



Sund på job

Branchevejledning om fodterapeuters arbejdsmiljø



Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

INDHOLD

Introduktion	3
Ergonomi	4
Kontor og værksted	8
Psykisk arbejdsmiljø	10
Indeklima	14
Arbejdspladsvurdering (APV)	18
Kemiske stoffer	19
Hygiejne og smittevej	21
Sådan får du sat fokus på arbejdsmiljøet	23
Henvisninger	25

Arbejdsmiljøsekretariatet
Studivestredede 3, 3. sal
1455 København K.

2010. Redesign 2015
Opdateret feb. 2019

ISBN: 978-87-93332-03-4



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**
Velfærd og Offentlig administration

Produktion: Periskop.dk
Tekst: Claus Leick
Foto: Mie Hampen

Layout: Tegnestuen Trojka
Projektleder: Rasmus Monnerup Jensen -
Arbejdsmiljøsekretariatet

Styregruppen:
KL
Danske Fodterapeuter

Vejledningen er opdateret i samarbejde med
Danske Fodterapeuter

Det handler om dig og dit helbred

Denne pjecе beskriver kort og enkelt, hvad du som fodterapeut skal være opmærksom på i dagligdagen for at få et godt arbejdsmiljø. Du vil blandt andet få viden om, hvordan du skal stå og sidde, når du arbejder, hvordan lokalet skal være indrettet, og hvordan du skal håndtere udstyr og arbejdsredskaber? Du kan også læse om det psykiske arbejdsmiljø, om kemi og smittefare og om, hvornår du skal lave en arbejdspladsvurdering (APV).

Målet er at sikre dig et godt, sundt og langt arbejdsliv. Tænk på det, når du læser de mange regler og vejledninger, der regulerer dit arbejdsmiljø. Pligten for at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige påhviler arbejdsgiver jf. arbejdsmiljøloven.

Det kan af og til synes besværligt og måske også koste nogle penge at efterleve reglerne. Men se det som en investering i dit helbred og et langt arbejdsliv.

Lang tids arbejde i en uhensigtsmæssig arbejdsstilling, dårlig udsugning eller en arbejdsstol, der ikke er indstillet korrekt, risikerer at forkorte dit

arbejdsliv eller kan give dig en arbejdsskade, som du skal døje med resten af livet.

Alle forhold er ikke beskrevet lige detaljeret, men i hvert afsnit er der henvisning til vejledninger, hvor Arbejdstilsynet på deres hjemmeside gennemgår de enkelte emner punkt for punkt.

Brug pjecen som inspiration eller som en tjekliste til at kontrollere, at alt er, som det skal være.

Pjecen er en branchevejledning, der er udgivet af BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration i samarbejde med Danske Fodterapeuter og KL.

Arbejdstilsynet har haft 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 endvidere alene vurderet det indhold, der hører under Arbejdstilsynets myndighedsområde. Arbejdstilsynet har gennemgået vejledningen i overensstemmelse med regler og praksis pr. februar 2019.



Ergonomi

Vælg gode arbejdsstillinger

Det er godt at være serviceminded og gøre sine patienter tilfredse. Samtidig er det problematisk, hvis du tilsidesætter hensynet til dit eget helbred, mens du er på arbejde. Denne balance er nødvendig at finde i god tid, så du ikke ufrivilligt må stoppe med at arbejde eller får skader, der kan medføre kroniske smerter.

Derfor er det ikke ligegyldigt, hvordan du bruger din krop, mens du arbejder, eller hvilket udstyr du anskaffer dig og hvordan du bruger det. Også indretningen af din arbejdsplads i kabine, på værksted eller kontor har betydning i forhold til, hvor meget du belaster din krop.

Arbejder du i uhensigtsmæssige arbejdsstillinger, eller glemmer du at variere den måde, du sidder og står på, risikerer du, at dine led, skuldre og ryg langsomt tager skade.

Nedslidte skuldre og overbelastning af 7. nakkehvirvel (tantepukkel) kan give kronisk hovedpine og andre varige mén.

Indstil dit udstyr

Mange arbejdsskader kan undgås, hvis du vælger det rigtige udstyr – og husker at bruge det korrekt. Mange glemmer at indstille deres stol rigtigt eller undlader at justere den til arbejdsopgaven. Så hjælper det ikke meget, at stolen har været dyr og er ergonomisk korrekt.

Patientstolen: Bør kunne justeres i højden og have justerbare benstøtter. Sørg for at ændre indstilling løbende under en behandling, så du hele tiden har en optimal arbejdsstilling.

Arbejdsstolen: Skal kunne justeres i højden og være forsynet med gode hjul, der gør det nemt for dig at bevæge dig rundt om patientens fødder. Den bør også kunne vippe let forover, så du undgår at arbejde i en foroverbøjet arbejdsstilling. Du kan godt have en stol med rygstøtte, men det er nemmere at holde ryggen rank og stærk uden en. Hvis din stol har rygstøtte, skal den kunne justeres i højden.

Arbejdsbordet: Bør kunne justeres i højden og have hjul på, så det nemt kan flyttes til siden, hvis arbejdet kræver det.

Andet udstyr: Bør være nemt at nå og du skal kunne justere det, så placering passer til arbejdsopgaven. Udgangspunktet er, at du skal kunne sidde og arbejde på den mest optimale måde og så herefter tilpasse udstyrets placering. Ikke omvendt.



Indretning og inventar



Læs Arbejdstilsynets vejledningen om arbejdspladsens indretning og inventar på faste arbejdssteder.

Læs hele vejledningen her eller på at.dk ved at søge på A.1.15

Ergonomi

Godt arbejdslys

Korrekt belysning er vigtigt af hensyn til dine øjne. Men også for at sikre, at du sidder i en god arbejdsstilling på dit arbejde.

Et godt lys stiller både krav til dagslyset fra vinduerne, rumbelysningen og lyset fra arbejdslamper. Kraftigt dagslys fra vinduer kan blænde og "tvinge" dig til at sidde i en skæv eller belastende arbejdsstilling. Træk gardinerne for eller indstil persienerne eller markisen udenfor, så solen ikke skinner direkte ind i lokalet.

God almen belysning i rummet er afgørende for at oplyse hele lokalet og udjævne lysforskelle. Store forskelle mellem belysningen fra et område til et andet er generende og kan fx give hovedpine.

Mange fodterapeuter bruger en arbejdslampe – som kan være kombineret med en lup. Det er vigtigt, at du nemt kan indstille og flytte din arbejdslampe og tilpasse lyset til de forskellige arbejdsopgaver. Hvis du undlader at justere lyset, risikerer du at belaste din krop, ryg og nakke uheldigt, fordi du i stedet vil tilpasse din arbejdsstilling til lyset. Det kan give varige mén på lang sigt.

Læs mere om lys under "indeklima".

Kunstig belysning på faste arbejdssteder



Læs Arbejdstilsynets vejledningen om krav til kunstig belysning på faste arbejdssteder samt retningslinjer for god belysning.

[Læs hele vejledningen her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på A.1.5-1



Ergonomi

GODE RÅD TIL INDRETNINGEN



- Placer patientstolen, så der er god plads til, at du kan arbejde omkring patienternes fødder.
- Sikr dig, at du kan flytte og justere udsugning, arbejdsbord, lamper mv., så de er tæt på dig uanset arbejdsstilling.
- Sørg for, at du kan "rulle" frit rundt i lokalet, når du skal have fat i instrumenter, maskiner, cremer eller andet, som er uden for rækkevidde. Du må ikke strække og vride din krop, hver gang du skal nå noget.
- Tag hensyn til lysindfaldet fra vinduer, når du placerer patientstolen og dermed fastsætter din arbejdsplads og den retning, du skal se og arbejde i. Lysindfaldet må ikke genere dig under arbejdet. Vær opmærksom på, at lyset reflekteres i blanke genstande.



NED MED SKULDRENE



Dårlige arbejdsstillinger med løftede skuldre sniger sig let ind, hvis du ikke er bevidst om det. Det slider imidlertid hårdt på både skulderled og rygmuskler, hvilket på lang sigt kan føre til nedslidning og varige skader i skuldre og ryg. På kort sigt er symptomerne ledsmerter og hovedpine.

- Mind dig selv om at holde skuldrene nede, når du arbejder. Både når du behandler fødder, og når du arbejder i værkstedet.
- Hold så vidt muligt albuerne ind til kroppen under arbejdet. På den måde undgår du at belaste kroppen forkert.
- Sørg også for at skifte arbejdsstilling, så du varierer den måde, din krop bliver belastet på.



Ergonomi

Skift arbejdsstillinger ofte

Der findes ingen arbejdsstilling, der er perfekt. Derfor er et godt råd at skifte mellem forskellige arbejdsstillinger, fx siddende og stående. Skift både arbejdsstilling under behandlingerne og i løbet af arbejdsdagen.

Sådan skåner du din krop:

- Brug hjælpermidler til tunge løft.
- Undgå at vride kroppen.
- Undgå foroverbøjet arbejdsstilling.
- Undgå at arbejde over skulderhøjde og under knæhøjde.
- Hold altid skuldrene nede og albuerne ind til kroppen.
- Hold ryggen rank og træk hagen ind, når du sidder på en stol.

Et andet godt princip er at lytte til kroppens signaler. Hvis du får ondt, er det på høje tid at skifte arbejdsstilling eller holde en pause.

UDEBEHANDLING



Vær særlig opmærksom på din arbejdsstilling og hvordan du belaster kroppen, når du arbejder i patientens hjem eller på sygehuse eller plejehjem. Her er arbejdsforholdene sjældent optimale. Blandt andet er pladsen ofte trang, og det er tit umuligt at sidde i en god arbejdsstilling.

Selvom det er dig, der er på besøg, er det vigtigt, at du tænker på dit helbred og sørger for, at arbejdsforholdene er rimelige.

Vær kritisk og kreativ. Se mulighederne der, hvor du arbejder:

- Løft klientens fødder op på en skammel eller lignende.
- Benyt hjælpemidler i hjemmet som fx plejeseng med mulighed for at stå op og arbejde, eller senge, hvor madrassen kan svinge ud over kanten, hvilket giver dig en rigtig god arbejdsstilling.
- Flyt dig jævnlige, så du ikke sidder på samme måde hele tiden.
- Hold mange pauser.
- Planlæg din tid, så du kan udføre behandling under så gode arbejdsforhold som muligt - vær bevidst om, at du ikke kan nå så meget som i en klinik.

Forflytning, løft og anden manuel håndtering af personer



Læs Arbejdstilsynets vejledningen om at minimere risikoen for skader, når man skal flytte, løfte eller håndtere personer.

[Læs hele vejledningen her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på D.3.3

Arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser



Læs Arbejdstilsynets vejledningen om risikoen ved u hensigtsmæssige arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser samt hvordan du kan imødegå eller undgå dem.

[Læs hele vejledningen her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på arbejdsstillinger

Kontor og værksted

Når du skal lave regnskab, andet administrativt arbejde eller skrive journaler, bør du også tænke på dit arbejdsmiljø. Især hvis du i længere perioder arbejder bag en skærm eller skriver i hånden.

Det er vigtigt med en god kontorstol, du kan indstille, så den passer til din krop. Sørg også for variere dit arbejde og holde pauser, hvis du i perioder har meget administrativt arbejde.

Sådan mindsker du risikoen for dårlig ryg, hovedpine og musearm:

- Undgå at sidde foran computeren i for lang tid ad gangen.
- Indstil bord og stol, så du kan arbejde i den rigtige arbejdsstilling.
- Stå meget gerne op, hvis du har hæve-sænkebord.
- Sørg for at have et godt arbejdslys
- Undgå at skærmen er placeret for højt eller for lavt
- Sørg for at placere tastatur og mus "rigtigt" på bordet.

- Prøv at tælle, hvor mange gange du i løbet af en dag vælger den lette frem for den rigtige arbejdsstilling.



- Husker du at justere din stol og andet udstyr, når du skifter arbejdsstilling?



Ensidigt, belastende arbejde og ensidigt, gentaget arbejde



Læs Arbejdstilsynets vejledning om reglerne for ensidigt, belastende arbejde (EBA) samt hvordan du kan undgå eller imødegå risiko.

[Læs hele vejledningen her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på D.3.2



Kontor og værksted

PÅ VÆRKSTEDET



Værkstedet skal være indrettet, så du har god plads til at udføre de forskellige arbejdsopgaver uden at belaste din krop ensidigt og uhensigtsmæssigt.

Konkret betyder det, at:

- pladsen må ikke være for trang.
- det skal være nemt at komme til maskiner og værktøj.
- arbejdsbord og slibemaskiner bør kunne justeres i højden til den konkrete arbejdsopgave.
- arbejdslyset skal være ordentligt til både tegnearbejde, slibning og limning.
- en ståstøttestol kan tages i brug ved tidskrævende arbejdsopgaver.
- høreværn bør tages i brug, når du sliber. åndedrætsværn skal bruges ved slibning, hvis effektiv ventilation ikke er tilstrækkelig til at fjerne slibestøv og evt. anden forurening.
- ventilation skal være effektiv, og du skal altid bruge stinkskab til limning mv.
- maskiner skal støjdæmpes.



Psykisk arbejdsmiljø

Tænk på dig selv

Du er formentlig meget serviceminded og går sikkert langt for at gøre dine patienter glade og tilfredse.

Det er der ikke noget galt i, så længe du ikke begynder at tilsidesætte hensynet til dig selv.

Især i perioder hvor du har ekstra travlt eller har begrænset personligt overskud, er det en dårlig idé at presse dig selv med endnu flere patienter og lange arbejdsdage.

Her har du nærmere brug for færre aftaler og flere pauser, hvilket kan gå ud over indtjeningen i en periode. Men hvis alternativet er sygemelding på et senere tidspunkt, vil det ofte være en god investering.

- Hvor mange år ekstra tror du, at du kan blive i faget, hvis du undgår at presse dig for hårdt i dagligdagen og måske tager en patient mindre om dagen eller om ugen?
- Hvor går din grænse for, hvornår travlhed bliver til stress?



Stress er mere end travlhed

Stress opstår typisk i situationer, hvor der ikke er balance i de krav, dine omgivelser stiller til dig og det overskud, du har til rådighed. Fx ved sygdom, hvor mange patientaftaler skal laves om på meget kort tid.

Graden af indflydelse, forudsigelighed, social støtte og meningsfuldhed i arbejdet er med til at påvirke stressniveauet. Det har også betydning, hvorvidt du oplever tillid og retfærdighed på din arbejdsplads. Skilsmisse, sygdom i familien eller andre belastende omstændigheder kan også gøre, at du bliver mere sårbar overfor stress på arbejdet.

Langvarig stress kan skade kroppen og medføre alvorlige stresssymptomer, og kronisk stress svækker immunforsvaret. Svær stress kan medføre sygdomme som depression, hjertekarsygdomme og øget risiko for blodpropper.



Psykisk arbejdsmiljø



Stress afhænger også af dig

Stress handler også om din evne til at håndtere eller mestre arbejdspresset.

Da vi vurderer vores egne evner forskelligt, varierer det også, hvor meget arbejdspresset skal til, før den enkelte føler sig overbebyrdet.

Hvis du vurderer, at du kan mestre en krævende situation, vil du måske opleve den som udfordrende, motiverende og stimulerende. Omvendt kan du miste overblikket og opleve stress, hvis du ikke kan overskue en krævende opgave.

Pas på hinanden i klinikken

Hjælp og støtte fra kolleger kan beskytte mod stress. Derfor er det vigtigt, at I er opmærksomme på hinanden i tilspidsede situationer. Kollegial sparring kan også være en god faglig støtte og et værn mod stress.

Hold øje med om en kollega ændrer adfærd ved fx at blive indelukket og irriteret. Det kan være tegn på, at personen er overbebyrdet og på vej til at blive stresset.

Sørg for at få talt med hende og spørg til, hvordan hun trives med sit arbejde.

Jeres omgangstone kan også have indflydelse på trivslen i klinikken. En dårlig omgangstone har konsekvenser. Fx kan der være opbygget et fælles offersprog, der kredser meget om fraser som: "det bliver aldrig bedre" eller "der er altid for lidt tid". Tag et bevidst valg om omgangstonen og hjælp hinanden til et mere positivt arbejdsmiljø.

Som kollega er det også vigtigt at vise omsorg og bruge sin empati til at forstå, hvordan dine kolleger har det. Men det er også vigtigt at bevare en professionel distance, så din omsorg ikke kommer til at virke omklamrende.

Kortlægning af psykisk arbejdsmiljø



Læs Arbejdstilsynets vejledningen om metoder til at kortlægge psykosociale forhold og det psykiske arbejdsmiljø. Vejledningen kan inspirere til APV.

[Læs hele vejledningen her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på D.4.1



Psykisk arbejdsmiljø

LAV EN AFTALE MED DIG SELV



Det kan være belastende at skulle snakke meget og fortroligt med patienterne, samtidig med at du skal koncentrere dig om arbejdet. Især på dage og tidspunkter, hvor dit hoved er fyldt med tanker, som ikke har noget med arbejdet at gøre. Derfor er det en god ide at:

- kunne sige fra eller signalere, at du måske ikke har overskud til at snakke så meget eller så fortroligt med patienterne, som du plejer at gøre.
- lave en aftale med dig selv om, hvor meget og hvor personligt, du vil snakke med patienterne. Så er du selv med til at lægge niveauet. Tænk også igennem, hvordan du på en høflig måde kan "sige fra" på de dage, hvor du ikke har det store overskud til at snakke.

Klinikejere kan også få stress

Som leder og klinikejer skal du også skåne dig selv mod stress. Regnskaber, konflikter med indlejere, nyinvesteringer mv. kan give anledning til stress og bekymring.

Sørg for:

- afvekslende opgaver i løbet af dagen.
- hurtig konfliktløsning for at forhindre konflikter i at blive store.
- skriftlige aftaler med indlejere og ansatte, så spillereglerne er klare for begge parter.
- uddelegering af opgaver, som andre kan løse.
- deling af ansvar med andre.
- tid til dig selv i løbet af arbejdsdage.
- pauser, fridage og ferie.



Psykisk arbejdsmiljø

TRE ORD DER BESKYTTER MOD STRESS:

NEJ, HJÆLP og PYT

Der kan være mange årsager til stress, og det er ikke alt, der er lige let at lave om på, men med de tre ord "nej, hjælp og pyt" kan du ofte komme rigtig langt med at beskytte dig selv mod stress i dagligdagen:

NEJ

Det er godt at være i stand til at sige fra. Mange har svært ved at sige nej, fordi de gerne vil hjælpe. Men at sige "nej" behøver ikke være et udtryk for manglende lyst til at hjælpe. Det kan også være et udtryk for, at du prioriterer dine opgaver, og at du er ansvarlig overfor dig selv. Derfor er der ingen grund til dårlig samvittighed, når du siger nej.

HJÆLP

Det er godt at huske på, at der er mennesker omkring dig, der kan hjælpe i krævende situationer. Når kravene er ved at overmande os, overser vi ofte muligheden for at bede om hjælp. Men det er vigtigt at huske på, at vi i pressede situationer kan række en hånd ud til vores omgivelser. Hjælp og støtte beskytter mod stress, og ofte er dine kolleger glade for at kunne hjælpe.

PYT

Det er godt at have en naturlig distance til arbejdet. Når vi befinder os i krævende situationer, kan vi nemt komme til at tænke, at verden styrter sammen, hvis vi ikke når den samme mængde opgaver, som vi plejer. Men det er vigtigt at stoppe vores egen katastrofetænkning ved ind mellem at træde et skridt tilbage og sige "pyt" og skrue ned for tempoet og arbejde lidt mindre i en periode.

Indeklima

Krav om udsugning

Arbejdstilsynet stiller krav om såkaldt procesventilation til det fri, hvis der under arbejdsprocessen udvikles støv og luftarter, der er sundhedsskadelige eller eksplosive. Det kan også være røg, mikroorganismer, aerosoler, ildelugt eller anden generende luftforurening. Da der er risiko for mikroorganismer i blandt andet neglestøv, gælder kravet også fodterapeuter.

Procesventilation skal så vidt muligt etableres med procesudsugningen i direkte tilknytning til den forurenende arbejdsproces - det vil sige punktudsugning.

Arbejdstilsynets krav om procesventilation gælder også, selv når den forurendende arbejdsproces kun forekommer ind i mellem og kun har en vis varighed.

Ventilation på faste arbejdssteder



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på A.1.1

”TOP 10” OVER INDEKLIMA-GENER



- Træthed
- Manglende koncentrationsevne
- Hovedpine
- Kvalme
- Slimhindeirritation
- Kløe og eksem på huden
- Åndedrætsbesvær
- Overfølsomhed og allergi
- Hoste
- Utilfredshed eller psykiske gener



Indeklima

Sørg for godt arbejdslys

Vinduer og dagslys er vigtigt for et behageligt lys, som skal falde rigtigt ind i lokalet for ikke at genere og blænde. Naturlig belysning påvirker os mennesker positivt, og derfor er det at foretrække, hvis det giver lys nok til arbejdet.

For at lyse hele lokalet op og udjævne lysforskelle er det vigtigt med en god almen belysning i rummet. Store forskelle mellem belysningen fra et område til et andet er generende og kan fx give hovedpine. Omvendt kan for små lysforskelle få lokalet til at virke formløst og kedeligt.

Almen belysning opnås bedst med lamper i loftet. Det er ofte en fordel at vælge lamper med direkte-indirekte lys, hvor lyset sendes både nedad og opad i loftet.

Lamper, hvor det direkte og indirekte lys kan tændes hver for sig, er også velegnede.

Det er også vigtigt med en god arbejdslampe, der kan rette lyset specielt mod det område, hvor du arbejder. Din arbejdslampe skal kunne indstilles og flyttes, så lyset passer til arbejdsopgaverne og hele tiden giver effektiv belysning.

Du udnytter arbejdslampen bedst, når lyset kommer ind fra siden under øjenhøjde – så opstår der ikke så let blænding eller spejlinger i skærme eller andre blanke overflader. Lyset fra lampen skal være flimmerfrit.

Generelt gælder det, at variationer i lysets niveau, farve og retning har stor indflydelse på menneskers velbefindende, motivation og funktions-evne.

- Er indeklimaet godt nok – eller har du med tiden bare affundet dig med forholdene?



- Det er ikke nok at have investeret i den rigtige udsugning og ventilation

De hyppigste årsager til indeklimagener samt mulige løsninger



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på A.1.2-1



Indeklima

Tjek temperaturen

Temperaturen spiller en væsentlig rolle for indeklimaet, og de fleste vil hurtigt mærke, hvis der sker ændringer. Hvis det er for varmt, bliver man let døsig, utilpas eller får hovedpine.

Hvis det er for koldt i et rum, eller hvis det trækker, reagerer kroppen ved at spænde mere i musklerne. Samtidig bliver bevægeligheden i fingrene mindre, og det kan betyde, at du arbejder langsommere eller laver flere fejl.

Det er påklædningen og arbejdets karakter, der afgør hvilken temperatur, som føles mest behagelig. Hvis du bevæger sig meget, skal temperaturen være lavere, end hvis du sidder stille.

Skru ned for støjen

Støj kan komme fra mange forskellige steder. Fra maskiner og udstyr, andre rum eller mennesker uden for bygningen. Generende støj bør stoppes. Hvis det ikke er muligt, kan du forsøge at mindske støjen eller forhindre omfanget af den.

Vær opmærksom på støj fra:

- slibemaskiner, udsugning, ventilation og andet udstyr i klinikken
- computere, printere, kopimaskiner
- venteværelse
- kolleger i nabolokaler
- åbne døre, vinduer eller ventilation

Høreværn



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på D.5.2-2

Støj



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på D.6.1-5

Måling af støj på arbejdspladsen



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på D.7.4



Indeklima

Væk med støv og duftstoffer

Grundig rengøring handler ikke kun om at støvsuge efter hver behandling eller at desinficere udstyret. Det handler i høj grad også om at få gjort rent alle andre steder i klinikken mellem arbejdsdage.

Et højt indhold af støv i luften kan nemlig give symptomer som irritation i øjne, næse og luftveje, træthed, hovedpine, koncentrationsbesvær og infektioner i luftvejene.

Kemikalier, parfumer og duftstoffer i luften kan også give et dårligt indeklima. God rengøring betyder derfor også, at du undgår at bruge rengøringsmidler, der indeholder parfume, organiske opløsningsmidler eller andre skadelige kemiske stoffer.



Åndedrætsværn



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#)
eller på [at.dk](#) ved at søge på D.5.4

Øjenværn



[Læs Arbejdstilsynets vejledningen her](#)
eller på [at.dk](#) ved at søge på D.5.8

Arbejdspladsvurdering (APV)

Hvad er en APV

En arbejdspladsvurdering (APV) er en kortlægning af arbejdsmiljøet, hvilket virksomheder med ansatte har pligt til at udføre. Det har klinikker med indlejere ikke, men det kan alligevel være en god idé at gøre det.

Princippet med en APV er, at det er medarbejderne (indlejerne), der systematisk vurderer deres arbejdsmiljø. På den baggrund formulerer medarbejdere og ejer i fællesskab en handlingsplan. Den skal beskrive, hvordan mulige problemer bliver løst hvornår og hvem, der har ansvaret for at følge op på de enkelte problemer.

En APV skal revideres mindst hvert tredje år, eller når der sker ændringer af arbejdsmiljøet, samt opbevares et sted på arbejdspladsen, hvor alle har nem adgang til den.

Sådan laver I en APV

I kan langt hen ad vejen selv vælge, hvordan I vil arbejde med APV. Vil I gå systematisk til værks, vil I bruge spørgeskemaer eller tage udgangspunkt i de problemer, I kender fra hverdagen? Gør det, der giver mest mening. Eneste krav er, at APV'en skal være skriftlig og indeholde følgende elementer:

- En kortlægning
- En vurdering og prioritering
- En handlingsplan
- En evaluering og opfølgning
- En beskrivelse af årsag til sygefravær

Hvis I udfører udebehandling, så skal APV'en også dække skiftende og midlertidige arbejdssteder.

Hellere en "let" APV end ingen APV

Det kan virke uoverskueligt at skulle i gang med at lave en APV, men behøver ikke at være det. Der er metodefrihed mht. til form og detaljeringsgrad.

Det betyder i praksis, at der ingen krav er til omfang og dybde. Det er bedre at lave en kort og simpel APV, end slet ikke at lave en APV. Det vigtigste er, at I kommer i gang med at få kortlagt jeres arbejdsmiljø. Og I behøver ikke løse alle problemer på én gang. Tag fat der, hvor I har de største problemer – så kan I følge op senere og gå mere i dybden.

Arbejder du med farlige stoffer, skal den obligatoriske arbejdspladsvurdering, APV, udbygges med en særlig vurdering af arbejdet med de stoffer.

Læs under afsnittet "Kemiske stoffer" på side 20.

Arbejdspladsvurdering



Læs Arbejdstilsynets vejledning om reglerne om arbejdspladsvurdering (APV).

[Læs hele vejledningen her](#) eller på at.dk ved at søge på D.1.1-3



Kemiske stoffer

En del af hverdagen

De fleste fodterapeuter har daglig omgang med kemiske stoffer til fx at lime, desinficere eller fremstille fodindlæg. En del af disse stoffer kan være sundhedsskadelige, hvis de ikke bliver håndteret rigtigt.

Derfor er det vigtigt, at du følger producentens anvisninger til, hvordan du kan beskytte dig mod risici og derigennem kan sørge for, at der er styr på, hvordan klinikken håndterer kemi.

I sikkerhedsblade fra producenterne kan du læse, hvordan du skal håndtere de kemiske stoffer, og hvilke sundhedsfaglige risici, der er ved dem. Desuden kan du læse om forholdsregler ved brand og regler for bortskaffelse.

Farlige stoffer og materialer er defineret som noget, der kan forringe sikkerheden eller være farlige for sundheden.

Farlige stoffer og blandinger er klassificeret efter CLP-forordningen om klassificering, mærkning og emballering af stoffer og blandinger.

De er typisk mærket med et hvidt piktogram med rød kant i henhold til CLP-forordningen. Arbejdstilsynet har ligeledes en bekendtgørelse med grænseværdier for stoffer og materialer.



Arbejde med stoffer og materialer



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på at.dk ved at søge på C.1.3-4



Kemiske stoffer



APV og særlig kemisk risikovurdering

Hvis I bruger farlige stoffer og materialer på klinikken, skal der udover den almindelige arbejdspladsvurdering, APV, laves en kemisk risikovurdering.

Den kemiske risikovurdering skal omhandle enhver risiko for de ansattes sikkerhed og sundhed som følge af farlige stoffer og materialer, der er på arbejdspladsen samt for hver enkelt arbejdsproces, hvor der kan udvikles eller anvendes farlig kemi. Oplysninger i leverandørens sikkerhedsdatablad for farlige stoffer og materialer skal inddrages i risikovurderingen. Stoffer og materialer kan med fordel grupperes efter de enkelte arbejdsprocesser, så I kan bruge listen som udgangspunkt, når risikoen ved arbejdet skal vurderes.

Risikovurderingen skal tilpasses til de konkrete forhold i virksomheden og skal være i en form, som gør at den kan udgøre grundlaget for oplæring og instruktion af de ansatte. Sikkerhedsdatablade og produktlisten over farlige stoffer og materialer, der anvendes på arbejdspladsen, skal dog altid indgå i risikovurderingen.

Erstat, hvis det er muligt

Hvis det er teknisk muligt skal I erstatte farlige stoffer og materialer med mindre farlige stoffer. Derfor er det en god ide jævnligt at undersøge, om der er kommet nye mindre farlige produkter på markedet, der eventuelt kan erstatte de nuværende. Brug fx lim på rulle/dobbelklæbende tape i stedet for almindelig lim.

BESKRIV BRUGEN



Klinikejere med ansatte har pligt til at beskrive hvordan klinikken bruger farlige stoffer og materialer.

Det gælder også for en række isocyanatholdige produkter, som kan udarbejdes på grundlag af leverandørens brugsanvisning og tekniske datablade.

Arbejde med stoffer og materialer



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på C.1.3-4

Arbejde med cytostatika



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på D.2.12-2

Hygiejne og smittevej

Organisk støv kan skade helbredet

Åndenød, hoste og astma af at indånde organisk støv med mikroorganismer, endotoksiner og svampesporer og lang tids påvirkning kan fremkalde eksemer.

Feber, træthed og muskel- eller ledsmerter kan også være et symptom. Den mest kendte sygdom med disse symptomer er Toksisk Alveolitis også kaldet ODTS (Organic Dust Toxic Syndrome, en irriterende lungebetændelse, der ikke skyldes infektion).

Mikroorganismer, endotoksiner eller de gasser, som visse mikroorganismer danner, kan desuden forårsage mave-tarmsygdomme og influenzalignende symptomer.

Brug udsugning eller maske

Beskyt dig selv mod at indånde sundhedsskadelige mikroorganismer i neglestøvet med en effektiv udsugning og ved brug af støvmaske.

Et udsugningsanlæg må, som hovedregel, ikke recirkulere luften, men skal føre det ud i det fri.

UNDGÅ INHALERING AF MIKROORGANISMER

Du kan selv være med til at mindske risikoen for direkte inhalering af sundhedsskadelige mikroorganismer:

- Brug udsugningsanlæg.
- Hold størst mulig afstand mellem dit ansigt og de negle, som du behandler.
- Reducér mængden af neglestøv og størrelsen af de fremkomne partikler.
- Sørg for at vedligeholde fræser og udsugningsanlæg.
- Undgå uhensigtsmæssig brug af slibekappestørrelse, form og slibeegenskaber.



Udsættelse for bakterier, svampe og andre mikroorganismer



[Læs Arbejdstilsynets vejledning her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på C.0.18

AIDS og forebyggelse af HIV-infektion



[Læs Arbejdstilsynets vejledningen her](#) eller på [at.dk](#) ved at søge på C.0.14

Hygiejne og smittevej

Undersøgelser og behandlinger kan være forbundet med en infektionsrisiko for dig og patienten, hvis du ikke afbryder smittevejene ved at holde rene og urene opgaver adskilt.

Håndhygiejne

God håndhygiejne er den mest effektive måde at forebygge infektioner på, og bør udføres før rene opgaver, efter urene opgaver, og efter brug af handsker. Brug håndsprit, hvis dine hænder er synligt rene og tørre - hold hænderne fugtige i 30 sekunder. Hvis dine hænder er forurenet eller fugtige, skal du først vaske dem med vand og sæbe, og tørre dem grundigt - afslut med håndsprit. Du skal have let adgang til en håndvask, sæbe i dispenser, håndklæder, hånddesinfektionsmidler og handsker.

Brug handsker, hvis du er risiko for at komme i kontakt med organisk materiale såsom vævsvæsker, pus og blod. Fx ved behandling af sår- eller MRSA-patienter.

Rengøring

Du forebygger infektioner ved at rengøre mellem hver patient og hele klinikken efter hver arbejdsdag. Lav en plan over, hvor ofte, og hvad der skal gøres rent i klinikken. Hav særlig fokus på at rengøre de seks risikopunkter: afskærmning, greb, bord, behandlingsstol, sanitet og tekniske installationer. Ofte er det nok at anvende sæbevand. Inventar med fx blod eller sekreter skal dog desinficeres med fx spritservietter.

Rengøring, desinficering og sterilisering

Du afbryder også smitteveje ved at sikre, at dit udstyr ikke er forurenet med sundhedsskadelige mikroorganismer. Dine behandlingsinstrumenter, fx tænger og negleblade, er kritisk udstyr og skal derfor mellem hver patient steriliseres via tretrinsraketten: rengøring, desinficering og sterilisering.

Dine diagnoseværktøjer, fx biothesiometer eller pedograf, er ikke-kritisk og kan nøjes med at blive rengjort med vand og sæbe mellem hver patient. Supplér med desinfektion, hvis værktøjet er synligt forurenet med fx blod eller pus efter behandling af en smittefarlig patient. Du kan læse mere om tretrinsraketten i hygiejnevejledningen for Klinik for Fodterapi fra Danske Fodterapeuter. Få mere viden om aktuelle krav til hygiejne på fodterapeut.dk

Uniform

Dit arbejdstøj er en smittetilførelse til infektioner – brug derfor uniformer med korte ærmer og skift den dagligt. Hvis du vasker din uniform derhjemme, så vær opmærksom på at holde urene uniformer adskilt fra rene omgivelser. Vask dine uniformer på mindst 60 grader i mere end en time uden genbrug af vaskevand – aldrig sammen med dit private tøj.

- Engelsk undersøgelse viser, at fodterapeuter har fire gange så stor risiko for at udvikle astma end gennemsnittet – formodentlig pga. af indånding af neglestøv med mikroorganismer.



Sådan får du sat fokus på arbejdsmiljøet

I en travl hverdag kan det være svært at få tid til at tænke på arbejdsmiljøet. Her gælder det om at betragte et godt arbejdsmiljø som en personlig investering i et sundt og langt arbejdsliv.

Små uvaner med en forkert arbejdsstilling, dårlig udsugning eller en stol, der ikke er indstillet korrekt, kan over tid ende med at give dig varige mén, smerter og sygedage.

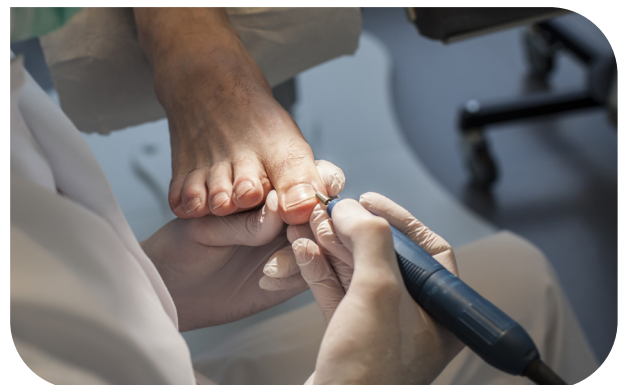
Derfor gælder det om at forebygge og handle, før problemerne opstår eller bliver for store. Den tid og de penge, du investerer i dit arbejdsmiljø nu, er måske med til, at du også om 10 eller 20 år kan arbejde på fuld tid uden daglige gener.

ARBEJDSMILJØARBEJDET



Det er kun arbejdspladser med 10 eller flere ansatte, der har pligt til at have sin egen arbejdsmiljøorganisation. Det vil derfor ikke være relevant i langt de fleste fodklinikker.

I virksomheder med 1-9 ansatte skal arbejdsgiveren sørge for, at samarbejdet om sikkerhed og sundhed kan finde sted. Samarbejdet sker ved løbende direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, eventuelle arbejdsledere og de øvrige ansatte.



Sådan får du sat fokus på arbejdsmiljøet

ET EMNE PÅ KLINIKMØDET



Afsæt lidt tid på klinikmøderne til at drøfte jeres arbejdsmiljø. Det kan fx være et konkret emne om, hvordan I sikrer optimal ud-sugning, eller om jeres arbejdsstole er indstillet korrekt. Brug hinandens gode ideer og aftal med hinanden, hvem der sørger for at skaffe de informationer, som I har brug for. Et emne kan også være, hvordan I får lavet en APV.

Hvis det bliver et fast punkt at drøfte arbejdsmiljø på jeres møder, bliver det naturligt og nemmere at få løst problemerne, før de vokser sig store.

TAG PÅ KURSUS / TEMADAG



Du finder nemt en lang række aktører, der udbyder kurser og temaarrangementer om arbejdsmiljøet, hvor du kan bruge nogle timer, en dag eller mere til at få ideer og råd om et bedre arbejdsmiljø.

Sundhedsskolerne, kommuner og regioner afholder desuden jævnligt arrangementer med fokus på et godt arbejdsmiljø. Undersøg, om du har mulighed for at deltage.

EN DEL AF INDLEJEKONTRAKTEN



Uanset om du er indlejer eller ejer af klinikken, er det en god idé at få formuleret noget om arbejdsmiljøet i indlejekontrakten. Fx om hvilke krav og forventninger I har til hinanden, om der er krav til udstyr, hvem der finansierer nyinvesteringer til fx udsugningsanlæg. Skal alle betale lige meget eller skal det baseres på indtjening?

Sørg for at få alle disse ting aftalt i god tid, før det bliver et emne, som I ikke kan blive enige om.

FÅ BESØG AF EN ERGOTERAPEUT



Uanset om du arbejder alene eller sammen med andre fodterapeuter, er det en god investering i din krop at hyre en ergoterapeut til at gennemgå klinikken, arbejds-gange og indstilling af udstyr.

Et besøg af en ergoterapeut vil hurtigt give dig svar på, om du står og sidder rigtigt, om dit udstyr er placeret og indstillet korrekt, eller om der er andre uhensigtsmæssigheder på din arbejdsplads.



MINE NOTER



A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a guide for writing notes.



MINE NOTER



A series of horizontal dotted lines for writing, spanning the width of the white notepad area.

Henvisninger

Her finder du links til hjemmesider med information om det daglige arbejdsmiljø; både generelt eller i forhold til en helt konkret problemstilling.

Hjemmesider

www.godtarbejdsmiljo.dk

BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administrations hjemmeside med informationer, gode råd og kampagner, som specielt er rettet mod dig, der arbejder med sundhed og pleje.

Her finder du bl.a. en række temasider, der målrettet fortæller om, hvordan I konkret kan arbejde med:

- [Trivsel og stress på arbejdspladsen](#)
- [Indeklima](#)
- [Ergonomi og arbejdsstilling](#)
- [Sygefravær](#)
- [Støj, lys og luft](#)
- [Stik- og skæreskader](#)

www.at.dk

Arbejdstilsynet og Videncenter for Arbejdsmiljø's hjemmeside med informationer om relevante regler og vejledninger om arbejdsmiljø, de krav, som myndighederne stiller, samt generel viden om arbejdsmiljø.

www.indeklimaportalen.dk

Indeklimaportalen indeholder tips, information og retningslinjer for, hvordan du skaber det bedste indeklima på din arbejdsplads.

www.fodterapeut.dk

Danske Fodterapeuters hjemmeside med aktuelle og relevante informationer og viden om blandt andet fodterapeuters arbejdsmiljø.

www.etsundtarbejdsliv.dk

Etsundtarbejdsliv indeholder information om psykisk arbejdsmiljø og stress i social- og sundhedssektoren.

Invester i dit arbejdsmiljø og få et længere og sundere arbejdsliv

Denne branchevejledning beskriver kort og enkelt, hvad du som fodterapeut skal være opmærksom på i dagligdagen for at få et godt arbejdsmiljø. Du vil blandt andet få viden om, hvordan du skal stå og sidde, når du arbejder, hvordan lokalet skal være indrettet, og hvordan du skal håndtere udstyr og arbejdsredskaber? Du kan også læse om det psykiske arbejdsmiljø, om kemi og smittefare, og om hvornår du skal lave en arbejdsplads-vurdering (APV). I hvert afsnit er der henvisninger til, hvor du kan læse mere om det enkelte emne. Brug pjecen som inspiration eller som tjekliste til at kontrollere, om alt er, som det skal være.

Gennemset af Arbejdstilsynet

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. november 2020.

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et 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.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

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

Hent 'Sund på job' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på godtarbejdsmiljo.dk.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**

Velfærd og Offentlig administration