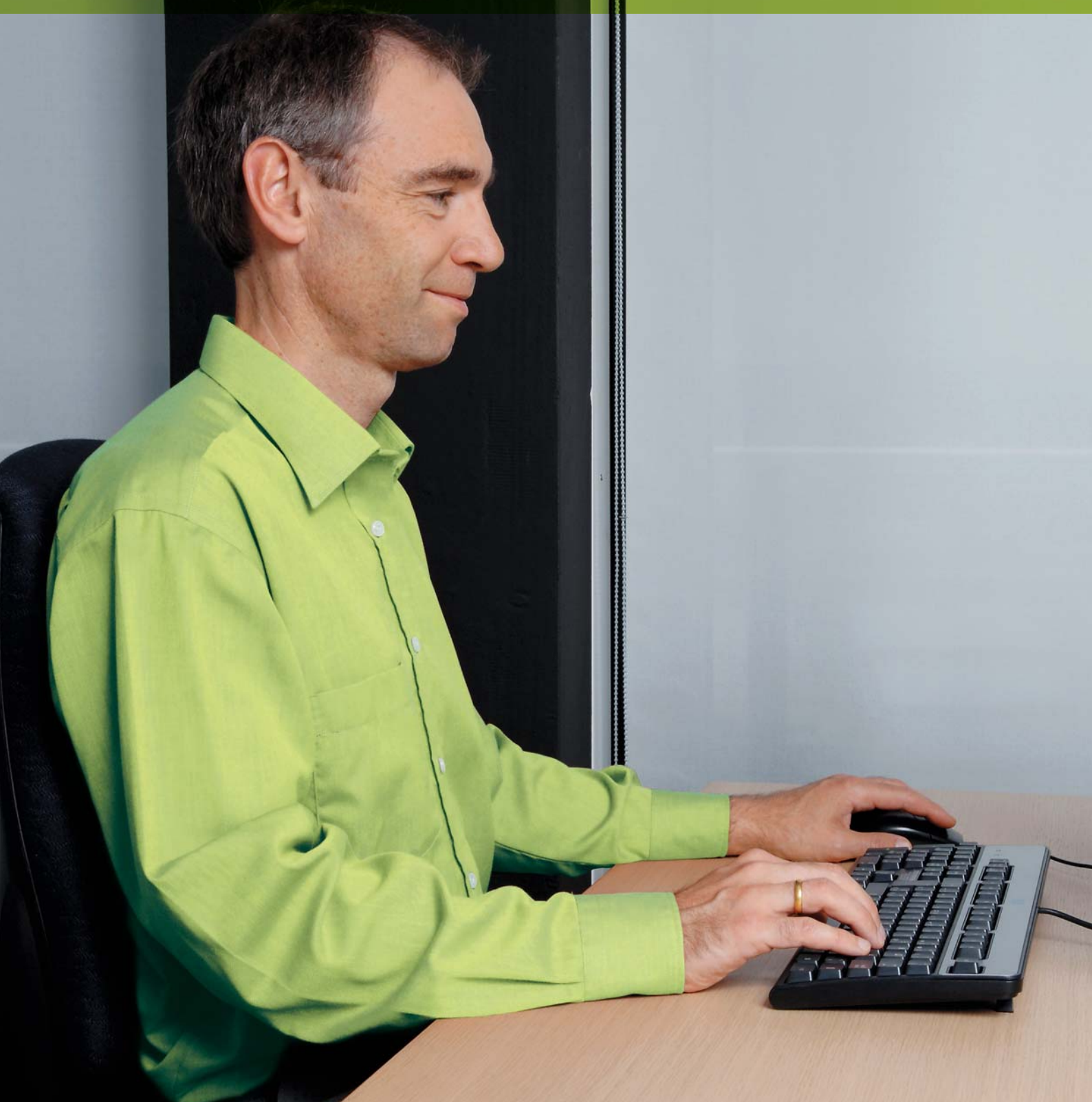


Helsana

Ergonomia in ufficio

Per il bene della vostra salute



Ogni persona è unica, anche per quanto riguarda la struttura corporea.

Una postazione di lavoro organizzata in modo ergonomico si adatta a questa individualità. In tal modo si evitano posture scorrette e sollecitazioni eccessive; infatti, posture di lavoro scorrette e prolungate danneggiano i nostri muscoli, legamenti, articolazioni e dischi intervertebrali.

Organizzare la postazione di lavoro



Sedia da ufficio

Altezza della sedia

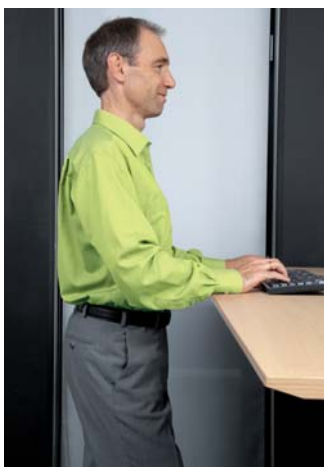
È importante poggiare bene i piedi sul pavimento. L'altezza della sedia è da regolare in modo tale che le ginocchia formino un angolo di almeno 90°. L'angolo tra le cosce e il busto dovrebbe essere maggiore di 90°. Ciò presuppone un sedile inclinabile o come alternativa un cuscino a cuneo.

Profondità del sedile

Il bordo anteriore del sedile non deve toccare la parte posteriore del ginocchio.

Schienale

Regolare lo schienale in modo tale che asseconi i nostri movimenti alleggerendo le tensioni. Regolare l'altezza dello schienale in modo tale che la curvatura delle vertebre lombari sia ben sostenuta.



Scrivania

Altezza del piano di lavoro

L'altezza del piano di lavoro è da regolare in modo tale che appoggiando gli avambracci, i gomiti formino un angolo di almeno 90°. Ciò vale anche quando lavorate in piedi. La nuca e le spalle dovrebbero essere sempre rilassate.



Postazione di lavoro al computer

Distanza dello schermo / Altezza dello schermo

Lo schermo deve essere posizionato di fronte a voi. La distanza visiva corrisponde alla lunghezza di un braccio o a 60–90 cm.

Il bordo superiore dello schermo dev'essere all'altezza degli occhi.

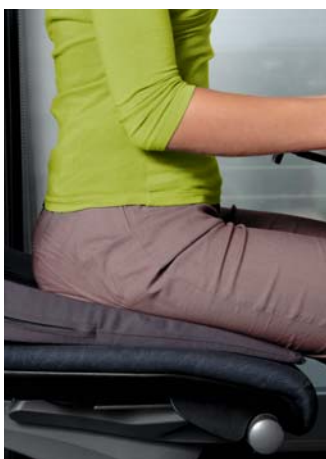
Luce e riflessi

Fate in modo che non vi siano contrasti eccessivi tra lo schermo e lo sfondo. I riflessi delle finestre e delle lampade stancano gli occhi. Un'illuminazione indiretta è la soluzione ottimale.

Posizione della tastiera e del mouse

Collocate la tastiera ad una distanza tale da poter appoggiare gli avambracci sulla scrivania. Posizionate il mouse vicino alla tastiera. In tal modo si possono rilassare braccia e spalle.

Supporti ergonomici



Cuscino a cuneo

Grazie al cuscino a cuneo il sedile è inclinato facendo sì che l'angolo tra le cosce e il busto sia maggiore di 90°. Questo aiuta ad alleggerire la colonna vertebrale. È importante poggiare bene i piedi sul pavimento.



Poggiapolsi

Ore e ore passate a digitare ininterrottamente sulla tastiera possono sollecitare in modo eccessivo le mani, le braccia e le spalle. Concedetevi delle brevi pause e alleviate le tensioni appoggiando i palmi delle mani e i polsi sulla morbida superficie del poggiapolsi.



Poggiapiedi

Il poggiapiedi permette di appoggiare bene i piedi quando ciò non è possibile altrimenti. Dovrebbe essere antiscivolo, inclinabile e avere una larghezza di almeno 45 cm e una profondità di almeno 35 cm. State attenti a non assumere una postura troppo statica dovuta al poggiapiedi.

Tra l'altro ...



Cambiare postura

Le variazioni di pressione favoriscono l'apporto di sostanze nutritive nei tessuti. Interrompete dunque le posture di lavoro statiche:

- cambiate ogni 20 minuti la vostra posizione;
- alternate il lavoro in posizione seduta e in piedi al leggio;
- telefonate stando in piedi o appoggiandovi allo schienale;
- di tanto in tanto rilassatevi sostenendo la nuca con le mani.



Movimento

Stare seduti in modo statico durante le attività d'ufficio provoca sollecitazioni eccessive. Sfruttate le occasioni di movimento durante le ore di lavoro: usate le scale invece dell'ascensore o consultate un collega di persona anziché scrivergli un'e-mail o telefonargli.



Bere acqua e fare degli spuntini

Su ogni scrivania ci vuole una bottiglietta d'acqua. Di regola beviamo troppo poco. Ciò provoca stanchezza, che a sua volta fa commettere errori e rende nervosi.

Un frutto come spuntino mantiene costante il tasso glicemico impedendo anche sbalzi d'umore.



Correnti d'aria

Le correnti d'aria possono provocare irrigidimenti muscolari. Tenete le porte chiuse e evitate le correnti d'aria. Mettetevi un pullover sulle spalle o legatelo attorno ai fianchi.

Helsana Assicurazioni SA

Casella postale

8081 Zurigo

Telefono 043 340 11 11

Telefax 043 340 01 11

www.helsana.ch