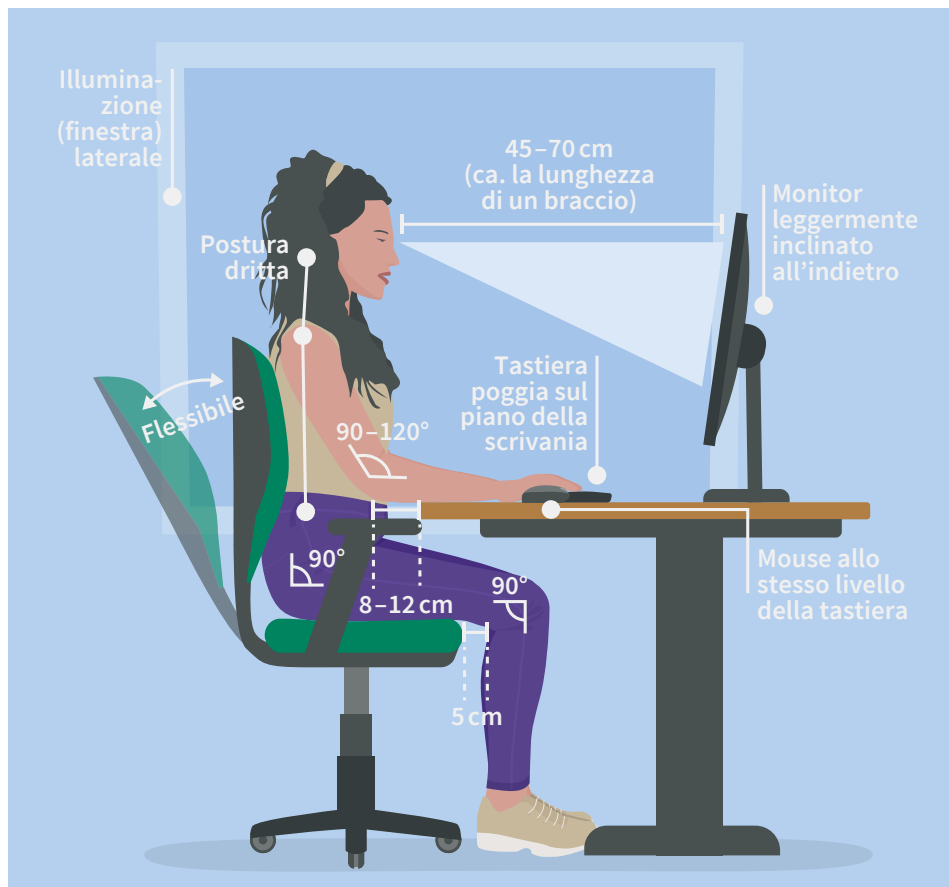


Check-list: ergonomia in ufficio

Lavorare al PC grava il corpo in modo unilaterale e per molti lavoratori dipendenti in Svizzera è causa di dolorose tensioni muscolari. I nostri consigli per una maggiore ergonomia sul posto di lavoro vi aiuteranno a prevenire disturbi di questo tipo, tutelando la vostra salute e le prestazioni professionali sul lungo periodo.



Come allestire la postazione di lavoro in maniera ottimale

1. Regolare la sedia

- Altezza della seduta: tenete i piedi appoggiati a terra sulle piante; ginocchio e anca formano un angolo di almeno 90°. Attenzione: l'altezza consigliata per la sedia dovrà essere modificata se si indossano i tacchi.
- Profondità di seduta: la distanza tra l'incavo del ginocchio e il bordo anteriore della sedia dovrebbe essere di circa 5 cm.
- Altezza dello schienale: l'arcatura interna dello schienale dovrebbe trovarsi all'altezza della cresta iliaca, ossia dell'anca.
- Schienale dinamico: se possibile lo schienale è sbloccato, in modo tale che possa arretrare e che il carico sulla colonna vertebrale possa cambiare di continuo.
- Resistenza dello schienale: in caso di peso corporeo elevato – come pure al momento di regolare nuovamente o per la prima volta la sedia – è bene optare per una maggiore resistenza dello schienale. Quest'ultima aumenta con la rotazione in senso orario.

2. Adattare l'altezza della scrivania

- Rilassate la muscolatura di spalle e cervicale e appoggiate gli avambracci sulla scrivania. L'angolo tra gli avambracci e la parte superiore delle braccia dovrebbe essere di almeno 90°.

3. Impostazione della tastiera

- La tastiera poggia sul piano della scrivania ed è perpendicolare rispetto al corpo. La distanza dal bordo del tavolo dovrebbe essere di 10-15 cm. Attenzione: non aumentare l'altezza della tastiera servendosi di «piedini». Braccia e mani dovrebbero essere allineate, in modo che il polso non risulti inclinato.

4. Posizione del mouse

- Il mouse dovrebbe trovarsi alla medesima altezza della tastiera e nelle sue vicinanze. La mano poggia rilassata su di esso.

5. Posizionare lo schermo

- Il monitor si trova dritto davanti al corpo e la distanza dagli occhi corrisponde all'incirca alla lunghezza di un braccio. Lo schermo è disposto parallelamente al bordo della scrivania. Il bordo superiore del monitor è al di sotto della linea degli occhi, con una distanza pari alla larghezza del palmo di una mano. La parte superiore è leggermente inclinata all'indietro. La luce cade lateralmente sul monitor, il che impedisce a quest'ultimo di rifletterla. Se lavorate con due monitor, uno dei due sarà quello principale e, come tale, dovrebbe essere collocato in posizione centrale, dietro la tastiera. L'altro monitor avrà una funzione secondaria e potrà essere sistemato leggermente di sbieco.

6. Utilizzo delle cuffie

- L'abitudine di tenere la cornetta bloccata tra orecchio e spalla ha un forte impatto sulla muscolatura di spalle e cervicale e va pertanto evitata. L'uso di una cuffia completa di microfono consente di rilassare la muscolatura e, non da ultimo, di avere le mani libere.

7. Accessori per il laptop

- Per modificare l'altezza dello schermo in modo da lavorare al meglio potete sollevare leggermente la parte posteriore del laptop, ad esempio utilizzando un raccoglitore. Chi lavora al computer per più di un'ora al giorno dovrebbe munirsi di una tastiera e di un mouse esterni. Se le ore di lavoro al PC sono più di quattro si consiglia di utilizzare uno schermo aggiuntivo.

Alcuni consigli per fare più movimento ogni giorno

Tenetevi attivi anche alla postazione di lavoro

- Quando lavorate al PC assicuratevi di cambiare di continuo la posizione di seduta. Di tanto in tanto, ad esempio, sedetevi con la schiena ben dritta sul bordo anteriore della sedia da ufficio.
- Concedetevi regolarmente delle brevi pause per sgranchirvi le gambe: recatevi alla stampante, fate qualche passo mentre bevete il caffè o andate a passeggiare durante la pausa pranzo.
- Durante il lavoro alzatevi ogni volta che se ne presenta l'occasione, ad esempio durante una telefonata o mentre visionate alcuni atti.
- Se disponete di una scrivania ad altezza regolabile assicuratevi di lavorare ogni giorno a più riprese anche da in piedi.

Mantenetevi in forma anche nel tempo libero

- Se lavorate prevalentemente da seduti, l'attività fisica svolta lungo il tragitto casa-lavoro e nel tempo libero assume un'importanza fondamentale.
- Piuttosto che prendere l'autobus, recatevi al lavoro a piedi o in bicicletta.
- Per compensare le lunghe ore alla scrivania, fare jogging o andare in palestra sono hobby ideali per garantire il movimento fisico.
- Chi è meno sportivo può sempre riattivare l'apparato locomotore facendo lunghe passeggiate.

Volete saperne di più sull'ergonomia in ufficio?

Allora iscrivetevi al nostro seminario «Sani e in forma al PC» della durata di due ore, che vi fornirà tutte le conoscenze di base per tutelare la salute sul posto di lavoro.

