

Praktyczny przewodnik po zdrowym biurze



Prof Ergo™

osobisty ekspert ds. ergonomii

PRODUKTY BIUROWE NAJWYŻSZEJ JAKOŚCI OD 1917 ROKU

Fellowes

Poznaj Profesora

Witaj!

Mamy przyjemność przedstawić naszego specjalistę z dziedziny ergonomii - Profesora Ergo!

Fellowes wraz z Profesorem Ergo przeprowadził niezależne, ogólnoeuropejskie badanie w celu lepszego zrozumienia zachowań użytkowników i zagrożeń wynikających z długotrwałej pracy przy komputerze. Profesor Ergo jest w pełni zaangażowany w zmienianie miejsc pracy i unikanie potencjalnego bólu oraz chorób spowodowanych nieprawidłową postawą przy pracy na komputerze.

Prof Ergo™

Jak wynika z naszych badań, 70% osób w ciągu ostatnich trzech lat cierpiało z powodu dolegliwości spowodowanych niewłaściwym środowiskiem pracy, którym można było zapobiec* - to jest obszar, w którym Profesor Ergo może okazać się bardzo pomocny.

Przewodnik ten został zaprojektowany w taki sposób, by zawierał jak najwięcej informacji, które mogą pomóc w stworzeniu zdrowego środowiska pracy przy komputerze. Niezależnie od tego, czy jesteś użytkownikiem komputera w domu, pracownikiem czy pracodawcą, przewodnik ten posłuży radą i wsparciem w podjęciu zmian na lepsze!

Czym jest ergonomia?

Nazwa ergonomia wywodzi się od dwóch greckich słów: ergon - czyn, praca oraz nomos - zwyczaj, prawo, wiedza. W przekładzie na język polski oznacza wiedzę o pracy.

W praktyce ergonomia polega na projektowaniu takiego środowiska pracy, które pracuje dla Ciebie. Nigdy nie powinieneś się dostosowywać do stanowiska pracy - to ono powinno być dostosowane do Twoich potrzeb. Tylko wtedy praca będzie wygodna i efektywna.

Właściwie wykorzystana wiedza z zakresu ergonomii to zysk dla Twojej firmy!

Firmy budowane są na ludziach! Czy wiesz, że przeciętnie 90% wszystkich kosztów firmy to koszty pracownicze? Nasze badania pokazują jednak, że 70% osób w ciągu ostatnich trzech lat cierpiało z powodu dolegliwości wywołanych niewłaściwym środowiskiem pracy*. Choroby kosztują firmę czas i pieniądze. Dlatego ważne jest, by pracodawcy dbali o swój największy kapitał poprzez wprowadzenie bardziej ergonomicznego i efektywnego sposobu pracy.

Zagrożenia dla zdrowia w pracy biurowej

Wpływ pracy przy komputerze na wzrok

Praca przy komputerze, szczególnie długotrwała, w złych warunkach, może powodować takie dolegliwości, jak:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| ⇒ przemijająca (nie zawsze) krótkowzroczność, | ⇒ uczucie pieczenia, kłucia, ucisku, |
| ⇒ rozmywanie się obrazu, | ⇒ tępy ból oka, |
| ⇒ zły kontrast widzenia, | ⇒ łzawienie oczu, |
| ⇒ podwójne widzenie, | ⇒ zaczerwienienie spojówek. |

Cumulative Trauma Disorders (dolegliwości powstające w wyniku mikrourazów)

Cumulative Trauma Disorders to inaczej psychiczne i fizyczne urazy, występujące w stałym miejscu, a wywołane biomechanicznym działaniem na specyficzną część ciała (plecy, ręce, kark, nadgarstki). CTD różni się od tradycyjnego zmęczenia mięśni, ponieważ nie objawia się w krótkim okresie. Syndrom CTD powstaje w wyniku powtarzających się niesprzyjających warunków. Tak powstałe urazy są bardzo trudne a w niektórych przypadkach niemożliwe do wyleczenia. Dlatego tak ważna jest profilaktyka!

Podstawową przyczyną powstawania urazów mogą być:

- 1. Powtarzający się ruch, taki jak:** pisanie na klawiaturze, ciągły ruch ręką i ramieniem przy pracy myszką, sięganie po dokumenty znajdujące się powyżej ramion.
- 2. Nacisk na mięśnie i nerwy wywołany przez:** zginanie nadgarstka i opieranie o powierzchnię, ciągły kontakt łokci z blatem, nacisk na mięśnie nóg spowodowany niewielką ilością miejsca.
- 3. Nieprawidłowa postawa w trakcie pracy:** brak możliwości położenia stóp płasko na podłodze, nieprawidłowa postawa, brak oparcia i podłokietników, nieprawidłowa wysokość siedzenia i blatu.

Wpływ na układ szkieletowo – mięśniowy

To kolejna grupa zagrożeń związanych z pracą przy komputerze. Na dolegliwości układu mięśniowo-szkieletowego skarży się 50% badanych mężczyzn i 70% kobiet. Mimo, iż dolegliwości te wydają się błahe prowadzą do poważnych stanów zwyrodnieniowych w rejonie szyjno-barkowym, palcach i nadgarstkach, okolicach ud i krzyża.

Skąd się to bierze? Pracując przy komputerze zmuszeni jesteśmy pozostawać przez długi czas w określonej pozycji oraz wykonywać dokładne ruchy o dużej powtarzalności.

Obciążenia psychiczne

Praca przy komputerze pociąga za sobą również duże obciążenia psychiczne. Po pierwsze, często jest to praca jednostajna i monotonna. Powtarzanie tych samych czynności powoduje znużenie i apatię. Z drugiej strony nowoczesny sprzęt ma krótki czas reakcji. Zmiany na monitorze pojawiają się błyskawicznie, dużo szybciej, niż może na nie zareagować układ nerwowy człowieka. Powoduje to konieczność wyjątkowej i ustawicznej uwagi, co prowadzi do zmęczenia i różnych symptomów napięcia: trudności w myśleniu, drażliwości, nerwowości, uczucia lęku, skłonności do zapominania, a nawet... ziewania.

Możliwe dolegliwości



Podrażnienie błony śluzowej oczu, nosa i krtani

Reakcja na duże stężenie ozonu w powietrzu, wywołane m.in. przez drukarkę laserową.

Syndrom Sicca

Zauważalne zmniejszenie częstotliwości mrugania spowodowane przez długotrwały kontakt z monitorem.

Zaburzenia widzenia

Przemęczenie oczu wywołane częstymi zmianami ogniskowej oraz wpatrywaniem się na przemian w obiekty mocno oświetlone położone blisko i znajdujące się w oddali, ukryte w mroku.

Zawroty i bóle głowy

Spowodowane przeciążeniem oczu, nieergonomicznym stanowiskiem pracy, częstym korzystaniem z okularów i stresem wzmagany przez promieniowanie elektromagnetyczne.

Zespół cieśni nadgarstka

Następstwo nieprawidłowego ułożenia rąk podczas korzystania z klawiatury (przeguby uniesione ku górze!). W najwyższym miejscu przegubu dłoni, tzw. kanale nadgarstka, nerwy są zbyt mocno ściśnięte.

Repetitive Strain-Injury Syndrome (RSI)

Zespół urazów wywołanych jednostronnym, chronicznym przeciążaniem kończyn górnych na odcinku dłoń-bark.

Dolegliwości kręgosłupa i pleców

Spowodowane przyjmowaniem niewłaściwej pozycji podczas pracy, siedzeniem na krawędzi krzesła, brakiem podłokietników, wyprofilowanego wsparcia pleców lub nieprawidłowej wysokości siedziska.

Dolegliwości natury psychicznej

Dają o sobie znać na stanowisku pracy lub w jego bezpośrednim otoczeniu. Przypuszczalne przyczyny: zaburzenia widzenia, elektrostres.

Zaburzenia krążenia

W kończynach dolnych - rezultat nieprawidłowej pozycji przy komputerze; w górnych - RSI oraz zespołu cieśni nadgarstka.

Podrażnienie skóry i alergie

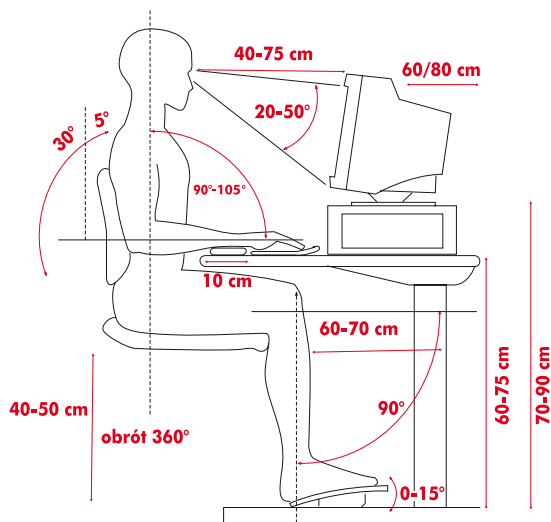
Wywołane ciągłym bombardowaniem skóry przez dodatnio naładowane cząstki kurzu odpychane przez monitor w kierunku operatora.

Usztywnienie mięśni

Jest skutkiem przyjmowania nieprawidłowej pozycji podczas pracy przy komputerze oraz złym ustawieniem monitora.




Prawidłowa postawa




Pracowniku czy wiesz, jak wygląda prawidłowo zaprojektowane stanowisko komputerowe i w jakich odległościach powinny być ustawione poszczególne elementy?

Przetestuj swoje stanowisko pracy!

Już dziś weź udział w SZYBKIM I BEZPŁATNYM teście dostępnym na 



Co mówi Prawo?

 **Prawidłowa organizacja i wyposażenie stanowiska pracy jest obowiązkiem każdego pracodawcy, wynikającym z poniższych rozporządzeń:**

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ

z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. (Dz.U. z 1998 roku nr 148, poz. 973 z dnia 10 grudnia 1998 r.)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ

z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tekst jednolity (Dz.U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650)

 **Europejskie regulacje prawne:**

DYREKTYWA UNII EUROPEJSKIEJ 90/270/EEC

z dnia 29 maja 1990 r. w sprawie minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia przy pracy z urządzeniami wyposażonymi w monitory ekranowe (piąta dyrektywa szczegółowa w rozumieniu art. 16 ust. 1 dyrektywy 87/391/EWG) wraz z uaktualnieniami

Strefa 1 – Zapobiegaj bólom pleców i nóg



Siedzenie w fotelu przez wiele godzin bez odpowiedniego wsparcia dla nóg i pleców może prowadzić do osłabienia krążenia, dolegliwości pleców oraz ogólnego zmęczenia. Jeżeli twój fotel nie zapewnia odpowiedniego wsparcia dla odcinka lędźwiowego używaj podpórki pod plecy oraz podnóżka by nie tylko utrzymać odpowiednią postawę, ale także zwiększyć swój komfort.



** Źródło: Wyniki badania Ergotest 2010

Rozwiązania i wskazówki ergonomiczne

PODNOŻEK

- **Wysokość podnóżka**
Podnóżek powinien mieć regulowaną wysokość tak, aby zapewnić płaskie, spoczynkowe ułożenie stóp.
- **Kąt nachylenia**
Podstawa pod stopy powinna mieć regulowane nachylenie w zakresie 0-15 °.



(SKU: 8670901)

PODPÓRKA NA KRZESŁO

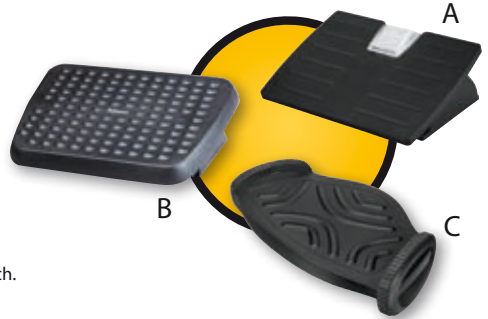
- **Pozycja podpórki**
Upewnij się, że podpórka, która wspiera i pasuje do wygięcia w odcinku lędźwiowym, umieszczona została na odpowiedniej wysokości.
- **Zastosowanie profilowanej podpórki pod plecy**
Pomaga utrzymać prawidłową postawę ciała.



(SKU: 8029901)

Produkty

- A. PODNÓŻEK MICROBAN** (SKU: 8035001)
Z wbudowaną powłoką antybakteryjną MICROBAN oraz regulacją wysokości i blokadą kąta nachylenia.
- B. PODNÓŻEK ERGONOMICZNY** (SKU: 48121-70)
Trwała i mocna konstrukcja z regulacją wysokości i kąta nachylenia. Powierzchnia umożliwia masaż stóp.
- C. PODNÓŻEK FOOT ROCKER** (SKU: 8023901)
Podnózek o płynnym kącie nachylenia i kołyszących ruchach. Wyróżniony akredytacją organizacji ergonomicznej FIRA.



- A. PODPÓRKA CHŁODZĄCO-GRZEWCZA** (SKU: 9190001)
Podpórka z chłodzącą lub grzejącą wkładką żelową pomaga zredukować napięcia i bóle mięśni.
- B. PODPÓRKA POD PLECY PROFESJONALNA** (SKU: 8037601)
Innowacyjna podpórka z trzyczęściowym podparciem w odcinku lędźwiowym dostosowuje się do kształtów ciała.
- C. PODPÓRKA POD PLECY SIATKOWA** (SKU: 9191301)
Ergonomiczna podpórka redukuje napięcia w plecach i zapewnia cyrkulację powietrza. Dostępna także w wersji z dodatkowym wsparciem w odcinku lędźwiowym.



51% respondentów nie posiada podnóżka ani możliwości jego umieszczenia. 15% badanych zamiast podnóżka wykorzystuje inne przedmioty znajdujące się w pokoju. 42% stwierdziło, że odczuwa bóle pleców bądź karku przynajmniej kilka razy w miesiącu, natomiast 31% kilka razy w tygodniu. Niepokojące jest, że 13% respondentów odczuwa je zawsze. Wielu pracowników odczuwa także bóle kończyn dolnych.



Wyniki badania Ergotest 2010

Co mówi prawo?

5. 1. Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:
 - a) dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę, co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi,
 - b) wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
 - c) regulację wysokości siedziska w zakresie 400-500 mm, licząc od podłogi,
 - d) regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu,
 - e) wyprofilowaną płyty siedziska i oparcia odpowiednio do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
 - f) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,
 - g) podłokietniki.

7. 1. Na życzenie pracownika a także, gdy wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze, stanowisko pracy należy wyposażyć w podnózek.
7. 2. Podnózek powinien mieć kąt pochylenia w zakresie 0°-15°, a jego wysokość powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracownika.
7. 3. Powierzchnia podnóżka nie powinna być śliska, a sam podnózek nie powinien przesuwać się po podłodze podczas używania.

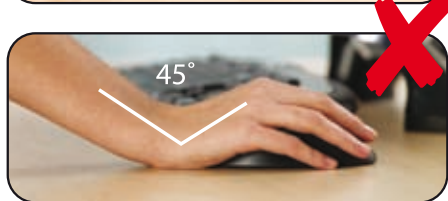
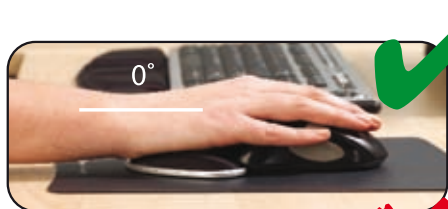


Strefa 2 – Zapobiegaj bólom nadgarstków

Pisanie na klawiaturze i używanie myszy przez średnio 8 godzin dziennie bez odpowiedniego wsparcia może powodować napięcie nerwu pośrodkowego, co często prowadzi do zespołu cieśni nadgarstka. Podkładki pod dłonie i nadgarstek promują neutralne ułożenie redystrybuując bolesne miejsca nacisku w celu zapewnienia odpowiedniego wsparcia.



Rozwiązania i wskazówki ergonomiczne



- Ręce podczas pisania na klawiaturze powinny być swobodne.
- Nie opieraj nadgarstków o krawędź biurka.
- Przedramiona należy trzymać możliwie równoległe do podłogi, łokcie pod kątem 90-105° a dłonie na wysokości lub nieco poniżej poziomu łokci.
- Fotel powinien być wyposażony w podpórki przedramion z możliwością regulacji zarówno ich wysokości, jak i odległości od siedziska.
- Należy stosować podkładki zarówno pod mysz, jak i przed klawiaturę.



Podkładki z serii Memory Foam



Prof Ergo™ FAKT

2 na 3 Europejczyków, którzy cierpieli z powodu bólu nadgarstka lub ramion nie używa podkładek pod nadgarstek podczas pisania na klawiaturze*.

Produkty

A. PODKŁADKA HEALTH-V EASY PALM GLIDE*

Unikalny, opatentowany mechanizm podkładki pod nadgarstek promuje naturalny ruch bez utraty kontaktu z myszą.

B. PODKŁADKA POD MYSZ I NADGARSTEK HEALTH-V*

Podkładka ze specjalną konstrukcją Health-V zapobiegającą zwichnięciu cieśni nadgarstka.

C. ŻELOWA PODKŁADKA FOTOGRAFICZNA *

Kolorowa podkładka utrzymuje nadgarstek w prawidłowej pozycji podczas pracy przy komputerze.

*Dostępne różne kolory i materiały



A. PODKŁADKA PRZED KLAWIATURĘ HEALTH-V*

Podkładka ze specjalną konstrukcją Health-V zapobiegającą zwichnięciu cieśni nadgarstka.

B. SZUFLADA NA KLAWIATURĘ (SKU: 93800-70)

Pozwala uzyskać dodatkową powierzchnię użytkową oraz umożliwia umieszczenie klawiatury na odpowiedniej wysokości.

C. PODKŁADKA PRZED KLAWIATURĘ MEMORY FOAM*

Doskonale podparcie dla nadgarstków dzięki unikalnemu wypełnieniu MEMORY FOAM.

*Dostępne różne kolory i materiały



76% badanych w czasie pracy przy komputerze ma źle umieszczone nadgarstki. 58% z nich opiera nadgarstki o krawędź biurka a pozostałe 18% trzyma je zawieszono w powietrzu. Nieprawidłowo umieszczoną klawiaturę, czyli powyżej poziomu łokcia ma 44% respondentów. Osoby pracujące przy komputerach skarżą się na: bóle w okolicach nadgarstków (55%), bóle ramion i łokci (51%) oraz drętwienie i mrowienie ramion (40%).

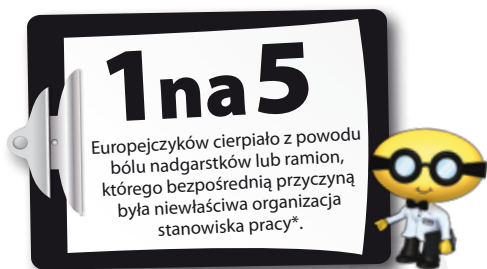


Wyniki badania Ergotest 2010

Co mówi prawo?

3. 2. Konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy. Klawiatura powinna posiadać w szczególności:
- możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie 0-15°,
 - odpowiednią wysokość - przy spełnieniu warunku, aby wysokość środkowego rzędu klawiszy alfanumerycznych z literami A, S..., licząc od płaszczyzny stołu, nie przekraczała 30 mm dla przynajmniej jednej pozycji pochylenia klawiatury.

4. 1. Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury.



4. 2. Szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:
- wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy,
 - ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu,
 - ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.

Strefa 3 – Zapobiegaj bólom karku i szyi

Podstawy pod monitor, notebook i dokumenty poprzez umieszczenie ich na linii wzroku i pod odpowiednim kątem pomagają zredukować napięcia ramion, karku i oczu.



Rozwiązania i wskazówki ergonomiczne

Podstawy pod monitor i notebook

- Monitor powinien być ustawiony tak, aby nie odbijało się w nim światło naturalne ani sztuczne.
- Monitor powinien być ustawiony bokiem do okna w odległości co najmniej 1 m.
- **Odległość:** powinna być na wyciągnięcie ręki – około 40-75 cm od ekranu.
- **Neutralna pozycja ciała:** zachowuj odpowiednią pozycję poprzez utrzymanie swojej głowy, ramion i bioder w linii prostej.



SKU: 8016501

Usytuowanie dokumentów:

- Używaj podstawki pod dokumenty by promować naturalną postawę oraz minimalizować ryzyko występowania dolegliwości spowodowanych powtarzającym się napięciem mięśni (RSI).
- Umieść swoje dokumenty blisko ekranu monitora, aby zapobiec konieczności obracania głowy.
- Upewnij się, że podstawa na dokumenty umieszczona została na odpowiedniej wysokości i odległości po stronie oka dominującego.



Sprawdź, które oko masz dominujące?

- ☞ Utwórz z dłoni trójkąt w taki sposób, aby kciuki stykały się, natomiast górne części palców jednej dłoni przykryły palce drugiej, tworząc szczelinę w kształcie trójkąta. Mniej więcej tak, jak na schemacie obok. Trójkąt powinien być na tyle mały, żeby można było patrzeć tylko jednym okiem, gdy twoje ręce będą tuż obok twarzy. Wybierz jakiś obiekt, około 3 metry przed sobą, a następnie skieruj na niego swój trójkąt tak, aby cel był widoczny. Następnie, utrzymując oczy otwarte, powoli i świadomie przesuwaj trójkąt w kierunku twarzy, patrząc przez cały czas na obiekt docelowy. Kiedy twoje ręce dotkną twarzy, otwór „trójkąta” powinien pojawić się samoczynnie przed **dominującym okiem**.



Produkty

A. PODSTAWA POD MONITOR LCD/TFT (SKU: 91450)

Obrotowa podstawa z regulacją wysokości ułatwia ustawienie monitora pod odpowiednim kątem.

B. PRZENOŚNA PODSTAWA GO RISER (SKU: 8030402)

Ergonomicznie zaprojektowana podstawa dla mobilnych użytkowników promuje zdrową pozycję w trakcie pisania.

C. RAMIĘ NA MONITOR LCD/TFT (SKU: 8038201)

Ramię na monitor z regulowaną wysokością i możliwością zmian kątów nachylenia. System mocowania VESA.



A. PODSTAWKA Z CIĘŻKĄ BAZĄ (SKU: 9169801)

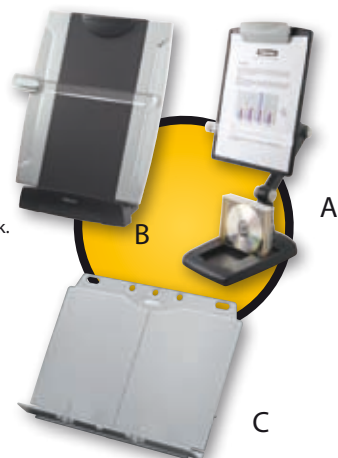
Podstawa z ruchomym ramieniem i możliwością obracania. Regulacja wysokości i kąta nachylenia.

B. PODSTAWKA MEMO BOARD (SKU: 8033201)

Podstawa na dokumenty z podkładką MEMO BOARD do pisania markerem ścieralnym.

C. PODSTAWKA POD KSIĄŻKI (SKU: 21140)

Przeznaczona do korzystania z dużych książek lub instrukcji. Posiada 9 pozycji nachylenia i ruchome klipsy przytrzymujące brzoги kartek.



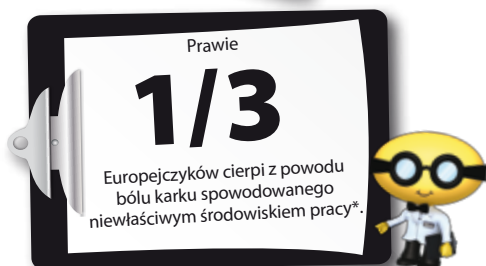
Tylko niespełna 53% badanych ma umieszczony monitor centralnie, lekko poniżej linii wzroku. 38% badanych ma nieprawidłowo ustawiony ekran w stosunku do okna. Jak wskazują wypowiedzi respondentów aż 69% podczas wpisywania danych ma źle umieszczone dokumenty (znajdują się na blacie biurka).



Wyniki badania
Ergotest 2010

Co mówi prawo?

2. 2. W razie potrzeby wynikającej z indywidualnych cech antropometrycznych pracownika, powinna być użyta oddzielna podstawa monitora lub regulowany stół.
6. 1. Jeśli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, stanowisko pracy należy wyposażać w uchwyt na dokument, posiadający regulację ustawienia wysokości, pochyleń oraz odległości od pracownika.



6. 2. Uchwyt na dokument powinien znajdować się przed pracownikiem - między ekranem monitora i klawiaturą lub w innym miejscu - w pozycji minimalizującej uciążliwe ruchy głowy i oczu.
8. 3. Odległość oczu pracownika od ekranu monitora powinna wynosić 400-750 mm.

Strefa 4 - Zorganizuj miejsce pracy



Niewłaściwe usytuowanie sprzętu i akcesoriów biurowych może prowadzić do nieprawidłowego zginania i ułożenia ciała. Odpowiednia organizacja miejsca pracy pomoże stworzyć przestrzeń na tyle elastyczną by odpowiadała ona indywidualnym potrzebom ergonomicznym.

Rozwiązania i wskazówki ergonomiczne

• Neutralny obszar zasięgu:

Jest to obszar, do którego w łatwy sposób można dostać się wyciągając przedramię. W tym czasie górna część ręki pozostaje w naturalnej pozycji przy ciele.

- Upewnij się, że dysponujesz wystarczającą przestrzenią na swoje akcesoria.
- Trzymaj często używane przedmioty w obszarze zasięgu rąk.



Produkty

A. PUDEŁKO NA AKTA EARTH SERIES*

Ekologiczne pudełko do przechowywania gazet, katalogów, instrukcji i ulotek.

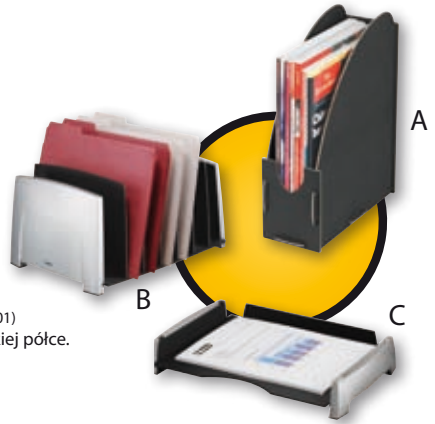
B. SORTER NA DOKUMENTY (SKU: 8031801)

Pozwala na stworzenie systemu organizacji bieżących dokumentów. Możliwość łączenia z półkami na dokumenty.

C. PÓŁKA NA DOKUMENTY OFFICE SUITES (SKU: 8031701)

Ułatwia dostęp i przechowywanie dokumentów dzięki szerokiej półce. Możliwość łączenia z sorterem.

*Dostępne różne kolory



A. KUBEK MAGNETYCZNY NA SPINACZE (SKU: 8032801)

Kubek o dużej pojemności oraz górnej powierzchni z magnesem utrzymującym spinacze.

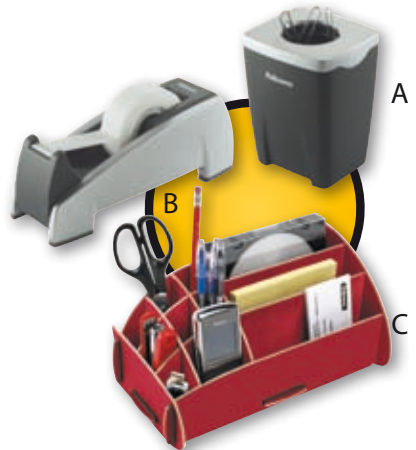
B. DYSPENSER NA TAŚMĘ (SKU: 8032701)

Stabilny podajnik na taśmę ułatwia jej wymianę i dystrybucję.

C. PRZYBORNİK NA BIURKO EARTH SERIES*

Ekologiczny przyborek do przechowywania drobnych artykułów biurowych takich jak: długopisy, ołówki, płyty CD.

*Dostępne różne kolory



Stanowiska pracy 25% badanych nie są w żaden sposób wydzielone, a odległość od innych stanowisk wynosi mniej niż 80 cm. 17% przyznało, że ich stanowisko jest za małe, aby po rozłożeniu wszystkich niezbędnych sprzętów i dokumentów pozostało wystarczająco miejsca do pracy.



Wyniki badania
Ergotest 2010

Co mówi prawo?

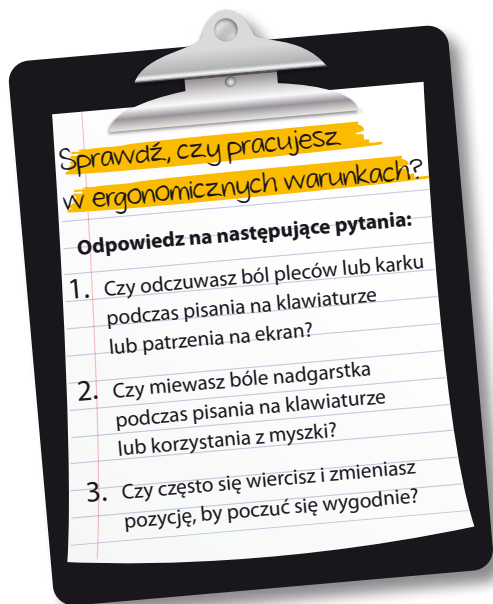
4. 1. Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury
4. 2. Szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:
 - a) wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy,

96%
Europejczyków uważa, że wygodne i przyjemne środowisko pracy ma bezpośredni wpływ na ich produktywność w pracy, ale nadal 74% z nich traci czas na reorganizację biurka i wiercenie się*.



- b) ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu,
- c) ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.

* Źródło: Fellowes Commissioned
Dynamic Markets Research 2010



Jeśli odpowiedziałeś/aś TAK na którekolwiek pytanie z tabliczki to istnieje prawdopodobieństwo, że ryzykujesz zdrowiem lub co najmniej marnujesz czas próbując pracować wygodnie. Zapoznaj się z radami Prof. Ergo, aby poprawić swoje miejsce pracy.

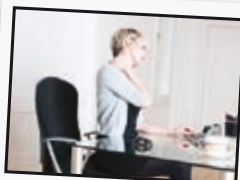
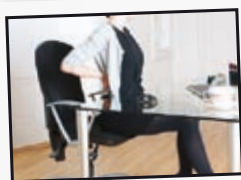


Prof Ergo™
Osobisty ekspert ds. ergonomii



5 podstawowych rad Profesora Ergo

1. Nie garb się. Poprawną postawę ciała uzyskasz siedząc głęboko w krześle. Podpórki pod plecy i podnóżki pomogą przybrać właściwą pozycję siedzącą.
2. 1 na 4 osoby* cierpi z powodu bólu lub urazów spowodowanych uciskiem na nadgarstki. Podkładki pod nadgarstki pomagają w zmniejszeniu ucisku i zapobiegają potencjalnym urazom.
3. Jeśli chcesz uniknąć poważnego bólu karku (jest przyczyną prawie jednej trzeciej wszystkich nieobecności w pracy*) upewnij się, że siedzisz w odpowiedniej odległości od monitora (ok. 40 - 75 cm) oraz, że znajduje się on na odpowiedniej wysokości (zalecany jest poziom wzroku lub lekko poniżej). Podstawa pod notebook lub monitor pomoże we właściwym ustawieniu ekranu.
4. Często używane przedmioty powinny znajdować się na wyciągnięcie ręki. Pracuj mądrze i bądź zorganizowany!
5. Ostatnia, jednak nie mniej ważna rada. Pamiętaj o robieniu regularnych przerw - z dala od biurka i technologii. Rób 5 minutową przerwę po każdej godzinie pracy przy komputerze.



Ćwicz z Profesorem Ergo



Poniżej przedstawiamy przykładowe ćwiczenia, z których możesz skorzystać w trakcie przerwy.

Pamiętaj! Po każdej godzinie pracy przy komputerze przysługuje ci 5 minut przerwy.



Przechyl głowę w stronę każdego z ramion.



Przechyl głowę w kierunku ramion patrząc za siebie.



Rozciągnij ramiona poprzez złożenie dłoni razem i napięcie mięśni.



Skieruj dłonie w górę rozciągając nadgarstki.



Przechyl dłonie w dół rozciągając nadgarstki.



Zaciśnij dłonie w pięści.



Podciągnij po kolei kolana i przyciągnij do torsu.



Schyl się i spróbuj dotknąć dłońmi podłogi.



Zalóż ręce za krzesło i napnij mięśnie.



Odczył łokcie do tyłu i napnij mięśnie.



Złóż ręce razem i odczył rozciągając ręce.



Wstań i odczył się do tyłu podpierając biodra rękami.

Prof Ergo™



Osobisty ekspert ds. ergonomii radzi

Przysiadź się do zdrowej pracy

www.fellowes.pl/ergonomia

Organizator
Kampanii:

Fellowes

Partnerzy
merytoryczni:

GRUPA **LUX
MED**



POLSKIE STOWARZYSZENIE
PRACOWNIKÓW SŁUŻBY
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY