

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

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

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

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

