

Anpassningar relaterad till kognitiv ergonomi

En försämrad kognitiv funktionsförmåga kan orsaka problem på arbetet. Ordinarie arbetsuppgifter kan bli svårare att bemästra och kräva en större ansträngning. Det kan leda till en negativ spiral med ökad belastning och symtom som ökar i intensitet. Arbetsmiljön och arbetsuppgifterna bör därför anpassas utifrån kognitiv ergonomi, för att stödja medarbetaren som upplever kognitiva besvär. Att utforma arbetsmiljön så att den avlastar hjärnan kan även fungera förebyggande för övriga på arbetsplatsen. De kognitiva anpassningarna bör ske i dialog mellan arbetsgivare och medarbetare.

Kartlägg och planera

Prestationsförmåga och energinivå varierar över dagen och med vårt mående. Arbetsgivaren kan tillsammans med medarbetaren fundera över hur energinivån förändras över dagen och i möjligaste mån anpassa arbetsuppgifterna efter energiflödet. Medarbetaren behöver fördela sin mentala energi över dagen så att det finns tillräckligt med energi för kognitivt krävande uppgifter. Planera in gott om tid för arbetsuppgifter och ha för vana att planera in extra utrymme. Räkna med att ovana arbetsuppgifter kräver mer kognitiv kraft. Tydliggör vilka uppgifter som ska prioriteras om tiden inte räcker till. För uppgifter som kräver uthållighet över tid, se över möjligheten att dela upp dem i mindre deluppgifter som kan bockas av en i taget.

- Anpassa arbetsuppgifterna efter energinivå.
- Säkerställ att det finns tillräckligt med tid för arbetsuppgifterna.
- Prioritera vilka arbetsuppgifter som ska utföras om tiden inte räcker.
- Dela upp i mindre arbetsuppgifter, framför allt uppgifter som kräver uthållighet över tid.

Uppmuntra balans mellan aktivitet och återhämtning

Är de mentala resurserna påverkade kan det krävas extra ansträngning för att klara sådant som tidigare var enkelt. När hjärnan måste anstränga sig mer ökar behovet av återhämtning. Uppmuntra medarbetaren att ta både korta och långa pauser under och mellan arbetsuppgifter. Återhämtning kan behöva planeras in *innan* tröttheten kommer, inte som en reaktion när energin redan har tagit slut. Planera in fasta tider för pauser under arbetsdagen med en ändamålsenlig plats för rast och vila. Variation är bra och kan skapas på många sätt. Se över möjligheten att byta arbetsuppgifter emellanåt, växla mellan olika arbetsuppgifter som kräver olika mycket koncentrationsförmåga och variera mellan stillasittande arbete och fysisk rörelse.

- Skapa möjligheter för korta och långa pauser under och mellan arbetsuppgifter.
- Skapa utrymme för regelbunden återhämtning i förebyggande syfte.
- Ha en ändamålsenlig plats för rast och vila.
- Växla mellan uppgifter som kräver olika mycket koncentration.
- Variera mellan stillasittande arbete och fysisk rörelse.

Minimera kraven på delad uppmärksamhet

Att göra flera arbetsuppgifter samtidigt kräver mycket kognitiv kraft och riskerar att snabbt trötta ut de mentala resurserna. Stötta medarbetaren att strukturera arbetsuppgifter så att kraven på parallella aktiviteter minskar. Sträva efter principen att göra en sak i taget, så att fokus kan hållas på just den uppgiften. Koncentrationskrävande uppgifter utförs helst i en lugn miljö med få störningsmoment. En egen, avskärmad arbetsplats kan vara till hjälp för koncentrationen, men är det inte möjligt bör arbetsmiljön ses över för att minimera sådant som kan distrahera. Schemalägg sekundära uppgifter, till exempel genom att ha bestämda tider för att svara på e-post och telefonsamtal. Rensa miljön på intryck som inte behövs, till exempel notiser från e-post och mobiltelefon, ljud och rörelse runtomkring eller ett ostädat skrivbord.

- Strukturera arbetet så att det är möjligt att göra en sak i taget.
- Sträva efter att koncentrationskrävande uppgifter utförs i lugn miljö med få störningar.
- Schemalägg sekundära aktiviteter.
- Rensa miljön på onödiga intryck.

Avlasta med hjälpmedel och struktur

Det finns olika sätt att frigöra mentala resurser. Stötta medarbetaren att förlägga delar av det som hålls i minnet till yttre hjälpmedel som kalendrar, att göra-listor, minnesanteckningar, kom ihåg-lappar och påminnelser på mobilen. Strukturera arbetsdagen och arbetsuppgifterna så att det blir tydligt vad som ska göras och i vilken ordning. Se till att det finns tydliga rutiner för arbetsuppgifter samt gör checklistor och flödesscheman vid viktiga arbetsuppgifter. Uppmuntra användning av strategier vid avbrott i arbetsuppgifter, exempelvis att ta paus och tänka efter hur, när och på vilket sätt uppgiften ska återupptas och gärna skriva ner det.

- Tillhandahåll hjälpmedel för att avlasta minnet.
- Skapa ett schema för arbetspasset.
- Upprätta tydliga rutiner för arbetet.
- Använd checklistor och flödesscheman för viktiga uppgifter.
- Uppmuntra strategier vid avbrott i arbetsuppgifter.

Skapa en god digital arbetsmiljö

För en god digital arbetsmiljö behövs regler och rutiner på arbetsplatsen. Diskutera frågor som rör tillgänglighet på och utanför arbetstid och rutiner för e-post, sms och telefonsamtal. Goda rutiner kan vara att som standard ha teknisk utrustning inställd på "ljudlöst" på arbetsplatsen, mobilfria möten och särskilda rum för telefonsamtal. Sträva efter att begränsa informationsmängden till enbart det viktigaste i e-post, protokoll och instruktioner. Se över de tekniska systemen så att de fungerar som stöd på arbetsplatsen och inte utgör en onödig belastning för de mentala resurserna genom att vara svåra att överblicka, krångliga eller allt för styrande.

- Upprätta regler och rutiner för den digitala arbetsmiljön.
- Begränsa informationsmängden till enbart det viktigaste.
- Se till att tekniska systemen fungerar.

Involvera omgivningen

Medarbetaren kognitiva nedsättningar syns inte på utsidan och det kan vara svårt för omgivningen att förstå begränsningarna. Kom gärna överens med medarbetaren om hur arbetskamraterna ska informeras om nedsättningarna. Diskutera hur omgivningen kan involveras för att ge stöd, såväl chef som arbetskamrater kan vara viktiga för att omsätta kognitiva anpassningar i arbetsmiljön.

- Kom överens med medarbetaren om hur arbetskamraterna ska informeras om nedsättningarna.
- Diskutera hur omgivningen kan involveras för att ge stöd.