte vara så trött på kvällen

Både omväxling för kroppen och huvudet!

För att man inte ska bli för stel och trött.

För att koppla bort arbetet en stund

Undvika stelhet, rensa hjärnan.

För att orka med dagen. För att inte få ont i kroppen och bli stel.

Man blir mer effektiv, inte lika trött

Lätt att få ont och bli stel annars

Viktigt att ändra ställning ibland och att låta huvudet vila lite.

För att inte bli statiskt sittande

För muskler och cirkulation

För att minska risken att få ont i kroppen

För att man måste byta ställning

För att stillasittande är dåligt för kroppen och koncentrationen.

För att kroppen behöver

För att motverka spänningar

För att inte stelna till i monotona rörelser som kan ge någon skada. Pausa arbetet för att

kunna gå tillbaka och hålla fokus. Piggna till i allmänhet.  
För att rensa huvudet, få tillbaka energi. Irritation från att lyssnat på en läkare som dikterat dåligt släpper ofta om man lämnar rummet ett par minuter.  
För att inte få ont i kroppen.  
Inte bra att sitta stilla för mycket/länge  
Jag blir stel och får till slut ont när jag sitter i en statisk position för länge.  
Annars blir jag stel och får ont i axlarna  
Viktigt att röra sig och mentalt tänka på annat några minuter  
Bra med varierande kroppsställning. Mår bra av att vara social och prata med andra.  
Viktigt för att orka skriva  
Viktigt för kropp o hjärna  
Blir annars stel och får ont.  
Tycker att man blir för stel om man sitter still för länge. Stor risk för värk i kroppen.  
Bra mentalt också att ta en paus (mitt arbete kan vara väldigt jobbigt psykiskt ibland)  
Man blir mer effektiv om hjärnan får vila lite.  
Behöver få tänka på nåt annat en stund och prata med mina kollegor  
För måendet o hälsan  
Kroppslig värk eller blir uttråkad  
För att lösa upp muskler i nacke och skuldror .. blodcirkulation..  
Motverka stelhet och skador  
Viktigt för kroppen att inte ha samma arbetsställning under för många timmar.  
Annars orkar man inte en hel dag  
Rörelse  
För att få ny energi  
Mindre ont i kroppen, motverkar skador  
För att behålla en god ergonomi och hälsa. Också för att undvika belastningsbesvär.  
Bra för hälsan.  
Blir stel i kroppen och får ont om man sitter för länge  
Det är viktigt för att hämta energi, få röra på kroppen lite  
Koncentrationen, rörlighet, mindre risk för skador (fysiska och psykiska)  
Man behöver sträcka ut kroppen och röra på benen  
För att rensa hjärnan och röra på sig  
Det är superviktigt för att inte stelna och få krämpor.  
Så man sträcker på sig”

## Hur känner du dig efter ett arbetspass?

De flesta personer uppger att de känner sig trötta efter ett arbetspass.

Några personer uppger att de känner sig antingen bra eller stela.

Några få personer uppger att de känner sig nöjda, stressade, okej, glada, och de uppger också att de har ont, värk och för några beror på hur dagen har varit. Enstaka personer uppger att de känner sig jättebra, orkeslösa, spända, möra i kroppen, relativt pigga, aldrig uttråkade, slut eller som vanligt.

## Övriga synpunkter

Av 53 personer som deltog i enkäten fick vi sex övriga synpunkter.

“Ta till alla hjälpmedel som finns redan i unga år. Gör pausgympa. Ordentlig kontorsstol som går att ställa ordentligt och som bara du ska använda.

Nej.

Fråga 14 borde ni gjort annorlunda för att få ut ett vettigt svar om ni vill att hela enkäten ska rikta sig mot ergonomi. Ex, Har du någon smärtpåverkan efter din arbetsdag?

Jag var nöjd med min arbetsplats ergonomiskt, men så uppsökte jag optikern som påminde om ljusets vikt för ögontröttheten. Dålig belysning glöms lätt bort.

Toppenbra enkät! Vi har gjort en liknande förut. Man saknar verkligen kunskap om ergonomi i utbildningen.

Har svarat utifrån när jag är på plats. Arbetar på distans nu och är inte riktigt lika duktig hemma.”

## Diskussion

### Metoddiskussion

Vi använde oss utav enkäter vilket vi tror hjälpte en stor del i att få svar på våra frågor. Det var ett smidigt sätt att få in tankar och funderingar från en bred och varierad grupp, både i ålder, region och ergonomisk kunskap. Att vi skickade ut den i ett Facebook inlägg istället för att ta kontakt med några slumpmässiga vårdcentraler eller enheter ledde till en varierad grupp som vi kunde få många olika svar ifrån.

Att ta hjälp av Facebook undvek att flera personer svarade samma sak på de olika frågorna vi ställde, eftersom de handlade mycket om den arbetsplatsen de medicinska sekreterarna satt på. Om vi hade nått ut till bara ett fåtal

vårdcentraler hade vi fått exakt samma svar på frågor som handlade om just arbetsplatsen. På detta vis har vi undkommit att flera personer från samma arbetsplats svarar samma sak, och har istället fått en större bild av det hela genom att medicinska sekreterare runtom i hela Sverige svarat på våran enkät.

När vi skrivit ner de frågor vi vill ha svar på skickade vi våran enkät till de två handledarna som fanns tillgängliga under arbetets gång, varav en gav feedback på hur frågorna kan göra sig mer förståeliga. Det är vissa frågor där vi insett att vi borde ha använt flervalssvar istället för att låta deltagarna skriva in sina egna svar, såsom när vid frågan om hur ofta de tar pauser och vad de har för hjälpmedel på plats. Trots detta kunde vi sammanställa svaren och presentera det på ett effektivt sätt.

När vi ansåg att vi var färdiga med enkäten lämnade vi in den på en Facebook-sida för medicinska sekreterare och efter ca 20 dagar stängde vi ner enkäten eftersom vi ansåg att 53 svar var nog för att bygga vårt arbete på.

Denna metod fungerade bra för oss och vi är väldigt nöjda med resultatet. Det varierar säkert från arbete till arbete men att få bearbeta svar från så många olika håll gav en bredare bild av hur det ser ut för medicinska sekreterare i arbetslivet. Vi är väldigt nöjda med hur engagerade de som besvarade enkäten verkade vara och hur mycket de var villiga att svara på, trots våran miss att inte göra flera frågor till flersvarsfrågor.

## Resultatdiskussion

Redan från början syns det en stor skillnad i de svar vi fick in på enkäten.

Ålderskillnaden på de som svarade är stor, och det är även skillnad på hur länge de jobbat. Kanske är det ålderskillnaden och antal år man spenderat i yrket som gör att vissa mår bra och känner sig pigga och glada vid slutet av en arbetsdag samtidigt som vissa går hem och är mer trötta och stela än andra.

Det är oroväckande att se att vissa medicinska sekreterare antingen inte kan eller känner sig osäkra i hur man ställer in sin stol eller sitt bord på sin arbetsplats. En annan sak som fick oss att haja till när vi läste igenom svaren

var att 5 personer beskriver att deras arbetsgivare inte gett dem några hjälpmedel för att ta sig igenom dagen.. Det är också väldigt tråkigt att se att så få får en utbildning om ergonomi genom jobbet, och att 23 personer inte fått någon god information gällande ergonomi under sin utbildning. Trots att majoriteten inte hade fått utbildning på arbetsplatsen är det ändå 19 personer som anger att de har fått det. Av dessa 19 personer är det 7 som har fått hjälp genom en ergonom och 3 som har fått hjälp genom en arbetsterapeut. Det är uppmuntrande att se arbetsgivaren kalla in specialister för att hjälpa de medicinska sekreterare som finns på arbetsplatsen.

Någonting som vi anser vara viktigt är mikropaus, vilket engagerar kroppen och bryter upp det skadliga stillasittandet, och det verkar vara vanligt för majoriteten samtidigt som andra kanske inte tycker att det är lika viktigt som jag eftersom 4 svarat att de inte tar pauser under sin arbetsdag. Ändå har alla 53 deltagare svarat på varför mikropaus skulle kunna vara hälsosamma för kroppen med olika resonemang. Många beskriver att de blir stela av stillasittande och flera tar pauser för att rensa huvudet och få mer syre i kroppen. andra tar pauser för att få mer energi och kunna koncentrera sig hela dagen utan att bli utmattad mot dagens slut.

Även om det är tråkigt att 4 personer inte tar pauser och 5 personer inte får hjälpmedel av sin arbetsgivare så är det ändå en väldigt stor majoritet som tar den hjälp de behöver för att hålla så god ergonomi som möjligt, vilket är ett mycket glädjande besked. Kanske handlar det bara om att dessa personer inte anser att de behöver hjälpen än, men vi hoppas att de tar den när det behövs.

Det var viktigt för oss att enkäten håller upp en spegel till den som svarar på frågorna eller läser arbetet, och får hen att tänka på hur man sitter under tiden som man arbetar och vad det är för hjälpmedel man använder runt om vårdcentralen eller sjukhuset. I vår åsikt är god ergonomi den bästa arbetskamraten man kan få.

## Källförteckning

Arbetskyddscentralen. *Företagshälsovården är lagstadgad.*

Arbetskyddscentralen. 2021.

[https://ttk.fi/sv/arbetstrivsel\\_och\\_arbetskydd/verksamhet\\_pa\\_arbetsplatsen/ansvar\\_och\\_skyldigheter/foretagshalsovard](https://ttk.fi/sv/arbetstrivsel_och_arbetskydd/verksamhet_pa_arbetsplatsen/ansvar_och_skyldigheter/foretagshalsovard) (Hämtad 2021-03-24).

Arbetsmiljöverket. *Arbetsställning och belastning - ergonomi.*

Arbetsmiljöverket. 2021.

<https://www.av.se/halsa-och-sakerhet/arbetsstallning-och-belastning---ergonomi/> (Hämtad 2021-03-24).

Arbetsmiljöverket. *Dator- och bildskärmsarbete.* Arbetsmiljöverket. 2020.

<https://www.av.se/inomhusmiljo/dator--och-bildskarmsarbete/> (Hämtad 2021-03-24).

Ergocomfort arbetsmiljö. *Sadelstolar till alla arbetsmiljöer.* Ergocomfort arbetsmiljö. 2021.

<https://www.ergocomfort.se/arbetsstolar/sadelstolar> (Hämtad 2021-03-24).

Huffpost. *The office worker of the future supposedly looks like...this.* Monica

Torres. 2019. [https://www.huffpost.com/entry/emma-office-work-prediction\\_1\\_5dd6ae88e4b0fc53f20f5c06](https://www.huffpost.com/entry/emma-office-work-prediction_1_5dd6ae88e4b0fc53f20f5c06) (Hämtad 2021-03-24).

1177. *Musarm.* 1177 vårdguiden. 2020.

<https://www.1177.se/liv--halsa/traning-och-fysisk-halsa/ergonomi--sundviker-du-belastningsskador/> (Hämtad 2021-03-04).

# Bilaga 1

Missivbrev

Hej!

Vi heter Erika "Ditte" Kindberg och Melissa Haglund och läser fjärde och sista termin till medicinsk sekreterare på Yrkeshögskolan i Kristinehamn. Vi arbetar just nu med vårt examensarbete som handlar om ergonomi hos medicinska sekreterare och om de som jobbar som medicinsk sekreterare har fått någon information om ergonomi under utbildningen.

För att få mer information kring det har vi skapat en enkät som vänder sig till alla arbetande medicinska sekreterare. Resultatet av enkätundersökningen kommer uteslutande att användas för studieändamål. Svaren från undersökningen garanteras att förbli anonyma, förutsatt att det inte skrivs några namn på enkäten. Om det finns frågor eller funderingar om deltagandet går det bra att kontakta oss på nedanstående kontaktuppgifter.

Det skulle vara till stor hjälp om så många som möjligt tar sig tid att delta i undersökningen. Skicka svaren så snart som möjligt, dock senast 9 april 2021.

<https://forms.gle/F1GVe22JUzVsq1nS7>

Tack på förhand för din medverkan!

Erika Kindberg

edukiea9831@edu.kristinehamn.se

Melissa Haglund

eduhamy7129@edu.kristinehamn.se

Handledare

Doris Karlsson

Doris.karlsson@kristinehamn.se

# Bilaga 2

## Enkätfrågor

1. Vilket år är du född?

.....

2. Hur länge har du jobbat som medicinska sekreterare? (Antal år)

.....

3. Har du fått utbildning i ergonomi under din utbildning till medicinsk sekreterare?

- Ja
- Nej
- Vet ej

4. Har du fått utbildning i ergonomi på din arbetsplats?

- Ja
- Nej
- Vet ej

5. Om ja, vem gav dig den utbildningen?

.....



6. Vet du hur du ställer in den utrustning du har på din arbetsplats?

- Ja
- Nej
- Tveksam

7. Har din chef gett dig hjälpmedel på din nuvarande arbetsplats?

- Ja
- Nej
- Tveksam

8. Använder du dig av de ergonomiska hjälpmedel som finns?

- Ja
- Nej
- Tveksam

9. Om ja, Vilka ergonomiska hjälpmedel använder du dig av?

.....

10. Tar du pauser under ett arbetspass?

- Ja
- Nej

11. Om Ja, Hur ofta tar du pauser under ett arbetspass?

.....

12. Om du tar pauser under ditt arbetspass, Vad gör du på dina pauser?

.....

13. Varför tycker du att pauser är viktigt under ett arbetspass?

.....

14. Hur känner du dig efter ett arbetspass?

.....

15. Övriga synpunkter

.....