

1. Σκοπός

Η Οδηγία αυτή αφορά στα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την εργονομία χώρων γραφείου.

2. Οδηγίες**2.1 Γενικά**

Εργονομία είναι η μελέτη των δεδομένων που περιβάλλουν το χώρο και κάνουν τον άνθρωπο να νοιώθει άνετα ενεργώντας ή χρησιμοποιώντας τις αισθήσεις του. Βελτιώνοντας τις συνθήκες εργονομίας στους χώρους εργασίας επιτυγχάνουμε καλύτερους όρους ασφάλειας για τους εργαζομένους αλλά και μεγαλύτερη παραγωγικότητα.

2.2 Καλές πρακτικές στο γραφείο

1. Επιλέξτε μία σωστή καρέκλα. Διαλέξτε μία καρέκλα γραφείου που να υποστηρίζει την οσφυϊκή χώρα (την περιοχή χαμηλά στη μέση). Όταν κάθεστε, το ανατομικό βαθύλωμα που ακολουθεί την καμπύλη του σώματος πρέπει πάντα να ακουμπά χαμηλά στη μέση. Ένα ειδικό μαξιλάρι ή μία ειδική πλάτη καρέκλας μπορεί να βοηθήσουν. Ρυθμίστε το ύψος της καρέκλας και της επιφάνειας εργασίας σας για να βρείτε τη θέση που σας βολεύει. Χρησιμοποιήστε ένα υποπόδιο εάν δεν βολεύεστε όταν τα πόδια σας ακουμπούν στο πάτωμα.
2. Καθαρίστε κάτω από το γραφείο σας. Απομακρύνετε τυχόν αντικείμενα για να εντοπίσετε τις πιο βολικές θέσεις για τα πόδια σας και να μπορείτε να κινείστε.
3. Προσέξτε τη στάση του σώματός σας. Το ποντίκι και το πληκτρολόγιο πρέπει να βρίσκονται στο ίδιο ύψος, ιδανικά στο ύψος του αγκώνα. Όταν δακτυλογραφείτε, το πληκτρολόγιο πρέπει να είναι κεντραρισμένο μπροστά σας με το ποντίκι δίπλα σε αυτό. Τέλος είναι σημαντικό να βρείτε μια φυσική και χαλαρή θέση που να κρατάει τους καρπούς ίσιους και τα χέρια πάνω από το πληκτρολόγιο.
4. Εξοικειωθείτε με την περιοχή άνεσής σας. Τοποθετήστε αντικείμενα που χρησιμοποιείτε συχνά σε σημεία που φτάνετε εύκολα, χωρίς να παρεμβάλλονται εμπόδια.

5. Χρησιμοποιείτε ακουστικά. Εάν η δουλειά σας απαιτεί διαρκή χρήση τηλεφώνου, σκεφτείτε το ενδεχόμενο της χρήσης ακουστικών.
6. Τοποθετήστε σωστά την οθόνη. Κεντράρετε την οθόνη μπροστά σας σε απόσταση τέτοια ώστε να την φτάνετε με το χέρι σας, με το πάνω μέρος της οθόνης να βρίσκεται περίπου στο ύψος των ματιών. Τοποθετήστε την οθόνη σας μακριά από πηγές φωτός που μπορεί να δημιουργήσουν ενοχλητικές αντανακλάσεις και να θυμάστε ότι πρέπει να καθαρίζετε τακτικά την οθόνη σας. Εάν φοράτε γυαλιά, να καθαρίζετε και αυτά.
7. Κάντε διαλείμματα. Προγραμματίστε τη δουλειά και τον ελεύθερο χρόνο σας, έτσι ώστε να μην ασχολείστε με τη μία ή την άλλη δραστηριότητα για παρατεταμένα χρονικά διαστήματα. Βεβαιωθείτε ότι κάνετε διαλείμματα καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας για να ξεασκείτε τόσο το μυαλό όσο και το σώμα σας.
8. Σκεφτείτε πριν σηκώσετε ένα αντικείμενο. Όταν σηκώνετε βαριά αντικείμενα, βεβαιωθείτε ότι στέκεστε με τα πόδια σας ανοιχτά ώστε να υπάρχει καλή βάση στήριξης. Επίσης, μη λυγίζετε τη μέση σας, μόνο τα γόνατα σας πρέπει να λυγίζουν.
9. Εκμεταλλευτείτε τις δυνατότητες που προσφέρουν τα εργαλεία σας. Εργαστείτε πιο αποτελεσματικά χρησιμοποιώντας λογισμικό και υλικό που συνεπάγονται λιγότερο κόπο και αυξημένη παραγωγικότητα.
10. Ζητήστε βοήθεια. Εάν πονάτε ή έχετε διαρκείς ενοχλήσεις ενώ εκτελείτε μία συνήθη εργασία στη δουλειά σας, κλείστε ένα ραντεβού με το γιατρό σας πάραυτα, ακόμα και αν τα συμπτώματα εμφανίζονται όταν δεν εκτελείτε τη συγκεκριμένη εργασία.

2.3 Καλές πρακτικές για εργασία σε οθόνες

1. Εγκατάσταση κατάλληλων φωτιστικών σωμάτων τα οποία εξασφαλίζουν επαρκή φωτισμό.
2. Συντήρηση και καθαρισμός των φωτιστικών σωμάτων και αντικατάσταση των λαμπτήρων όταν απαιτείται.
3. Τοποθέτηση των οθονών παράλληλα προς τα παράθυρα και τα φωτιστικά σώματα.
4. Αποφυγή τοποθέτησης των γραφείων πολύ κοντά σε παράθυρα.
5. Τοποθέτηση στα παράθυρα κατάλληλου συστήματος ρυθμιζόμενης κάλυψης (π.χ. περσίδες, κουρτίνες) για την αποφυγή ή τον περιορισμό αντανακλάσεων στην οθόνη.
6. Το κεντρικό οπτικό πεδίο του εργαζόμενου να είναι λαμπρότερο από τον γύρω χώρο.
7. Η αντίθεση λαμπρότητας μεταξύ δύο επιφανειών στο κεντρικό οπτικό πεδίο του εργαζόμενου να είναι μικρότερη του 3:1.
8. Γραφεία χαμηλής ανακλαστικότητας και ανοιχτού χρώματος.
9. Θαμπή επιφάνεια του πληκτρολογίου ώστε αποφεύγονται οι αντανακλάσεις στην οθόνη.