

SID GODT I FØRERHUSET

Indeholder træningsprogram til dig



HVORDAN FORBEREDER DU DIG TIL EN ARBEJDSDAG I FØRERHUSET?

Når du skal sidde mange timer i et førerhus, er det vigtigt at huske på nedenstående:

- Sørg for at værktøj, køletaske, drikkevarer mv. er forsvarligt fastgjort eller anbragt i opbevaringsrum
- Brug håndfri telefon, så du har hænderne fri til at betjene instrumenterne, og placer ikke telefonen i højre side af køretøjet, da det kan forstyrre elektronikken
- Vær opmærksom på ikke at sidde anspændt, selvom du har travlt – tag indimellem en dyb indånding, og lad skuldrene falde ”ned på plads”
- Giv dig selv en ”lydpause” – sluk lidt for radioen, så den ikke kommer til at indgå i baggrundstøjen, og brug herefter radioen som en velkommen afveksling i løbet af en lang dag
- Hold orden og rengør førerhuset regelmæssigt



FOTO: LONE BORG

Du kan undgå spændinger i skulder og nakke ved at indstille sæde og rat, så de passer til dig.

HVORFOR ER SIDDESTILLINGEN VIGTIG?

En god siddestilling er med til at sikre blodtilførslen til musklerne og forhindrer, at der opstår spændinger i fx skulder- og nakkemuskulaturen. Du kan selv gøre meget for at sidde godt. Vær opmærksom på at:

- indstille sæde og rat, så afstanden til rat og pedaler er passende, det vil sige, at fuld udkobling kan ske med flad fod, og armene kan hvile på rat og armlæn, uden at skuldrene hæves
- indstille sædedybden, så 2/3 af dine lår er understøttet, svarende til at der kan være en knytnæve mellem knæhase og sædets forkant
- indstille ryglænet, så vinklen mellem ryg og lår er ca. 110 grader. Det vil sige let bagud hældning, som sikrer blodtilførslen til og fra benene
- sørge for, at ryglænet støtter din ryg, særligt i lænden; det kan være nødvendigt at anvende en lændepude på sæder, der ikke har så mange indstillingsmuligheder
- kontrolpaneler og instrumenter kan ses, og at betjeningsgreb og -knapper kan nås
- ændre lidt på din siddestilling over en lang dag, hvis sæde og indretning i førerhuset tillader det
- holde pauser i arbejdet og lave nogle strækøvelser (se forslag til øvelser på næste side)



FOTO: LANDBRUGSMEDIERNE/JENS TØNNESEN

Sørg for at sidde, så du kan se kontrolpaneler og nå betjeningsknapper.

HVORDAN UNDGÅR DU AT BELASTE KROPPEN?

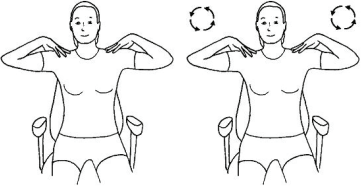
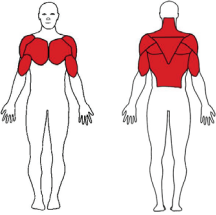
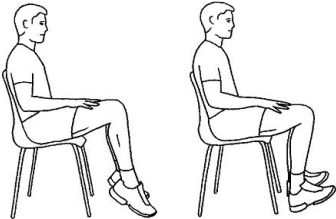
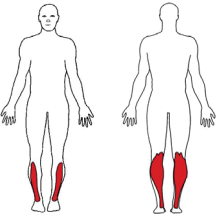

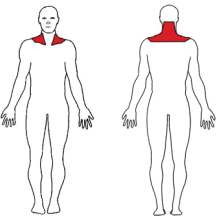

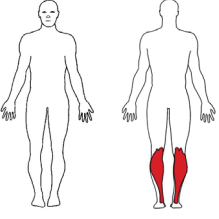

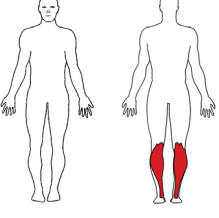

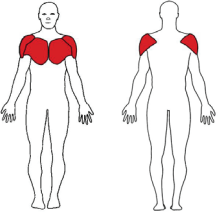
Vil du undgå at belaste din krop unødigt, når du sidder i førerhuset, skal du huske at:

- tjekke instruktionsbogen for, hvilke indstillingsmuligheder der er i sædet og førerhuset
- indstille sædet i forhold til din vægt for at undgå belastende helkropsvibrationer
- bruge sædets drejefunktion, når du skal kigge bagud, så du undgår at vride for meget i ryg og nakke
- bruge trinene, når du skal ud af førerhuset – spring ikke, det belaster hofter og ryg, og du risikerer at komme til skade med fod/ben, når du lander.

ØVELSER DU KAN LAVE I PAUSEN

Når du har lange arbejdsdage i førerhuset er her nogle forslag til øvelser du kan lave. Nogle af øvelserne kan laves siddende i førerhuset, mens andre kræver, at du stiger ud. Hold gerne et par pauser i løbet af dagen, og lav øvelser i 5-6 minutter. Det er også en god ide at gennemføre øvelserne, når arbejdsdagen slutter. Få dine kolleger, medarbejdere og medhjælper til at være med.

Udarbejdet af arbejdsmiljøkonsulent Lone Borg, SEGES

Øvelse	Illustration	Træningsfokus	Kommentar
1 Skuldercirkler			Fastlåste arbejdsstillinger i førerhuset kan give spændinger i skuldermuskulaturen og nedsætte blodgennemstrømningen, der sørger for ny energi til dine muskler. Brug derfor øvelsen til at løsne op og sætte gang i blodcirkulationen. Sid oprejst og placer fingerspidserne på skuldrene. Tegn store cirkler i luften ved at du fører albuerne ned og bagud og videre op og frem. Gentag øvelsen nogle gange før du tegner cirklerne den modsatte vej. Da begynder du øvelsen ved at føre albuerne ned og frem og videre op og bagud.
2 Siddende tå og hælløft			Øvelsen kan laves mens du sidder i førerhuset. Sid med begge fødder på gulvet. Rul frem på tæerne og løft hælene op fra gulvet. Rul derefter tilbage på hælene og træk tæerne op mod løftet. Øvelsen hjælper til at fremme blodomløbet i benene ved det stillesiddende arbejde i førerhuset.
3 Nakke			Nakken belastes bla. af, at du skal kigge bagud for at holde øje med maskiner og andet udstyr. Giv derfor nakken et tiltrængt stræk flere gange i løbet af arbejdsdagen. Øvelsen kan laves siddende i førerhuset eller stående i en pause. Placer den ene hånd på hovedet og træk forsigtig hovedet ned mod skulderen. Sørg for at sænke den modsatte skulder - gør den arm der hænge ned langs siden "tung" og stræk den roligt ned mod gulvet. Når det strækker på siden af nakken holdes stillingen 30 sek. Gentag til modsat side.
4 Læg			Øvelsen kan laves ved en væg, op af et traktordæk, et træ eller noget andet der står fast. Støt dig mod en væg eller noget andet fast og placer den ene fodsål op mod væggen med hælen i gulvet/jorden. Benet skal være strakt. Pres hoften roligt frem til der mærkes et stræk på bagside af underbenet og i knæhasen. Hold 30 sek. og skift til det andet ben.
5 Læg			Øvelsen kan laves ved en væg, op af et traktordæk, et træ eller noget andet der står fast. Stå skråt op mod en væg eller noget andet fast, sådan at det ene ben er bøjet og det andet strakt i forlængelse af kroppen. Hold hælen i gulvet og pres hoften frem til der mærkes et stræk nedover læggen. Hold 30 sek. og skift til det andet ben.
6 Bryst og skulder			Når du sidder ned i mange timer, kan du let komme til at falde sammen i den øverste del af ryggen og i skuldrene. For at modvirke en foroverbøjet holdning kan du folde hænderne bag ryggen, skyde bystkassen frem og presse armene bagud til der mærkes et godt stræk omkring brystet og i skuldrene. Hold 30 sek.

STØTTET AF

promilleafgiftsfonden
for landbrug

SEGES P/S skaber løsninger til fremtidens landbrugs- og fødevarerhverv. Vi udvikler forretningsmuligheder og serviceydelser i tæt samarbejde med vores kunder, forskningsinstitutioner og virksomheder over hele verden.

SEGES P/S
Axeltorv 3
DK 1609 København V

T +45 3339 4500
E vsp-info@seges.dk
W seges.dk

