

Inspirationsmateriale om serveringsarbejde

# SERVER MED MANÉR!



# INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Forord .....	3
2	Servering er sagen .....	4
3	12 øvelser din krop bare ikke kan få nok af .....	5
4	Hvordan du kan gøre arbejdet lettere .....	11
4.1	Brug de gode hjælpemidler .....	11
4.2	Begræns vægten af service og bakker .....	14
4.3	Flytning af borde og stole.....	15
4.4	Tænk forud, når der skal dækkes bord .....	15
5	Servering i flotte arbejdsstillinger .....	17
5.1	Gode løsninger ved fadserving .....	17
5.2	Instruktion og planlægning .....	19
6	APV - forebyggelse på den gode måde .....	20
7	Jeg vil gerne vide mere....	21
8	Adresser .....	22

## 1 FORORD

Den seneste forskning på det ergonomiske område har vist en klar sammenhæng mellem tungt arbejde og skader. En af de særligt udsatte brancher, der nævnes i den forbindelse, er serveringspersonale.

Branchearbejdsmiljørådet for service- og tjenesteydelser har derfor i et samarbejde med branchens parter udarbejdet dette inspirationsmateriale. Formålet er at vise veje til at forebygge nedslidning og skader i forbindelse med serveringsarbejde.

Materialet giver i en let form gode idéer til, hvordan arbejdsgivere og ansatte i hverdagen kan reducere belastninger gennem enkle tiltag.

Der serveres ligeledes en række gode og sjove øvelser, der kan anvendes af serveringspersonale, før de går i gang med arbejdet, undervejs og når det er tid til at slutte af. For også at fremme det sociale samvær lægges der op til, at øvelserne udføres 2 og 2 og gerne med flest mulige deltagere.

I dette materiale beskrives øvelserne og illustreres med fotos, men det er også muligt at se videosekvenserne af alle øvelserne på BAR service- turismes hjemmeside: [www.bfa-service.dk](http://www.bfa-service.dk). Klik ind på "Hotel og restauration".



## 2 SERVERING ER SAGEN



At arbejde med servering er et superjob. Det er et dejligt varieret arbejde for både kroppen og hjernen. Gæsterne har en afslappet stund og glæder sig til at spise noget god mad. Du sørger for gennem din professionelle indsats at give hver gæst en god oplevelse, hvad enten det er arbejdsfrokost, kursusmiddag eller fest. Ofte oplever du at få positive tilbagemeldinger i ord, ved smil, og ved at gæsterne letter dit arbejde f.eks. gennem at give plads og række dig den brugte tallerken.

Hvis vi tager arbejdsmiljøbrillerne på, er der ingen problemer med de fleste af dine arbejdsopgaver. Men desværre er erfaringen, at serveringsarbejde kan forvolde skader i arme, ryg og ben.

Det er din arbejdsgivers ansvar, at dit arbejdsmiljø er forsvarligt både her og nu og på lang sigt. Virksomheden skal derfor forebygge, at skader opstår, og I skal samarbejde om, at ingen får smerter og sygdom som følge af overbelastninger i arbejdet.

Det er der heldigvis også gode muligheder for! Et vigtigt element i forebyggelsen er, at arbejdsgiveren sørger for, at alle får en tilstrækkelig instruktion og oplæring, og at du selv følger den.

I de følgende afsnit fremlægges gode idéer til, hvordan de uheldige påvirkninger kan reduceres og måske endda helt afskaffes.

Nogle idéer vil kunne bruges med det samme på din arbejdsplads, andre skal måske skæres lidt til, og nogle løsninger vil det tage lidt tid at få indført.

Husk at en delvis forbedring er meget bedre end ingen forbedring!

Ikke alt kan lykkes 100 %. En god løsning, som kan anvendes ved normal travlhed, kan måske ikke bruges under spidsbelastninger. Hold alligevel fast i løsningen og anvend den, når det er muligt, så er I på rette vej.

**Men vi går efter de 100 %.....**

## 3 12 ØVELSER DIN KROP BARE IKKE KAN FÅ NOK AF...

Vores krop er som en fantastisk maskine. Den elsker at blive brugt i passende mængder; ikke for lidt, ikke for meget. Når den skal levere lidt ekstra ydelse, kan den godt lide at være helt klar til det. Hvis maskineriet er koldt og lidt stiv i leddene, må du lige varme det op. Så holder maskinen læn- gere, og du undgår lettere at skulle på værksted.

Med andre ord; som vi jo alle ved, er opvarmnings- og udstræk- ningsøvelser rigtig gode for kroppen. De kan ikke stå alene, men de kan medvirke til at forebygge skader i muskler og led.

Men når vi nu ved, at det er så godt, hvorfor er der så ikke fuld gang i den på alle arbejdspladser? Den eneste hindring for mange er det, der sidder ovenpå halsen. – Uuhh, det er lidt pinligt, hvad mon de andre tænker om mig, osv..

Prøv at se, om I på jeres arbejdsplads kunne vende det til no- get sjovt. Noget I kan være sammen om, og noget I bare gør som en naturlig del af arbejdsdagen. Det er selvfølgelig vigtigt,

at ledelsen bakker op om idéen og meget gerne deltager!

Øvelserne nedenfor er lavet som øvelser, I kan udføre sammen to og to og gerne i en samlet flok. Som du vil kunne se i video- sekvenserne, havde de medvirkende tjenere det rigtig morsomt.

Øvelserne kan alle bruges til opvarmning, undervejs i småpau- ser, og efter at I er færdige med arbejdet. De vil gavne jeres velbefindende.

Øvelserne er målrettet til de led og muskler, I anvender i ser- veringsarbejdet:

- Skuldre og arme
- Nakke og skulderbælte
- Ryggen
- Benene.

**Se alle øvelser som video på [www.bar-service.dk](http://www.bar-service.dk).  
Klik ind på "Hotel og restauration".**

### Øvelse 1 - Skuldervsving



Stå overfor hinanden lidt forskudt, så A's venstre side er ud for B's venstre side. Placer venstre hånd på den andens skulder. Sving nu armene rundt i hele cirkler, den ene og den anden vej. Skift herefter side.

### Øvelse 2 - Krydssving



Stå overfor hinanden med afstand til at kunne svinge armene. Sving venstre arm frem og op til vandret og højre arm bagud op til vandret og herefter modsat – 4 x i alt og sving herefter armene igennem i en hel cirkel modsat af hinanden. Herefter forfra igen.



### Øvelse 3 – Udstrækning af brystmuskkel



Stil jer først med højre side til hinanden. Løft højre overarm op til vandret og underarm lige op. Fat hinanden med tommelfingergreb, underarmene støtter hinanden. Drej nu begge stille og roligt bagud mod venstre, hvorved brystmusklen spændes langsomt ud. Hold gerne strækket i 30 sekunder. Før herefter overarmene over vandret og gør det samme, og herefter under vandret.

Skift nu til modsatte arm.

Det er vigtigt, at der bevares en sikker oprejst stilling, og at øvelsen ikke medfører smerter.

### Øvelse 4 – Stræk for bagsiden af skulderen



Stil jer overfor hinanden. Løft først højre arm op i vandret ind foran kroppen og læg højre hånd på ryggen hen over skulderbæltet. Fat herefter med venstre hånd på højre arms albue og før denne stille og roligt ind mod brystet.

Sørg for, at vedligeholde en god holdning under hele strækket og stræk kun så langt, at det føles behageligt i skulderen. Hold gerne strækket i 30 sekunder.

### Øvelse 5 – Nakkeøvelse



Stå overfor hinanden. Lad hovedet falde ned på den ene skulder og rul hovedet fremad, ind til midten, tilbage igen og op til midterstilling. Lad herefter hovedet falde til samme side igen, rul nu hovedet bagud, ind til midten og tilbage igen og igen op i midterstilling.

Herefter det samme til modsatte side.

Der må ikke være smerter. I så fald forsøges med kun at føre hovedet lige mod den ene og den anden skulder.

### Øvelse 6 – Nakkestræk



Den ene stiller sig bag den anden, placerer venstre hånd på den andens venstre skulder og placerer højre hånd på venstre side af den andens hoved.

Mens venstre hånd holder skulderen nede, skubber højre hånd stille og roligt den andens hoved lige i retning mod højre skulder eller lidt skråt fremad (mærk selv forskellen). Hold gerne strækket i 30 sekunder.

Herefter til modsatte side. Byt om og gentag øvelsen med den anden.

Udstrækningen må kun ske til smertegrænsen.

### Øvelse 7 – Stræk af underarmens forside



Stå overfor hinanden. Stræk venstre arm frem med håndfladen opad. Fat nu med højre hånd om venstre hånds fingre og før dem nedad og bagud i et roligt stræk indtil smertegrænsen. Kig hinanden i øjnene for at se om strækket virker.

Hold gerne strækket i 30 sekunder og skift herefter til modsat arm.

### Øvelse 8 – Rygøvelse, rulninger



Stå overfor hinanden. Fra retstilling bøjes hovedet og skuldrene fremover. Armene hænger løst. Rul fremover ned til slapbuk hængende. Rul langsomt op igen.

### Øvelse 9 – Rygsving



Stå overfor hinanden med en afstand, så I med strakte arme kan klappe hinandens håndflader.

Den ene står med armene rakt skråt frem og håndfladerne mod midten. Den anden strækker armene til siderne og drejer nu først ryggen roligt til venstre, således at højre hånd med et højt klask rammer den andens højre hånd. Venstre arm drejes samtidig bagud.

Herefter modsat og bytte efter 20 klask til hver.

### Øvelse 10 – Stræk for forsiden af låret



Stå overfor hinanden lidt forskudt, så A's højre side er ud for B's højre side. Placer højre hånd på den andens skulder. Løft nu venstre fod bagud ved at bøje i knæet. Det er vigtigt, at du ikke overstrækker dit "standben". Hold knæet let bøjet og skyd hoften fremad, så du opnår et fornuftigt svaj i lænden.

Fat nu om den løftede fod med venstre hånd og før den stille og roligt bagud og lidt op så forsiden af låret strækkes. Hold gerne strækket i 30 sekunder.

Skift herefter til modsatte side og modsatte ben.

### Øvelse 11 – Stræk for bagsiden af låret



Stil jer lige overfor hinanden med ca. 25 cm's afstand mellem egne fødder og læg hænderne på ryggen.

Før højre ben frem med en meget let bøjning i knæledet og bøj i venstre knæ.

Fald nu forover med en strakt ryg og godt lændesvaj, mærk udspændingen på bagsiden af højre lår og kig hinanden i øjnene. Hold gerne strækket i 30 sekunder og stræk til smertegrænsen.

Skift ben og gør det samme.

### Øvelse 12 – Stræk for lægmusklerne



Stil jer overfor hinanden med ca. 25 cm's afstand mellem egne fødder, før venstre ben frem med god bøjning i knæledet og fat om hinandens hænder med tommelgreb, så I holder en god balance.

Højre ben er strakt bagud med knæet strakt og hælen holdes i gulvet.

Stræk nu højre bens læg ved at bøje mere fremad i det venstre knæled. Hold gerne strækket i 30 sekunder. Skift herefter til modsatte ben.

#### Inspiration til mere motion

Måske har du lyst til at dyrke mere motion enten sammen med de andre fra arbejdspladsen eller sammen med andre, du kender.

Ud over de lokale idrætsklubbers tilbud er der rigtig gode muligheder hos Dansk Firmaidrætsforbund. Klik ind på [www.dff.dk](http://www.dff.dk) og læs mere.

Hvis du og dine kolleger f.eks. vil i gang med at løbetræne, cykle eller andet og savner viden om, hvordan I kommer i gang, og hvordan I træner bedst, kan I f.eks. kigge ind på følgende hjemmesider:

- [www.gomotion.dk](http://www.gomotion.dk)
- [www.motion-online.dk](http://www.motion-online.dk)
- [www.iform.dk](http://www.iform.dk)
- [www.cybercycling.dk](http://www.cybercycling.dk)

Det kan være en god idé og sjovt, at træne op til sammen at deltage i f.eks. et motionsløb eller motionscykelløb, som der afholdes rigtig mange af.

Se også BAR service- og tjenesteydelsers folder: "Sundhed på menuen", som kan downloades fra [www.bar-service.dk](http://www.bar-service.dk). Kig under menupunkt: "Hotel og restauration".



## 4 HVORDAN DU KAN GØRE ARBEJDET LETTERE

Her følger en række idéer til, hvordan du kan skåne dig selv og belaste din krop mindst muligt.

Vi følger sloganet: "Work smarter, not harder!" Vi er ude efter at undgå at løfte og bære for tungt.

God forebyggelse starter som regel med, at din virksomhed skaber de rigtige rammer, så nedslidende arbejde undgås.

Vægten, af det du skal løfte og bære, er altid vigtig. Jo mindre vægt, jo mindre belastes din krop.

Ud over at reducere vægten mest muligt kan du lette belastningerne på følgende måder:

- Hold byrden tættest muligt på din krop – afkort rækkeafstanden
- Undgå at bære tunge byrder over længere afstande (reducer f.eks. afstanden mellem, hvor maden tages, og hvor serveringen finder sted)
- Løft stille og roligt – undgå de rykvisse bevægelser
- Undgå at vride i ryggen – næsen og skonæserne skal pege i samme retning

- Undgå meget foroverbøjede arbejdsstillinger
- Brug så vidt muligt 2 hænder til at løfte og bære. Er det nødvendigt kun at bruge 1 hånd, skal byrdens vægt reduceres mest muligt.

Hver gang du skal løfte og bære, bør du lige vurdere, om alt er i orden. Prøv f.eks. også at veje de emner, du og dine kolleger bærer. Det kan give jer et billede af, hvor I eventuelt skal reducere vægten.

### 4.1 Brug de gode hjælpemidler

I stedet for at bære tunge emner, er det en rigtig god idé at anvende hjælpemidler på hjul.

Disse hjælpemidler er smarte, fordi de sparer dig for belastende bæringer. En anden gevinst er, at du kan have mere med ad gangen. Herved sparer du mange skridt.

Her er nogle gode eksempler:



Rullevogne til glas og kopper.



Rullevogne til glas og kopper.



Mobile varmeskabe.



Vogne til fade og til anrettede tallerkner. Bemærk, at tunge fade skal placeres i god løftehøjde; midtlår – albuehøjde.



Vogne til øl og sodavand.



Vogne til duge.



**Undgå også løft og bæring af fustager.** Anvend sækkevogne eller systemer, hvor leverandøren kan køre fustagerne helt frem til stedet, hvor de skal bruges. Sækkevogne kan også anvendes til **øl- og sodavandskasser**.

Husk at **vedligeholde hjælpemidlerne**, så de er lette at køre med og ikke trækker skævt som en gammel indkøbsvogn.

Vælg hjælpemidler med **store letløbende hjul**, især hvor der er tæpper. Gulve uden tæpper er nemmest at køre på. Så hvis der er mulighed for at fjerne tæpper, der besværliggør kørsel med vogne, bør I gøre det. Hvis I skal køre over et trin, skal der være en **lille rampe eller kile**, så I ikke behøver at løfte.

**Kør heller ikke med overlæs**, vognen må ikke blive så tung, at den er svær at skubbe. Husk, at der skal være tilstrækkelig plads til, at vognene let kan komme omkring, så god indretning og ryddelighed er et plus.

**Undgå lange bærefastande!** Jo længere man går med en byrde, jo mere belastes man. Så brug f.eks. også rullefogne i forbindelse med afrydning i størst muligt omfang, også selvom det ikke ser "pænt" ud. Måske kan en diskret afskærmning være en løsning.

#### 4.2 Begræns vægten af service og bakker

##### Hvordan kan vægten af service begrænses?

Den nemme løsning er f.eks. at lade være med at tage for mange tallerkner ad gangen. Du skal måske gå en ekstra gang, men det ekstra tidsforbrug er som regel meget lille.

På billedet bæres tallerknerne tæt på kroppen. Bærer du derimod tallerkner i hånden og kommer ud i  $\frac{3}{4}$ -arms afstand, skal du huske at reducere antallet, da belastningen ellers kan blive for stor.

En anden god løsning er at investere i tallerkner og andet service som glas, skåle, mv., der ikke vejer særlig meget, når der skal indkøbes nyt.

I bør også undgå de største størrelser tallerkner, selv om kokken synes, at anretningerne tager sig bedst ud på disse. Her skal der virkelig gås mange ekstra skridt for at overholde de gode vægtgrænser.

Anvend fade med lav vægt. På billedet ses forskellige fade, hvor den største er tungest.

På den største kan der også ligge mest mad. Hvis den fyldes til randen, har vi et endnu større problem. Så, hermed en anden god løsning: Lad være med at komme mere mad på fadet end, at den samlede vægt er nem at løfte og bære.

Prøv en gang i mellem at veje jeres fade og måske en stabel tallerkner. Det kunne være du blev overrasket, og det kan være, at vægten giver anledning til en fornyet snak om, hvor meget der skal bæres.

Det er også en rigtig hård nyser for din ene arm, hvis du bærer bakker til drikkevarer med en hånd, og der er fyldt for meget på bakken.

Vær opmærksom på, at en flaske øl vejer ca. 0,65 kg. Så her gælder det samme som med fadene: Fyld ikke mere på bakken, end at du har let ved at bære den.



Forskellige typer fade.



Begræns antallet af flasker på bakken!

Anbring så vidt muligt altid det, der er tungest på en bakke eller et fad, ind mod dig selv!

#### 4.3 Flytning af borde og stole

Når I skal flytte borde, bør I altid være 2 om arbejdet. Stil jer som vist på billedet, og skub bordet på plads med lårene i stedet for arme og skuldre.

Når I skal flytte større mængder af stole, er det fint at have et hjælpemiddel, som vist på billedet.

#### 4.4 Tænk forud, når der skal dækkes bord

Når I starter med at dække bord, er det en rigtig god idé at huske på, at der skal være god plads mellem lysestager, blomsterdekorationer, salt- og peberkvarne, mv. Senere kommer I med kartoffelskåle, sovseskåle og andet, som også skal stå på bordet. Er der ikke ordentlig plads, må I bære skålene unødigt længe, indtil I med god balancekunst har fået skubbet det, der står i vejen, til side.

Som det fremgår, er der rigtig mange muligheder for at afskaffe eller begrænse tunge løft og bæringer.

Forsøg at bruge flest mulige af løsningerne og find selv på andre.



Brug ben og kropsvægt.



# 5 SERVERING I FLOTTE ARBEJDSSTILLINGER

For at gøre det nemmere, kan vi koge de gode råd om arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser ned til følgende vigtigste råd:

- Undgå at **vride** i lænderyggen
- Undgå **meget foroverbøjede** arbejdsstillinger
- Undgå **lange rækkeafstande** (hold albuerne tæt på kroppen)
- Undgå **hurtige og rykvisse bevægelser**, når du løfter, bærer, trækker og skubber. Arbejd stille og roligt.

Hvis du indtil nu ikke rigtig har fulgt disse råd, bør du forsøge at komme efter det. Din krop vil være dig dybt taknemmelig.

En overgang er du lige nødt til at tænke på, hvordan du bruger din krop.

Når du opdager, at du er i en belastende stilling, ændrer du den straks.

Efter en tid vil du så efterhånden anvende de gode stillinger helt automatisk.

En arbejdsopgave, som især kan være kritisk for din krop, er fadserving.

Lad os prøve at forebygge de belastende stillinger og bevægelser:

## 5.1 Gode løsninger ved fadserving

### God afstand mellem stolene

Hvis stolene står tæt sammen, er det næsten umuligt at undgå lange rækkeafstande og vrid i ryggen.

Hvis stolene har god afstand, kan du lettere komme tættere på bordet og opnå en langt bedre arbejdsstilling. Se forskellen på de følgende billeder:



Stole for tæt sammen.



Stole med god afstand.

### Brug stole med lav ryg

Det er langt lettere at komme til, hvis stolene har en lav ryg. En høj ryg er i vejen for dine arme og overkrop, og tvinger dig ud i akavede arbejdsstillinger.



### Gæsten kan give dig plads

Hvis du kan få gæsten til at læne sig lidt til siden, er det nemmere at komme tættere på bordet.

Forsøg ligeledes at undgå, at gæsten anbringer sin taske mellem stolene. Etabler enten et sted til at anbringe tasker (afåst skab eller lokale) og skilt med det, eller bed gæsten om at flytte tasken.



Gæsten giver plads.



Uopmærksom gæst, der tager pladsen.

### Brug smalle fade

Hvis du bruger smalle fade, kan du lettere komme til imellem gæsterne. Et bredt fad må ofte løftes helt op over gæsten, og herefter må du læne dig langt frem:



Smalt fad – lettere at komme til.



Bredt fad – løft og lang rækkeafstand.

## 5.2 Instruktion og planlægning

For at I kan lykkes med "projekt gode arbejdsstillinger" er det vigtigt, at helst alle synes, det er en god idé.

Gevinsten er klar: Mindre ømhed og smerter, bedre trivsel og forebyggelse af lidelser i muskler og led.

Tag emnet op på jeres arbejdsplads, få en god diskussion, og beslut jer til, hvad I vil ændre på. Husk, at alle skal have en grundig instruktion i at anvende de bedste arbejdsstillinger og undgå tunge løft og bæringer. Som tidligere omtalt, er det arbejdsgiverens ansvar, at I får denne instruktion.

Instruktionen kan gives af arbejdslederen eller gennem side-mandsoplæring. I kan eventuelt supplere med at ringe efter en god underviser udefra. Tænk meget på jeres planlægning i det daglige. Det bør som udgangspunkt undgås, at I som serveringspersonale fadserverer en væsentlig del af jeres arbejdsdag.

Ved en fornuftig tilrettelæggelse af arbejdet vil I kunne bruge rigtig mange af de foreslåede løsninger i dette inspirationsmateriale.

Er der et godt samarbejde jer serveringspersonale imellem og med de ansatte i køkkenet, er vejen banet for, at projektet bliver en succes.



## 6 APV - FOREBYGGELSE PÅ DEN GODE MÅDE

Alle hoteller og restaurationer med ansatte skal ifølge arbejdsmiljølovgivningen udarbejde en skriftlig arbejdspladsvurdering - APV.

Ved arbejdspladsvurderingen foretages en samlet vurdering af arbejdsmiljøforholdene i forbindelse med arbejdets udførelse, herunder det psykiske arbejdsmiljø.

I APV'en skal I kortlægge og beskrive arbejdspladsens eventuelle arbejdsmiljøproblemer. De fundne problemer skal vurderes, og I skal udarbejde handlingsplaner for løsning af problemerne samt retningslinjer for opfølgning på handlingsplanerne.

I handlingsplanerne skal det tydeligt fremgå, hvad der skal gøres for at løse problemerne, hvornår det gøres, og hvem af jer, der har ansvaret for, at det bliver gjort.

Finder I problemer indenfor området, som dette inspirationsmateriale handler om, kan I sikkert bruge de beskrevne løsningsforslag.

I skal også huske at inddrage arbejdspladsens sygefravær med henblik på at vurdere, om der er forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til sygefraværet.

Pligten til at udarbejde APV'en er arbejdsgiverens. Sikkerhedsorganisationen eller de ansatte skal inddrages i planlægning, tilrettelæggelse og gennemførelse samt opfølgning.

En dækkende APV, der konstant holdes ajour, medvirker til, at I opnår et godt overblik, at I får fat i de eventuelle problemer I har, og at I finder løsninger til gavn for alle ansatte.

APV skal revideres, hvis der sker ændringer i arbejdet, i arbejdsmetoder eller arbejdsprocesser, dog senest hvert 3. år.

### Elektronisk APV

BAR service- og tjenesteydelser etablerer i starten af 2010 et APV-site for hotel- og restaurationsbranchen på sin hjemmeside: [www.bar-service.dk](http://www.bar-service.dk). Siden vil give en let og overskuelig indgang til, hvordan en APV kan udarbejdes. Der er god viden at hente om jeres arbejdsmiljøforhold, og der kan downloades et nemt elektronisk APV-program, som sikrer overblik og dokumentation i forhold til arbejdspladsen og myndighederne.

Det elektroniske APV-program indeholder et målrettet spørgeskema til serveringspersonale. Skemaet kan bruges som det er eller tilpasses efter egne ønsker.



## 7 JEG VIL GERNE VIDE MERE....

Her følger nogle gode links og vejledningsmaterialer, hvor du kan læse mere om arbejdsmiljø indenfor din branche og få uddybet din viden om APV og ergonomi.

- [www.bfa-service.dk](http://www.bfa-service.dk) – BFA service hjemmeside. Klik ind på din branche og se de mange forskellige vejledningsmaterialer
- [www.nfa.dk](http://www.nfa.dk) – NFA forsker, formidler og uddanner, og bidrager dermed til at udvikle et sundt og sikkert arbejdsmiljø i Danmark.
- <https://at.dk/regler/at-vejledninger/arbejdspladsvurdering-apv-d-1-1/>  
At-vejledning D.1.1, Arbejdspladsvurdering
- <https://at.dk/regler/at-vejledninger/loeft-traek-skub-d-3-1/>  
At-vejledning D.3.1, Løft, træk og skub
- <https://at.dk/regler/at-vejledninger/arbejdsrelateret-muskel-skeletbesvaer-d-3-4/>  
At-vejledning D.3.4, Arbejdsrelateret muskel- og skeletbesvær
- <https://at.dk/regler/at-vejledninger/vurdering-arbejdsstillinger-arbejdsbevaegelser-4-05-3/>  
At-meddelelse nr. 4.05.3, Vurdering af arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser
- <https://at.dk/brancher/restauranter-og-barer/arbejdsmiljoevejviser/>  
Arbejdsmiljøvejviser, Restauranter og barer
- <https://www.apvportalen.dk/hotel-og-restauration/laer-om-arbejdsmiljoe/fakta-om-ergonomiske-forhold/haandtering-af-oel-vand-og-lignende>  
APV om håndtering af øl, vand og lignende internt på hoteller og restaurationer.



# Brug din BFA!

BFA service- og turisme er et forum, hvor faglige organisationer og arbejdsgiverforeninger inden for servicefagene arbejder for at give virksomheder og medarbejdere brugbare informationer om arbejdsmiljøarbejdet.

BFA service, som vi kaldes til dagligt, har udarbejdet en række vejledninger, foldere og pjecer om relevante emner i branchen. Hertil kommer, at vi løbende arrangerer konferencer og seminarer om arbejdsmiljøspørgsmål.

Du kan læse meget mere om alt dette på [www.bfa-service.dk](http://www.bfa-service.dk), men du er også velkommen til at kontakte os på nedenstående sekretariater.

Vi er til for at blive brugt!

## Branchearbejdsmiljøudvalget Service – Turisme

### Arbejdsgiversekretariatet

H.C. Andersens Boulevard 18  
1787 København V  
Tlf. 33 77 33 77  
[www.bfa-service.dk](http://www.bfa-service.dk)

## Arbejdstilsynet

Landskronagade 33  
2100 København Ø  
Tlf. 70 12 12 88  
[www.at.dk](http://www.at.dk)

## Branchearbejdsmiljøudvalget Service – Turisme

### Arbejdstagersekretariatet

Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Tlf. 88 92 01 43  
[www.bfa-service.dk](http://www.bfa-service.dk)

## Det Nationale Forskningscenter for

### Arbejdsmiljø (NFA)

Lersø Parkallé 105  
2100 København Ø  
Tlf. 39 16 52 00  
[www.nfa.dk](http://www.nfa.dk)

## Sekretariat for

### BFA Transport, Service – Turisme og Jord til Bord

H.C. Andersens Boulevard 18  
1787 København V  
[www.bfa5.dk](http://www.bfa5.dk)