



MANUAL

Trabao di oficina

Un luga di trabao y posicion
di traha adecua



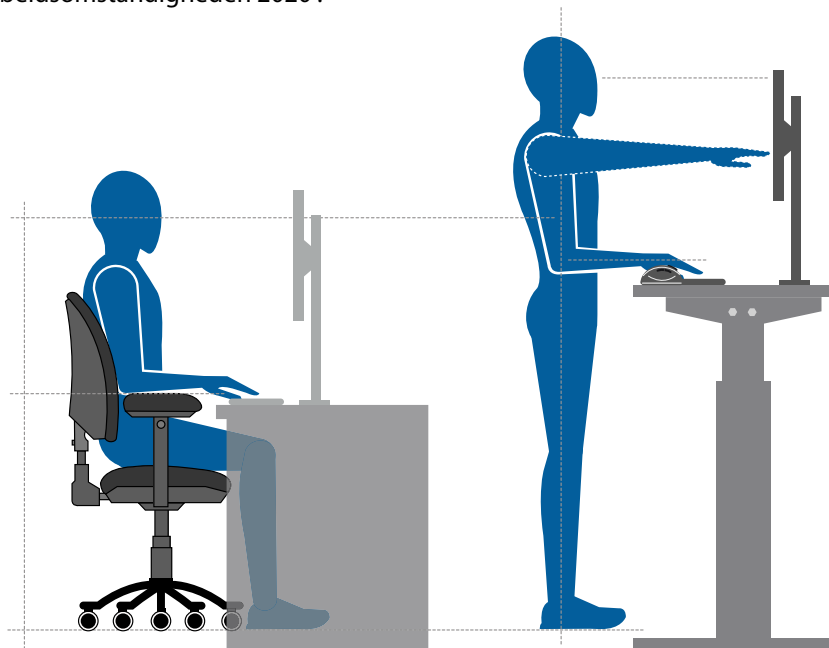
SVb

Introduccion

Pa mehora postura desfavorabel durante trabao, ta importante pa controla cuidadosamente e luga di trabao.

Ta posibel ahusta unda por, preveni of reduci e posturanan di trabao cu no ta saludabel? Si. Por ehempel, ahustando e altura cu un persona ta sinta durante trabao, percura cu e producto of otro materialnan ta semper na alcance di e mannan of mehorando e iluminacion pa un trabao cu precision. Ademas, ta posibel haci ahustenan organisatorio, como rotacion di e tareanan. (Langenhuysen, 2020).

SVb ta duna e siguiente instruccionnan basa riba NPR (Nederlands praktijkrichtlijn) 1813. Tambe a uza instruccionnan di e servicio interno di Salud y Siguridad Ocupacional di e Universidad di Leiden y e buki practico di "Arbeidsomstandigheden 2020".



Guia pa e lector:

Prome, lesa e documento te final por lo menos un biaha, pa asina e cantidad di informacion por wordo capta.

E documento ta consisti di 2 parti:

1. Mueble di Oficina
2. Con mester sinta di un manera adecua patras di e mesa di trabao (lessenaar).

Den e prome seccion e guia di e mueblenan ergonomico ta wordo splica pa medio di instruccionnan. Den seccion 2 ta splica e pasonan cu ta concerni e postura di trabao saludabel y of faborabel pa medio di instruccionnan. Verifica e instruccionnan y marcanan si ta cumpli cu nan. E instruccionnan cu no wordo marca ta puntonan di atencion y puntonan pa mehora.

TIPS

- Lesa e instruccionnan di fabrica di e mueblenan di oficina.
- Warda e instruccionnan di e fabrica di e mueblenan di oficina.
- Ta importante pa tene cuenta cu e fisico (forma di curpa) y haltura di e empleado ora di compra mueblenan di oficina, manera stoel, mesa di trabao, keyboard of mouse.



Contenido

Seccion 1

Mueblenan di oficina

1.1	E mesa di trabao (lessenaar)	5
1.2	E stoel di oficina ahustabel "ergonomico"	6
1.3	E banki pa pone pia	7
1.4	E pantaya	7
1.5	E keyboard (teclado)	8
1.6	E mouse	8

Seccion 2

Con mester sinta di un manera comodo patras di e lessenaar

2.1	E mesa di trabao (lessenaar)	9
2.2	E brasanan y e mannan riba e mesa di trabao	10
2.3	Sinta riba e stoel di e oficina	10
2.4	E lomba	10
2.5	E pianan	10
2.6	Trabao riba pantaya	11
2.7	Maneho di e keyboard	12
2.8	Maneho di e mouse	13

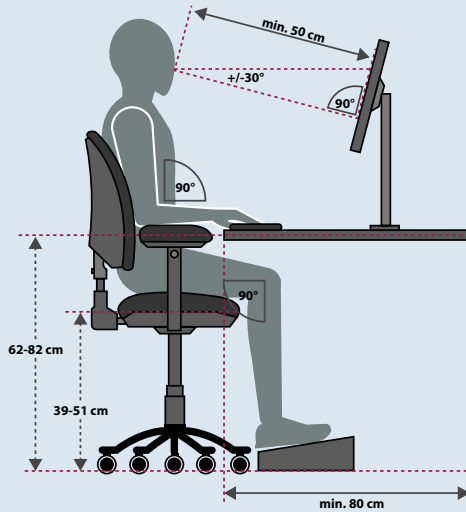
Seccion 3

Evita un postura di trabao statico of accionan ripiti

3.1	Postura di trabao statico	14
3.2	Accionnan cu ta wordoripiti excesivamente	16

Mueblenan di oficina

IMAGEN 1



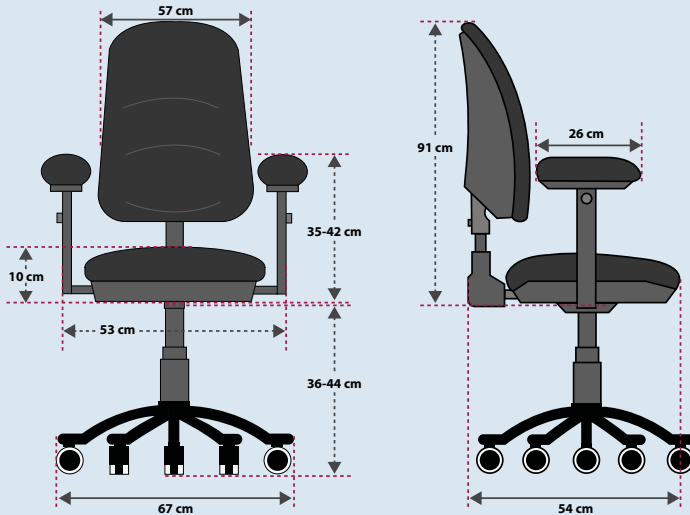
Uza e imagen aki como guia ora di organisa bo luga di traha pa promove un bon postura di trabao.

1.1 E mesa di trabao (lessenaar)

- E mesa di trabao ta completamente liso;
- E parti superior ta di colo cla y no ta duna refleho;
- E parti superior ta resistente pa rasca;
- E mesa di trabao ta por lo menos 120 cm hanchu y tin 80 cm di profundidad. E mester ta suficiente pa e distancia di e visualisacion riba e pantaya , wak e seccion 2.6);
- Tin suficiente espacio riba e mesa pa otro actividadnan;
- E haltura di e mesa mester ta facilmente ahustabel entre 62 y 85 cm;
- E mesanan cu tin un haltura fiho mester tin un haltura di 74-76 cm;
- Tin suficiente espacio liber pa e pianan; di por lo menos 60 cm di hanchu, 65 cm di profundidad y 80 cm di profundidad na e haltura di e pia;

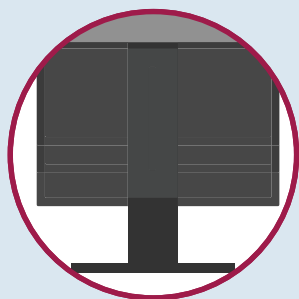
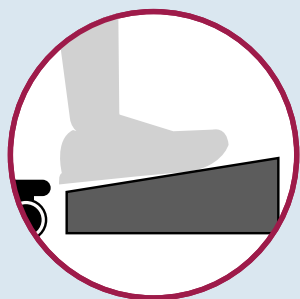
- E hanchura di tabla superior tin un maximo di 5 cm, cu ta inclui e soporte di e construccion;
- Tene na cuenta cu e mesanan di lectura y escritura ta na promedio di 5 cm mas halto cu e lessenaar y of mesanan di trabao.

IMAGEN 2



1.2 E stoel di oficina ahustabel “ergonomico”

- E haltura di e stoel esta e asiento ta ahustabel entre 39 y 51 cm;
- E profundidad di e stoel/asiento ta ahustabel;
- E profundidad di e stoel/asiento ta por lo menos 44 cm y e hanchura ta por lo menos 40 cm;
- E parti dilanti, patras,ariba, abao y acabadonan di e stoel no tin rand skerpi;
- E lomba ta suficientemente halto, minimo 37 cm, y e espacio di e lomba ta wordo sosteni cu e parti di e lomba di stoel cu ta bol;
- E lomba ta ahustabel na e angulo y haltura; e mecanismo di inclinacion por ahusta of segura;
- E man di stoel ta cortico y ahustabel;
- E stoel tin 5 rueda cu ta suave y cu ta bira;
- E stoel ta safe y stabiel, no tin partinan skerpi of cu ta sali y ta promove un postura corecto ora di sinta, esta ora cu haci uzo di dje ^(wak e seccion 2).



Mantencion di stoel di oficina

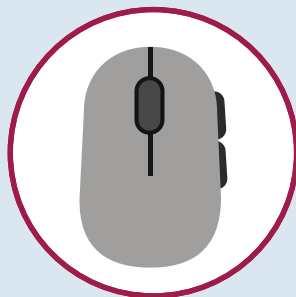
- Haci e stoel di oficina regularmente limpi;
- Ahusta e stoel di oficina lo menos posibel y duna servicio periodicamente na e mecanismo di ahuste;
- Si ta necesario, cambia e cusinchi di e asiento;
- Cambia e stoelnan di oficina di 8-10 aña of mas, pa un stoel di oficina nobo.

1.3 E banki pa pone pia (si ta necesario, mira seccion 2.5)

- Minimo 40 cm di hanchu y 30 cm di profundidad;
- Ahustabel na e haltura y e angulo di inclinacion;
- Mester tin un parti superior antislip.

1.4 E pantaya

- E pantaya por wordo coloca libremente riba e mesa di trabao of e lessenaar;
- No por tin briyo cu ta duna molester of ta refleha riba e pantaya.



1.5 E keyboard (teclado)

- Mester ta mas plat posibel;
- E banda abao no tin mag di slip durante su uzo;
- E mini keyboard (sin e parti di numeracion) tin un gran bentaha si tin hopi trabao ta wordo alterna entre e trabao cu e keyboard y cu e uzo di e mouse. E distancia entre e centro di e keyboard (letter H) y e posicion di e mouse ta hopi menos.

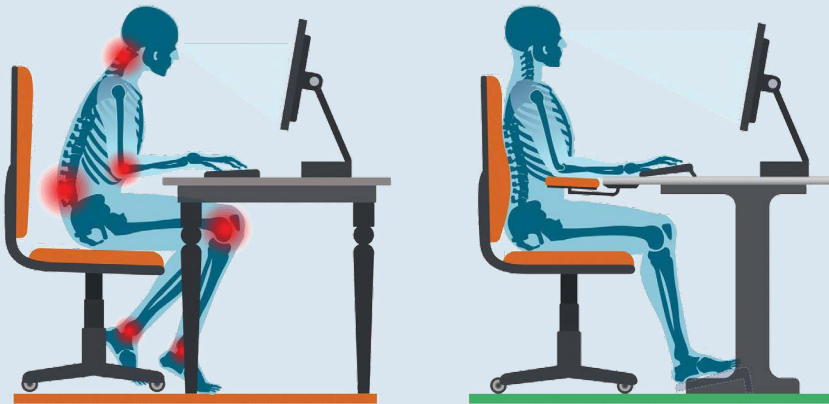
1.6 E mouse

- E haltura di e mouse mester ta mas plat posibel, e no tin rand ni hoeki skerpi, e 2 partinan, e 2 partinan, drechi y e robes ta simetrico, asina e por wordo uza cu e man robes tambe;
- E mouse ta funciona cu un sistema optico;
- E velocidad di e mouse den e pantaya ta ahustabel;
- E configuracion di e software pa e mouse no ta demasiado lihe of sensibel, di modo cu e dede por apoya riba e mouse;
- E kabel di e mouse mester ta suficientemente largo of e mouse mester funciona wireless.

Seccion 2

Con mester sinta di un manera adecua patras di e mesa di trabao

IMAGEN 3



2.1 Mesa di trabao (lessenaar)

- Pone e haltura di e mesa di trabao di modo cu e schoudernan y e parti superior di e brasanan ta stret (loodrecht) y relaha riba e mesa y e pianan keda plat riba vloer;
- Si e haltura di e mesa no ta ahustabel, cambia e haltura di e stoel y si ta necesario, uza un banki pa pone pia (wak seccionnan 1.1 y 2.5);
- Sigura cu e posicion di e brasanan (wak seccion 2.2), y e distancia pa cu e pantaya ta cumpli cu e instruccionnan cu tin den e documento aki;

- Si e parti superior di e mesa ta demasiado abao, extension di pia di mesa por ta un solucion;
- Zorg pa haya suficiente espacio pa e pianan bao di e mesa di trabao, kita tur obheto cu ta den caminda.

2.2 E brasanan y e mannan riba e mesa di trabao

- E brasa ta forma un angulo di 90 grado sosteni dor di e mannan di stoel confortabel of e mesa di trabao. Relaha bo schouderman y evita di sinta cu nan hisa na laira;
- E man di stoel por wordo uza ora cu no tin suficiente espacio pa e brasanan riba e mesa. Ahusta e haltura di e man di e stoel na e mesun haltura di e mesa.

2.3 Sinta riba e stoel di e oficina

- Ahusta e haltura di e stoel pa asina e pianan por keda plat riba vloer;
- Percura pa e parti inferior di e pianan ta vertical, di modo cu e angulo entre e parti superior y inferior di e pianan ta aproximadamente 90 grado;
- Percura pa e pianan ariba y e rudianan no ta primi riba otro. Ahusta e asiento di e stoel pa por tin espacio mas o menos di un mokete entre e stoel y e parti inferior patras di e rudianan.

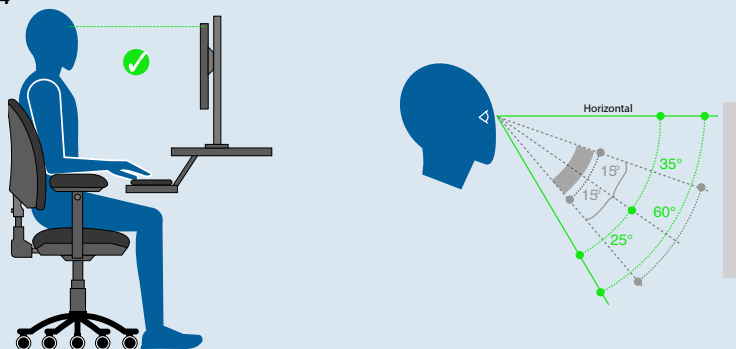
2.4 E lomba

- E lomba di stoel mester proporciona na e parti inferior di e lomba esta den e hol, pa brinda mayor sosten. Ahusta e haltura di e lomba di e stoel na e hol di e lomba abao di modo cu esaki por wordo sosteni door di e parti bol di e lomba di e stoel.

2.5 E pianan

- E punto di partida ta cu durante trabao tras di un pantaya e pianan mester ta plat riba vloer y e brasanan ta keda relaha riba mesa. Si e mesa no ta ahustabel na e haltura, y e pianan ta keda colga, mester uza un banki pa pone pianan.

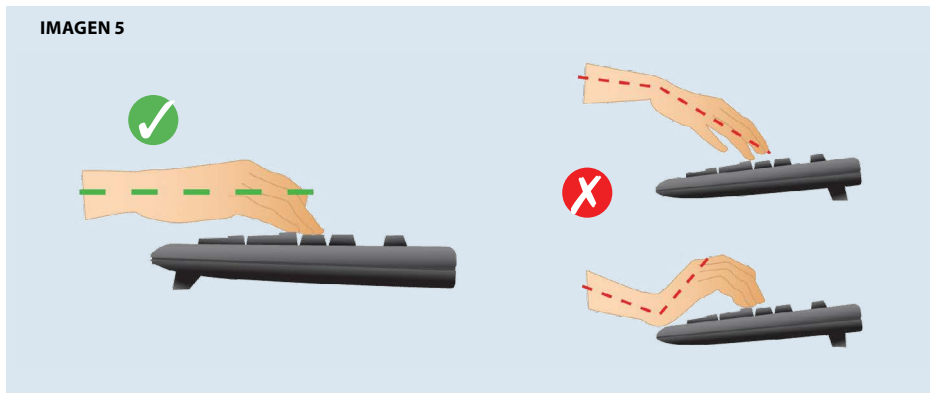
IMAGEN 4



2.6 Trabao riba pantaya

- Sinta net dilanti di e pantaya;
- E letternan riba e pantaya mester tin suficiente claridad y e distancia entre frase y letternan tambe;
- E tamaño di e letternan mester ta suficiente; un haltura di aproximadamente 2,95 mm na un distancia visual di 50 cm;
- Por ahusta e contraste entre e letternan y fondo;
- E distancia visual pa e wowonan riba e pantaya ta di por lo menos 50 cm pa un pantaya di 14 inch, pa un pantaya di 15 inch ta di 60 cm y di 17/18 inch ta di 70 cm;
- Percura cu e parti superior di e pantaya ta na haltura di e wowonan of un tiki mas ariba; e angulo cu bo ta wak mester ta di aproximadamente 30 grado; un angulo mas grandi por causa dolor den e nek;
- Si ta necesario, por eleva e pantaya pa ahust'e na e haltura corecto;
- Percura pa un bon proteccion di luz y iluminacion directo. Mientras cu ta traha riba pantaya no por tin vista directo den luz di lampi;
- Percura pa e iluminacion no causa molester, cieguedad of refleccion irritante, molestioso ora ta traha riba pantaya;
- Percura pa e pantaya ta ahusta na un angulo di 90° na e bentananan. Pa evita contraste halto, e pantaya no ta wordo poni dilanti na un bentana.

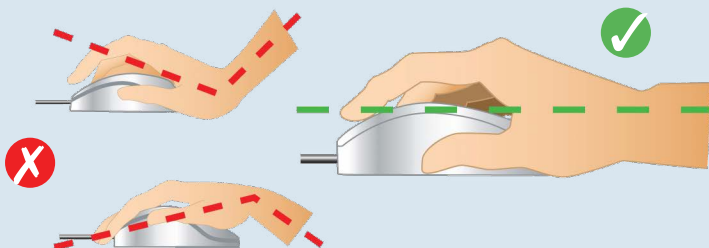
IMAGEN 5



2.7 Manejo de teclado

- El teclado debe estar separado del resto del computador;
- Poner el teclado frente al usuario y ponerlo a una distancia con el brazo superior e inferior que alcance y mantenga un ángulo de 90 grados;
- El teclado no debe estar demasiado alto (ver secciones 1.5 y 2.2);
- Debe mantenerse el pulso en posición recta mientras se escribe. Evitar que el pulso se doble demasiado hacia atrás (extensión excesiva del pulso), ya que esto puede causar molestias;
- Durante el uso del teclado, apoyar el pulso y mantenerlo sobre el teclado.

IMAGEN 6

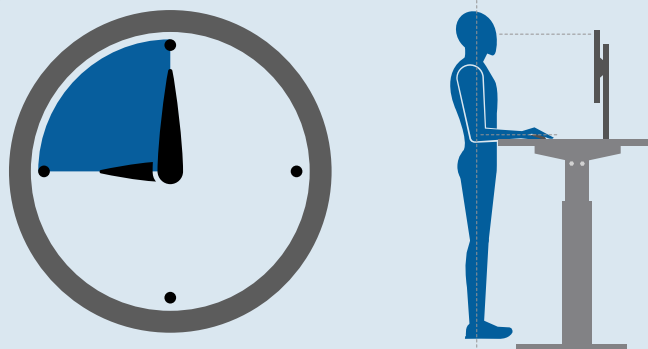


2.8 Maneho di e mouse

- Pone e mouse cerca di e keyboard;
- No manda e pols patras (extension excesivo di e pols) na banda drechi of robes.
- Pa movecion chikito di e mouse, e brasa mester ta apoya riba e mesa of riba man di e stoel;
- Haci movecion mas grandi cu e mouse for di e elleboog y no di e pols;
- Laga e rand di e palma di man descansa riba mousepad of e mesa. Percura pa e posicion di e pols y man ta mas natural posibel;
- Pone e mouse dilanti e man y laga e dedenan descansa di manera relaha riba e botonnan di e mouse (no mester sosten'e di un forma rigido y preta);
- Percura cu e velocidad di e mouse ta bon configura. Si ta rekeri diferente movementonan di e mouse (elevacion y posicion) pa move e cursor rib'e pantaya, e velocidad d'e mouse ta configura demasiado abao. Sinembargo, si e mouse ta configura demasiado lihe, e cursor ta move demasiado lihe riba un obhetivo incluso cu un movimiento chikito;
- Un bon mousepad no ta slip demasiado ni ta demasiado rigido. Si e mouse no tin un bon friccion, limpia e bala di e mouse of reemplasa e mousepad;
- Configura e dobel click lentamente of uza un mouse di 3 boton, cu e boton central reemplasando e funcion di dobel click. Esaki por wordo configura den e computer;
- Evita e uzo di mouse y uza e leternan di funcion mas hopi cu ta posibel.

Evita un postura di trabao statico of cu accionan cu ripiticion excesivo.

IMAGEN 7

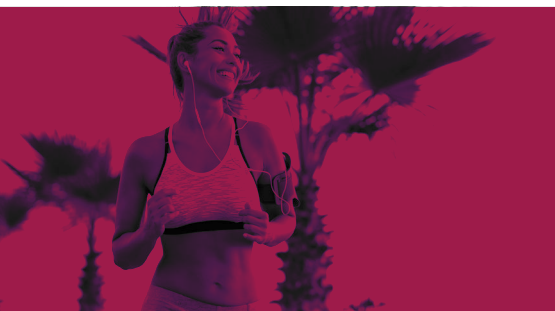


3.1 Postura di trabao statico

- Si ta posibel, haci uzo di un mesa cu por ahusta automaticamente den altura asina por intercambia entre sinta y para, specialmente pa e trabao cu ta exige mas tempo tras di computer (por ehempel call center);
- Cambia e rutina di trabao. Cada pasa 45 minuut manera cu por, lanta para of cana pa 15 minuut;
- Stimula reunionnan unda empleado nan ta reuni para en bes di sinta. Tambe stimula canamento durante lunchbreak of e uzo di trapi enbes di lift na trabao.
- No traha tras di computer cu e schoudernan na halto/den laira;
- No traha tras di computer cu e lomba of cabes abao, tampoco ora di haci otro trabao;
- Preveni stress den e nek, e lomba y e schoudernan. No tuma posicionnan

extremo. E posturanan aki por causa daño y hiba na problemanan di salud;

- Postura cu tin un risico halto pa un trabao tras di computer ta: traha cu e cabes dobla of un posicion cu rotacion (mas cu 25°), traha cu e curpa dobla pa dilanti (mas di 30°) y traha cu e parti superior di e brasanan demasiado pa dilanti of demasiado na banda (mas de 30°);
- Sinta pa largo tempo sin interrupcion ta wordo asocia den diferente investigacion cu malesa di curason, malesa di e metabolismo, risico halto di cancer, osteoporosis, malesa di spier, weso, articulacion y depresion, etc.;
- Pone atencion y evita estilo di bida sedentario den ora liber, manera wak television pa un periodo largo y otro actividadnan cu poco movecion fisico;
- Evita sinta pa periodonan largo. Cana, move, of haci ehercicio den tempo liber. E ta comproba cu haci ehercicio ta yuda preveni y of controla malesanan di curason, stroke, malesa di cerebro, diabetes, presion halto y varios tipo di cancer. Tambe mantene e peso di curpa den forma saludabel por mehora e salud mental, e calidad di bida y bienestar en general. E guia pa haci ehercicio di World Health Organization (W.H.O.) ta recomenda pa haci ehercicio fisico (cardio) 3 biaha pa siman durante 45 pa 60 minuut y 2 of mas dia pa siman actividadnan di fortalecimiento muscular.



3.2 Accionnan cu ta wordoripiti excesivamente

- Intercambia e trabao cu ta ripiti excesivamente cu un otro trabao. Evita di haci mesun accionnan tras di otro pa un ora largo of total cuater ora pa dia. E medida aki ta mas efectivo pero ta wordo menos aplica pasobra e trabao ta mara na un funcion. Aki por pensa riba un ahuste den e procesonan di trabao den un funcion pa evita accionnan wordo ripiti excesivamente cu por afecta e salud;
- Pone tur e articulonan di oficina cu ta uza frecuentemente cerca di bo;
- E risconan ta aumenta mas si e trabao ta wordo realiza den un mal postura di trabao;
- Reduci e peso di trabao: e peso di trabao ta un factor adicional importante den e desaroyo di “Repetitive Strain Injury” (RSI);
- Tene cuidao ora di uza e mouse cu e man no dominante. Esaki ta specialmente ora tin keho di RSI. E por resulta cu keho di RSI ta surgi den ambos banda den un periodo corto;
- Instala e asina yama “pauzesoftware” por ehempel, ‘beeldschermtachograaf’ riba e computer pa yuda controla e cantidad di ora sin tuma break;
- Si tin problemanan di salud, consulta cu un dokter no warda.



Informacion General

527-2700

info@svbaruba.org

Ayudo cu AO Online

poortwachter@svbaruba.org

Pa manda documento medico

medisch@svbaruba.org

Seccion RIM's

rea@svbaruba.org

www.svbaruba.org