Consells per a llocs de treball amb ordinadors

La generalització del treball amb ordinadors i pantalles de visualització de dades pot comportar l'aparició o l'agreujament de patologies com ara les lumbàlgies, cervicàlgies, tensió al coll o fatiga visual.

Amb aquests consells esperem contribuir a la desaparició o reducció d'aquestes patologies i molèsties que, en part, s'associen a la utilització de les noves tecnologies en el treball.

1. La disposició de l'equip

- En general, cal situar la pantalla, el teclat i la cadira en línia recta, per eliminar torsions i girs corporals innecessaris.
- L'equip que s'utilitze de manera més freqüent s'ha de situar a la zona de confort d'abast, és a dir, a l'espai on s'arriba amb les dues mans sense necessitat de canviar de postura.
- Els equips que hagen d'utilitzar-se simultàniament caldrà col·locar-los a la mateixa distància (per exemple, portadocuments i pantalla).
- El pla de la taula ha d'estar al nivell dels colzes de l'operari.
- La pantalla:

  Ha de col·locar-se perpendicularment a les finestres, per disminuir reflexos i/o enlluernaments. Si està situada darrere o davant, s'ha de jugar amb les persianes o cortines per evitar-los.

  El cantell superior de la pantalla ha de situar-se a l'alçada dels ulls o lleugerament per davall.

  Cal netejar periòdicament la superfície de visió (pantalla o filtre).

  S'ha d'ajustar periòdicament el contrast i la brillantor.
- El teclat:

  Ha d'estar situat al mateix nivell dels avantbraços.

  Disposeu el teclat de manera que els avantbraços puguen recolzar sobre la taula.

  Les anomenades taules o ales auxiliars no solen disposar de suficient profunditat per a açò.
- El portadocuments:

  És aconsellable usar portadocuments als llocs de treball on la introducció de dades és molt freqüent.

  Han de ser regulables en alçada i inclinació.

  Per a les operacions que obliguen a passar freqüentment la mirada del document a la pantalla o viceversa, la distància ull-pantalla i ull-document han de ser iguals, i s'han de col·locar el més prop possible entre si; el portadocuments s'ha de situar a la dreta de la pantalla.

Quan la mirada passa del document al teclat, el portadocuments ha de col·locar-se el més prop possible del teclat.

- El reposapeus

  Pot ser necessari per a l'ajustament correcte cadira-taula, si l'alçada de la cadira no permet descansar els peus al sòl de manera correcta. Ha de ser antilliscant i amb la possibilitat d'ajustar-ne l'alçada.

2. La postura recomanada

Eviteu els estatismes, canvieu de postura amb freqüència.

Eviteu torsions i girs innecessaris. No gireu vosaltres, que gire la cadira.

Eviteu les flexions o extensions prolongades, especialment les de la zona cervical i les dels canells.

Situeu-vos a una distància d'uns 60 cm de la pantalla.

Ajusteu l'alçada de la taula i de la cadira, si és possible, de manera que s'establisquen els següents angles:

- Braç-avantbraç: 90º o lleugerament superior
- Tronc-cuixes cames: 100º, manteniu el tronc recte i en contacte amb el respatller, de manera que el pes del cos es transmeta a través d'aquest.
- Genolls: 90º

Peus: la planta cal que es recolze al sòl, de manera que els genolls queden lleugerament per damunt de la pelvis.

Si heu de llegir durant molt de temps, intenteu reduir la flexió del tronc; proveu a utilitzar un faristol.

Aquests consells no pretenen ser dogmes, cada persona té unes característiques i, per tant, ha d'adaptar aquests consells a la realitat i l'experiència personal.

3. Reflexos, contrastos i enlluernaments

Eviteu pampallugues dels caràcters i del fons de la pantalla.

Eviteu els focus de llum davant o darrere de la pantalla, ja que obliguen els ulls a esforços suplementaris d'acomodació. Adapteu la posició de les cortines o persianes per evitar reflexos.

La superfície de la taula i dels objectes ha de ser mat, per evitar reflexos, i de color clar, de manera que s'eviten acomodacions oculars constants.

Els filtres només han d'utilitzar-se en cas de reflexos molestos que no puguen ser eliminats per altres mitjans, ja que sempre suposen certa pèrdua de nitidesa. Si es col·loquen, cal regular la lluminositat i el contrast de nou i evitar l'acumulació de pols.

4. Pauses

Es recomana intercalar altres tasques de 5 minuts de duració cada 45-50 minuts de treball amb ordinador, una altra possibilitat són pauses de 15 minuts cada dues hores. La finalitat és la d'alternar el treball dels diferents grups musculars.

5. Exercici

Feu exercici; el desenvolupament i enfortiment dels músculs dorsals i abdominals actua de prevenció front el dolor d'esquena. El Servei d'Esports ofereix una àmplia gamma d'activitats.

Hi ha exercicis de relaxació senzilla per combatre la fatiga muscular:

- Primer
  Moveu el cap lateralment
  Inici Dreta Esquerra
- Segon
  Gireu lateralment el cap
  Dreta Esquerra
- Tercer
  Gireu lentament el cap amb el mentó alçat
- Repetiu el cicle complet

Aquests consells han sigut elaborats a partir de documents de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball, de l'Institut de Biomecànica de València i de l'Associació per a la Prevenció d'Accidents.

Documents relacionats

- Prevenció de riscos en oficines.