



ERGONOMIA W PODRÓŻY

Jak zachować wygodę, bezpieczeństwo i zdrowie podczas pracy zdalnej poza biurem?

Swoboda pracy poza biurem może na wiele sposobów zmniejszyć presję życiową.



Mogą to być drobne szczegóły, ale w dłuższej perspektywie mogą mieć ogromny wpływ na równowagę między pracą a życiem prywatnym i dobre samopoczucie. Podczas pracy poza biurem ważne jest, aby dokładnie rozważyć swoją postawę, pozycję i nawyki pracy, aby zachować jak największą produktywność.

KLUCZOWE ASPEKTY DO ROZWAŻENIA



Upewnij się, że Twój szef wie, że pracujesz poza biurem i gdzie dokładnie.

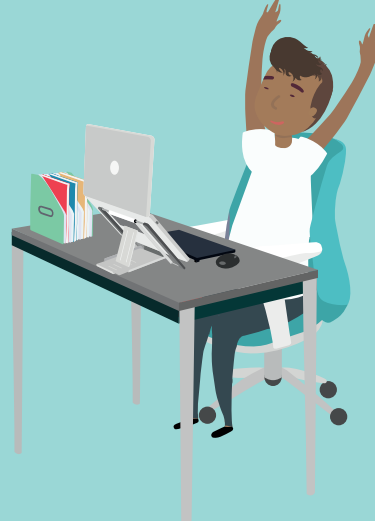


Tam, gdzie to możliwe, używaj hot-desków lub sprzętu, takiego jak podstawki pod laptopy, myszy i klawiatury, aby zapewnić ergonomiczne ustawienie przenośnego sprzętu komputerowego.

Zapisz zadania do zrealizowania, gdy będziesz mieć dostęp do dobrze skonfigurowanego stanowiska pracy.



Zadbaj o regularne przerwy na ćwiczenia – im gorsza pozycja w pracy, tym więcej musisz się ruszać.



Zastanów się, czy Twoje środowisko pracy rzeczywiście jest odpowiednie do zadania, które chcesz wykonać, a jeśli nie, zastanów się nad możliwościami poprawy.



Weź odpowiedzialność za swoje wybory i pamiętaj, że dbanie o zdrowie to inwestycja w przyszłość. Jeśli nie odczuwasz dyskomfortu w pracy, jest wielce prawdopodobne, że będziesz w stanie skoncentrować się i być produktywnym.

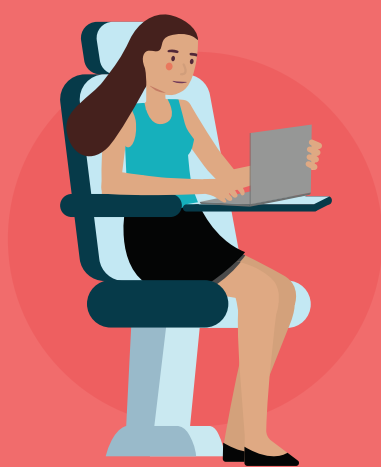


CHCESZ WIEDZIEĆ WIĘCEJ?

Sprawdź, jak możemy Ci pomóc w pracy!
www.ergotest.pl



Praca mobilna (w podróży służbowej)



Używanie urządzeń mobilnych w dłoniach lub na kolanach może wymusić nieergonomiczną postawę z pochyloną głową, a także niewygodne pozycje ramion, – upewnij się, że nie spędzasz w ten sposób dużo czasu.



Wybierz szybkie zadania, takie jak sprawdzanie wiadomości e-mail, przeglądanie social mediów czy rozmowy telefoniczne.



Podczas używania urządzeń mobilnych w podróży służbowej korzystaj z poleceń głosowych.



Korzystaj rozsądnie z ekranu laptopa, tabletu lub smartfonu – nie dłużej niż 15 minut bez przerwy.



Jeśli to możliwe skorzystaj z podstawki pod laptop, aby górna krawędź ekranu znajdowała się na linii wzroku.



Odlóż na moment pracę, aby wykonać proste ćwiczenia rozluźniające i relaksujące Twoje ciało.



Staraj się pracować tak, aby głowa i ramiona nie były pochylone do przodu lub nadmiernie obciążane.

Praca mobilna (w ulubionej kawiarni)

Brak możliwości regulacji wysokości krzesła lub stanowiska pracy oznacza, że jest mniej prawdopodobne, że będziesz w stanie znaleźć odpowiednią pozycję do ergonomicznej pracy, ponieważ Twoje ramiona nie będą wypoziomowane.



Znajdź krzesło z poduszką, aby wznieść się na odpowiednią wysokość do pracy.



Jeśli nie można odpowiednio skonfigurować stanowiska pracy, upewnij się, że co 15 minut wstajesz i poruszasz się.



Użyj podstawy pod laptop, aby podnieść ekran do poziomu linii wzroku oraz użyj oddzielnej klawiatury i myszki.



Regularnie wykonuj ćwiczenia rozciągające wybrane partie mięśni pleców, ramion i szyi.








Wstań i udaj się na spacer!

Nasze ciała muszą się poruszać, aby dobrze funkcjonować. Jeśli nie masz dostępu do odpowiednio skonfigurowanego stanowiska pracy, możesz zmniejszyć ryzyko dyskomfortu i obrażeń, zmieniając pozycję i regularnie się poruszając. Zbyt długa praca w nieergonomicznej pozycji może powodować bóle, dolegliwości zdrowotne, a nawet poważne schorzenia.

Technologia, z której korzystamy w podróży – laptopy, tablety i telefony świetnie nadają się do utrzymania łączności i produktywności, ale bez odpowiedniego przeszkolenia i konfiguracji mogą mieć odwrotny skutek i w rzeczywistości być przyczyną spadku produktywności i efektywności w pracy.

Dopasuj zadanie do swojego urządzenia

Użyj tej matrycy, aby pomóc sobie w podejmowaniu rozsądnych decyzji dotyczących wykonywania określonych zadań w pracy.

	 smartfon	 tablet	 notebook	 laptop z zewn. klawiaturą i myszką	 komputer stacjonarny
czytanie wiadomości e-mail / SMS	✓	✓	✓	✓	✓
czytanie dokumentów na ekranie urządzenia	✗	✓	✓	✓	✓
odpisywanie na e-maile lub wiadomości SMS	✓	✓	✓	✓	✓
sprawdzanie aktualności w podróży służbowej	✓	✓	✓	✗	✗
przeszukiwanie Internetu lub obszernych publikacji	✓ tylko krótkookresowo	✓ tylko krótkookresowo	✓ tylko krótkookresowo	✓	✓
korzystanie z nawigacji satelitarnej w podróży	✓	✓	✗	✗	✗
nagrywanie notatek głosowych	✓	✓	✓	✓	✗ znacznie utrudnione
praca nad obszernymi dokumentami cyfrowymi	✗	✗	✗	✓	✓
oglądanie webinarów i filmików on-line	✓ tylko krótkookresowo	✓	✓	✓	✓
prowadzenie chatów i wideokonferencji	✓	✓	✓	✓	✗ znacznie utrudnione
sporządzanie notatek na spotkaniach	✗	✓ tylko krótkookresowo	✓	✓	✗ znacznie utrudnione
praca z arkuszami kalkulacyjnymi	✗	✗	✗	✓	✓

Gdziekolwiek pracujesz, spróbuj znaleźć najlepszą możliwą konfigurację stanowiska pracy dopasowaną do zadań, które musisz wykonać. Realistycznie rzecz biorąc, nie zawsze będziesz w stanie uzyskać idealną przestrzeń roboczą. Jeśli masz wątpliwości, poruszaj się regularnie i nie spędzaj zbyt dużo czasu na jednym rodzaju zadań.

CHCESZ WIEDZIEĆ WIĘCEJ?

Sprawdź, jak możemy Ci pomóc w pracy!

www.ergotest.pl

Fellowes Polska SA | ul. Bandurskiego 94 | 05-270 Marki k. Warszawy | +48 (22) 205 21 00

Copyright © 2022 Fellowes Polska SA. Wszelkie prawa zastrzeżone.



SZKOLENIA

Znajdziesz nas na:

