

BRANCHEVEJLEDNING

Ergonomi og frisører

Forebyggelse af ergonomiske
belastninger i frisørfaget



Forord

Frisørfaget er et servicefag, hvor kunderne kommer i første række, selv om det kan være på bekostning af arbejdsmiljøet. Det er naturligvis vigtigt, at kunderne er tilfredse, og forretningen går godt, men også at arbejdsmiljøet prioriteres højt. Prioriteres arbejdsmiljøet ikke højt, kan det i værste fald betyde, at frisøren må forlade faget før tid på grund af smerter og nedslidning.

Nyere undersøgelser viser, at der indberettes ca. 50-60 arbejdsbetingede lidelser i frisørbranchen om året. En svensk arbejdsmiljøundersøgelse fra 1998 viser, at kvindelige frisører, sammenlignet med andre faggrupper, ligger særlig højt, hvad angår følgende uhensigtsmæssige arbejdsstillinger:

- Arbejde fremadbøjet uden støtte af armene
- Arbejde i vredne stillinger
- Arbejde med hænderne løftet i højde med skuldrene eller højere.

Samlet set arbejder kvindelige frisører med ubekvemme arbejdsstillinger i mindst 1/4 del af arbejdstiden.

BFA-service har blandt andet på baggrund af forskellige undersøgelser og for at forebygge arbejdsrelaterede gener valgt at udarbejde denne branchevejledning.

Branchevejledningen henvender sig både til svende og mestre i frisørbranchen og er udarbejdet i samarbejde med branchens partnere.

Denne branchevejledning har fokus på de ergonomiske forhold og skal medvirke til at forebygge ergonomiske belastninger hos frisører. Vejledningen giver forslag til, hvad man selv kan gøre som frisør, og hvilke krav man skal stille ved indkøb af redskaber og inventar for at forebygge ergonomiske belastninger. Ud over fokus på arbejdsstillinger, udstyr og indretning er det desuden vigtigt at tilrettelægge arbejdet, således at man kan variere arbejdsstillingerne i løbet af dagen.

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 2018.

Branchevejledningen kan hentes på hjemmesiden www.bfa-service.dk

Indhold

- 5 **INDLEDNING**
- 7 **LOVGIVNING**
- 8 **ERGONOMI – HVORDAN PÅVIRKES KROPPEN?**
 - 8 Ryg
 - 8 Nakke/skuldre
 - 9 Hænder/fingre
 - 9 Ben
 - 9 Øjne
 - 9 Principper for god arbejdsteknik
- 10 **ARBEJDSSTILLINGER OG INVENTAR**
 - 11 Indretning
 - 11 Klippe stol
 - 12 Kundestol
 - 12 Vask
 - 13 Redskabsbord
 - 13 Belysning
 - 13 Gulvbelægning og fodtøj
- 15 **REDSKABER**
 - 15 Sakse
 - 15 Børster
 - 15 Føntørrere
 - 15 Fladjern
- 16 **KUNDERNE**
 - 16 Hvordan kan kunderne aflaste frisørerne?
- 17 **ARBEJDETS TILRETTELÆGGELSE**
 - 17 Tid, tempo, variation og pauser
 - 17 Trivsel og indflydelse
 - 17 Graviditet
 - 17 At udføre venepumpeøvelser
 - 17 Lyt til din krop
- 18 **OPSAMLING PÅ GODE RÅD OM ARBEJDSSTILLINGER OG INDRETNING**
- 19 **ØVELSER**
- 22 **LITTERATURLISTE/REFERENCER**
- 23 **MINE NOTER**

Indledning

Man kan oversætte ordet "ergonomi" med en tilpasning af arbejdsredskaber og arbejdsforhold til de menneskelige behov. Meget af arbejdet i frisørsalonerne er fysisk belastende på grund af dårlige og akavede arbejdsstillinger.

Mange frisører står op hele dagen, hvilket både kan være belastende for leddene og for kredsløbet – især i benene. Arbejdet foregår ofte med løftede arme og i arbejdsstillinger med bøjet eller vredet nakke og håndled. Hænder og fingre er også udsatte, idet mange af redskaberne, så som saks, kam og føntørrer, betjenes med hænderne.

Holdninger og vaner

Gør noget, før du får ondt

Salonens holdning til arbejdsmiljø smitter ofte af på nye medarbejdere. Prioriteres ergonomien desuden højt hos mesteren, bliver emnet ofte taget mere seriøst af svendene. Det sker ofte, at man først gør noget ved arbejdsmiljøet, når man får ondt. Er du bevidst om dit eget arbejdsmiljø, og indarbejder du gode vaner lige fra begyndelsen af din karriere, kan det være med til at forebygge gener/skader på kort og lang sigt. Som tidligere nævnt er det godt at tænke i arbejdsmiljø, allerede inden salonen indrettes og inden anskaffelse af udstyr.





Lovgivning

Sikkerhedsorganisation

Det er arbejdsgiverens ansvar at sørge for, at arbejdsmiljøet er sikkert og sundt. Eksempelvis at salonen er indrettet, samt arbejdet er planlagt og tilrettelagt, således at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Svendene har pligt til at overholde sikkerhedsregler og oplyse om fejl eller mangler ved arbejdsmiljøet samt medvirke til at fremme arbejdsmiljøet i salonen. Arbejdsmiljørepræsentant, medarbejdere og mester skal kort sagt samarbejde om at finde og løse arbejdsmiljøproblemer – alle skal være med til at forebygge, at arbejdsmiljøproblemerne opstår.

Hvis salonen har mere end 10 ansatte, skal der vælges en arbejdsmiljørepræsentant. Mester og arbejdsmiljørepræsentant udgør tilsammen en sikkerhedsgruppe. Mester og arbejdsmiljørepræsentant skal gennemgå den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, der varer 3 dage.

APV – Arbejdspladsvurdering

Alle saloner med ansatte skal lave en APV. Salonen bestemmer selv, hvordan APV'en skal laves. Det vigtigste er, at både mester og svende forholder sig til alle de problemstillinger, der findes i frisørbranchen og udarbejder en skriftlig handlingsplan.

Følgende skal fremgå af handlingsplanen:

- Hvilke arbejdsmiljømæssige problemer, der findes
- Risikovurdering og prioritering af problemerne
- Hvornår problemerne skal være løst, og hvem der er ansvarlig
- Opfølgning på arbejdet.

APV processen skal gentages, hvis der sker ændringer i arbejdsprocesser og arbejdsgange, dog mindst hvert tredje år. Mester har det overordnede ansvar for, at der udarbejdes en APV, og medarbejderne skal inddrages (jævnfør i øvrigt i litteraturlisten).

Instruktion

Det er ikke sikkert, at alle frisører kender til gode ergonomiske arbejdsteknikker og arbejdsstillinger. Det er blandt andet et krav, at salonen har en fast politik om oplæring og instruktion i ergonomisk arbejdsmiljø af alle medarbejdere og især nyansatte og lærling for på sigt at forebygge gener.

Årlige arbejdsmiljødrøftelse

Det er arbejdsgiverens ansvar, at der hvert år gennemføres en drøftelse af virksomhedens arbejdsmiljø.

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal bidrage systematisk og fremadrettet med arbejdsmiljøarbejde i virksomheden.

En arbejdsmiljødrøftelse er en overordnet gennemgang af jeres arbejdsmiljø. Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal I som minimum:

- tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år
- fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå.
- vurdere, om det foregående års mål er nået
- fastlægge mål for det kommende årssamarbejde, og hvordan virksomheden vil nå dem.

Det vil være naturligt at inddrage virksomhedens APV i drøftelsen. I små virksomheder med under 10 ansatte skal I også vurdere, om der er den nødvendige sagskundskab om arbejdsmiljø i virksomheden.

Ergonomi - hvordan påvirkes kroppen?



Dette afsnit beskriver, hvordan de forskellige dele af vores krop belastes ved frisørarbejdet, samt hvilke bevægelser og arbejdsstillinger man skal tilstræbe.

Ryg

Vores rygsøjle, som er en central del af vores krop, er meget bevægelig og kan være udsat for belastninger. Rygsøjlen består af 24 hvirvler, der ligger oven på hinanden. Imellem hver af disse hvirvler ligger nogle bruskskiver, der fungerer som stødpuder, når man står og går. Hvirvlerne holdes på plads af ledbånd og muskler. Ryggen har det bedst, når den holdes nogenlunde lige. Den har det også godt med bevægelse, men bliver let overbelastet, når den bøjes og vrides meget i lang tid. Når I arbejder som frisører, må I ofte bøje og vride jer, når I skal vaske, klippe og farve m.m. Disse dårlige arbejdsstillinger kan både på kort og lang sigt give jer smerter i ryggen, særligt i lænden.

Nakke/skuldre

Meget af jeres arbejde foregår med løftede arme. Det betyder, at jeres muskler, der sidder omkring skulderledet og nakken, hele tiden er spændte. Dette medfører, at blodårerne i musklerne kan blive klemte, så musklerne får mindre ilt og næringsstoffer gennem blodet. Samtidigt vanskeliggøres transporten af affaldsprodukter fra stofskiftet i musklerne. Denne ophobning af affaldsstoffer i musklerne kan give smerter i form af myoser og infiltrationer.

Belastningen på nakke- og skuldermuskulaturen er større i disse tilfælde:

- Jo længere tid man arbejder i de samme stillinger
- Jo længere væk fra kroppen, der arbejdes – det vil sige store rækkeafstande
- Jo tungere redskaber I arbejder med
- Jo mere akavede arbejdsstillingerne er.



Hænder/fingre

Som frisører bruger I hænderne og især fingrene i størstedelen af arbejds dagen. Det er en stor belastning for både skulder-, albue-, hånd-, og fingerled. Nogle frisører får slidgigt i fingrene, særligt i tommelfingeren, der jo benyttes hele tiden, når der klippes. Ved brug af en almindelig frisørsaks arbejder tommelfingerens led ofte i yderstillinger, som er belastende, når disse bevægelser udføres dag ud og dag ind.

Ben

Jeres arbejde foregår for en stor del af tiden stående. Det betyder en ekstra belastning på jeres hofte-, knæ- og fodled. Belastningen af benene er størst, når man står og går på hårde, glatte gulve af sten eller af marmor. Især kredsløbet i jeres ben kan blive ekstra påvirket. Venepumpen, som transporterer blodet tilbage til hjertet, er udsat for ekstra arbejde ved længere tids stående arbejde. Det betyder, at I kan få hævede og/eller trætte ben med risiko for at få åreknuder.



Øjne

Jeres øjne kan blive påvirket af lysforholdene. Er der for meget eller for lidt lys, eller bliver I blændet af lyset i salonen, vil jeres øjne blive overanstrengte. Det kan betyde, at I bliver trætte i øjnene og spænder i musklerne med risiko for smerter i nakke/skuldre og hovedpine. Vær opmærksom på, at jo ældre man bliver, desto mere lys behøver man, og desto mere følsom over for blænding bliver man.

Principper for god arbejdsteknik

- Arbejd i en opret stilling, hvor du undgår at bøje og vride i nakken og i ryggen
- Arbejd ikke med løftede arme
- Arbejd med hænderne så tæt på din krop som muligt og vær også tæt på kunden, så rækkeafstanden er så lille som mulig
- Arbejd med dine led og muskler i en mellemstilling – undgå yderstilling som eksempelvis ved klippearbejdet
- Arbejd ikke i akavede arbejdsstillinger
- Varier dine arbejdsstillinger – skift mellem at sidde og stå op
- Vær opmærksom på lysforholdene – undgå blænding samtidigt med, at der er lys nok til dit arbejde.

Arbejdsstillinger og inventar

Dette afsnit giver nogle bud på, hvordan du kan opnå gode arbejdsstillinger med fokus på de fysiske rammer. Det vil sige udformning af redskaber, stedets indretning og ergonomisk arbejdsteknik. Der findes ikke én rigtig arbejdsstilling, der kan aflaste hænder/fingre, skuldre, ryg og ben på samme tid.

Når du sidder ned, kan det ofte være belastende for armene, og står du op, så belastes benene. Her gælder det igen om at variere dine arbejdsstillinger dagen igennem, så dele af kroppen skiftevis belastes og aflastes.

Det er derfor vigtigt, at du hele tiden indstiller både kunde- og klippestolen således, at du kan arbejde i en passende højde uden at skulle bøje i ryggen eller løfte armene for højt. Når du sidder ned, sid da gerne så højt som muligt – du skal dog stadig kunne støtte fødderne på gulvet eller på stolen. Det aflaster ryggen og armene samt giver dig mulighed for at komme tættere på kunden.

Der findes ikke én stående arbejdsstilling, som er perfekt hele tiden, men her er nogle tips:

- Stå med afstand mellem fødderne, ca. 15-20 cm.
- Fordel vægten ligeligt på begge ben: Som variation kan du veksle mellem at lægge vægten på skiftevis højre og venstre ben
- Stå ikke med overstrakte knæ
- Stå med et lille lændesvaj og lige ret ryg
- Undgå at falde sammen i ryggen
- Undgå at svaje bagud med overkroppen
- Husk, det vigtigste er at variere mellem stående og siddende arbejdsstillinger.



Indretning

Det er ofte de fysiske rammer, der sætter grænser for god ergonomi. Det er derfor godt at tænke i ergonomi, allerede inden I indretter salonen eller køber nyt inventar eller udstyr. Mester skal inddrage svendene ved nyindretning og nyindkøb. Jo tidligere der tages højde for arbejdsmiljøet, desto nemmere er det at forebygge ergonomiske belastninger, og jo mere fleksibelt inventaret er, desto nemmere er det at opnå gode arbejdsstillinger.

Husk rigeligt med plads omkring vaske og kundestole, ellers risikerer I dårlige arbejdsstillinger. Hvis flere frisører arbejder i samme salon, bør der være plads til, at flere klippestole kan benyttes omkring kundestolene på samme tid.

Klippestol

- Klippestolen skal let kunne indstilles i højden og i ryggen
- Den skal kunne komme højt op, så du undgår at løfte armene
- Den skal kunne komme langt ned, så du har et godt fodfæste
- Klippestolen skal kunne tilpasses den enkelte frisør
- Rengør hjulene jævnligt for at undgå træghed i dem på grund af hår og snavs.

Udskift eventuelt klippestolens gaslift, så den kommer til at passe dig i højden. Det er sjældent, at én enkelt type stol passer til alle typer mennesker. Det vil derfor være en god idé, at du finder den stol, som passer bedst til dine behov. Det kan eksempelvis være en fordel, at sædet kan vippe og/eller er sadelformet. Det gør, at man kan sidde som på en hest (rytterstilling). Det har blandt andet den fordel, ud over at skåne ryggen, at du kan komme tættere på kundestolen. Klippestole kan fås med fodbetjent gaslift, så du kan indstille stolens højde uden brug af hænder.



Kundestol

Som tidligere nævnt har indstillingen af både klippestol og kundestol stor betydning for, om du kan arbejde uden at skulle løfte arme og skuldre. Her gælder det igen, at jo mere fleksibel stolen er, desto nemmere er det at opnå gode arbejdsstillinger.

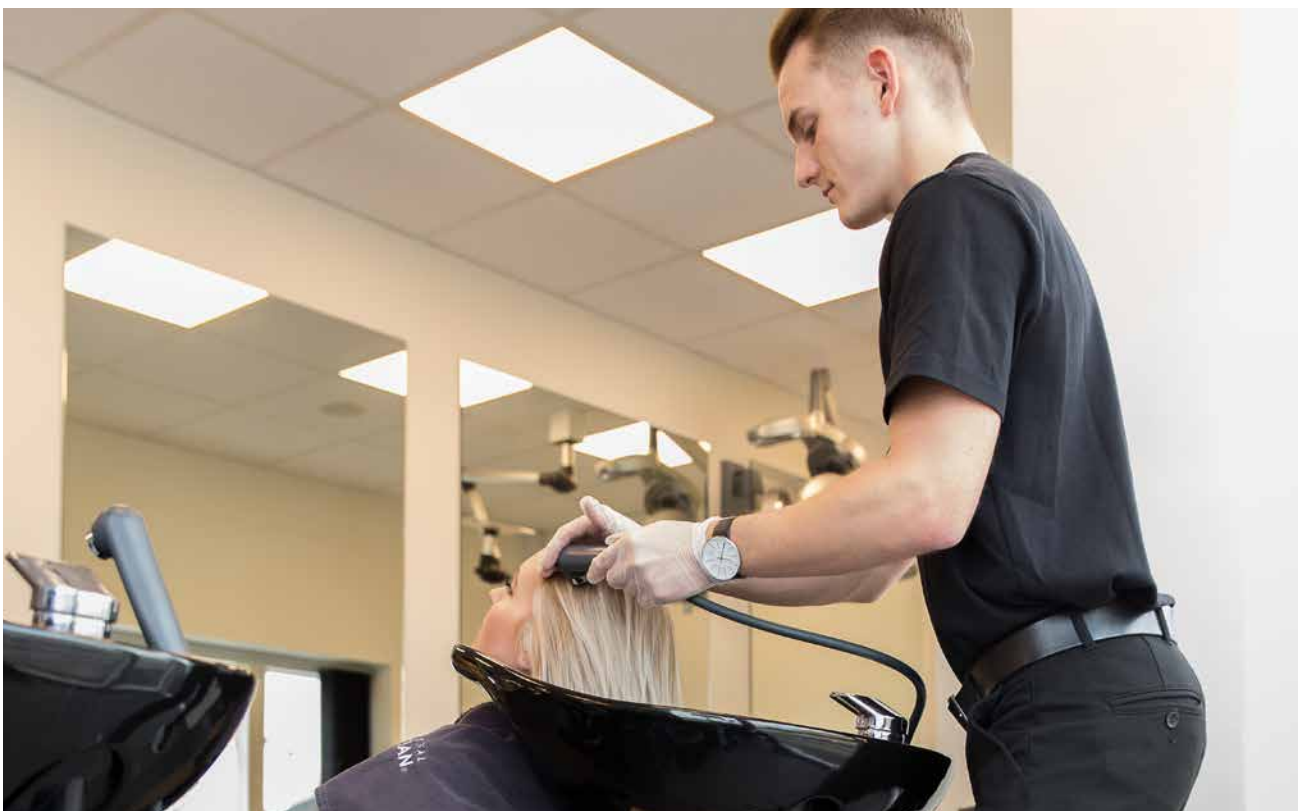
- Kundestolen skal derfor let kunne drejes og let kunne reguleres i højden
- Den skal kunne komme langt nok ned, så løftede arme undgås. Hvis kundestolen ikke kan det, kan det være en fordel at have en stoleryg, der kan lægges tilbage
- Kundestolen skal have en lille fod, så kan du komme tæt på kunden, og derved undgå at skulle række armene langt frem.



Vask

Vasken bør placeres, således at du let kan komme hele vejen omkring den, og således at der også er rigeligt med plads til en klippestol og et rullebord. Vasken bør kunne reguleres i højden, så du undgår at bøje i ryggen, når der vaskes eller farves bryn. Det er ikke kun kundens, men også dit velbefindende, det kommer an på. Jo mindre vaskekummen er, desto mindre skal du række armene frem, og derved undgår du at belaste arme og skuldre. Desuden bør du ved en lille vask placere dig bagved den, så du undgår at vride i ryggen. Skift også her mellem stående og siddende arbejde. Husk også at placere shampoo og lignende i en passende højde og inden for en god rækkeafstand.

Det kan være svært at undgå vrid af ryggen, når vasken er meget lang eller er placeret op ad væggen. Er det tilfældet, må du prøve at støtte siden af hoften ind mod siden af vaskekummen for at undgå at vride i ryggen. Brug et forklæde, når du farver eller vasker hår, så du kan stå helt henne ved vasken uden at blive våd eller få farve på tøjet. Så slipper du for store rækkeafstande med belastning af skuldre og arme som følge.



Redskabsbord

Det anbefales, at bordet har hjul og kan reguleres i højden. Indstil bordet i en god arbejdshøjde svarende til din albuehøjde uafhængigt af, om du står eller sidder. Stil bordet så tæt på dig som muligt, så du undgår at skulle række langt. Bordet skal være så stort, at der er plads til de ting, du har brug for. Placer helst de mest anvendte ting øverst.

Belysning

Oftentimes glemmes arbejdsmiljøet i forbindelse med valg og placering af lamper og pærer. Dårlig belysning kan føre til irritation af øjne, træthed, hovedpine og muskelspændinger, og det kan medføre dårlige arbejdsstillinger. Det anbefales derfor:

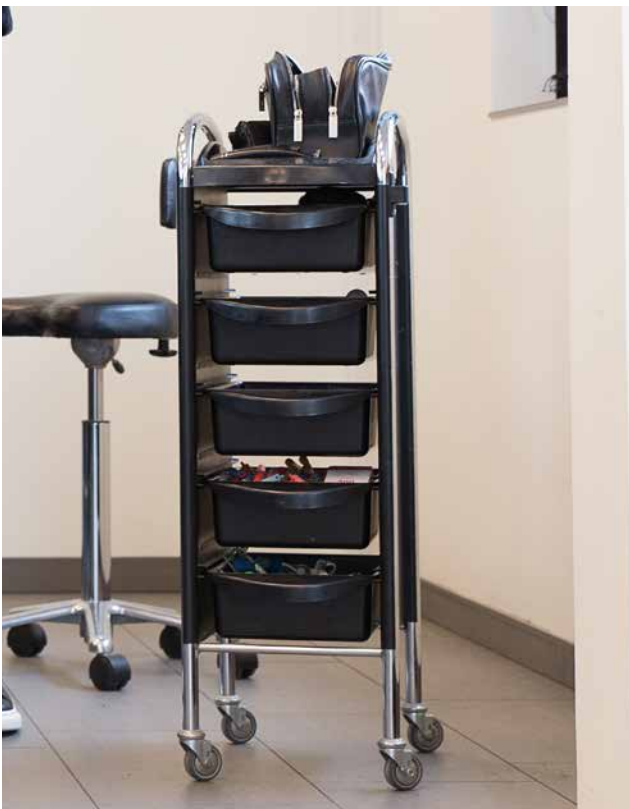
- At der er en arbejdsbelysning, som kan indstilles, således at I får tilstrækkeligt lys dér, hvor I har behov for at se tydeligt, når I arbejder, uden at lyset blænder
- At vælge en belysning, der gengiver farver korrekt. Dagslys er den bedste lyskilde
- At undgå en placering, der kan medføre blænding og reflekser, eksempelvis i spejlene
- At undgå skarp overgang mellem den kraftige arbejdsbelysning og den dæmpede almene belysning.

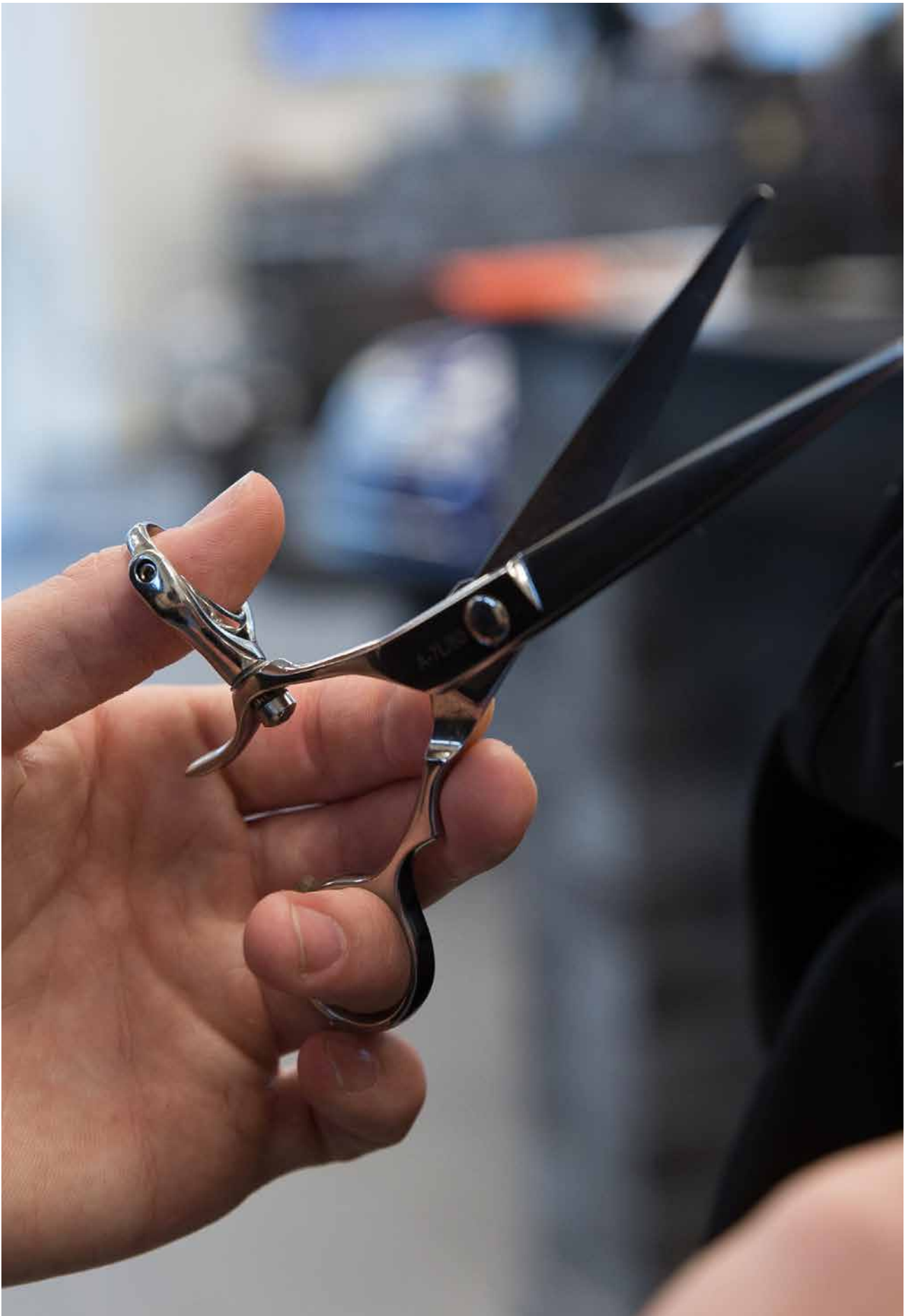


Gulvbelægning og fodtøj

Da frisørfaget er præget af meget stående arbejde, er det vigtigste at skifte mellem stående og siddende arbejdsstillinger i løbet af dagen. Det er også vigtigt at aflaste leddene med noget godt fodtøj. Det vil sige fodtøj, der sidder godt fast om hælen, har stødabsorption i sålen og ikke har for høje hæle. Det kan være en god idé at skifte sko i løbet af dagen. På den måde kan man ændre på belastningen af fødder og ben. Når du har en pause, kan du aflaste dine ben ved at lægge dem op på en stol.

Desuden bør man vælge en gulvbelægning, der ikke er hård, men som kan give efter, da det giver færre stød op gennem benene og op i ryggen. Det kan for eksempel være et trægulv.





Redskaber

Ved indkøb af udstyr og redskaber anbefales det:

- At redskaberne passer til hånden – gerne med et tykt greb eller en ergonomisk udformning, for eksempel en saks med drejeled
- At redskaberne er lette
- At vægtfordelingen føles god.

Sakse

Som tidligere nævnt er hånden og fingrene særligt udsatte hos frisører. Derfor kan det være en fordel, at du vælger en saks med ergonomisk udformning. Der findes sakse, der både har en fast fingerstøtte samt et drejeligt led til tommelfingeren. Det betyder, at fingrene ikke låses fast af saksen, men tilpasses din naturlige finger/håndstilling. Ulempen ved en almindelig saks uden drejeled er, at man blandt andet ofte forsøger at korrigere sin arbejdsstilling ved eksempelvis at løfte sine arme eller skuldre. En skarp og nysleben saks går lettere og nedsætter derved den kraft, der skal bruges.



Børster

Vælg børster med et tykt greb. Det aflaster fingrene og giver et afslappet greb.

Føntørre

Føntørre bør være så lette som muligt og ligge godt i hånden. Du kan eksempelvis hænge føntørren op i loftet i en såkaldt balanceblok. Det gør føntørren mere eller mindre vægtløs og aflaster derved dine arme og skuldre. Mange frisører har desuden glæde af en føntørreholder, der monteres på kundebordet, så du har redskabet lige ved hånden. Undgå føntørre, der støjer.

Fladjern

Der findes fladjern, som er ergonomisk udformet og dermed skåner håndledet. Fladjernet er bukket, således at frisøren undgår belastende bøjning af håndledet og i stedet kan bevare hånden i sin naturlige stilling. Vælger man oven i købet et keramisk fladjern med en høj temperatur, er det hurtigere og lettere at glatte håret. Det kan være med til at nedsætte arbejdstiden og dermed den ergonomiske belastning af hånden.



Kunderne

Frisørfaget er et servicefag, hvor kunden naturligt er i centrum, men det er vigtigt, at du også er opmærksom på, hvordan du kan nedsætte dine fysiske belastninger, når du arbejder med kunden.

Hvordan kan kunderne aflaste frisørerne?

Du kan få kunderne til at bevæge hovedet, så du lettere kan komme til. Eksempelvis kan du bede kunden om

at bøje og dreje hovedet eller ved føntørring bøje hele kroppen frem og bukke hovedet ned. Du kan også bede høje kunder glide lidt frem i stolen, så du ikke skal løfte armene så højt. Du kan også bede kunden dreje stolen, således at du kan stå lige foran kundens ansigt, når du skal klippe eller farve pandehåret. De fleste kunder vil gerne hjælpe, hvis de ved, at det aflaster dig.



Arbejdets tilrettelæggelse

Arbejdets tilrettelæggelse er også en vigtig faktor for den ergonomiske forebyggelse. De emner, som blandt andre har betydning for arbejdets tilrettelæggelse er, tid, tempo, variation, pauser, trivsel og indflydelse.

Tid, tempo, variation og pauser

Stress eller højt arbejdstempo kan medføre belastning af led og muskler, særligt når det er de samme muskler, der bruges hele tiden. Det skyldes, at kroppen ikke kan nå at blive restitueret, det vil sige genopbygget.

- Hold løbende pauser og skift arbejdsopgaver, så de samme muskler ikke bruges hele tiden. Vær opmærksom på, at forskellige typer arbejdsfunktioner ikke nødvendigvis betyder, at forskellige muskler benyttes, og der derved opnås variation. Ved eksempelvis klip og oprulning af curlers belastes mange af de samme muskler. Det kan også være godt at veksle mellem præcisionsarbejde og mere fysisk krævende arbejde, som du eksempelvis gør, når du farver bryn og fejer gulv. Her bruges forskellige muskler
- Varier mellem stående og siddende arbejde
- Planlæg arbejdet, således at du undgår fastlåste arbejdsstillinger, som betyder ensformig brug af musklerne. Du får varierede arbejdsstillinger, når du ikke kun klipper eller vasker hår hele dagen, men veksler mellem de forskellige arbejdsopgaver.

Mange kunder sætter desuden pris på, at det er den samme person, som både vasker, klipper og sætter håret. For den enkelte frisørs vedkommende kan det også give større tilfredshed at følge hele hårbehandlingsprocessen for den enkelte kunde.

Trivsel og indflydelse

Flere undersøgelser viser også, at trivslen på arbejdspladsen og muligheden for at få indflydelse på planlægning og indholdet i arbejdet har stor betydning for, hvordan man oplever smerter i kroppen.

Jo bedre det professionelle forhold er indbyrdes mellem mester, medarbejdere/kolleger og kunder, og jo mere indflydelse man har på planlægningen og det

daglige arbejde, desto større chance har man for at forebygge gener og smerter.

Graviditet

Det er ikke en sygdom at være gravid, men der kan være risiko for at føde for tidligt, hvis gravide frisører står og går for meget i løbet af graviditeten eller løfter tunge genstande (vejledende løftegrænse ca. 4-5 kg.). Kredsløbet er ofte lettere belastet hos gravide, derfor anbefales det:

- At veksle mellem stående og siddende arbejde
- At sidde med benene oppe i pauserne og efter arbejdets ophør.

Er der usikkerhed om, hvorvidt den gravide og fosteret er tilstrækkeligt beskyttet mod de fysiske belastninger i arbejdet, kan den gravide henvende sig til egen læge med henblik på en helhedsvurdering af risikoen.

At udføre venepumpeøvelser

Når den gravide er i 4. måned, anbefales det, at hun ofte aflastes ved eksempelvis at benytte sin frisørstol. Der bør indføres flere aflastningsperioder af 1/2 times varighed i løbet af arbejdsdagen. Eksempelvis kan der lægges en aflastningsperiode inden frokost og to efter frokost.

Særligt i de sidste måneder af graviditeten er det vigtigt, at den gravide har mulighed for at hvile sig. Der skal indrettes et sted, hvor den gravide har mulighed for dette. Jævnfør At-vejledning A.1.8, februar 2002 om "Gravides og ammendes arbejdsmiljø".

Lyt til din krop

Når du får ondt, kan det være kroppens måde at signalere, at kroppen belastes forkert. Derfor er det vigtigt at respektere disse signaler samt prøve at ændre på de forhold, der er årsager til smerterne. Prøv eksempelvis at få hjælp fra en kollega, der kan holde lidt øje med dine arbejdsstillinger. Det kan være, at kollegaen kan komme frem til nye gode råd eller fif. Gør noget i dag i stedet for at vente til i morgen.

Opsamling på gode råd om arbejdsstillinger og indretning

KLIP UD OG HÆNG OP!



- Regulér kunde- og klippestolen ofte for at undgå at arbejde med bøjet ryg og nakke samt undgå løftede arme
- Undgå store rækkeafstande: Arbejd så tæt på din egen krop og så tæt på kunden som muligt
- Stil frisørredskaber inden for rækkevidde og spar benene - brug rullebordene
- Sørg for gode arbejdsstillinger, når du står:
 - Stå med afstand mellem fødderne ca. 15-20 cm.
 - Fordel vægten ligeligt på begge ben: Som variation kan du veksle mellem at lægge vægten på skiftevis højre og venstre ben
 - Stå ikke med overstrakte knæ
 - Stå med et lille lændesvaj og lige ret ryg
 - Undgå at falde sammen i ryggen
 - Undgå at svaje bagud med overkroppen
- Husk, det er vigtigt at variere dine arbejdsopgaver samt veksle mellem stående og siddende stillinger i løbet af dagen
- Brug sko med støddæmpende såler og undgå for høje hæle. Skift eventuelt fodtøj i løbet af dagen
- Læg benene op i pauserne, det er godt for kredsløbet
- Lav gerne øvelser i løbet af dagen
- Anskaf kun inventar, der er fleksibelt; eksempelvis stole og vaske, der kan reguleres i højden
- Anskaf udstyr, der ikke vejer meget, som er ergonomisk udformet, og som ligger godt i hånden
- Sørg for rigeligt med plads ved vasken og kundestolen – det giver bedre arbejdsstillinger
- Stil krav til jeres leverandører om gode arbejds miljøvenlige produkter og udstyr.

Øvelser

Efter en hel dags arbejde kan det være rart at strække sig. Her er nogle eksempler på øvelser, der strækker musklerne i arme, skuldre og nakke.

Strækøvelser

Nakken

- Bøj hovedet lige til venstre – så øret kommer ned mod skulderen. Hold stillingen i 10 sekunder
- Træk hagen ind til halsen. Så kan du mærke, at du får strakt flere halsmuskler. Hold stillingen i 10 sekunder
- Øvelsen gentages til den anden side, i alt 3 gange til hver side.

Øvelsen er god for nakke, hals og skuldre.



Skuldre/brystmuskkel

- Løft begge skuldre op til ørene – hold dem oppe
- Træk de løftede skuldre bagud – så skulderbladene "støder sammen"
- Hold skulderbladene sammen samtidigt med, at de trækkes ned "i baglommerne"
- Slap af og ryst skulderne lidt
- Øvelsen kan gentages 3 gange.

Øvelsen træner den store rygmuskel, der sidder fast på nakken, og begge skuldre, samt udstrækker den store brystmuskkel.





Armene

- Bøj højre hånd, så håndryggen vipper opad
- Bøj venstre hånd, så håndfladen vender opad
- Løft højre arm strakt op over hovedet og bagud
- Løft venstre arm strakt bagud
- Hold strækket i 10 sekunder
- Gentag øvelsen, men skift arm.

Denne øvelse strækker skiftevis for- og bagside af armene.



Fingrene

- Sæt højre og venstre hånds strakte fingerspidser mod hinanden
- Spred fingrene
- Pres hænder og fingre mod hinanden, så du mærker et stræk af musklerne i fingrene.

Skulder/nakkemusklerne

- Placer dine 3 midterste fingre på modsat sides nakke/skuldermuskel
- Løft skulderen op til øret, samtidigt med at du trykker let på musklen med fingrene
- Slap af, samtidigt med at du slipper trykket på musklen
- Gentag øvelsen 5 gange
- Skift hånd og skulder og gentag øvelsen 5 gange.



Venepumpeøvelser

Som nævnt har frisører meget gående og stående arbejde. Det kan være belastende for kredsløbet i benene. Derfor kan det også være en god idé at lave venepumpeøvelser i løbet af arbejdsdagen.

Benene

- Stå skiftevis på tæer og hæle. Når du står på hælene, skal du løfte tæerne samtidigt med.
- Du kan også lave venepumpe øvelser siddende i pauserummet eller derhjemme. Læg benene op på en stol, vip med fødderne op og ned og drej fødderne rundt skiftevis den ene og den anden vej.



Litteraturliste/Referencer

At-bekendtgørelser

Bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning.

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse.

Bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø.

At-vejledninger

A.1.5 Kunstig belysning på faste arbejdssteder.

A.1.8 Gravides og ammendes arbejdsmiljø.

A.1.9 Faste arbejdssteders indretning.

A. 1.15 Arbejdspladsens indretning og inventar.

D.1.1 Arbejdspladsvurdering.

D.3.2 Ensidigt, belastende arbejde og ensidigt, gentaget arbejde.

At-meddelelser

Nr. 4.05.3. Vurdering af arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser.

Arbejdstilsynets Arbejdsmiljøvejviser

24: Frisører og anden personlig pleje

Undervisningsmateriale fra Frisørskolen.

Kilde: Sifferfakta om belastningsergonomi. Arbetsrelaterade besvär och anmälda belastningsskador

Information från Arbetsmiljöverket om Din arbetsmiljö. "Frisör, drömyre!".

Svensk publikation, April 2002.

Materiale på bfa-service.dk

- Værktøjskasse om stress
- På sporet af arbejdsmiljøledelse – elektronisk håndbog
- Inspirationshæfte – Praktisk erfaringer med arbejdsmiljøledelse
- Værktøjskasse om Mobning
- Psykisk arbejdsmiljø A-Å
- Branchevejledning: Arbejde med frisør produkter.



Mine noter



A series of horizontal lines spanning the width of the page, intended for writing notes. The lines are evenly spaced and extend from the left margin to the right margin.

Branchearbejdsmiljøudvalget Service – Turisme

Arbejdsgiversekretariatet

H.C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf. 33 77 33 77
www.bfa-service.dk

Branchearbejdsmiljøudvalget Service – Turisme

Arbejdstagersekretariatet

Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf. 88 92 01 43
www.bfa-service.dk

Sekretariat for

BFA Transport, Service – Turisme og Jord til Bord

H.C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
www.bfa5.dk

Arbejdstilsynet

Landskronagade 33
2100 København Ø
Tlf. 70 12 12 88
www.at.dk

Videncenter for Arbejdsmiljø

Lersø Parkallé 105
2100 København Ø
Tlf. 39 16 52 00

Branchevejledningen kan hentes på
Branchearbejdsmiljøudvalgets hjemmeside
www.bfa-service.dk eller bestilles
i din organisation.