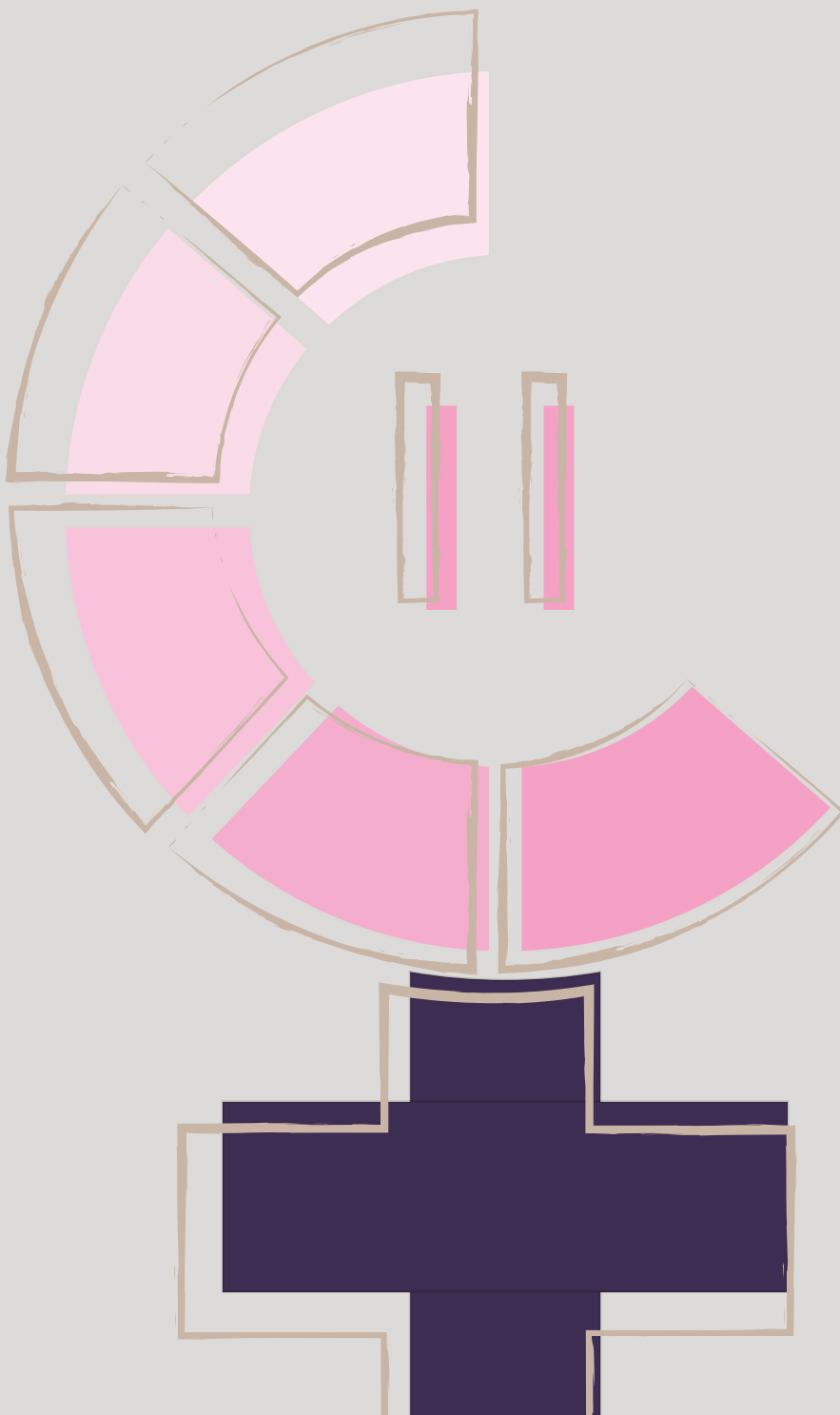


# Guide om overgangsalder på arbejdspladsen



## Guide om overgangsalder på arbejdspladsen

© Dansk Standard 2026

Kopiering ikke tilladt uden særlig tilladelse

DS-hæfte 68:2026

Projektnummer: M400206

Tryk: Dansk Standard

Udgivet 2026

1. udgave, 1. oplag

ISBN 978-87-7193-404-5 (trykt udgave)

ISBN 978-87-7193-405-2 (pdf)

ISSN 0903-0484

Udgivet af Dansk Standard

Göteborg Plads 1

2150 Nordhavn

Telefon: 39 96 61 01

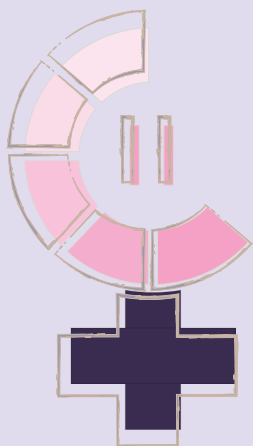
ds@ds.dk

www.ds.dk

Dette er en POD-publikation

Printet i Danmark

Alle hyperlinks fungerede 2026-04-01.



## Forord

De seneste år har både forskning og erfaringer vist, at overgangsalderen for en del kvindelige medarbejdere kan være en krævende livsfase, hvor hormonelle forandringer kan gøre arbejdslivet udfordrende at navigere i. Det har medført en stigende efterspørgsel efter viden og redskaber, der kan skabe rammerne for en mere fleksibel og rummelig arbejdsplads.

Denne guide er tænkt som støtte til dialog, refleksion og konkrete handlinger på arbejdspladsen og peger samtidig på vigtigheden af at tage højde for individuelle forskelle og tilpasse løsninger til den konkrete situation. Den tager afsæt i den internationale standard ISO 45010 *Arbejds miljøledelse – Menstruation, menstruel sundhed og overgangsalder på arbejdspladsen – Vejledning*<sup>1</sup> samt forskningsprojektet Kvinder i Sund Overgang (KISO)<sup>2</sup> fra Københavns Universitet og præsenterer anbefalinger, der for mange virksomheder relativt enkelt kan omsættes til praksis.

Guiden henvender sig til virksomheder, ledere og HR samt til arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter, som ønsker hjælp til udvikling og handling på baggrund af en medarbejdergruppes livsfase, hvor særligt energi, søvn, koncentration og kropstemperatur kan svinge. Ikke alt i guiden er relevant for alle, men der vil være noget for enhver.

Når en arbejdsplads møder overgangsalderen med forståelse og fleksibilitet, hvor det er muligt, skaber det ikke kun rum for en bedre indsats for den enkelte medarbejder, men styrker også arbejdsfællesskabet generelt og den sociale og økonomiske bundlinje.

**Lasse Gliemann**, lektor i kredsløbsfysiologi  
KISO, Institut for Idræt og Ernæring, Københavns  
Universitet

**Janne Lehmann Knudsen**, speciallæge PhD.,  
Foreningen Kvinder og Sundhed

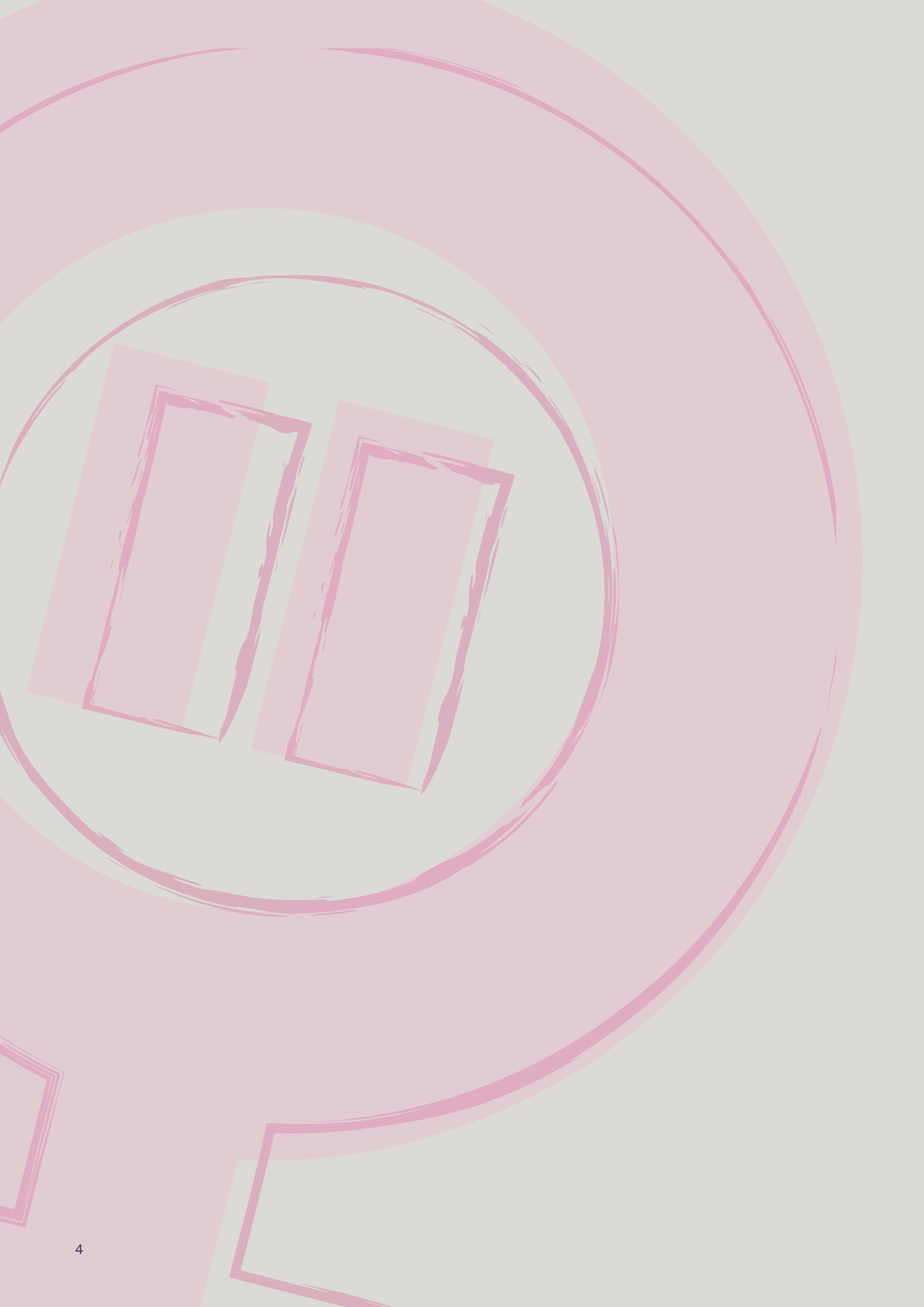
**Maja Aagaard**, CEO og medstifter, Hormoner  
på Arbejde, ApS

**Mette Marie Bjerager**,  
kommunikationskonsulent, Dansk Standard

**Lise Schmidt Aagesen**, Seniorkonsulent, Dansk  
Standard

<sup>1</sup> [www.ds.dk/da/i-fokus/emner/arbejds miljoe](http://www.ds.dk/da/i-fokus/emner/arbejds miljoe)

<sup>2</sup> [www.kiso.ku.dk](http://www.kiso.ku.dk)



## Indholdsfortegnelse

Forord .....	3
1 Hvad er overgangsalderen? .....	6
2 Fakta om overgangsalderen i arbejdslivet .....	8
3 Kultur og kommunikation .....	9
4 Roller og ansvar .....	10
5 Konkrete tiltag .....	12
6 Kom godt i gang .....	15
7 Kom godt i gang - tjekliste .....	16
Efterord .....	17

# 1 Hvad er overgangsalderen?

Overgangsalderen er en naturlig del af kvindens liv, og den strækker sig over flere år, hvor hormonniveauerne for blandt andet østrogen og progesteron svinger og gradvist falder. De fleste kvinder går i overgangsalderen, når de er mellem 45 og 55 år, altså mens de er fuldt aktive på arbejdsmarkedet.

Hvordan perioden opleves, er meget individuelt. Nogle mærker kun få forandringer, mens andre oplever betydelige gener som hedeture, søvnforstyrrelser og humørsvingninger. Livsstil og

genetik samt psykiske og sociale faktorer kan alle spille ind på, hvordan kroppen reagerer.

Overgangsalderen er ikke en sygdom. Det er en naturlig og til tider krævende livsfase, som alle kvinder skal finde deres vej i. Derfor giver det rigtig god mening at skabe nogle arbejdsmæssigt bæredygtige forhold, der tilgodeser denne del af livet.

## Hvorfor er det vigtigt for arbejdspladsen at have fokus på overgangsalderen?

- Mange medarbejdere i overgangsalderen oplever udfordringer i arbejdslivet.
- Overgangsalderen bør ikke være et individuelt problem på arbejdspladsen, da det er en livsfase, halvdelen af verdens befolkning bliver påvirket af i varierende grad, mens de er aktive på arbejdsmarkedet. Derfor kan det være en fordel at inkludere overgangsalder i arbejdspladsens eventuelle livsfasepolitik på linje med andre livsfaseindsatser.
- Selv små justeringer kan mindske fravær og øge tilknytning.
- Et trygt arbejdsmiljø øger trivsel og styrker virksomhedskulturen.
- Viden forebygger misforståelser og unødigt stress.
- Det styrker arbejdspladsens omdømme og den økonomiske bundlinje.

## Eksempler på gener i overgangsalderen relateret til arbejdslivet

### Fysiske gener

- Søvnproblemer og søvnløshed
- Hedeture, svedeture og nattesved
- Smerter og stivhed i muskler og led
- Hjertebanken og ændret blodtryk
- Tør mund, ømt tandkød og ændret smag
- Tørre, sviende og kløende øjne
- Hovedpine og migræne.

### Psykiske og kognitive gener

- Stresslignende symptomer
- Humørsvingninger og nedtrykthed
- Angst og uro
- Hukommelses- og koncentrationsbesvær.



Læs mere om overgangsalderen og gener her:



## 2 Fakta om overgangsalderen i arbejdslivet

For de fleste kvinder i overgangsalderen optager arbejdet en stor del af hverdagen. Derfor kan selv mindre ændringer i krop og sind opleves mere markante, når de rammer i et travlt

arbejdsliv. Det er ikke alle, der har brug for støtte, når det sker. Men for dem der har, er det afgørende at blive mødt med forståelse og fleksibilitet.

### Fakta om overgangsalderen i arbejdslivet for danske kvinder:

- 97 % mellem 45-59 år har oplevet gener i overgangsalderen<sup>3</sup>.
- 4 ud af 5 oplever en eller flere gener i moderat til meget alvorlig grad<sup>3</sup>.
- Godt en fjerdedel oplever 6 eller flere gener samtidigt<sup>3</sup>.
- Overgangsalderen anslås til årligt at koste samfundet ca. 4 mia. kr. i tabt arbejdsfortjeneste. Dette svarer til 10.198 tabte årsværk<sup>4</sup>.
- Undersøgelser viser, at op mod 2 ud af 3 oplever, at overgangsalderen påvirker deres arbejdsliv.<sup>5</sup>
- Omkring hver 7. kvinde har været sygemeldt som følge af overgangsalder-relaterede gener.<sup>5</sup>
- Omkring 5 % overvejer jobskifte eller har sagt op, fordi udfordringerne ikke blev mødt med forståelse.<sup>5</sup>

3 Biener SN, Jørgensen TSH, Hybholt M. Women in Healthy Transition (KISO) Survey: a cohort of 153,800 women aged 45-59 years living in Denmark. Eur J Epidemiol. 2025 Oct;40(10):1251-1261. doi: 10.1007/s10654-025-01291-0

4 [Lasse Gliemann. Productivity loss calculations in Denmark. Authorea. March 27, 2025. DOI: 10.22541/au.174310254.43900791/v1](#)

5 [www.vellivforeningen.dk/media/vd4alens/overgangsalder\\_paa\\_arbejdsmarkedet\\_rapport.pdf](http://www.vellivforeningen.dk/media/vd4alens/overgangsalder_paa_arbejdsmarkedet_rapport.pdf)

### 3 Kultur og kommunikation

Kulturen på arbejdspladsen er afgørende for medarbejdere i overgangsalderen, ligesom den er for medarbejdere generelt. Når arbejdspladsen kan rumme de udsving, som overgangsalderen, eller en hvilken som helst anden livsfase, kan medføre, øges både trivsel og tillid. Det gør det nemmere for medarbejderen at håndtere udfordringer og stadig yde en god arbejdsindsats.

Den gode kommunikation er helt central for at sikre en konstruktiv håndtering. Det handler ikke nødvendigvis om at tale meget om overgangsalderen, men om at kunne tale om

den på en åben, respektfuld og anerkendende måde, når der er behov.

Ikke alle har lige let ved at italesætte deres oplevelser og udfordringer med overgangsalderen. Det kan blandt andet være af personlige, kulturelle eller tillidsmæssige årsager. Men ved at skabe sikre miljøer, hvor arbejdspladsen går forrest i at vise, at medarbejdernes fortrolighed bliver værdsat og ikke brugt imod dem, kan den svære samtale blive lidt lettere for alle parter.

#### God kommunikation om overgangsalderen bygger på:

- En åben og interesseret tilgang med udgangspunkt i medarbejderens situation.
- Et trygt rum, hvor behov kan deles, uden at medarbejderen skal forsvare sig eller behøver at frygte for sit job.
- Fokus på løsninger og rammer frem for årsager og gener.
- Klare signaler om støtte og tilpasninger, ud fra hvad der er muligt.
- Respekt for, at oplevelser og personlige grænser er forskellige.

Inspiration til konkrete redskaber, der kan hjælpe lederen i samtalen mellem leder og medarbejder, kan findes i ISO 45010 *Arbejds miljøledelse - Menstruation, menstruel sundhed og overgangsalder på arbejdspladsen - Vejledning*.



## 4 Roller og ansvar

Ledelsen spiller en afgørende rolle for, hvordan overgangsalderen opleves på arbejdspladsen. Når ledelsen går forrest og sætter emnet på dagsordenen på en god, konstruktiv måde, kan det skabe en mærkbar positiv effekt for trivsel og tillid og samtidig gøre det lettere for andre at understøtte medarbejderne. Her er det væsentligt med grundige overvejelser omkring, hvordan dialogen og initiativerne skal faciliteres (se afsnittet "Kom godt i gang" på side 15). Særligt på arbejdspladser, hvor fleksibilitet og indflydelse på eget arbejdssted ikke er muligt for medarbejderne, er det ekstra vigtigt, at ledelsen tager initiativ til at tale med de berørte medarbejdere ud fra den betragtning, at interesse kan have afgørende betydning. Og selv en lille justering kan måske gøre en stor forskel.

Også HR, tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljøorganisationen samt medarbejderne selv kan spille hver deres vigtige rolle. Det handler ikke om at finde én rigtig løsning, da virksomheder, afdelinger, opgaver og mennesker er meget forskellige, men om at skabe fælles fodslag, hvor medarbejderen i overgangsalderen bliver mødt på en ordentlig måde – lige som i alle andre arbejdsmæssige forhold. En tryk samtale kan derfor være langt mere værdifuld end detaljerede procedurer.

### Rolleansvar i processen

#### Lederens rolle

- Skab et trygt rum for samtaler.
- Stil spørgsmål, der afdækker behov og arbejdsforhold.
- Tilbyd fleksible løsninger, hvor det er muligt.
- Kend til de mulige tilbud, der er på jeres arbejdsplads.
- Følg op på aftaler, og tilpas afhængigt af udviklingen. Vær opmærksom på, at behov kan variere løbende gennem overgangsalderen.
- Gå forrest med at skabe en respektfuld og inkluderende kultur.

#### HR's rolle

- Udarbejd enkle retningslinjer, gerne i allerede eksisterende politikker, og inddrag samarbejdsudvalget.
- Informér hele organisationen om eventuelle tiltag.
- Sørg for, at lederne har et passende vidensniveau og er klædt på til at håndtere samtaler og behov.
- Skab en ensartet praksis på tværs af afdelinger.
- Sørg for introduktion til nye ledere.
- Overvåg trivsel og fastholdelse i forhold til arbejdsmiljø.
- Udpeg eventuelt en overgangsalderambassadør (se forklaring på side 14).

### **Tillidsrepræsentantens rolle**

- Vær en støtteperson for de medarbejdere, der har svært ved at tage samtalen med deres leder.
- Øv eventuelt samtalen igennem inden, og giv gode råd.
- Sørg for, at medarbejderne kender deres rettigheder og muligheder.
- Deltag eventuelt som bisidder, alt efter behov og ønsker.

### **Arbejds miljøorganisationens rolle**

- Hjælp med at identificere belastninger.
- Følg op på temperatur, ventilation, pauser osv.
- Bidrag til APV'er med fokus på trivsel.
- Se på både fysiske og psykiske arbejdsmiljøforhold.

### **Medarbejderens rolle**

- Hav opmærksomhed på, hvad der fungerer, og hvad der giver udfordringer.
- Vær åben om behov, hvis medarbejderen føler sig tryk. Det gør det lettere at finde løsninger.
- Tal med nærmeste leder, tillidsrepræsentanten, arbejdsmiljørepræsentanten eller arbejdspladsens overgangsalderambassadør (se forklaring på side 14), hvis arbejdsforholdene påvirker medarbejderen.
- Bliv bekendt med de tilbud og muligheder, der findes på arbejdspladsen.
- Bidrag til en respektfuld og inkluderende kultur, undgå tabuer, og støt kolleger.
- Del gerne konstruktive forslag og løsninger til forbedringer af arbejdsmiljøet.


### **Hvad får virksomheden ud af at sætte fokus på overgangsalderen?**

- Bedre trivsel og højere arbejdsglæde, fordi medarbejderne føler sig mødt og støttet.
- Lavere fravær og færre sygedage, da selv små justeringer kan forebygge belastninger.
- Stærkere fastholdelse især af erfarne medarbejdere i en vigtig fase af arbejdslivet.
- Mere ensartet og professionel ledelsespraksis, der reducerer konflikter og misforståelser.
- Et mere inkluderende og moderne arbejdsmiljø, som styrker både kultur og renommé.

## 5 Konkrete tiltag

Medarbejdere oplever overgangsalderen forskelligt, og en god indsats tager derfor højde for, at behov og personlige grænser ikke er ens, ligesom arbejdspladsernes rammer og vilkår varierer. Det kræver sjældent specielle løsninger at imødegå medarbejdernes behov, men i stedet opmærksomhed på mulige forhold, der kan gøre det lettere at varetage arbejdet.

Selvom alle indsatser langt fra passer til alle, så vil mange være enkle at implementere og til gavn for hele arbejdspladsen. Når virksomhederne håndterer belastningsfaktorer i arbejdsmiljøet, styrker det arbejdsmiljøet som helhed.



Når overgangsalderen adresseres på arbejdspladsen, er det vigtigt at være opmærksom på kulturelle og sproglige forskelle.

## Mulige indsatsområder

### Fysiske rammer

- Adgang til frisk luft, god ventilation og eventuelt køligere områder.
- Rolige områder til fordybelse og pauser.
- Regulerbar belysning og reduktion af sensorisk belastning såsom temperaturudsving, træk, dårligt indeklima osv.
- Uniformer og arbejdsbeklædning i fleksible og behagelige materialer med god pasform tilpasset kvindekroppen i forandring.
- Et særligt rum eller afskærmning til tøjskift.

### Arbejdstilrettelæggelse


- Fleksible mødetider, hvor det er muligt, og mulighed for korte, hyppige pauser.
- Tydelig prioritering af opgaver på travle dage.
- Mulighed for midlertidige justeringer af tempo, opgaver eller skema.
- Forudsigelighed i vagtplaner, hvor det er muligt.
- Adgang til hjemmearbejde, når opgaverne tillader det.

### Psykisk arbejdsmiljø

- Et miljø, hvor behov kan deles uden forklaringspres.
- Fokus på løsninger, der understøtter arbejdsevnen.
- En ledelsespraksis, hvor det er i orden at efterspørge fleksibilitet.
- Anerkendelse af forskellige oplevelser og reaktioner.
- Klar og professionel kommunikation i samtaler om støtte.
- Værdsættelse af medarbejdernes fortrolighed.

### Sociale og organisatoriske forhold

- Fremme en arbejdspladskultur med plads til forskellige livsfaser.
- Individuelle behov og fortrolighed respekteres.
- Opbakning til kollega- og lederadfærd, der fremmer tryghed og tillid.
- Tydelig kommunikation om, hvordan og hos hvem man søger støtte.
- Retningslinjer etableres, der gør det enkelt at tage små hensyn i hverdagen.
- Transparens i organisationen om politikker og tilpasninger.



*En overgangsalderambassadør er en intern kollega, der fungerer som bindeled mellem medarbejdere, ledere, HR og arbejdsmiljøorganisationen og sikrer, at ingen står alene i en periode med forandringer.*

## 6 Kom godt i gang

Initiativet til at starte dialogen om overgangsalderen på arbejdspladsen kan opstå mange steder fra. Måske kommer det fra medarbejderne selv, fra arbejdsmiljøorganisationen eller ledere, der efterspørger mere viden, eller fra HR.

Uanset udgangspunktet er det vigtigt, at ledelsen tager ansvar og skaber et godt grundlag for dialog. Her er der forskellige skridt i processen og fokusområder, som er afgørende at kende til. Igen er det vigtigt at huske, at det er individuelt, hvad den enkelte virksomhed er i stand til at gøre. *One size doesn't fit all*, men alle virksomheder kan gøre noget.

### Fokusområder

#### Information

Det er vigtigt at indhente korrekt og saglig viden om emnet, så grundlaget for at starte dialogen baseres på fakta, og forkerte antagelser undgås. Sæt overgangsalderen på dagsordenen, og kommuniker bredt ud i hele organisationen, for eksempel gennem fællesmøder, foredrag, webinarer osv. Sørg også for adgang til information og viden, for eksempel via intranet, pjecer, links til info, synlig overgangsalderpolitik eller personalepolitik, der inkluderer emnet.

#### Undervisning og oplysning

Det vil være en fordel at udpege den eller dem, der har ansvar for og styring med processen. Der kan også vælges en ambassadør (se forklaring på side 14) samt etableres netværksgrupper, hvor medarbejderne kan dele alt det, der fylder i overgangsalderen, temaer kan tages op osv.

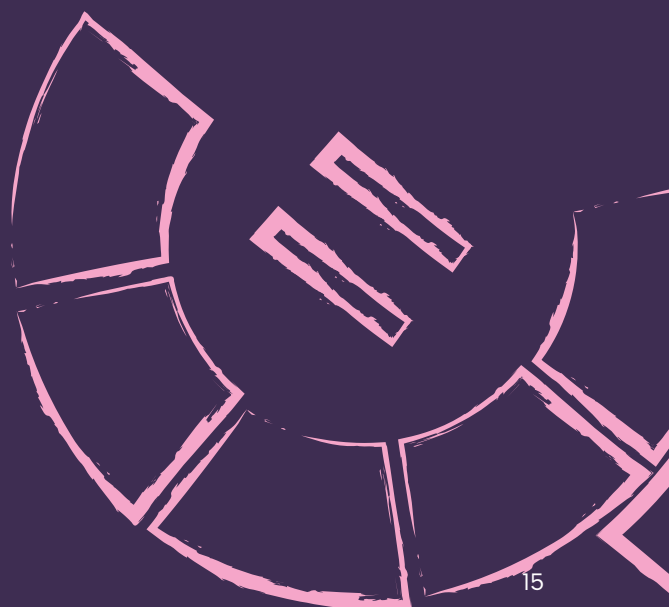
Samtidig er det centralt at klæde de forskellige personalegrupper på med relevant viden og redskaber.

- **Ledere:** Kan tilbydes undervisning og oplysning, så de bliver komfortable med at tage samtaler med medarbejderne og i stand til at skabe en åben og rummelig dialog.

- **Medarbejderne:** Kan tilbydes viden og værktøjer, så de er trygge ved at tale åbent om deres udfordringer og behov. Undersøg også, hvad den enkelte medarbejder selv kan gøre.
- **HR:** Udvikler klare rammer og retningslinjer og giver ledere den nødvendige viden til at håndtere samtaler og tilpasninger professionelt. Skaber ensartet praksis og sørger for, at information og støtte er let tilgængelig for både medarbejdere og ledere. Følger udviklingen i trivsel og fastholdelse.
- **Tillidsrepræsentanten:** Kan vejlede om rettigheder, rammer, muligheder og politikker og hjælpe med at tage samtalen med leder gennem sparring eller som bisidder.
- **Arbejdsmiljøorganisationen:** Indsamler viden om belastninger i arbejdsmiljøet, og hvordan små tilpasninger kan lette hverdagen. Skaber overblik over muligheder i fysiske rammer og inkluderer resultater i APV-arbejdet.

### Rammer og vilkår

Medarbejdernes udfordringer og behov i virksomheden bør afdækkes, og det bør overvejes, hvilke tiltag der er mulige i den enkelte virksomhed. Yderligere kan arbejdspladsens sundhedsforsikring gennemgås med henblik på eventuelle ydelser, der kan understøtte medarbejderne på forskellig vis.



# 7 Kom godt i gang – tjekliste

## 1. Skab opmærksomhed og åbenhed

- Informér ledere og medarbejdere om, hvad overgangsalderen er, og hvordan den kan påvirke arbejdslivet.
- Signalér, at det er et legitimt emne at tale om, fx via intranet, personalemøder eller HR-materiale.

## 2. Udnævn en kontaktperson eller HR-ressource

- Sørg for, at medarbejderne ved, hvem de kan henvende sig til for støtte og spørgsmål.
- Gør det tydeligt, at samtaler er fortrolige.

## 3. Gennemgå politikker og retningslinjer

- Tjek, om eksisterende sundheds-, trivsels- eller fraværspolitikker kan inkludere overgangsalderrelateret støtte.
- Overvej at tilføje en kort vejledning om fleksibilitet og tilpasning.

## 4. Tilpas arbejdsvilkår

- Overvej muligheder for:
  - Fleksible arbejdstider (fx ved søvnproblemer).
  - Mulighed for hjemmearbejde.
  - Tilpasning af fysiske rammer (fx temperatur, ventilation, sanitære forhold).
  - Pauser – er det muligt at tænke flere pauser ind eller dele længere pause op i mindre dele?

## 5. Træning og viden til ledere

- Tilbyd korte kurser eller e-learning om, hvordan man håndterer samtaler om overgangsalderen.
- Giv konkrete råd til at støtte medarbejdere uden at overskride personlige grænser.

## 6. Sundheds- og trivselstilbud

- Tilbyd adgang til rådgivning, stresshåndtering, motionstilbud eller sundhedsforsikring.
- Overvej samarbejde med sundhedsprofessionelle.

## 7. Start med en pilot

- Vælg en afdeling eller et lille team til at afprøve initiativer.
- Indhent feedback, og justér før bred implementering.

## 8. Kommunikér løbende

- Del erfaringer og gode historier internt.
- Sørg for, at medarbejderne ved, at støtte er tilgængelig.

### Tryghed i samtalen:

- Hvad har du behov for lige nu?
- Hvordan kan vi bedst indrette arbejdet, så det fungerer for dig lige nu?
- Er der tidspunkter på dagen, hvor du arbejder bedst, og kan vi understøtte det?
- Lad os prøve nogle justeringer og følg op om kort tid.

## Efterord

Denne guide er udarbejdet af Dansk Standard, Kvinder & Sundhed, Hormoner på Arbejde samt Kvinder i Sund Overgang (KiSO) fra Københavns Universitet med det formål at gøre det mere håndgribeligt for virksomheder at arbejde med et emne, der længe har været underbelyst, men som i praksis kan fylde meget for mange medarbejdere.

Arbejdet med overgangsalderen handler om at støtte og skabe klare rammer uden at sygeliggøre en naturlig proces og uden at undervurdere de medarbejdere, der oplever markante udfordringer. Det kan bidrage til færre sygedage og opsigelser og samtidig skabe bedre mulighed for, at erfarne medarbejdere bevarer både arbejdsevne og arbejdsglæde. På den måde skabes der mere overskud, ikke kun for den enkelte, men i arbejdsfællesskabet og i virksomheden som helhed.