Arbejdsmiljøet kan smages i sovsen

– en vejledning om arbejdsmiljø i de store køkkener

BFA
Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

INDHOLD

4 Forord

5 Arbejdsopgaverne
5 Opskrift på, at opgaverne kan løses med et godt arbejdsmiljø
5 Hvad kræver arbejdsopgaven af kvalifikationer og kompetencer
6 Instruktion - også ved nye opgaver
7 Information og kommunikation
8 Inddragelse og anerkendelse

9 Gøre rent og vaske op
9 Opskrift på at gøre rent og vaske op uden skader
9 Rengøring
10 Valg af rengøringsmetoder og redskaber
11 Opvask
11 Kemiske påvirkninger
12 Kemisk APV
14 Opskrift på at forebygge hudlidelser

15 Indretning
15 Opskrift på et velindrettet køkken
15 Plads
15 Vareindlevering og transport
16 Opskrift på det gode afløb
17 Vægge, lofter og døre
17 Støj
18 Ventilation og punktudsug
19 Belysning og dagslys
20 Garderobe/omklædningsrum
20 Flugtveje og brandsikkerhed

21 Udstyr og maskiner
21 Opskrift på at købe udstyr, der er godt for arbejdsmiljøet
21 Indkøb
22 Køkkenmaskiner
23 Vogne
24 Ovne, koge- og stegeudstyr

25 Kolde rum
25 Opskrift på at arbejde i kolde rum uden skader
25 Hvilke belastninger er specielle for kolde rum?
26 Spørgsmål om kulde og arbejde
27 Hvor koldt behøver rummet at være
27 Indretning
28 Arbejdstøj og andre personlige værnemidler
29 Hvor lang tid i rummet

30 Organisationen
30 Opskrift på at organisere arbejdet, så det ikke belaster
30 Belastninger for kroppen ved fx ensidigt, gentaget arbejde eller tunge løft
30 Rotation
31 Restitution og pauser
32 Fysisk kapacitet, MSB og smerter
32 Teamarbejde og mere selvstyre
33 Arbejdstider

UDGIVET AF
BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration
Studiestræde 3, 3. sal
1455 København K.

2006. Redesign 2020

Projektleder: Jytte Tolstrup Jensen
Tekst og tegninger: CASA og Jens Voxtrup Petersen
Bearbejdning af tekst 2020: Inger-Marie Wiegman, TeamArbejdsliv
Layout: Tegnestuen Trojka

Vejledningen er udarbejdet af styregruppe Ergonomi og MSB med medlemmer fra:
Kost & Ernæringsforbundet
FOA
Danske Regioner
DSR
BUPL
KL

ISBN: 87-90998-97-9

BFA
Branche Fællesskab Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

INDHOLD

34 Forebyggelse

34 Opskrift på at forebygge fravær og arbejdsskader
34 Arbejdsmiljøorganisationen (AMO/MED)
36 Arbejdspladsvurdering (APV)
37 Fravær og nærvær
38 Ulykker og nær-ved-ulykker
38 En god sikkerhedskultur
39 Opskrift på det gode værne fodtøj
39 Systematisk styring af arbejdsmiljø-arbejdet

40 Økologi og bæredygtighed

40 Økologi og bæredygtighed
40 Økologi

41 Godt psykisk arbejdsmiljø

41 Opskrift på godt psykisk arbejdsmiljø
41 Psykisk arbejdsmiljø
41 Samarbejde (eller social kapital)
42 Arbejde med psykisk arbejdsmiljø
43 Arbejdspres og effektivisering
43 Ledelse og psykisk arbejdsmiljø

UDGIVET AF
BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration
Studiestræde 3, 3. sal
1455 København K.

2006. Redesign 2020

Projektleder: Jytte Tolstrup Jensen
Tekst og tegninger: CASA og Jens Voxtrup Petersen
Bearbejdning af tekst 2020: Inger-Marie Wiegman, TeamArbejdsliv
Layout: Tegnestuen Trojka

Vejledningen er udarbejdet af styregruppe Ergonomi og MSB med medlemmer fra:
Kost & Ernæringsforbundet
FOA
Danske Regioner
DSR
BUPL
KL

ISBN: 87-90998-97-9

BFA
Branche Fællesskab Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

Forord

Der bliver i danske storkøkkener produceret mange forskellige former for mad til borgere, patienter og ansatte. Nye produktionsmetoder og teknologier bliver løbende taget i brug; kølevakuum, hot-fill og Sous vide er blot nogle af dem, som har vundet udbredelse de senere år.

Der er stort fokus på madkvalitet, holdbarhed, økonomi og produktivitet og i stigende grad også på økologi, miljø og bæredygtighed. Særlig opmærksomhed på specialkost og øget valgmulighed i form af a lá carte-menuer tilgodeser ernæringsmæssige behov, sundhed og tilfredshed hos de spisende og den faglige stolthed hos køkkenets ansatte samtidig med, at det mindsker madspild.

Køkkener er blevet sammenlagt til stadig større enheder og arbejdet organiseres mange steder i medstyrende team. Nye arbejdsredskaber og tekniske hjælpemidler udvikles og finder vej ind i køkkenerne for at mindske den ergonomiske belastning.

Alt dette har betydning for arbejdsopgaverne og arbejdsmiljøet for de ansatte i storkøkkener og for den mad, de producerer. Som de ansatte i et køkken siger: Arbejdsmiljøet kan smages i sovsen!

Arbejdstilsynet har haft BFA-vejledningen til gennemsyn og finder, at det indhold, herunder tekst og billeder, der knytter sig til arbejdsmiljøforhold, opfylder de krav, der følger af arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og gør opmærksom på, at der kan være arbejdsmiljøproblemstillinger og -krav, der ikke er behandlet i vejledningen. Arbejdstilsynet har gennemgået vejledningen i overensstemmelse med regler og praksis pr. maj 2021.

ORD OG FORKORTELSER

Følgende definitioner og begreber bruges ofte i vejledningen:

AMO: Arbejdsmiljøorganisation

AMR: Arbejdsmiljørepræsentant

APV: Arbejdspladsvurdering

MED-udvalg: Medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, som regel en sammenlægning af arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg

EGA: Ensidigt, gentaget arbejde

MUS: Medarbejder-udviklingssamtale

GRUS: Gruppe-udviklingssamtale

TUS: Team-udviklingssamtale

LÆSEVEJLEDNING

Branchevejledningen er et redskab for ledere og medarbejdere i køkkenets arbejdsmiljøorganisation. Vejledningen er mest henvendt til store køkkener. Den kan også bruges af andre interesserede ledere, medarbejdere og leverandører.

Branchevejledningen er bygget op omkring ni overordnede emner, der er aktuelle i ethvert køkken.

Hvert afsnit indledes med en opskrift. Opskriften rummer en række ingredienser, som kan sammensættes – fx til en plan for hvordan man skaber godt psykisk arbejdsmiljø i køkkenet.

Afsnittet går herefter i detaljer med de enkelte ingredienser. Der veksles mellem tekst, tegninger, tjeklister, citater og flere opskrifter.

Citaterne stammer fra ledere og arbejdsmiljørepræsentanter i store offentlige køkkener.
En APV skal indeholde en identifikation og kortlægning af virksomhedens samlede arbejdsmiljø. APV'en skal også indeholde en beskrivelse og vurdering af de arbejdsmiljø-problemer, der er fundet. Alle arbejdsmiljøforhold, som denne vejledning beskriver, kan inddrages i en APV – også selvom det ikke står under hvert enkelt punkt.

For at gøre det let at slå op i vejledningen er indholdsfortegnelsen forholdsvis detaljeret.

Arbejdsopgaverne

OPSKRIFT PÅ AT OPGAVERNE KAN LØSES MED ET GODT ARBEJDSMILJØ

Ingredienser:

- Opgaver og forventninger, der er klart og præcist formuleret
- En grundig instruktion og oplæring ved nye opgaver
- En plan for, hvordan køkkenet modtager en ny medarbejder
- En løbende kommunikation om opgaverne mellem ledelse og medarbejdere
- En god koordinering af opgaverne i teamet
- Nogle individuelle hensyn til den enkelte medarbejder, fx den nye, den ældre eller den gravide
- Rigelig med anerkendelse, når opgaven løses godt

HVAD KRÆVER ARBEJDSOPGAVEN AF KVALIFIKATIONER OG KOMPETENCER

Som medarbejder er det vigtigt at vide, hvad der forventes, man skal kunne i sit arbejde. Det er også vigtigt, at man kan det, man skal kunne. Det kan både være et spørgsmål, om man har de rigtige evner (kvalifikationer), og om man kan omsætte dem til at løse opgaverne (kompetencer).

"Som leder er det en af mine vigtigste opgaver at udvikle mine medarbejdere fagligt og personligt."

Samtaler mellem leder og medarbejder (kaldes ofte MUS, medarbejder-udviklingssamtaler) kan være et redskab til at finde ud af, om krav og kompetencer passer sammen. En medarbejder er måske usikker på at påtage sig udviklingsopgaver. Men kan måske noget andet, som ikke bliver brugt godt nok. Samtalen kan give en afklaring af kompetencerne og måske sætte en kompetenceudvikling i gang. Samtalen kan også dreje sig om udviklingen i en gruppe af medarbejdere (kaldes ofte gruppeudviklingssamtale, forkortet GRUS).

"Hvert anden år har vi individuelle udviklingssamtaler (MUS) og hvert andet år er det teamudviklingssamtaler (TUS), hvor 4-5 medarbejdere fra samme team deltager sammen."

Eksempel på udvikling af kompetence til arbejdsmiljøopgaven: I mange køkkener har man uddannet medarbejdere – både arbejdsmiljørepræsentanter og andre interesserede – til at lære deres kolleger om løfteteknik og arbejdsstillinger.

Mange køkkener lægger vægt på, at medarbejderne kan varetage flere funktioner. Det skaber både mulighed for variation og giver en mindre sårbarhed ved sygdom og ferie.

”De fleste ansatte dækker mindst to funktioner.”

”Nogle kan alle opgaver flydende. Alle skal ikke nødvendigvis kunne det samme, men vi skal sikre os, at kompetencerne er der, så vi er dækket ind, fx når vi har ferie.”

INSTRUKTION – OGSÅ VED NYE OPGAVER

Inden et arbejde påbegyndes skal arbejdsgiveren sørge for, at den ansatte får tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet. Opgaverne skal kunne løses på en farefri måde og som ansat skal man kunne anvende de relevante tekniske hjælpemidler. Arbejdet skal tilrettelægges sådan, at de tekniske hjælpemidler bliver brugt.

Arbejdsulykkerne sker ofte tidligt i ansættelsen, så der er god grund til at sætte særlig fokus på den instruktion og oplæring, som nyansatte får, så ulykker kan forebygges. Oplæring og information om sikkerheds- og sundhedsmæssige farer skal ske fra den første dag.

“AMR har seancer med alle nye medarbejdere, hvor hun går igennem med dem, hvad man skal være opmærksom på ved den enkelte maskine”

”Man får en oplæring i, hvordan man anvender en pålægsmaskine og hvordan man åbner en ovn, så man ikke får dampen i hovedet.”

Også erfarne medarbejdere har brug for oplæring, når der fx kommer nye køkkenmaskiner, nye hjælpemidler eller nye metoder. Ikke alle er lige begejstrede for forandringer, men grundig instruktion, tid til oplæring og opbakning fra ledelsen kan bøde på det. Det Det er vigtigt, at dem, der skal lære fra sig og støtte op, har tid til det

“Vi har udarbejdet en video med gode arbejdsstillinger i køkkenet. Hvis vi viser de dårlige, kommer nye medarbejdere nemt til at bruge dem.”

NYE MEDARBEJDERE

Oplever nye kolleger, at de får en god modtagelse? Det har stor betydning for, hvor hurtigt de finder ud af, hvad der skal laves, og hvordan det skal gøres. Det gælder også elever og ferieafløsere

For faste medarbejdere anbefales et forløb, hvor de i de første uger kommer rundt i køkkenets afdelinger fx som “føl” hos forskellige medarbejdere. Måske kan en enkelt medarbejder have en særlig mentor-rolle.

Læs evt. mere i ’Den gode modtagelse’. En guide til introduktion af nye medarbejdere’

“Man kan få mange gode tilbagemeldinger fra en ny medarbejder, der ser køkkenet med friske øjne”

”Vi har et fint introprogram, hvor alt står – også de sociale traditioner.”

INFORMATION & KOMMUNIKATION

Medarbejderne skal være godt informeret om opgaverne. Det er en af lederens vigtigste opgaver. Men informationen skal også gå den anden vej – ledelsen skal også lytte til medarbejderne, så der er en god kommunikation mellem ledelse og medar-bejdere.

"Vi gør meget for at inddrage vores kolleger i satellitafdelinger (modtagekøkkener) – også når vi laver APV."

"Medarbejderne informeres altid om, hvad der foregår i køkkenet, fx hvem der vises rundt og hvorfor."

Hvis arbejdet er organiseret i grupper, er kommunikationen internt i grupperne afgørende for arbejdsmiljøet. Det kan være en god ide at se kommunikation som en opgave, som man skal trænes op til at løse.

"Vi træner medarbejderne i at bruge dialog, brainstorm og klarlægning."

""Vi holder tavlemøder i hvert team et kvarter hver uge. Produktionslederen er mødeleder."

Den gode kommunikation i køkkenet løber ad mange kanaler, fra kaffepausens historie til opslagstavlens referat af det sidste MED-udvalgsmøde. En af kanalerne kan være medarbejdere, der har fået en særlig opgave, fx som løfteinstruktører eller trivselsagenter.

FLERE ARBEJDSGIVERE I SAMME KØKKEN

Hvis der i køkkenet udføres opgaver fx rengøring af et firma udefra, skal arbejdsgiver sikre, at der sker en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med disse virksomheder. Se Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024 om systematisk arbejdsmiljøarbejde med senere ændringer
Læs mere i AT-bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde.

Lederen har i særlig grad brug for at være god til at kommunikere. Nogle køkkener uddanner også arbejdsmiljørepræsentanter ved at give dem kompetencer i kommunikation, som de kan bruge til at kommunikere arbejdsmiljøbudskaberne til deres kolleger.

"Ledelsen skal lægge vægt på egen efteruddannelse inden for kommunikation. Der skal læres værktøjer til at kunne aflæse medarbejdere."

UNGE UNDER 18 ÅR

Har I ansat unge under 18 år? Der skal føres effektivt tilsyn og tages særlige hensyn over for den unge. Generelt må unge under 18 år ikke arbejde aften og nat (kl. 20-06). De unge under 18 år må heller ikke betjene farlige køkkenmaskiner fx pålægsmaskiner, hvor det er muligt at komme i berøring med bevægelige dele af maskinen. Elever over 15 år må dog arbejde med farlige køkkenmaskiner, hvis det er nødvendigt i deres uddannelseo og en erfaren medarbejder fører effektivt tilsyn. Endelig må unge under 18 år ikke arbejde med visse stoffer og materialer eller udsættes for skadelige fysiske påvirkninger fx tunge løft over 12 kg. Læs mere i At-vejledning E.0.2-1: Ikke undervisningspligtige unges arbejde, marts 2007.

Evaluering kan bruges til at smage på maden og snakke om, kvaliteten er i orden. Det kan være med til at holde den faglige standard og give faglig stolthed.

INDDRAGELSE OG ANERKENDELSE

Hvordan går det med at inddrage medarbejderne i køkkenet, når arbejdsmiljøet skal forbedres? Og hvordan hænger det sammen med at afklare opgaverne? MED-udvalget skal planlægge, hvordan medarbejderne bedst inddrages. Mange køkkener har erfaring med, at det giver bedre løsninger at inddrage medarbejderne. Der ligger også meget anerkendelse i at man bliver inddraget.

"Vi har gode erfaringer med at inddrage medarbejderne i problematikkerne og i løsningerne. De har tit en løsning. Den kan være lavpraktisk og det behøver ikke være dyrt."

"Vi får rigtig meget ud af at involvere medarbejderne. Fx var der en, der spurgte efter et bord i opvasken til at stille granol-kugler, så de flugtede med højden på maskinen og derfor ikke skulle løftes, men skubbes. Så fik vi bestilt et bord hjem i den rigtige højde. Medarbejderen havde selv fundet løsningen."

"Medarbejderne er rigtig gode til at afprøve forskellige muligheder og finde ud af, hvad der er bedst."

"Vi arbejder ud fra 'tre-meters-reglen', som betyder at man er ansvarlig for at handle med det samme, når man ser noget, der er uhensigtsmæssigt indenfor tre meter fra, hvor man er. Det kan fx være noget, der er spildt, eller en madkvalitet som ikke lever op til det, som vi står inde for."

"Faglig stolthed medfører ejerskab og ansvar."

Nogle køkkener bruger løbende evaluering, hvor man med jævne mellemrum snakker om, hvordan det er gået. Det kan være en anledning til både inddragelse og anerkendelse, men selvfølgelig også til at sige de ting, der fungerer mindre godt.

GRAVIDE

Når en medarbejder er gravid eller ammer, skal arbejdsgiver sørge for, at det vurderes, om der er en risiko for, at medarbejderen er udsat for påvirkninger, der kan indebære en fare for graviditeten eller barnet.

Køkkenet kan med fordel udarbejde en gravidpolitik, så kendte risici forhåndsvurderes og der hurtigt og effektivt kan handles, så snart en medarbejder bliver gravid

Der er ikke som tidligere faste grænser for, hvad en gravid må løfte. Men tunge løft, træk og skub og langvarigt stående eller gående arbejde er særligt belastende for gravide og skal derfor begrænses mest muligt. Der er kemikalier, som gravide ikke må udsættes for. Den gravide har ekstra brug for variation, og hvilepauser med mulighed for at få benene op kan afhjælpe mange gener og dermed forebygge sygefravær.

Læs mere på gravidmedjob.dk eller i At-vejledning A.1.8-6: Gravide og ammendes arbejdsmiljø.

"Vi tager mange forholdsregler for at kunne fastholde gravide på arbejde så længe som muligt"

Gøre rent og vaske op

OPSKRIFT PÅ AT GØRE RENT OG VASKE OP UDEN SKADER

Ingredienser:

- En undersøgelse af arbejdsmiljøbelastningerne
- En prioritering af arbejdsmiljø på linje med hygiejne, miljø og økonomi
- En handlingsplan for, hvordan skader på huden forebygges
- Maskiner til at erstatte eller lette det belastende arbejde
- En indretning af opvasken med god plads og godt indeklima
- Ryd op – rod og uorden er en væsentlig kilde til ulykker

RENGØRING

God hygiejne og rengøring er en forudsætning for, at køkkenet kan levere sund mad. Så selvom oprydning, rengøring og opvask måske ikke har stor status, er det nogle helt uundværlige arbejdsprocesser, som selvfølgelig også skal vurderes i forhold til arbejdsmiljøet.

"Vi har valgt at gøre alting rent selv. Det betyder, at man selv holder det rent og ryddeligt."

"Vi arbejder med 5 S – et system til sikring af orden og ryddelighed, som alle har fået uddannelse i. Alle har et område, som de er ansvarlig for. Hvis jeg fx har kolonialrummet skal jeg sørge for, at der er styr på det derinde. Jeg skal ikke nødvendigvis gøre det hele selv."

Arbejdsmiljø bør indgå på lige fod med hygiejne, miljø og økonomi, når rengøringskvaliteten og metoderne fastlægges.

TJEK SIKKERHED VED RENGØRING AF MASKINER OG OVNE

- Er der specielle retningslinjer for rengøring af maskiner? Er maskinen altid afbrudt under rengøring?
- Fjernes afskærmninger kun ved rengøring?
- Bruges skærehandsker ved rengøring af skærende maskiner?
- Bruges maske, briller eller ansigtsskærm, når ovnene gøres rene?

"Vi bruger bomuldshandske under brynjehandske og gummihandske uden på, for at holde den på plads."

"Vi bruger en kevlar-handske, medmindre der er noget, man kan stikke sig på."

Mange ulykker sker, fordi man søger at gøre tingene på den letteste måde, som ikke altid er den mest sikre. Redskaber og arbejdsmetoder skal tilpas¬ses, ikke bare til opgaven, men også til medarbejderen, så de er både sikre, enkle og gode at anvende. Flere redskaber eller fleksible redskaber kan være med til give en variation, så man ikke belaster de samme muskler hele tiden. Fx: Har gummiskraber eller gulvskrubbe et teleskopskaft, der er let at indstille?

VALG AF RENGØRINGSMETODER OG REDSKABER

Det er ikke ligetil at vurdere, hvad der er de bedste metoder og redskaber til rengøring i køkkenet. Det ligger lige for at bruge skumudlægning med lavtryksspuling i stedet for højtryksspuling, der giver stor risiko for at indånde forurenet luft. Men er det bedre at bruge mikrofiberklud end skum til rengøring af et arbejdsbord? Eller hvad med universalklude og børste med spaltede hår?

For år tilbage blev der gennemført et omfattende projekt om rengøring og kvalitet i storkøkkener (Kvalitetsrengøring i storkøkkener - KRIS-2000). Her blev forskellige rengøringsmetoder vurderet i forhold til hygiejne og, arbejdsmiljø, kvalitet og økonomi.

De mest almindelige rengøringsopgaver i et køkken blev arbejdsmiljøvurderet ud fra en række faktorer fx belastninger af ryg, nakke/skuldre, arme/hænder, knæ/fødder, ensartede bevægelser, behov for handsker, fysisk tilgængelighed og farlighed.

De mange faktorer blev kogt ned til tre faktorer: Arbejdsstillinger, forværrende faktorer og værnemidler, som indgår i en profil for den enkelte rengøringsopgave.

Det kan lette arbejdet betydeligt at udnytte rengøringsmidlernes virketid, dvs. den tid midlet er om at opløse snavs.

Det kan også være en stor fordel at have et doseringsanlæg, så man altid får det rigtige blandingsforhold mellem rengøringsmiddel og vand.

På baggrund af projektet er der udarbejdet en håndbog, som bl.a. indeholder profiler med tilhørende rengøringsvejledninger for udbredte rengøringsmetoder anvendt på 22 hyppigt forekommende emner (maskiner, inventar og bygningsdele) i storkøkkener.

I kompendiet fra 2016 'Rengøring af specifikke fødevarevirksomheder og storkøkkener' udgivet af Serviceerhvervenes Efteruddannelsesudvalg er der meget konkrete anbefalinger til metoder til rengøring af forskelligt inventar og maskiner i storkøkkener, slagterier og bagerier.

Listen over farlige kemiske produkter, sikkerhedsdatablade og den kemiske risikovurdering skal være tilgængelige.

OPVASK

Er opvasken placeret i et rum for sig af hensyn til støj, ventilation og sikkerhed? Er opvaskemaskinen placeret, så hovedparten af opgaverne kan udføres mellem midtlår og albuehøjde? Der skal være plads til afsætning af snavset og rent service hver for sig, i hver sin ende af processen. Der skal være plads til at parkere og færdes med service/bestik osv. på rullevogne. Arbejdspladserne i opvasken skal kunne indrettes, så de passer til skiftende medarbejdere.

Er der meget opvask af større ting? Så skal der måske bruges en grov-opvaskemaskine eller en granulat-opvaskemaskine.

Opvaskemaskiner bør være støjdæmpede, varmeisolerede, energibesparende, og de bør kunne anvende sæbe uden klor. De skal være sikret mod, at man kan blive skoldet med damp, når maskinen åbnes.

KEMISKE PÅVIRKNINGER

I køkkenet bruges der forskellige produkter til rengøring, desinfektion og opvask. Nogle af dem er mærket med faresymboler. Produkterne kan være farlige, ved at de kan trænge gennem hud, ved at man indånder dampe fra dem, eller man får stænk i øjnene. Generelt skal man anvende det mindst farlige produkt og helst naturligvis et ufarligt, hvis det er muligt. Der kan også dannes skadelige stoffer gennem arbejdsprocesserne i køkkenet. Et eksempel er stege-os, som kan indeholde kræftfremkaldende stoffer (stegemutagener).

KEMISK APV

Arbejdspladsen skal foretage en kemisk risikovurdering af alle stoffer og materialer, der bruges eller dannes under arbejdet. Og det skal sikres, at alle medarbejdere, der arbejder med eller er i berøring med stofferne, får en effektiv oplæring og instruktion. Det kaldes også en 'kemisk APV'. Risikovurderingen baserer sig i høj grad på de sikkerhedsdatablade, som alle leverandører skal levere på dansk.
Den kemiske risikovurdering er en god anledning til at rydde op og få fjernet dem, der ikke er behov for og få erstattet (substitueret) faremærkede produkter med ikke-faremærkede.

Der skal foretages kemisk risikovurdering for alle produkter mærke med et eller flere af disse faresymboler:

ARBEJDSPLADSBRUGSANVISNINGER

Frem til 1. juli 2019 var der krav om, at der skulle udarbejdes en arbejdspladsbrugsanvisning for den kemi, der blev brugt på arbejdspladsen. Det er der ikke længere. Arbejdspladsbrugsanvisninger må fortsat gerne bruges fx som grundlag for instruktion af de ansatte, men der skal alligevel foretages en kemisk risikovurdering.

En kemisk risikovurdering skal svare på:

- Hvilke farlige stoffer og materialer findes på arbejdspladsen? (Både dem I bruger og dem, der dannes under arbejdsprocesserne)
- Hvilke sundheds- og sikkerhedsrisici er der ved dem?
- Hvordan kan medarbejderne blive udsat? Ved indånding, hudkontakt, stænk i øjne, utilsigtet indtagelse?

Herefter vurderes:

- Om stofferne kan erstattes med mindre farlige
- Hvis ikke, så hvilke tekniske eller organisatoriske foranstaltninger der kan fjerne eller minimere medarbejdernes udsættelse for dem
- Og hvilke personlige værnemidler, det eventuelt kan være nødvendigt at supplere med.

STOP RISIKOEN

Hvis jeres kemiske risikovurdering viser, at I arbejder med farlige stoffer og materialer, skal I vurdere, hvordan medarbejderne kan undgå at blive udsat for dem.

Det er vigtigt, at I vælger foranstaltninger i den rigtige rækkefølge, så forebyggelsen bliver så effektiv som muligt. Det kaldes STOP-princippet – Substitution, Tekniske foranstaltninger, Organisatoriske foranstaltninger og Personlige værnemidler.

Se mere på: www.at.dk/arbejdsmiljoeproblemer/kemi/stop-risikoen/

Tekniske eller organisatoriske foranstaltninger, der ikke kan gennemføres med det samme, skal skrives ind i APV-handlingsplanen med angivelse af, hvornår det løses og hvem der er ansvarlig for det.

Medarbejderne skal have adgang til listen over de farlige kemiske produkter, sikkerhedsdatabladene og den kemiske risikovurdering.

Alle ansatte skal oplæres og instrueres i det arbejde, de forventes at udføre:

- Hvordan arbejdet skal udføres
- Hvilke sikkerhedsforanstaltninger, der skal anvendes
- Hvordan fx åndedrætsværn og handsker skal bruges, aftages efter brug, opbevares og rengøres korrekt

Læs mere om de nye regler for stoffer og materialer på www.godtarbejdsmiljo.dk/farlige-stoffer (hvor der også er henvisninger til bekendtgørelse og At-vejledning)

Læs evt. mere i At-vejledning C.1.3-5 – 1. januar 2003, opdateret januar 2020: Arbejde med stoffer og materialer.

Det er en god idé at bruge bomuldshandsker under beskyttelseshandskerne, når de bruges længere end 10 min.

OPSKRIFT PÅ AT FOREBYGGE HUDLIDELSER

Arbejdet i køkkener er præget af våde arbejdsprocesser og et fugtigt indeklima. Det kan give hudproblemer. Derfor bør der være retningslinjer for udførelse af vådt eller snavset arbejde og for håndtering af alle slags madvarer. Herunder også for håndhygiejne og brug af handsker. Personlige værnemidler skal være frit tilgængelige, fx forskellige slags beskyttelseshandsker og bomuldshandsker. Derudover er opskriften:

- Beskyttelseshandsker ved vådt eller snavset arbejde eller ved kontakt til madvarer.
- Egnede beskyttelseshandsker til de forskellige arbejdsopgaver.
- Skift af handsker, når man går fra en opgave til den næste.
- Beskyttelseshandsker, der er hele, rene og tørre indeni (sæbevand inden i en handske er værre end ingen handske!).
- Bomuldshandsker under beskyttelseshandskerne til at opsuge sved og beskytte huden.
- Et valg mellem bomuldshandsker med og uden fingre.
- Køligt vand, også når man vasker hænder.
- Bløde (papirs)håndklæder til aftørring af hænderne.
- Fugtighedscremer (men ikke når man skal håndtere madvarer eller skarpe instrumenter!).

Læs mere i pjecen 'Sund hud og vådt arbejde. Hvordan du undgår eksem' på www.godtarbejdsmiljo.dk/sundhudpjece

MILJØ

Køkkenet bruger mest vand i forbindelse med opvask. Mange steder kan man med nogle små tekniske ændringer (fx perlator på forbruseren) spare på vandet. Ved at sænke vandmængden i opvaskemaskinen kan man også spare på energien til opvarmning. Besparelserne ved at skifte gamle maskiner ud til nye energi- og vandbesparende modeller kan gøre, at de nye maskiner hurtigere er tjent ind.

I rengøringsmidler kan indgå stoffer, som er skadelige for miljøet. Produkter, som er mærket med det nordiske miljømærke (Svanemærket) eller det europæiske (EU-Blomsten), belaster miljøet mindst muligt.

Læs mere på ecolabel.dk/da/forbruger/svanemaerket-og-eu-blomsten.

Indretning

OPSKRIFT PÅ ET VELINDRETTET KØKKEN

Ingredienser:

- Afstande og kvadratmeter i forhold til funktionerne, så der ikke opstår pladsmangel.
- Et godt transportforløb gennem hele køkkenet.
- Gode hjul på jævne gulve, der ikke bliver glatte.
- En støjdæmpning, så høreværn kan undgås.
- Dagslys til alle faste arbejdspladser, kombineret med el-belysning.
- Udsyn til det fri fra lokalet.
- Rigeligt frisk luft fra rumventilation.
- Punktudsug, der effektivt fjerner forurening fra kilden.
- Rummelige pauserum og omklædningsrum.

PLADS

Størrelsen afhænger af, hvad og hvor meget der skal produceres. Det overordnede krav er, at der er plads til, at man kan arbejde uden forhindringer.

Her er en opskrift på at få den nødvendige plads:

- Mellem to maskiner skal der være mindst 1,1 m. Fra maskine til væg 0,7 m, så en person kan passere gående, og der skal være mere plads, hvis der skal udføres arbejdsopgaver der.
- Medarbejderen bør have mindst 1,1 m til arbejdspladsen fx ved en ovn eller gryde, og hertil kommer plads til rullevogn/løftevogn/stik og andre medarbejdere, der skal passere.
- Gangarealet mellem to arbejdspladser anbefales at være mindst 1,8 m.
- Hvis to medarbejdere skal kunne passere hinanden i en gang, skal den være mindst 1,5 m bred (evt. mere afhængig af vognenes bredde).
- Hvis to medarbejdere skal arbejde i samme område, og disse afstande lapper ind over hinanden, kan der opstå en konfliktzone med pladsmangel og sammenstød.
- Hvis man ikke kan indrette sig ud af problemet, må det håndteres på anden vis, fx gennem planlægning af arbejdet, anvendelse af mindre vogne og lignende.

Afstandskravene kan bruges til at dimensionere køkkenets planløsning eller til at udpege risiko for konfliktzoner i det eksisterende køkken (pladsanalyse).

De vejledende afstande gælder også for mindre køkkener (fx et modtagekøkken). Et køkken bør ikke være under 12 kvm.

Læs mere i: AT-vejledningen A.1.11, juni 2007: Arbejdsrum på faste arbejdssteder og AT-vejledning A.1.6: Faldrisiko på gulv. febr. 2020 eller på www.godtarbejdsmiljo.dk/køkken

VAREINDLEVERING OG TRANSPORT

Er der god plads i køkkenet til at modtage og registrere varer? Er der plads til løftegrej? Kan varer, som ankommer i bure placeres direkte på lager, så unødige løft undgås? Vær opmærksom på, at varer ikke stilles, så de forhindrer den almindelige færden. Manuelle løft af kasser og sække er de hyppigste årsager til akutte løfteskader.

Hvis pladsen og lagerkapaciteten er begrænset kan hyppigere leverancer evt. aftales. Hvis varerne leveres sådan, at det giver dårlige arbejdsstillinger, fx mange løft over skulderhøjde, bør man stille krav til leverandøren om at begrænse læssehøjden. Varerne bør anbringes, så der ikke er løft under lårhøjde eller over skulderhøjde. Indretningen skal tage højde for, at alt skal kunne transporteres på hjul.

"Vi køber mel i 2 kg. poser for at begrænse tunge løft. Og ingenting står over 1,2 meter."

"Vi får varer leveret flere gange om ugen i stedet for et stort parti, det sparer tid og tunge løft af varer."

"Når vi henter varer fra kantinen, bruger vi selvkørende vogne."

CAFE OG KANTINE

Der skal være plads til det hele, men samtidig skal rækkeafstanden til brugerne være mindst mulig. Fx ved at disken er forsynet med en indskæring. Disken skal være fri for reflekser, rengøringsvenlig og velbelyst. Der må ikke være løft over skulderhøjde. Arbejdshøjden skal kunne indstilles til de forskellige medarbejdere?

"Vi har hæve-sænke alle steder. Vi har medarbejdere på mellem 1,5 og 2 meter, så det skal være fleksibelt."

AFFALD

Der er meget emballage, og der skal være god plads til at komme af med det. Rum til affald skal være placeret, så transport af affald ikke forhindrer et godt produktionsforløb. Rummet skal være indrettet, så der er plads til at arbejde i gode arbejdsstillinger og plads til de hjælpemidler, der er behov for. Der skal være godt lys.

Som regel skal affaldsrum være tæt ved vareindlevering og køkken. Til transport bruges fx løftevogne eller andet udstyr, der kan aflaste medarbejderne. Madaffald opbevares på køl for at undgå generende lugt.

Affaldsrum eller affaldscontainere skal helst være tæt ved vareindlevering og køkken. Til transport bruges fx løftevogne eller andet udstyr, der kan aflaste medarbejderne. Madaffald opbe¬vares på køl for at undgå generende lugt.

"I vareindleveringen står pallebord, som tomme papkasser pakkes sammen på."

"Vi har købt en vacuumløfter, så vi kan løfte emballagen på plads."

Affaldssortering kræver plads og velegnede beholdere.

Har køkkenet nogle gode aftaler med leverandørerne om at tage fx pap-emballage retur?

OPSKRIFT PÅ DET GODE AFLØB

Det skal placeres der, hvor man skal hælde vand ud. Hvis det er muligt at pumpe vand direkte til afløb, fx ved bundudtag fra gryder, skal denne mulighed vælges. Undgå vand på gulvene, undtagen ved rengøring. Afløb og gulvriste skal kunne tage den vandmængde, som er nødvendig. De skal være tilpasset fx gryder, så det ikke sprøjter op ved tømning. De skal kunne gå i en opvaskemaskine. Anskaf evt. en ekstra rist, så afløbet aldrig er uden rist. Afløb kan forsynes med en si, som er let at tage op og rense.

GULVE OG GULVRISTE

Gulve og gulvriste skal være jævne, lette at holde rene og behagelige at gå på. De skal være skridhæmmende og ensartet i det enkelte arbejdsrum. Fordi vekslende skridsikkerhed øger risikoen for, at man glider. Gulvristene skal være lette og med gode greb eller løftekrog og de skal være lette at gøre rene.
Der bør ikke være forskel i niveauer. Dørtrin bør undgås. Overgang til væg skal være afrundet (en såkaldt hulkel).

VÆGGE, LOFTER OG DØRE

Overfladerne skal være vandfaste og skal kunne vaskes af i mindst 2 meters højde. Både loft og vægge skal være lette at gøre rene. Der er udviklet særlige akustiklofter til levnedsmiddelindustrien, som både overholder hygiejnekrav og Arbejdstilsynets krav til efterklang i arbejdsrum (se boksen på næste side).

Døre skal være brede nok til den transport, der skal foregå, og skal så vidt muligt kunne fjernbetjenes.

STØJ

Støj skal vurderes i APV'en. Problemer med støj findes især i opvasken, dels fra maskiner, og dels fra kantiner, bestik og tallerkener. Støj kan dæmpes eller isoleres ved indretningen, dvs. ved at bruge lyddæmpende materialer og skillevægge. Bedre er det at dæmpe støjen ved kilden, fx ved at dæmpe transportbånd, bruge bløde hjul, undgå, at hårde metaldele eller porcelæn slår mod hinanden.

En støjdeklaration skal indgå ved køb af nyt udstyr. Generende støj fra eksisterende udstyr (fx transportbånd, rullevogne, opvaskemaskiner, ventilationsanlæg) skal undersøges. Støjen kan ofte dæmpes så meget, at høreværn kan undgås. Læs mere på bfa-i.dk fx kataloget "Støj i fødevareindustri", der indeholder en række gode eksempler på støjdæmpning af maskiner.

"Stålkantiner medfører meget støj i opvasken, vi overvejer at gå over til plastkantiner."

"Støj er mange ting, fx vil nogle gerne høre musik, mens andre ikke kan holde det ud. Man skal være enige om det i en afdeling, for at det er i orden at høre musik."

Høreværn er en nødløsning, og skal kun bruges hvis arbejdet ikke på anden måde kan planlægges, tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Løsningen må aldrig blive permanent.

Den ansatte skal have instruktion i brugen af høreværn. Høreværn er til personlig brug og der bør stilles flere typer høreværn til rådighed, så den enkelte kan vælge det høreværn, der generer mindst.

Der er præcise kriterier for udlevering og anvendelse af høreværn, hvilke bl.a. fremgår af afsnit 1 i Arbejdstilsynets vejledning:
At-vejledning D.5.2-2, juni 2009: Høreværn.

"Der var for meget støj for medarbejderne i opvasken og de har nu høreværn på. Men så kan de ikke høre, hvor meget stål-kantinerne larmer for de andre. Så lavede vi en aftale om, at det er ok at prikke på skulderen og sige: "I larmer simpelthen for meget". Det har gjort en kæmpe forskel."

Medarbejderne skal kunne tjekke ventilationen ved at se på alarmen. Arbejdstilsynet kræver normalt alarm på procesudsugninger i køkkener, hvis der steges mere, da stegeos kan indeholde mutagener (se AT-vejledning A.1.1, maj 2001: Ventilation på faste arbejdspladser).

VENTILATION OG PUNKTUDSUG

Ventilation består af udsugning over processer (kaldes også punktudsugning, fx over ovne, komfur, opvask, plastskæremaskine) og rumudsugning samt indblæsning af næsten lige så meget luft, som der suges ud.

Emhætter skal gå mindst 0,3 m ud over kanterne på fx komfuret for at fange den opadstigende varme luftstrøm. Højden over gulv skal være 1,9-2,0 m. Emhætter bør have en luftstråle, der hjælper med til at føre den forurenede luft til fx fedtfilter. Det kan være sværere at styre luftstrømmene ved emhætter, der hænger frit over fx en kogeø.

Plastskæremaskiner med varmetråd skal være forsynet med punktudsugning, fx ved at der suges luft gennem en spalte tæt på varmetråden.

Mængden af luft skal passe til køkkenapparaternes effekt og den luft, der sættes i bevægelse ved at blive varmet op. I en tabel kan man finde den nødvendige udsugningsluft pr. køkkenapparat. Fx anbefales det at suge 8 liter pr. sekund fra en elektrisk 8 kilowatt kipgryde.

Læs mere i Vejledning om indretning af ventilation i restaurantionskøkkener på bfa-service.dk. Få evt. oplysninger om effekten fra leverandøren. Den samlede luftmængde afhænger så af, hvor mange køkkenapparater der skal køre samtidig. Find vejledningen her: bfa-service.dk/Files/Billeder/BARservice/pdf/Hotel/104703_ventkok_d.pdf

Man kan ikke regne med, at procesudsugningen fanger det hele, så der skal også være en almindelig udsugning fra rummet, anbragt i loftet. Herfra udsuges fx 10 % af den samlede luftmængde.

Frisk luft skal blæses ind til erstatning for den udsugede luft. Den varmes op og føres ind via poser eller lavimpuls-armaturer for at undgå træk. Nær de varme områder må luften højst bevæge sig 0,4 m pr. sekund, i koldere områder højst 0,15 m pr. sekund.

TJEK STØJ OG EFTERKLANG

Det er en god ide at sætte fokus på støjen i køkkenet. Medarbejderne kan måske dæmpe noget af den støj, de selv laver, ved transport og håndtering. Men der kan også være brug for at måle køkkenets støj og akustik.

Efterklangstid er et udtryk for, hvor hurtigt en støj aftager. Man kan danne sig et indtryk af akustikken ved fx at klappe i hænderne og høre, hvor meget ekko der er. Ellers skal man have hjælp af en støjtekniker.

Læs mere: AT-vejledningen A.1.16, december 2008: Akustik i arbejdsrum. I vejledningen "Fødevareindustri – akustik" (kan hentes på bfa-i.dk) vejledes og angives god praksis om akustikregulering af lokaler.

Nogle oplever, at køkkenerne er blevet mere industrielle med flere maskiner og mere støj.

Tjek ventilation

Arbejdsmiljøgruppen kan tage stilling til følgende udsagn i samarbejde med leverandør eller den, der vedligeholder ventilationsanlægget:

- Automatikken til ventilationsanlægget styrer det samlede luftbehov til enhver tid.
- Anlægget er forsynet med kontrol, der viser, om anlægget kører med de luftmængder, det skal.
- Kontrolanordningen er synlig eller hørbar ved de relevante arbejdspladser.
- Alarmen virker, selvom strømmen til anlægget er afbrudt.
- Ventilationsanlægget bidrager ikke væsentligt til støjen i køkkenet.
- Poser og indblæsningsarmatur kan let gøres rene.
- Der er en rutine for rengøring af fedtfiltre.
- Energien fra udblæsningsluften genvindes.
- Kravene til det ydre miljø overholdes, når luften sendes ud.
- Kondensvand ledes bort ved udsugning fra fx opvaskemaskine.
- Kanalerne er sikret mod rust og tæring.
- hele anlægget efterses efter en fast rutine

Læs mere i **Vejledning om indretning af ventilation i restaurationskøkkener (2004)** på bfa-service.dk.

BELYSNING OG DAGSLYS

Arbejdstilsynets krav til vinduer er 10 % karmlysningsareal (murhul) af gulvarealet og 7 % ved ovenlys, men man skal altid kunne se ud. Man bør så vidt muligt indrette de faste arbejdspladser, så de får meget dagslys ind fra siden. Dagslys forfra kan blænde og bagfra kan give for meget skygge.

Når dagslyset ikke er tilstrækkeligt, skal belysning kunne give 200 lux generelt og mindst 500 lux på arbejdsfeltet, fx ved pålægsmaskinen eller på smørebrættet. Det kan fx opnås ved brug af arbejdspladslamper, der fx ved kogesteder kan være indbygget i emhætten.

Lux er en enhed for belysningsstyrke. Det er nemt at måle med et luxmeter, som fx en autoriseret arbejdsmiljørådgiver har.

Lysarmaturer må ikke blænde, og de skal være placeret, så der ikke opstår indirekte blænding fra reflekser, fx i et stålbord. Belysningsanlægget skal leve op til Dansk Standard (DS 12464-1:2011).

Belysningen skal være god til at gengive fødevarernes farver. Belysningskilder og armaturer skal vedligeholdes efter en plan, der fastlægger rengøring, udskiftning og kontrol af lyskvalitet.

Vinduer skal forsynes med solafskærmning, hvis der i perioder kommer for meget solenergi ind. Udvendig solafskærmning er mest effektiv. Energiruder kan nedsætte behovet for afskærmning.

GARDEROBE/OMKLÆDNINGSRUM

Der skal være omklædningsrum, hvor hver ansat har sit eget garderobeskab. Skabet skal kunne låses, og det skal være ventileret. Tøjet skal kunne tørres, hvis det bliver vådt, fx ved arbejde i kolde rum.

Mænd og kvinder skal kunne klæde om hver for sig, og der skal være adskilt vaskeog baderum for mænd og kvinder. Der skal være 1 bruser pr. 10 personer, 1 håndvask pr. 5 og 1 toilet pr. 15 personer.

Omklædningsrum skal være placeret i passende afstand fra køkkenet og tæt på vaske- og baderum.

Læs mere i: At-vejledning A.1.13 Velfærdsforanstaltninger på faste arbejdssteder.

FLUGTVEJE OG BRANDSIKKERHED

Fra køkkenet skal der være mindst 2 udgange, der er uafhængige af hinanden. De skal være afmærkede og belyste.

Ved nødudgange og udgangsveje skal man kunne passere uhindret i deres fulde bredde (der må ikke stå noget i vejen!). Køkkenet skal have brandslukningsmateriale i alle områder. De kan hensigtsmæssigt placeres ved udgange.

Ved et friturekar skal der fx være et brandtæppe, et låg eller en stålplade, der kan lukkes ned over karret og kvæle branden. Det kan også være en egnet hånd-indslukker, dvs. uden vand.

Alle ansatte skal jævnligt instrueres i brug af brandslukningsmateriale og flugtveje.

Læs mere i: At-vejledning A.1.10, december 2003: Flugtveje og sikkerhedsbelysning (nødbelysning) på faste arbejdssteder.

KONTOR/ PC-ARBEJDSPLADSEN

Faste kontorarbejdspladser, hvor der bruges pc, skal kunne indrettes til den eller de medarbejdere, der skal bruge arbejdspladsen, og der bør være mulighed for variation mellem at sidde og stå. Det vil sige at bordet bør kunne reguleres mellem 60-122 cm. Der skal være fuld støtte til underarmene, når der bruges mus. Lyset skal kunne reguleres, så der ikke er generende reflekser i skærmen.

Læs mere i: At-vejledning A.1.15 - 1. November 2008: Arbejdspladsens Indretning og Inventar.

Læs mere i: At-vejledning D.2.3-1 om skærmarbejde.

PAUSERUM

Der skal være et spiserum til medarbejdere med mindst 1 kvm pr. spiseplads og 60 cm bordplads til hver medarbejder. Rummet skal have vinduer og udsyn til det fri. Der skal være adgang til køleskab. Der kan være behov for små pauserum, se kapitlet om kolde rum (s. 27) og boksen om gravide (s. 7).

Udstyr og maskiner

OPSKRIFT PÅ AT KØBE UDSTYR, DER ER GODT FOR ARBEJDSMILJØET

Ingredienser:

- Arbejdsmiljøorganisationen og medarbejderne tages med på råd, evt. som en arbejdsgruppe.
- Et grundigt kig på brugsanvisningen.
- Erfaringer med udstyret fra andre arbejdspladser.
- Udstyr, som er let at gøre rent.
- En undersøgelse af, om udstyr kan overtage ensidigt, gentaget arbejde.
- Et tjek på, at der ikke opstår støjproblemer, når udstyret bruges.
- En garanti for, at maskindirektiv og tilknyttede regler overholdes.

"Vi har en beslutningsgruppe på 3-8 medarbejdere med frivillig deltagelse af ildsjæle, som træffer beslutninger fx ved indkøb at tekniske hjælpemidler. De klædes på med bl.a. et kursus i kundeservice og kommunikation. Beslutningsgruppen blev indført, fordi man aldrig kunne blive enige om noget på personalemøder."

INDKØB

Leverandørerne af udstyr og tekniske hjælpemidler skal sørge for en brugsanvisning, som ofte kan være et udgangspunkt for arbejdsmiljøorganisationen indstilling til købet. Større investeringer kræver en grundig undersøgelse af behovet, og det kan anbefales at inddrage de medarbejdere, der bliver berørt af beslutningen. Det er en god ide at se udstyret i et andet køkken og høre personalets erfaringer med det. Evt. kan man få udstyret på prøve en periode.

"Vi har været på besøg på andre hospitaler for at kigge på madkværn, som både sparer tunge løft og giver færre arbejdsgange. Der var AMR selvfølgelig med."

"Det er hårdt at arbejde i et storkøkken. Vi er nødt til at have fokus på, at vi har og at alle bruger de rigtige hjælpemidler. Det er AMR lidt tovholder for."

Nogle køkkener oplever udfordringer med at finde egnede tekniske hjælpemidler og tager selv initiativ til at få dem udviklet.

"Meget af det, vi ønsker, findes ikke på hylden, så det er vi selv med til at udvikle, fx en skubbevogn med en flyttegrab til tunge stik og en speciallavet skråplade til at tømme kolde hot fill-poser."

"Vi har øser med kortere skafter, hvilket giver en mindre belastning. Vi fik en lokal smed til at korte dem af."

Man kan med fordel smide gammelt udstyr ud, når man køber nyt!

"Vi har minimeret udstyr, fx skåle, piskeris osv., som ikke er i brug."

Mange køkkener har anskaffet pålægsmaskiner, som automatisk slicer kødet. Det reducerer EGA, men til gengæld kan det give længere rengøringstid.

Tjekliste ved indkøb

- Har leverandørerne af udstyr og tekniske hjælpemidler sørget for en let forståelig brugsanvisning på dansk?
- Oplyser brugsanvisningen om indretning, funktion, betjening, begrænsninger i brugen, opstilling, montering, demontering, indstilling, vedligeholdelse, rengøring og eventuelle advarsler om fx berøringsfare?
- Hvis udstyret skal transporteres jævnligt, er vægten af de forskellige dele angivet?
- Er der angivet, hvilken oplæring der er nødvendig?
- Er det oplyst, hvordan evt. støj og vibrationer mindskes?
- Fremgår det, om der anvendes farlige stoffer og materialer til driften, og hvordan brugeren sikres?
- Er der oplysninger om energiforbrug og miljøforhold?
- Er der oplysninger om eftersynsrutiner?
- Er de vigtigste anvisninger evt. forklaret med symboler, tegninger eller oversættelser til fremmedsprog, hvis det er nødvendigt i forhold til de ansatte?

KØKKENMASKINER

Nye maskiner skal opfylde maskindirektivet og være CE-mærkede. Det er et krav, som leverandøren skal kunne gøre rede for.

Skærende og roterende maskiner skal være konstrueret, så man ikke kan komme til at røre ved de farlige maskindele. Køkkenmaskiner på borde skal stå fast. Pålægsmaskiner kan med fordel anbringes på et hæve-sænkebord. Pålægsmaskinen skal have en reste-holder, der beskytter fingrene mod den roterende kniv. Resteholderen må ikke kunne fjernes under drift.

Røremaskiner skal have en sikkerhedsskærm. Røres der i støvende fødevarer fx mel, skal skærmen være lukket.

Kødhakkere skal sikres, så man ikke kan få hånden ned til indføringssneglen.

Lynhakkere skal være afskærmet, så knivaksel og roterende dele er dækket. Afskærmningen må ikke kunne åbnes under kørslen.

Maskiner skal stoppe automatisk, når de åbnes. Der skal være nødstop på udstyret.

Opvaskemaskiner og tilhørende transportanlæg skal være støjdæmpede, så unødig støj undgås.

Der er nogle, der skal have styr på el-sikkerheden, som evt. kontrolleres i forbindelse med APV. Der skal også være eftersynsrutiner for løftegrej, fx kraner, der skal efterses årligt og have et særligt 10-årseftersyn.

Læs mere i: AT-vejledning 2.3.0.2 september 2018: Opstilling, eftersyn og vedligeholdelse af hejse-, løfte- og transportredskaber, At-vejledning B.1.3, maj 2004: Maskiner og maskinanlæg, At-vejledning B.1.4, februar 2005: Automatisk styrede maskinanlæg, inklusive industrirobotanlæg.

PAKKE- OG UDPORTIONERINGSANLÆG

Pakkemaskiner (MAP): Trykflasker skal sikres mod at vælte, overophedning og brand. Fyldte og tomme trykflasker skal holdes adskilt. Er der eftersynsrutine for anlægget?

"Vi har et automatisk udportionerings-anlæg, som reducerer EGA (ensidigt, gentaget arbejde)."

"Vi har en sovsepumpe til at trække kold sovs op."

VOGNE

Løftevogne, rulleborde og madvogne skal have letløbende hjul, der passer til underlaget. Hjulene skal kunne låses. Alt rullende materiale skal efterses jævnligt.

Vogne, rulleborde og lignende tekniske hjælpemidler er normalt en hensigtsmæssig foranstaltning over for løft og bæring af tunge eller mange byrder. For at fore bygge helbredsskader skal de tekniske hjælpemidler være egnede både til personen, arbejdsstedet og opgaven. Arbejdsstedet skal være hensigtsmæssigt indrettet både med hensyn til underlag og pladsforhold. Det tekniske hjælpemiddel skal læsses forsvarligt, så læsset er stabilt og ikke skrider under transporten.

Læsset må ikke være for tungt og må ikke begrænse udsynet til transportvejen. De tekniske hjælpemidler skal i nødvendigt omfang være selvkørende for at nedsætte de belastninger, der er forbundet med at skubbe og trække. Nogle køkkener er begyndt at bruge selvkørende vogne – kaldet logistik-robotter – til fx at køre brugt service fra sengeafdelinger til centralkøkkenet.

Der skal gives instruktion og oplæring i brug af tekniske hjælpemidler. Instruktionen skal gentages efter behov. De tekniske hjælpemidler skal være let tilgængelige og anvendes hver gang.

Læs mere: At-vejledning D.3.1 september 2005: Løft, træk og skub.

Det er vigtigt, at der er hjælpemidler nok og at de er lettilgængelige for medarbejderne.

KNIVE

Knive skal have et sikkert greb. Der skal bruges sikkerhedshandske ved udskæring af kød og hårde grøntsager. Knive skal opbevares forsvarligt, de må fx ikke ligge på et bord med skæret opad.

"Vi har haft et fyraftensmøde med vores leverandør. Det var virkelig spændende. Knive er en hel videnskab!"

Læs evt. mere i 'Sikker brug af knive' på www.bfa-i.dk.

OVNE, KOGE- OG STEGEUDSTYR

I konvektionsovne og kombiovne med damptilførsel skal luftcirkulationen automatisk standse, når ovnlågen åbnes. To-trinsåbning og automatisk udsugning ved åbning kan forebygge, at man bliver skoldet med damp. Mikrobølgeovne skal have mindst 2 sikkerhedsafbrydere, der er uafhængige af hinanden.

Gryder skal have varmeisolerende sider og kanter. Tænk også på lågene. Frituregryder skal være udstyret med en fintfølende termostat (plus evt en ekstra, der fungerer uafhængigt af den første), så temperaturen kan holdes. Manuelle kipgryder og kipstegere bør udskiftes med elektriske og højkipbare (af hensyn til arbejdshøjden). Dampgryder skal sikres ved hjælp af afblæsningsledninger.

Der kan fx købes grydevasker, røreværk og køleaggregat til gryder. Det kræver ofte noget løftegrej. Det kan monteres på en skinne i loftet, så det er muligt at betjene flere gryder.

"Vi får nogle gode gryder fra én leverandør og får en anden leverandør til at sætte bundudtag i."

"Vi bruger pander med hæve-sænk og med sug, så stegeosen suges væk."

"Ved indkøb af inventar som fx ovne inddrages AMR og medarbejderne."

BORDE OG STOLE

Borde skal kunne reguleres i højden, så alle medarbejdere kan arbejde i den rigtige højde. Længerevarende stående arbejde bør begrænses. Der bør være mulighed for at sidde ned ved langvarige opgaver, fx på en ståstøttestol, dvs. halvvejs stående stilling. Derfor bør bordet kunne hæves fra 60 til 122 cm.

"Vi kører hæve-sænkebordene helt op efter hver arbejdsdag, så folk er nødt til at indstille dem."

MÅTTER, SKAMLER, STIGER

Måtter kan give en vis aflastning ved stående arbejde og bruges ofte. Skamler og stiger bruges ikke så tit, men er ofte forbundet med ulykker eller nær-ved-ulykker De skal stå på et stabilt og skridsikkert underlag og efterses regelmæssigt.

Læs evt. mere i: AT-vejledning B.3.1.1, juli 2005: Brug af transportable stiger.

Kolde rum

OPSKRIFT PÅ AT ARBEJDE I KOLDE RUM UDEN SKADER

Ingredienser:

- En undersøgelse af belastninger ved de opgaver, der udføres i kolde rum.
- En opgørelse af kravene til rumtemperaturen (af hensyn til hygiejne og fødevaresikkerhed).
- En plan for indretning af kølerum og adgangsveje.
- En beskrivelse af, hvordan arbejdet organiseres.
- Et sæt retningslinjer for brug af særligt arbejdstøj og omklædning.
- En forebyggende og løbende APV med undersøgelse af, hvordan det går.

HVILKE BELASTNINGER ER SPECIELLE FOR KOLDE RUM?

Kolde rum er både kølerum og fryserum. Medarbejdere, der arbejder i kolde rum, nævner en række generende problemer. Ansigtet "koger" efter arbejde i kølerum, man får røde, blussende kinder, det stikker og prikker i huden. Nogle oplever udtørrede øjne og sætter det i forbindelse med træk.

Belastningen ved at arbejde i et koldt rum afhænger især af temperaturen i rummet, luftens hastighed, din fysiske aktivitet under arbejdet, beklædningen og den tid, du arbejder i rummet.

Nogle køkkener laver en spørgeskemaundersøgelse, hvor der spørges ind til gener i forbindelse med eftervirkninger fra arbejde i kolde rum.

Når du afgiver lige så meget varme, som du producerer, er der balance. Hvis du kommer ud af balance og begynder at fryse, begrænses blodcirkulationen til hud, hænder og fødder. Samtidig stiger blodtrykket. Du bliver hurtigere træt. Hvis du i forvejen har kredsløbsproblemer, kan du blive ekstra belastet.

Når din krop afkøles, reagerer du langsommere. Din evne til at styre dine bevægelser og din muskelstyrke bliver mindre. Belastningen af musklerne bliver større, og det øger risikoen for, at du overbelaster muskler, sener og led og får småskader. Risikoen for ulykker bliver også større.

Kombinationen af kulde og ensidigt, gentaget arbejde giver en forhøjet risiko for betændelse i seneskederne. Når du fryser, taber du mere væske end normalt.

SPØRGSMÅL OM KULDE OG ARBEJDE

Kortlægning af belastninger ved arbejdet i kolde rum er en del af APV-arbejdet for MED-udvalget og arbejdsmiljøgruppen. En sådan kortlægning kan tage udgangspunkt i en række spørgsmål til hver enkelt medarbejder. Nogle af spørgsmålene kan også bruges som udgangspunkt for en fælles kortlægning på et personalemøde eller teammøde.

Følgende spørgsmål er inspireret af et nordisk projekt, som for en del år siden blev gennemført af det daværende svenske Arbetslivsinstituttet.

- **Ændres farven på dine fingre periodisk til hvide, blå eller rødviolette?**
- **Oplever du i forbindelse med arbejdet i kolde rum:**
  - træk?
  - tør hud?
  - stærk kløe på huden?
  - kraftig hoste eller hosteanfald?
  - pibende eller hivende vejrtrækning?
  - forøget slimdannelse i luftvejene?
  - brystsmerter?
  - hjertebanken?
  - udtørrede øjne?
  - synsforstyrrelser?
  - migrænelignende hovedpine?
  - usædvanlig tørst?
- **Oplever du regelmæssigt i forbindelse med arbejde i kolde rum:**
  - smerter i nakke, skuldre eller arme?
  - generende træk?
  - smerter i ryg eller hofte?
  - kolde fødder?
  - smerter i ben eller fødder?
  - kolde ører?
  - røde, blussende kinder?
  - ansigtet "koger"?
- **Har du været udsat for kuldeskade med blæredannelse/vabler?**
- **Nedsætter kulden din arbejdsevne med hensyn til koncentrationsevne, motivation, muskelstyrke, udholdenhed?**

Når arbejdsmiljøgruppen har opgjort resultaterne, bør de fremlægges for de øvrige medarbejdere. Til mødet kan arbejdsmiljøgruppen med fordel have udarbejdet et forslag til handlingsplan, evt. med hjælp fra en arbejdsmiljørådgiver. Handlingsplanen forelægges for MED-udvalget.

HVOR KOLDT BEHØVER RUMMET AT VÆRE

Generelt er Arbejdstilsynets udgangspunkt, at temperaturen

- Ved stillesiddende og stillestående arbejde og arbejde med let legemlig anstrengelse ikke bør komme under 18°C.
- Ved arbejde med begrænset legemlig anstrengelse ikke bør komme under 15°C.
- Ved arbejde med stærk legemlig anstrengelse ikke bør komme under 10°C

Temperatur er lufttemperaturen, men overfladernes temperatur har lige så stor indflydelse. Disse ting kan sammenvejes i det, der kaldes den operative temperatur. Normalt er det nok at måle luftens temperatur, men hvis man fx arbejder tæt på koldere overflader, skal strålingstemperaturen også tages med.

Læs mere: AT-vejledning A.1.3, december 2001: Arbejde i stærk varme og kulde og AT-vejledning A.1.12, januar 2008: Temperaturer i arbejdsrum på faste arbejdssteder.

Det er som regel hygiejnekrav, der afgør rummenes temperatur (dvs. højeste temperatur), og det accepterer Arbejdstilsynet (jf. AT-vejledning A.1.12 punkt 1). Lavere temperaturer vil dog kun blive accepteret for den del af arbejdet, der ikke kan udføres under normale temperaturforhold. I nogle køkkener tillader egenkontrol-programmet (hygiejnekrav og krav til madens holdbarhed) at udportionering af kølemad foregår i rum med 18°C.

Hygiejnekravene kan i nogle tilfælde overholdes ved, at arbejdsprocessen foregår ved lokal køling, fx af beholderen, maden udportioneres fra. De rum, hvor maden opbevares på køl, skal af hygiejniske årsager have en temperatur på 3-5°C.

Hvis du skal arbejde i længere tid i kølerummet, fx hvis du skal stå og pakke i kølerummet, så skal du have egnet arbejdstøj udleveret. Hvis du skal udføre arbejde i kølerummet mere end lejlighedsvis eller ganske kortvarigt (hvis du fx skal pakke i rummet mere end en time om dagen), skal der være udsynsmulighed fra kølerummet.

INDRETNING

Arbejdstilsynet kan efter en konkret vurdering kræve udsynsmulighed også for kølerum.

Der må ikke være træk, dvs. lufthastigheder på over 0,15 m pr. sekund, ved arbejdspladsen. Luftkøleanlæg kan eventuelt anbringes i et forrum (sluse) til kølerummet. De bør slås fra, når der er personer i rummet. Husk at træk øger kuldepåvirkningen og derved risikoen for kuldeskader.

Ved arbejdstids ophør skal det altid sikres, at ingen personer er efterladt i kølerum. Der skal være en alarm/nødknap, hvis man er spærret inde.

For at fjerne risikoen for, at personale bliver lukket inde i kølerum, skal der træffes passende forholdsregler. Der vil normalt være opnået et forsvarligt sikkerhedsniveau, hvis du kan sige ja til spørgsmålene i tjeklisten, der gælder foranstaltninger i kølerum med et volumen på mere end 10 m3.

Arbejdstilsynet definerer et kølerum som et rum, som ved hjælp af et kølesystem holdes på en temperatur, der er lavere end normal stuetemperatur.

Arbejdstilsynet fastslår at arbejde i kølerummet altid skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, men opstiller ikke generelle krav til fx døråbninger og lyskontakter.

Læs mere i: At-vejledning B.4.4, oktober 2010: Køleanlæg og varmepumper og **'Spørgsmål og svar om køleanlæg og varmepumper'.**

I nogle køkkener har man nedsat en arbejdsgruppe, som skal finde frem til en god arbejdsbeklædning i kolde rum.

Tjekliste om sikring af personale i kølefryserum:

- Er det til enhver tid muligt at forlade kølerummet?
- Åbner døre udad?
- Kan døre altid åbnes både indefra og udefra?
- Er der en fjernbetjent nødafbryder til kølesystemet placeret i nærheden af døren?
- Er strømforsyningen til alarmsystemet uafhængigt af den øvrige strømforsyning?
- Er der en tilstrækkelig nødbelysning, som er uafhængig af den normale belysning i rummet?
- Er det sikret, at ventilatorer i kølerummet ikke kan startes uden for kølerummet?
- Er lyskontakter forsynet med konstant markeringslys?
- Opfylder belysning af flugtveje og alarmkontakter bygningsreglementets krav til højrisikozonebelysning, herunder kravene til panikbelysning?

ARBEJDSTØJ OG ANDRE PERSONLIGE VÆRNEMIDLER

Hvis det ikke af hensyn til produktionen er muligt at have komfort temperaturer i arbejdsområdet, skal arbejdsgiveren stille personlige værnemidler til rådighed, og der skal gives instruktion og oplæring i anvendelsen.

Arbejdstøjet skal beskytte mod kulde, men skal samtidig tillade kroppen at slippe af med sin varme- og svedproduktion under arbejdet. Arbejdstøjet skal også tillade bevægelsesfrihed.

Det anbefales, at tøjet består af tre lag. Det inderste lag skal kunne transportere sved væk fra kroppen og ud gennem de andre lag. Mellemlaget skal virke isolerende, så kroppen kan bevare den rigtige temperatur. Det yderste lag skal beskytte mod snavs og træk og evt. give ekstra isolation. Hertil kommer fodtøj, handsker og hovedbeklædning med isolerende egenskaber.

I nogle køkkener er der gode erfaringer med støvler med isolerende træsåler, støvler med termofor, tubesokker uden hæl, elefanthue i fleece, beskyttende fugtighedscreme og heldragter. Andre holder mere af to-delte sæt med klap ned over bagdelen, ligesom nogle bruger arbejdshandsker uden fingerspidser, fordi de gør det nemmere fx at skrive og få klistermærker af.

"Det er vigtigt for medarbejderne at have deres eget tøj og fodtøj, så de ikke skal dele med andre. Tøjet skal passe i størrelsen, så fx opsmøg på ærmer ikke generer ved arbejdet. Der skal være flere sæt at skifte imellem."

Tjekliste om beklædning til kolde rum

- Er der tre-lags personlig arbejdsbeklædning til rådighed for de medarbejdere, der arbejder i kolde rum?
- Kan undertøjet (inderlaget) holde kroppen tør?
- Isolerer mellemlaget tilstrækkeligt?
- Beskytter yderlaget mod træk og snavs?
- Er det rummeligt uden at være for stort?
- Er der termofodtøj til rådighed?
- Er der evt. termosokker?
- Benyttes handsker med isolerende egenskaber?
- Er der hovedbeklædning til rådighed?
- Er det let at tage noget af beklædningen af, når man holder pause i varmere rum?
- Bliver medarbejderne instrueret og lært op i at bruge beklædningen?
- Er der retningslinjer for brugen?

HVOR LANG TID I RUMMET

I mange køkkener er arbejde i kølerum vokset i omfang, og det er forskelligt, hvordan man har tilrettelagt det. Nogle køkkener går ind for en tidsbegrænsning på 3 timer i kølerummet, mens andre foretrækker hele dage. I begge tilfælde er der i lovens forstand tale om faste arbejdspladser. Det vil sige, at det skal undersøges, om arbejdet kan foregå på en mindre belastende måde. Fx om nogle af arbejdsopgaverne kan foregå ved en højere rumtemperatur, evt. ved normal komforttemperatur. Hvis ikke, skal køkkenet stille personlige værnemidler til rådighed i kombination med pauser og pauserum. Arbejdstilsynet nævner også begrænset arbejdstid i kølerummet som en mulig foranstaltning.

Arbejde i fryserum skal afbrydes af arbejde uden for fryserummet eller af pauser, senest efter 2 timers arbejde. Man må højst arbejde 4 timer af en normal arbejdsdag i fryserum.

Ved temperaturer under ca. -15°C bør man normalt ikke arbejde mere end tre-fire timer om dagen og højst to timer ad gangen. Pauser eller andet arbejde i komforttemperaturområdet bør mindst vare 30 min., så kroppen kan genvinde sin normale temperatur. Der skal være pauserum i passende afstand af det kolde rum, og der bør være adgang til frisk drikkevand og gerne varme drikke.

Læs mere i: At-vejledning A.1.12, marts 2005: Temperatur i arbejdsrum på faste arbejdssteder og At-vejledning A.1.3, december 2001: Arbejde i stærk varme og kulde.

Organiseringen

OPSKRIFT PÅ AT ORGANISERE ARBEJDET, SÅ DET IKKE BELASTER

Ingredienser:

- En fordeling af belastende opgaver, som der ikke er en teknisk løsning på.
- En rotationsordning, som sikrer variation.
- Et hensyn til medarbejdere, der føler sig fagligt usikre.
- En sund pausekultur
- En kultur, som har fokus på at forebygge muskel-skelet-besvær (MSB)
- En afklaring af forventninger, når der arbejdes i mere selvstyrende team.
- En arbejdstid, der passer til produktionen og medarbejdernes behov.

BELASTNINGER FOR KROPPEN VED FX ENSIDIGT, GENTAGET ARBEJDE ELLER TUNGE LØFT

Den måde, arbejdet er organiseret på har betydning for belastningen af medarbejdere og ledelse.

Ensidigt, gentaget arbejde (EGA), hvor ensartede bevægelser, som belaster de samme muskelgrupper, gentages flere gange i minuttet over mange timer kan på længere sigt være sundhedsskadeligt.

Tunge løft, fastlåste arbejdsstillinger, lav indflydelse og store krav til præcision er belastende og kan føre til smerter og slid af kroppen.

For at undgå disse helbredsmæssige omkostninger skal arbejdet organiseres, så belastningerne reduceres mest muligt og der skal bruges tekniske hjælpemidler til at udføre de opgaver, hvor belastningerne ikke kan fjernes helt

Hent inspiration i BFA-materialet 'Tag snakken – bryd vanerne' på **www.godtarbejdsmiljo.dk/tag-snakken** til, hvordan I kan få hul på snakken om muskel- og skeletbesvær og styrke kulturen i forhold til at forebygge disse lidelser, som rigtig mange ansatte i køkkener døjer med.

Læs evt. mere i: At-vejledning D.3.2, august 2002: Ensidigt, belastende arbejde og ensidigt, gentaget arbejde.

ROTATION

En løsning kan være at lade flere medarbejdere være fælles om en belastende opgave, som ikke kan løses teknisk. Gerne kombineret med at få en maskine til at udføre noget af opgaven, fx i form af en udportionerings-maskine.

"Vi kunne se, at det var hårdt at gøre madvognene rene, når de kom retur. Løsningen blev at rotere mere, så man kun gør syv madvogne rene og så er der en anden, der overtager. Så nu er der flere om opgaven."

"Rotation er vigtig. Det tager nogle timer at udportionere 500 liter gule ærter. Så betyder det noget lige at bytte om, så det ikke er den samme der vejer, øser op og sætter på plads hele tiden. Vi skal hele tiden minde om det."

I nogle køkkener er der jobrotation efter en 5 ugers plan, med en dag i opvasken pr. uge.

Når medarbejderne løser forskellige opgaver, kan det give større variation og mindre belastning for den enkelte og gør samtidigt køkkenet mindre sårbart.

"Vi rokerer rundt i hele køkkenet for ikke at have arbejdsbelastninger."

"Vi rokerer, så man stort set kan alting."

I nogle køkkener bruger man en løs rotationsordning, så medarbejderne selv bytter indbyrdes.

"Medarbejderne bytter selv indbyrdes, når de gerne vil skifte plads."

I andre køkkener er jobrotationen sat mere i system. Det kan være ved, at der er faste rotationsintervaller, fx 2 eller 5 uger mellem flere køkken-afsnit. Det kan også være ved, at rotationen planlægges i de enkelte team i samarbejde med køkkenets produktionsansvarlige.

"Koordinator koordinerer sammen med produktionsleder dagens opgaver, så der arbejdes på kryds og tværs."

"Nogle vil gerne være på den samme opgave flere dage i træk, andre har det fint med at rokere dagligt. Det finder teamet ud af."

Det er vigtigt at sikre, at alle medarbejdere er fagligt trygge ved de opgaver, de skal varetage. De skal læres op til nye opgaver og de skal vide, hvor de kan hente støtte fra, hvis de bliver usikre. Det er vigtigt at afveje det frivillige i rotationen med lederens ansvar for at arbejdsopgaverne er rimeligt fordelt.

"Medarbejderne skal ikke kunne alting, men have nok viden til jobrotation."

"En stor del af medarbejderne tilhører et fast team, mens resten er 'blæksprutter', som arbejder på tværs af flere teams."

"De fleste medarbejdere dækker to funktioner og der er rokering om morgenen, hvis der fx er sygdom. Det kræver en fleksibilitet, som medarbejderne har det forskelligt med."

"Det er nødvendigt at lære flere medarbejdere op til at være 'superbrugere' i forhold til jobrotation".

JOBUDVIDELSE

Jobrotation kan evt. kombineres med, at man får flere arbejdsfunktioner uden for det arbejdsområde, men ellers har været i. Det kaldes jobudvidelse. Det kan fx være at komme i et modtagekøkken, hvor man også indgår i madserveringen til brugerne. Det kan også være administrative opgaver, andre serviceopgaver eller koordinationseller ledelsesopgaver.

"Koordinator-funktionen i teamet går på skift. Det udvikler medarbejderne og betyder, at de får indflydelse og tager ansvar."

RESTITUTION OG PAUSER

Det er vigtigt, at arbejdet i køkkenet organiseres, så der er en god variation mellem opgaverne og så der er tid til at medarbejderne kan hvile eller puste ud indimellem. Det er nødvendigt både for sikkerheden, for sundheden og for kvaliteten af den mad, der produceres.

Se, hør og læs mere på **godtarbejdsmiljo.dk/restituhvafornoget**, hvor der er viden og inspiration til hvordan, I kan skabe en sund pausekultur.

FYSISK KAPACITET, MSB OG SMERTER

MSB er en forkortelse for Muskel-Skelet-Besvær og er en fællesbetegnelse for de smerter og symptomer, som personer med ondt i kroppen oplever. Fysisk anstrengende arbejde øger risikoen for at udvikle MSB i løbet af deres arbejdsliv.

Kroppens fysiske kapacitet kan også have betydning for udvikling af MSB. Den fysiske kapacitet er forskellig fra person til person og afhænger blandt andet af alder, køn, højde og muskelstyrke.

Det er vigtigt at reducere den fysiske belastning i arbejdet ved at forebygge med indretning, organisering og hjælpemidler. Forskning viser, at det også har stor betydning for at forebygge og håndtere MSB at medarbejdernes kapacitet til at klare arbejdet øges.

Ved at tilbyde medarbejdere skræddersyet træning, som er tilpasset de belastninger, der er på arbejdspladsen, opbygges de muskelgrupper, som er særligt udsat i arbejdet. Medarbejdernes kapacitet til at klare arbejdet bliver derved større og MSB forebygges.

Det første skridt i håndteringen af MSB er at skabe åbenhed på arbejdspladsen, så medarbejdere med MSB fortæller, at de har ondt og arbejdspladsen har mulighed for at hjælpe.

I BFA-materialet 'Tag snakken – bryd vanerne' **www.godtarbejdsmiljo.dk/tag-snakken** kan I få inspiration til, hvordan I kan få hul på snakken om Muskel-Skelet-Besvær og styrke kulturen i forhold til at forebygge MSB, som mange ansatte i køkkener døjer med.

TEAMARBEJDE OG MERE SELVSTYRE

I mange køkkener er arbejdet delt op i forskellige afdelinger eller teams, som har ansvaret for en del af køkkenets opgaver. I dag har mange teams større selvbestemmelse end tidligere inden for bestemte rammer. De skal i fællesskab planlægge, udføre og sikre kvalitet og mængden af det, der kommer ud af deres arbejde. Denne form for teamarbejde kaldes ofte for selvstyrende eller med-styrende.

"Tidligere var der mange mellemledere. Medarbejderne ønskede mere indflydelse på planlægning af arbejdet og nu har vi med-styrende team."

"Hvert team holder udvikling- og driftsmøder. Teamene har stor indflydelse på tilrettelæggelsen af arbejdet og på udviklingsopgaver."

Medarbejdere, som er gået over til teamarbejde, oplever typisk positive effekter som:

- Større selvbestemmelse
- Mere ansvar og demokrati
- Stolthed over eget produkt
- Bedre sociale relationer
- Større arbejdsglæde

Omvendt er det ikke unormalt, at man i team og selvstyrende grupper oplever:

- Større arbejdspres og mere stress
- Fravær af ledelse og social støtte fra ledelsen
- Konflikter, som får lov at udvikle sig
- Tyngende ansvar, også uden for arbejdstiden
- Skyldfølelse over at være fraværende eller langsom

De vigtigste forudsætninger for, at teamarbejdet får en positiv indflydelse på medarbejdernes trivsel, er, at rammerne og opgaverne er klare, og teamet får støtte til at varetage opgaverne inden for rammerne. Det er en udbredt misforståelse, at teamorganisering overflødiggør ledelse, fordi personaleledelse og støtte er meget vigtigt i forhold til de rammer, der er for teamts arbejde og beslutninger. Hvis koordinatorfunktionen går på skift, kan der være forskel på, hvor meget lederstøtte den enkelte medarbejder har brug for.

"Koordinatoren sætter evt. med støtte fra produktionsleder teamets folk på de forskellige opgaver."

Overgang til teamarbejde kan skabe modstand af flere grunde. Det kan skyldes utryghed over forandringer, faglig blufærdighed eller usikkerhed ved at skulle varetage en koordinatorrolle. Ledelsens opgave er at skabe tryghed fx ved at vise, hvordan hverdagen konkret kommer til at se ud i de nye team. Opgaven er også at skabe plads til at udtrykke faglig usikkerhed fx ved jævnligt at holde møder, hvor man diskuterer erfaringer, det faglige niveau og den faglige udvikling.

"Det er ikke alle, der har armene i vejret, når der sker noget nyt."

"Mange beslutninger ligger i teamene. De er med til at planlægge arbejdsdagen. Nogen er hurtigere til at gribe bolden end andre. Det kræver mod at være med til at tage beslutninger."

"Vi følger de selvfungerende grupper op ved gruppeudviklingssamtaler."

ARBEJDSTIDER

For mange medarbejdere er det af værdi, at det er muligt at tage individuelle hensyn, når arbejdstiden planlægges. Hvad køkkenet producerer, til hvem og med hvilke metoder har betydning for, hvornår køkkenet skal være bemandet, og dermed også på, hvilken indflydelse, medarbejderne kan få på arbejdstiden.

En hot-fill-produktion til frossen levering hjemme hos borgerne giver fx en anden mulighed for at planlægge arbejdet i dagtimerne på hverdage end produktion af kold og varm mad til frisk servering til indlagte patienter døgnet rundt, året rundt.

Nogle køkkener har indført kortere arbejdsdage, som gør det nemmere for medarbejderne at nå at bringe og hente børn. Andre gør arbejdsdagene lidt længere, sådan at man arbejder fire dage i træk, har to sammenhængende fridage, osv. Ordningen gør det nemmere at dække dage ind ved fravær.

"Medarbejderne vil gerne møde tidligt for at komme tidligere hjem og passe børn."

"Det er vigtigt, at det ikke kun er ledelse og stab, som har mulighed for at 'flekse'."

Det er ikke kun vigtigt, hvornår vi arbejder, men også hvordan vi oplever, at tid og opgaver hænger sammen, når vi er på arbejde.

Læs evt. mere i 'Sunde arbejdsrytmer' på godtarbejdsmiljo.dk/arbejdsrytmer

Forebyggelse

OPSKRIFT PÅ AT FOREBYGGE FRAVÆR OG ARBEJDSSKADER

Ingredienser:

- Et MED-udvalg, der sikrer gode rammer for forebyggelse og håndtering
- En arbejdsmiljøorganisation, der kan analysere problemer, ulykker og tilløb.
- En APV, der både har fat i det, der er godt, og det der er mindre godt i køkkenets arbejdsmiljø.
- Et system, som inddrager medarbejderne i at løse problemer på en holdbar måde.
- En kultur, som har fokus på sikkerhed, nærvær og medansvar.
- En ledelse, der går foran.

ARBEJDSMILJØORGANISATIONEN (AMO/MED)

Det er afgørende, at lederen tager ansvar for arbejdsmiljøet og samarbejder med de ansatte om at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø i køkkenet. Det gælder både det løbende samarbejde i hverdagen og det formelle samarbejde i arbejdsmiljøorganisationen.

UDDANNELSE AF AMO

Alle ledere og AMR i AMO skal have gennemført en 3 dages arbejdsmiljøuddannelse senest 3 måneder efter, at de er udpeget eller valgt.

Alle ledere og AMR skal tilbydes 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse i deres første funktionsår.

Alle ledere og AMR skal i hvert efterfølgende funktionsår tilbydes 1½ dages supplerende uddannelse.

I kommunens eller regionens MED-aftale er det beskrevet, hvordan arbejdsmiljøorganisationen er opbygget. Aftalen fastlægger, hvor der skal være arbejdsmiljøgrupper og hvor der skal etableres MED-udvalg. I en arbejdsmiljøgruppe indgår lederen og en arbejdsmiljørepræsentant, der vælges af medarbejderne.

Hvis MED-aftalen fastlægger, at der skal være et lokalt MED-udvalg for køkkenet, skal udvalget drøfte, hvordan samarbejdet om arbejdsmiljøet tilrettelægges, så der sikres gode rammer for forebyggelse og håndtering.

"Det er vigtigt, at vi som ledelse tager arbejdsmiljøet alvorligt – både det fysiske og det psykiske."

Det bedste er, hvis arbejdsmiljøsarbejdet er en del af den daglige drift, så en medarbejder kan gå til sin leder eller arbejdsmiljørepræsentant, når et arbejdsmiljøproblem dukker op. Og der hurtigt kan findes en løsning eller sættes en undersøgelse i gang. Arbejdsmiljørepræsentanten har en vigtug rolle som en, man kan gå til med sit forslag eller problem.

"Arbejdsmiljørepræsentanten arbejder i hverdagen med arbejdsmiljøet med de andre medarbejdere. AMR er nødt til at være i marken, være tæt på og være åben, lyttende og til stede."

"Hvis man ser noget, der ikke er i orden, så har man en forpligtelse til at sige det til os i arbejdsmiljøgruppen. Eller hvis man har nogle løsninger til at kunne forbedre arbejdsmiljøet."

Arbejdsmiljøgruppen skal inddrages, når der planlægges ændringer i arbejdsopgaverne eller indkøb med betydning for arbejdsmiljøet.

Køkkenets arbejdsmiljøgruppe er en del af kommunens eller regionens arbejdsmiljøorganisation. Der skal i kommunens eller regionens hovedarbejdsmiljøudvalg (eller hoved-MED-udvalg) gennemføres en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Her skal samarbejdet om sikkerhed og sundhed planlægges, målsættes og følges op og der skal udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for medlemmerne af AMO.

Læs evt. mere i AT's Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

I kommunen eller regionen vil der ofte være arbejdsmiljø- eller HR-konsulenter, som I kan trække på i arbejdsmiljøgruppen.

"Vi har et godt bagland i kommunen, hvor vi har mulighed for at trække på rigtig mange ressourcer, fx i forhold til ergonomi, sygefravær og træning."

Tjekliste om AMO

- Er der en arbejdsmiljøsgruppe med en leder, der har kompetence til at træffe beslutninger om løsninger på de umiddelbare problemer?
- Er der altid en fra arbejdsmiljøgruppen til stede i køkkenet eller til at få kontakt med?
- Analyseres ulykker og nærved-ulykker for at forebygge gentagelser?
- Er det afklaret, hvordan problemer, der ikke kan løses i arbejdsmiljøgruppen sendes videre til MED-udvalget?
- Sørger arbejdsmiljøgruppen for, at de ansatte inddrages i arbejdspladsvurderingen?
- Inddrages arbejdsmiljøgruppen i planlægning og ændringer med konsekvenser for arbejdsmiljøet?
- Er MED-udvalget med i projektering af nybygning og ændring?

INDDRAGELSE VED FORANDRINGER OG UDBUD

MED-udvalg og arbejdsmiljøorganisation skal inddrages, hvis der skal ske omlægninger eller andre ting, der har betydning for arbejdsmiljøet.

Kommunen eller regionen skal have en udbudspolitik, som fastlægger de nærmere retningslinjer og sætter krav til arbejdsmiljøet.

"Vi er meget afhængig af stabile leverandører. Det skaber frustrationer, hvis en ny leverandør betyder, at noget ikke fungerer i en periode. EU-udbudsreglerne betyder, at vi skal udbyde opgaverne mindst hvert 6. år. Vi indgår i et fælles udbud med andre kommuner."

Se mere i BFA-pjecen: Skab robuste forandringer – med fokus på trivsel på www.godtarbejdsmiljo.dk/robust

"Når nogen oplever, at en arbejdsstilling er belastende, så får vi en ergo- eller fysioterapeut ud fra regionen til at kigge på, om der er noget, vi kan ændre."

ARBEJDSPLADSVURDERING (APV)

Der skal gennemføres en APV, når der sker ændringer, der har betydning for arbejdsmiljøet og mindst hvert tredje år. En APV har flere faser: kortlægning af arbejdsmiljøproblemer, vurdering, prioritering, handlingsplan og opfølgning.

Der er frit valg af metode. Der skal sættes tid af til at planlægge APV'en og til at inddrage medarbejderne i den. Det anbefales både at bruge en anonym undersøgelse og en eller anden form for dialogmetode, hvor alle har en chance for at komme til orde med ris og ros.

Mange køkkener er omfattet af en APV-kortlægning, der gennemføres i hele kommunen eller regionen hvert andet eller tredje år.

"Der gennemføres en APV-spørgeskemaundersøgelse sammen med resten af kommunens arbejdspladser. I arbejdsmiljøgruppen ser vi på resultaterne og udarbejder handleplaner."

Nogle køkkener laver APV oftere. Det kan være arbejdsmiljøgruppen, som runderer hvert halve år, evt. ledsaget af den faste reparatør. Det kan også være, at arbejdsmiljø bliver taget op som et fast punkt på teammøder eller personalemøder. APV'en skal være skriftlig og til rådighed for virksomheds-ledere, arbejdsledere, øvrige ansatte og Arbejdstilsynet

"Vi har APV hele året. Der sker hele tiden ændringer. Ved den APV, der gennemføres hvert andet år i regionen, har vi meget få sager, fordi vi har fået klaret dem. Ved sidste APV blev det hele løst på nær nogle fysiske rammer i kantinen, som koster så mange penge, så det må videre til hospitalsledelsen."

APV gennemføres på mange forskellige måder, men en gennemgående erfaring er, at det er en god idé at huske de ting, man har fået løst, og de ting, der fungerer godt.

"Nogle APV-løsninger skal køkkenet selv betale, og nogle skal sendes videre til bevilling, fx gulv, madvogne, støjdæmpning. Det kan være en fordel at have cheføkonomaen med pengepungen med rundt, da økonomien kan inddrages, og ting afgøres her og nu."

Se mere om APV på:
www.godtarbejdsmiljo.dk/apv

Du kan også finde Arbejdstilsynets APV-tjekliste for køkkener under menupunktet "Arbejdspladsvurdering".

På mødet blev medarbejderne klar over, at når man bliver væk fra arbejde, er der måske andre, som får ondt i maven af det ekstra arbejdspres.

FRAVÆR OG NÆRVÆR

Sygefravær er dyrt og det kan være svært at sikre det gode arbejdsmiljø i køkkenet, når de faste kolleger er fraværende. Men syge medarbejdere skal blive hjemme, til de er raske nok til at komme på arbejde, fx så en forkølet medarbejder ikke smitter sine kolleger. I nogle tilfælde kan en medarbejder måske være rask nok til at løse nogle opgaver, mens andre må vente, til armen, benet eller ryggen har fået det bedre.

"Vi gør meget i deltidssygemeldinger for at få folk tilbage. Det er vigtigt at informere de øvrige medarbejdere om, hvorfor vi gør en forskel for nogle, så de måske har en mere fast plads."

Sygefravær skal inddrages i APV. Det kan være en anledning til at få en dialog i køkkenet om fravær og nærvær. Der er gode erfaringer med både at fokusere på, hvad der får medarbejderne til at komme på arbejde, og hvad der får dem til at blive væk.

"Vi bruger begrebet delvist rask i stedet for delvist syg og har ændret sygefraværspolitikken til en nærværspolitik."

Ved fravær er det vigtigt, at det afklares med lederen, hvordan opgaveløsningen skal prioriteres, herunder om der skal indkaldes vikarer.

Få inspiration til arbejdet med sygefravær og arbejdsmiljø på godtarbejdsmiljo.dk/sygefravaer

UDSAGN OM APV

"APV udarbejdes i hver af de selvfungerende grupper, ved hjælp af dialogmetoder, brainstorm og klarlægning. Nøglepersonerne i de selvfungerende grupper holder møde en gang om måneden. Nøglepersonerne er gode til at sige, hvis der er problemer i køkkenet."

"Vi har ophængt en APV-fisk – et fiskeskelet, hvor benene symboliserer forskellige grene af arbejdsmiljøarbejdet. Vi udfylder små sedler med hvert enkelt punkt. Vi bruger ikke så meget tid på yderligere dokumentation for arbejdet, vi arkiverer blot sedlen, når problemet er løst. Evt. sammen med et referat fra fx MED-udvalget eller personalemødet."

"Hos os laver vi en forebyggende APV ved fx produktionsændring."

"Vi supplerer APV med månedlige møder og en årsplan."

"Arbejdsmiljøgruppen går APV-runder i køkkenet ud fra tema, fx værnemidler."

ULYKKER OG NÆR-VED-ULYKKER

I køkkener sker de fleste ulykker ved fald og snublen på våde gulve eller over ting, ved manuel håndtering af af tunge genstande, ved forbrænding eller som snitskader ved brug eller rengøring af knive.

De fleste arbejdsulykker kan forebygges ved god risikovurdering og analyse af tidligere ulykker.

Arbejdsmiljøorganisationen skal analysere alle arbejdsulykker for at forebygge gentagelser. Tal med medarbejderen, der er kommet til skade, og find måder, der hindrer, at ulykken gentager sig. Også tilløb til ulykker (nær-ved-ulykker) bør registreres og skal analyseres, så det kan forebygges, at forløbet en anden gang bliver til en rigtig ulykke.

Udgangspunktet for analyserne er, at der altid er flere årsager til en ulykke, hvis man graver dybt nok. Ingen uheld kan lægges til side som "hændelige".

Læs mere på godtarbejdsmiljo.dk under arbejdsmiljøarbejde og risikoanalyse. AT-vejledning F.0.4, december 2003: Forebyggelse af arbejdsulykker i små virksomheder.

"Vi er lykkedes rigtig godt i forhold til arbejdsulykker. Vi snakker den først igennem med den enkelte medarbejder. Og så tager vi den op på et personalemøde for at sikre, at vi kan lære af den. For nogle år siden havde vi en del faldulykker, sidste år havde vi kun én arbejdsulykke."

"Ved nærved-ulykker gør vi det samme. Når der har været ved at ske en ulykke, så snakker vi det igennem allesammen."

En arbejdsulykke, som giver fravær på 1 dag eller mere ud over tilskadekomst-dagen, skal anmeldes til Arbejdstilsynet. Anmeldelsen skal ske elektronisk på EASY (et fælles anmeldesystem for Arbejdstilsynet og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring). Hvis alle ulykker anmeldes, kan viden fra de ulykker, der ikke giver fravær, udnyttes til forebyggelse. Rigtig mange kommuner har dig regler for at alle ulykker, også dem uden fravær, skal indberettes. Tjek reglerne i din kommune.

Læs mere i branchevejledningen 'Forebyggelse og håndtering af ulykker' på godtarbejdsmiljo.dk/arbejdsulykker, hvor der også er en quickguide om håndtering af en arbejdsulykke og værktøjer til risikovurdering og til årsagsanalyse.

EN GOD SIKKERHEDSKULTUR

Forebyggelse af ulykker handler meget om sikkerhedskulturen i køkkenet. Bakker ledelse og medarbejdere i fællesskab op om at prioritere sikkerheden i hverdagen? Sørger arbejdsmiljøgruppen for at fastholde fokus på arbejdsmiljø og sikkerhed?

Det er ikke nok at informere. Medarbejderne skal involveres og ledelsen skal gå foran og vise, at sikkerheden er vigtig.

"Det er altid en udfordring, når der kommer nye hjælpemidler. Det er vigtigt at have medarbejderne med, så der er nogen, der går foran og motiverer."

Sikkerhedskulturen kan svækkes, hvis der er et stort pres på økonomi og tid.

"Vi har arbejdet med lean-tankegangen, som handler om at arbejde smartere og ikke hårdere."

"I smørrebrødsafdelingen smøres 800 snitter om dagen. Man har fat i bakkerne mange gange og det kan være hårdt at håndtere. Derfor afprøver vi forskellige arbejdsmetoder og rækkefølger af arbejdsprocesser, så vi kan gøre det effektivt uden at få ondt i håndleddene."

OPSKRIFT PÅ DET GODE VÆRNE FODTØJ

- Der er god plads i fodtøjet
- Det sidder fast på foden og slutter tæt om hælen
- Overlæderet er tæt, så risikoen for skoldning nedsættes
- Materialet tillader foden at ånde
- Sålen er stødabsorberende og bøjelig
- Fodtøj skal være af godkendt type, CE-mærket
- Sikkerhedssko skal have tåhætte, hvis der er risiko for nedfaldende genstande
- Sålen er skridsikker
- Nedslidt fodtøj skal udskiftes med nyt

Læs evt. mere i AT-vejledningen D.5.6-1, april 2007: Værnfodtøj.

SYSTEMATISK STYRING AF ARBEJDSMILJØARBEJDET

Skal køkkenet indføre et nyt ledelsessystem til at styre arbejdsmiljøet, eller er der system nok i tingene med køkkenets nuværende arbejdsmiljøorganisation og APV?

Fordelene ved at indføre et ledelsessystem kan være, at både ledelsen og medarbejderne løbende skal forholde sig til det, de hidtil har gjort. Har det været effektivt nok? Virker løsningerne? Er arbejdsmiljøarbejdet almindelig anerkendt i køkkenet? Er det anerkendt hos køkkenets samarbejdspartnere?

Et system kan bygges op omkring APV'en, ved fx at udarbejde en arbejdsmiljøpolitik og en handlingsplan, der afspejler politikken. Man kan begynde med systematiske evalueringer af, hvordan det går med at løse de ting, handlingsplanen indeholder. Køkkenet kan også begynde at beskrive de procedurer, som skal følges, fx ved indkøb af nyt udstyr eller ved undersøgelse af nær-ved-ulykker.

Hvis man kommer så langt, kan man overveje at få arbejdsmiljøarbejdet certificeret. Det betyder, at der kommer folk udefra og vurderer indsatsen. Certifikatet vil typisk udstedes på baggrund af den internationalt anerkendte ISO 45001-standard. Certifikatet giver mulighed for at få en såkaldt 'Kronesmiley' på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Fordelen ved et certifikat er, at man får noget at skilte med over for kunderne, lokalsamfundet og Arbejdstilsynet. Ulempen er, at man skal bruge tid og penge på at få og opretholde certifikatet.

Læs mere om certificering og Kronesmiley på Arbejdstilsynets hjemmeside: www.at.dk.

ARBEJDSTILSYN

Arbejdstilsynet kommer normalt ikke på tilsyn, hvis køkkenet har et anerkendt arbejdsmiljøcertifikat på sit arbejdsmiljø og har bedt om at få en Kronesmiley på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Alle andre køkkener kan få et besøg af Arbejdstilsynet. Det kan være et Grundtilsyn, som bliver varslet på forhånd. Det kan også være et Specialtilsyn, som finder sted ved fx alvorlige arbejdsulykker, mistanke om alvorlige arbejdsmiljøproblemer, kontrol af om et påbud er blevet efterkommet eller i forbindelse med en særlig tilsynsindsats.

Læs evt. mere på 'Når Arbejdstilsynet kommer på besøg' på www.godtarbejdsmiljo.dk/at

Økologi og bæredygtighed

ØKOLOGI OG BÆREDYGTIGHED

Et stigende antal køkkener har fokus på økologi og bæredygtighed. For nogle er det køkkenet selv, der driver denne udvikling, for andre er det en del af en politisk beslutning i kommunen eller regionen. Mange medarbejdere og ledere er stolte over dette fokus.

Nogle medarbejdere kan være usikre på, om det går ud over madens ernæringsmæssige eller kulinariske kvalitet. Det er derfor vigtigt, at både ledere og medarbejdere får de kompetencer, der skal til at kunne arbejde med økologi og bæredygtighed i køkkenet. Samarbejdet med andre personalegrupper kan blive udfordret, hvis medarbejderne fx i plejen ikke har forståelse for de nye madtilbud og måltidsoplevelser.

Bæredygtighed handler fx om at reducere forbruget af strøm i opvaskemaskiner og køleskabe og begrænse mængden af vand i opvaskemaskiner og i gryder både ved kogning og ved rengøring. Det handler også om at reducere madspild. Denne form for bæredygtig madproduktion er ikke kun god for miljøet, men også for økonomien.

ØKOLOGI

For mange køkkener er det en udfordring at lægge om til økologi, fordi de økologiske råvarer er dyrere. Den måde, som de fleste får plads i budgettet til mere økologi, er ved at reducere mængden af kød. Hvor meget et køkken kan skære ned på mængden af kød, afhænger af hvem de producerer mad til.

En del køkkener oplever, at flere efterspørger vegetarretter. Og nogle køkkener forsøger aktivt at fremme en sådan efterspørgsel. Men de skærer ikke ned på kødet i maden til patienter og ældre borgere.

En omlægning til økologi vil ofte medføre ændrede opgaver og arbejdsgange, som skal vurderes arbejdsmiljømæssigt. Der skal tages højde for, at omlægning til mere grønt og flere uforarbejdede råvarer kan øge den fysiske belastning for medarbejderne. Og hvis omlægning til økologi skal ske inden for den eksisterende økonomiske ramme, er der en risiko for et øget arbejdspres.

"I kantinen bruger vi langt mindre kød. Vi laver gode retter uden kød, men siger bare, hvad det er, uden at kalde dem vegetarretter."

"Vi køber grøntsager efter årstiden og på buffeten i kantinen sætter vi grøntsagerne, så det er dem, folk først møder."

"Vi har bronzemærke i økologi – det betyder at 30-60 % skal være økologisk og vi kommer ikke højere op. Økologi kræver flere penge. Og dem, som vi leverer mad til, efterspørger ikke mindre kød, som ellers er det, der kan reducere omkostningerne."

"Vi arbejder meget med økologi. Vi har det økologiske spisemærke i guld."

Se mere om økologi i storkøkkener på Fødevarestyrelsens hjemmeside:
www.foedevarestyrelsen.dk

Og se om erfaringer fra økologisk omstilling af offentlige køkkener i rapporten 'Økologisk omstilling af offentlige køkkener under økologisk Handlingsplan 2020 – ændringer i økologiprocent og medarbejdertilfredshed'.

Godt psykisk arbejdsmiljø

OPSKRIFT PÅ GODT PSYKISK ARBEJDSMILJØ

Ingredienser:

- Et godt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.
- Fokus på at løse den fælles opgave.
- Vilje til at holde en god tone og tage sladder i opløbet.
- Passende krav og rigelig belønning.
- Gode udviklingsmuligheder.
- Stor indflydelse på eget arbejde.
- Et fysisk arbejdsmiljø, der tages alvorligt.

PSYKISK ARBEJDSMILJØ

Der har længe været et stort fokus på at løse problemer med det fysiske arbejdsmiljø i køkkener. Det er stadig vigtigt. Men der er også en stigende opmærksomhed på, at det psykiske arbejdsmiljø er vigtigt for hvordan medarbejdere og ledere i køkkenet trives.

Godt psykisk arbejdsmiljø defineres nogle gange ved 'seks guldkorn', som forskning har vist, har stor betydning for, hvordan vi trives i vores arbejde:

- At have indflydelse på sit eget arbejde
- At jobbet er meningsfuldt
- At få relevante informationer
- At få støtte fra ledelse og kolleger
- At blive belønnet og anerkendt
- At kravene i arbejdet hverken er for store eller for små

SAMARBEJDE (ELLER SOCIAL KAPITAL)

Der er de senere år også kommet meget fokus på 'tre diamanter', som handler om, hvordan arbejdspladsen fungerer i forhold til den kerneopgave, der skal løses. De tre diamanter, som tilsammen kaldes arbejdspladsens sociale kapital, er:

- Tillid – at man stoler på hinanden
- Retfærdighed – at tingene går ordentligt for sig
- Samarbejdsevne – at man hjælper hinanden til at løse den fælles opgave.

Arbejdspladsens sociale kapital har betydning for, hvor godt og effektivt, opgaverne løses og hvor godt medarbejdere og ledere trives.

Et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er helt afgørende for, at køkkenet fungerer godt og at medarbejderne trives.

Det daglige samarbejde i teamet eller afdelingen, og en god og respektfuld kommunikation mellem kolleger er nok det, der betyder allermest for, om den enkelte medarbejder trives i hverdagen.

Det er også vigtigt, at der er fokus på samarbejdet om den samlede opgaveløsning på tværs af team og afdelinger i køkkenet.

"Vi arbejder meget med samarbejde og forståelse mellem de forskellige team. I en travl hverdag skal vi hele tiden ha' fokus på kommunikationen."

"Vi holder koordinatormøder hver uge. Det er vigtigt at tage sig tid til at lytte og forstå og bringe noget tilbage til sit team."

Godt psykisk arbejdsmiljø

Hvis nogen oplever tonen eller adfærden i køkkenet ubehagelig eller grænseoverskridende, er det vigtigt at få talt om, hvor grænserne går og hvordan I i fællesskab sikrer, at de ikke overskrides. Hvis nogen oplever, at der bliver talt bag om ryggen på kolleger, så er det vigtigt at tage fat på det, inden det udvikler sig til mobning.

Se mere om, hvordan seksuel chikane kan forebygges og håndteres i kampagnematerialet 'Hvor går grænsen?'
www.godtarbejdsmiljo.dk/ hvorgaargraensen

Se mere om mobning og hvordan det forebygges og håndteres på:
www.godtarbejdsmiljo.dk/mobning

Hvis I i jeres arbejde er i kontakt med udadreagerende brugere, fx ved levering af made i private hjem, er det vigtigt, at I ved, hvordan I kan forebygge at ubehagelige situationer opstår og har et beredskab til, hvordan I kan håndtere, hvis de alligevel finder sted.

Se mere om psykisk førstehjæl og om, hvordan vold og trusler forebygges og håndteres på:
www.godtarbejdsmiljo.dk/vold.

ARBEJDE MED PSYKISK ARBEJDSMILJØ

Arbejdet med psykisk arbejdsmiljø er anderledes end arbejdet med det fysiske arbejdsmiljø. Det kan være mere sårbart at tale om problemerne og der er sjældent færdige løsninger på dem.

"Ved det fysiske arbejdsmiljø er løsningen ofte mere 'her og nu', mens det psykiske arbejdsmiljø ofte er noget, man arbejder med over længere perioder i de enkelte team."

Hvis det fysiske arbejdsmiljø ikke tages alvorligt, vil det opleves som manglende anerkendelse og små fysiske arbejdsmiljøproblemer vil kunne udvikle sig til problemer med det psykiske arbejdsmiljø.

Se mere i 'Psykisk APV+', hvor der bl.a. er et eksempel fra et hospitalskøkken på:
www.godtarbejdsmiljo.dk/psykiskapv.

Stemningen og omgangstonen er noget, man skal være meget opmærksom på. Hvis der bliver talt bag ryggen på nogle medarbejdere, kan det give sladder og en dårlig stemning, der evt. kan betyde, at nogle føler sig mobbet.

MÅLING AF TRIVSEL OG PSYKISK ARBEJDSMILJØ

Køkkener i kommuner og regioner er omfattet af en aftale, som betyder, at der hvert tredje år skal gennemføres en trivselsmåling, som alle medarbejdere skal have mulighed for at svare på.

Trivselsmålingen bliver ofte slået sammen med APV'en og gennemført samlet for hele kommunen eller regionen.

Mange trivselsmålinger og spørgeskemaer om det psykiske arbejdsmiljø er bygget op omkring de seks guldkorn og de tre diamanter.

Det er vigtigt at have en dialog om jeres resultater og hvad de betyder hos jer, Så kan I bruge dem til at få øje på det, der fungerer godt hos jer, og til at få talt om, hvad der er behov for at gøre noget ved.

Læs mere i:
AT-vejledning 4.3.1-1: Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane

AT-vejledning D.4.3-5: Vold.

UDSAGN OM PSYKISK ARBEJDSMILJØ

"Det er vigtigt at have indflydelse på eget arbejde, stor grad af information, plads til ris og ros, samt at vi ikke skal mødes ihjel."

"Det er vigtigt, at medarbejderne er med til at have overblikket, det giver et godt psykisk arbejdsmiljø."

"MUS-samtalen med den enkelte kan skabe rigtig stor trivsel."

"Vi har arbejdet med psykisk førstehjælp, efter vi havde nogle episoder med beboerne."

ARBEJDSPRES OG EFFEKTIVISERING

Mange køkkener oplever et stort arbejdspres og et stort behov for hele tiden at arbejde mere effektivt. Det er vigtigt for arbejdsmiljøet, at arbejdsmængden passer til bemandingen, så man kan nå det, man skal, i et passende arbejdstempo. For stort arbejdspres i for lang tid, kan føre til stress og sygemeldinger. Det har store omkostninger både for den stress-ramte og for køkkenet.

Stadig flere køkkener inddrager medarbejderne i at finde måder at løse opgaverne på, som er hurtigere eller billigere uden at være mere belastende.

"Vi har arbejdet med lean-tankegangen, som handler om at arbejde smartere og ikke hårdere. Alle medarbejdere fik uddannelse i lean-principperne. Alle nye får en introduktion til lean-principperne."

Se mere på om forebyggelse og håndtering af stress på: www.godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/stress

"Man er nødt til at være innovativ. Vi skal gøre noget klogere, ikke løbe stærkere. Vi kalder det "find fem minutter"."

LEDELSE OG PSYKISK ARBEJDSMILJØ

Psykisk arbejdsmiljø er en vigtig opgave for lederen i køkkenet. Opgaven for lederen er - som på mange andre områder - at gå foran. Fx ved at skabe den nødvendige tryghed og åbenhed, så man kan tale om psykiske belastninger. Det er lederens opgave at sikre, at alle medarbejdere har et godt psykisk arbejdsmiljø, derfor bør lederen tale med sine medarbejdere om, hvordan de trives.

"Lederen skal have røntgen-øjne!"

Ledernes psykiske arbejdsmiljø er også på spil i et køkken. Lederen bør have mulighed for at snakke med andre om arbejdsmiljø og udviklingsbehov, fx ved at deltage i supervision eller i netværk med andre ledere.

ARBEJDSGLÆDE

Nogle køkkener har gode erfaringer med en meget enkel måde at få sat ord på arbejdsglæde. På et teammøde eller et personalemøde bliver alle bedt om at fortælle, hvad der gør en arbejds¬dag god for dem. Det kan suppleres med, at alle får mulighed for også at fortælle, hvad der gør en arbejdsdag dårlig (eller mindre god).

Hvis arbejdsmiljøgruppen samler de udsagn, der kommer, er det et godt udgangspunkt for en dialog om, hvad der skal holdes fast i eller gøres mere af og hvad der skal kigges nærmere på og gøres noget ved.

RUMMELIGHED OG MANGFOLDIGHED

Er jeres køkken en arbejdsplads, hvor det er svært at være senior eller at være ung og uerfaren? Er der plads til ansøgere med en anden sproglig eller kulturel baggrund, som det måske kan være sværere at lære op og få ind i arbejdspladsens fællesskab?

Kan det være relevant for jer at begynde at arbejde med mangfoldighed? Det kan fx gøres i sammenhæng med ansættelse af nye medarbejdere, ved afholdelse af MUS eller i forbindelse med APV.

Hent inspiration om mangfoldige arbejdspladser på Viden på Tværs: "Når forskelle gør en forskel".

UDVIKLINGSMULIGHEDER

Nye produktions¬former og ændringer i organiseringen af arbejdet giver gode muligheder for medarbejdere, der har lyst til at lære noget nyt og tage et større ansvar.

Med til et godt arbejdsmiljø hører, at man kan udvikle sig. Blive bedre til sin arbejdsopgave. Eller blive oplært til flere nye opgaver. Få lov til at være med i et projekt fx om rengøringskvalitet, egenkon¬trol eller økologisk madproduktion.

Medarbejdernes ønsker om og behov for udvikling kan komme frem fx i MUS, i trivselsundersøgelser eller i forbindelse med psykisk APV.

"Hvis der er noget udvikling, som nogle medarbejdere skal arbejde med til næste teammøde, så sættes der tid af til det."

Det kan være konstruktivt at stille positivt rettede spørgsmål, fx om behov for at lære nye ting. Læs om mere om anerkendende tilgang på www.godtarbejdsmiljo.dk.

Læs mere på internettet

www.godtarbejdsmiljo.dk
Hjemmeside for BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration, hvor der ligger mange relevante vejledninger og inspirationsmaterialer.

www.at.dk
Arbejdstilsynet, alle At-vejledninger mm.

www.nfa.dk
Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø. Bl.a. om psykisk arbejdsmiljø.

www.godtarbejdsmiljo.dk/sund-hud
BFA Velfærd og Offentlig administrations sektion om sund hud.

www.kost.dk
Kost & Ernæringsforbundet.

www.foa.dk
FOA, Kost-Service

www.gravidmedjob.dk
Fælles hjemmeside for 5 Branchefællesskaber for Arbejdsmiljø om gravide og arbejde.

www.vpt.dk
Fælles hjemmeside for de centrale parter på det kommunale og regionale arbejdsmarked. Bl.a. om attraktive arbejdspladser, fastholdelse og etnisk ligestilling.

www.bfa-i.dk
Branchefællesskabet for Industri. Bl.a. om støj i levnedsmiddelindu¬strien.

www.bfa-service.dk
Branchefællesskabet for Service og Tjenesteydelser. Bl.a. om sundhed på menuen, ventilation i restaurationskøkkener.

www.foedevarestyrelsen.dk
Fødevarestyrelsen, bl.a. om økologi i storkøkkener. Her er også Håndbog om Integreret kvalitetsrengøring i Storkøkkener fra 2002, som både er som redskabsbog på 175 sider og som opslagsbog på 100 sider. Begge bøger bygger på erfaringer fra et stort projekt om rengøringskvalitet i stor¬køkkener (KRIS2000), der afvejer hensyn til hygiejne, miljø, arbejdsmiljø og øko¬nomi. Håndbøgerne findes som pdf-filer.

www.sparenergi.dk
Energistyrelsens side om energi. Med gode råd til energirigtig adfærd, indretning og indkøb i storkøkkener.

Arbejdsmiljøet kan smages i sovsen

Ved tilblivelsen af vejledningen har mange mennesker i køkkenbranchen bidraget med ideer og erfaringer fra deres arbejdsmiljø. Enten ved at stille sig til rådighed for et telefoninterview eller ved at komme til dialogmøde. Vi vil gerne sige tak for de engagerede bidrag, som har en stor del af æren for det indhold, vejledningen præsenterer.

Vejledningen erstatter og opdaterer en tidligere vejledning og pjece fra 1995.

Vejledningen er udarbejdet i samarbejde mellem arbejdsgivernes og de ansattes repræsentanter i BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration. Den udtrykker en enighed mellem parterne om god praksis i arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

En godt fungerende velfærd og godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu og de problemer, som kan opstå.

Dialogøvelse – en enhed – en opgave for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'Arbejdsmiljøet kan smages i sovsen' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på godtarbejdsmiljo.dk.

BFA
Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration