

TOME-5— Ergonomía para los trabajadores de oficina

Charlas de seguridad de cinco minutos

El objetivo de la ergonomía es encontrar el mejor ajuste entre un empleado y las condiciones de trabajo. Un espacio de trabajo cómodo puede ayudar a reducir el riesgo de trastornos musculoesqueléticos (MSD). Ejemplos de cambios ergonómicos en un espacio de trabajo de los empleados pueden incluir la revisión de los elementos a continuación y la realización de modificaciones siempre que sea posible.

Silla

Elige una silla que soporte tus curvas espinales. Ajuste la altura de su silla para que sus pies descansen planos en el suelo o en un reposapiés y los muslos estén paralelos al suelo. Ajusta los apoyabrazos para que tus brazos descansen suavemente sobre ellos con los hombros relajados.

Objetos clave

Mantén los objetos clave, como el teléfono, la grapadora o los materiales impresos, cerca del cuerpo para minimizar el alcance. Ponte de pie para alcanzar cualquier cosa que no se pueda alcanzar cómodamente mientras estás sentado.

Teclado y ratón

Coloque el ratón al alcance de la mano y en la misma superficie que el teclado. Mientras escribes o usas el ratón, mantén las muñecas rectas, la parte superior de los brazos cerca del cuerpo y las manos en o ligeramente por debajo del nivel de los codos. Utilice métodos abreviados de teclado para reducir el uso prolongado del ratón. Si es posible, ajuste la sensibilidad del ratón para que pueda utilizar un toque ligero para operarlo. Alterna la mano que usas para manejar el ratón moviendo el ratón al otro lado del teclado.

Teléfono

Si hablas con frecuencia por teléfono y usas el teclado o escribes al mismo tiempo, coloca el teléfono en modo de altavoz o usa un auricular en lugar de acunar el teléfono entre la cabeza y el cuello.

Reposapiés

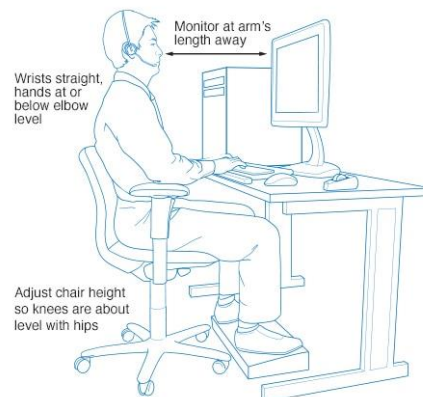
Si tu silla es demasiado alta para que descanses los pies en el suelo, o la altura de tu escritorio requiere que subas la altura de tu silla, usa un reposapiés. Si no hay un reposapiés disponible, intente usar un taburete pequeño.

Escritorio

Debajo del escritorio, asegúrate de que haya espacio libre para tus rodillas, muslos y pies. Si el escritorio es demasiado alto y no se puede ajustar, levante la silla. Usa un reposapiés para sostener los pies según sea necesario. Si su escritorio tiene un borde duro, acolchar el borde o use un reposamuñecas. Además, no guarde artículos debajo de su escritorio.

Monitor

Coloque el monitor directamente delante de usted, a una longitud de brazos. La parte superior de la pantalla debe estar en o ligeramente por debajo del nivel de los ojos. El monitor debe estar directamente detrás del teclado. Si usa bifocales, baje el monitor de 1 a 2 pulgadas adicionales para una visualización más cómoda. Coloque el monitor de modo que la fuente de luz más brillante esté a un lado.



© MAYO FOUNDATION FOR MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH. ALL RIGHTS RESERVED.

Fuente: <https://www.mayoclinic.org>

*For more information on our Ag Industry specific training,
contact us at 844-8SAFETY or www.safetymadesimple.com*

Fecha de presentación: _____

Nombre del presentador: _____

Reconocimiento:

_____ Firma del empleado	_____ Firma del empleado	_____ Firma del empleado
_____ Firma del empleado	_____ Firma del empleado	_____ Firma del empleado
_____ Firma del empleado	_____ Firma del empleado	_____ Firma del empleado
_____ Firma del empleado	_____ Firma del empleado	_____ Firma del empleado

Notas de la discusión en grupo / comentarios:
