

1) Como comportar o seu corpo diante do mobiliário, equipamento e suprimento utilizados no seu ambiente de trabalho.

Nos dias de hoje, vivendo uma vida agitada, mal temos tempo de pensar em nós mesmos, especialmente no nosso corpo. Na verdade, só tomamos conhecimento da sua presença quando um desconforto nos obriga a parar e dar uma atenção especial a ele. Por essa razão, torna-se importantíssimo que as empresas orientem os seus colaboradores dos limites, ajustes e posicionamentos adequados de seus equipamentos e mobiliários a fim de minimizar e prevenir estas possíveis situações.

Para o manuseio de determinados equipamentos administrativos (telefone, mouse, etc) e / ou operacionais (alavancas, botoeiras, etc) são realizadas em ações combinadas e sincronizadas, envolvendo em primeiro lugar, as posturas típicas – em pé, sentado (posturas escolhidas automaticamente), e em segundo lugar, e sempre dependendo do tipo de equipamento / mobiliário utilizado, as posturas das partes mais específicas do corpo, como: punhos, cotovelos, ombros, tronco, joelhos, pernas e pescoço.

Diante dessas considerações, podemos observar que a má postura da coluna vertebral e dos demais segmentos corporais ocorre quando mobiliários / equipamentos / suprimentos não estão adaptados em termos de ajustes e posicionados adequadamente, fazendo com que o colaborador se posicione fora dos padrões da linha de gravidade permanecendo em postura não neutra.

Os problemas ergonômicos relativos à má postura dizem respeito às dificuldades de alcance enfrentadas pelo usuário quando da necessidade de atingir objetos fora de sua área de alcance normal, por exemplo, um movimento de flexão / extensão exagerada de tronco para o alcance de um telefone.

Este informativo tem como objetivo apresentar conhecimentos e referências para uma abordagem objetiva e prática das orientações de posicionamentos e manuseios dos mobiliários, equipamentos e suprimentos ergonômicos utilizados nas atividades administrativas, de modo a minimizar prejuízos posturais e corporais.

■ Cadeira

O termo cadeira vem do grego káthedra e do latim cathedra, que significa peça do mobiliário que consiste num assento com costas e, às vezes, com braços dobráveis ou não, para uma pessoa. Do ponto de vista da ergonomia, o ato de sentar é tido como uma postura natural. A cadeira significa a existência de um plano para apoio para as nádegas e o outro para as costas. O usuário deve manter suas costas “eretas”, de maneira a se posicionar de tal forma que minimize as pressões em seus discos intervertebrais, sem gerar tensões nos músculos eretores do tronco, de forma que o espaldar da cadeira possa preservar a curvatura da coluna, principalmente a coluna lombar.

O ato de sentar pressupõe a melhor relação de ajuste entre o usuário e a cadeira, tendo como ponto de referência básica o conceito de conforto postural aliado ao da segurança.

O projeto de uma cadeira ideal é condicionado a um estudo ergonômico complexo, relacionados a dados antropométricos e fisiológicos, referentes aos diversos biótipos de usuários e fundamentalmente o local e a atividade laboral que será realizado no posto onde se pretende utilizar a cadeira. O design da cadeira deve garantir além do conforto a segurança, suficiente contra quebras, desequilíbrios, deslizamentos, que possam colocar em risco a integridade física e psicológica do usuário. Uma boa cadeira pode ser a parte mais importante da estação de trabalho, já que ela é o item que mais afeta a posição do trabalhador. Uma cadeira ajustável, que permite ao usuário personalizar seu posicionamento, é uma escolha melhor em termos ergonômicos que uma cadeira fixa e sem opções.

■ Microcomputador e Notebook

Se posicionado incorretamente, o monitor do computador pode causar desconforto no pescoço e nos ombros e cansaço ocular. A posição ideal para trabalhar no computador, para a maioria das pessoas, é sentado ereto ou levemente reclinado. Os ombros devem ficar retos, os braços devem cair junto ao corpo e os cotovelos devem estar em um ângulo de 90 graus (ou um pouco maior). Antebraços e mãos devem ficar nivelados e as mãos, relaxadas.

Coloque-o alinhado à sua frente. O pescoço deve ficar reto, sem flexionar e estender exageradamente. A parte superior da tela deve ficar no mesmo nível dos olhos do usuário.

Além disso, a luminosidade decorrente de um posicionamento ruim, seja oriunda de luz natural ou artificial, pode resultar em cansaço ocular e dor de cabeça. Reposicione o monitor e ajuste o tamanho e a cor da fonte, se necessário.

Não é preciso dizer que os notebooks são os maiores causadores da má postura. Devem-se necessariamente utilizar os notebooks com instrumento temporal (em viagens), e quando o seu uso for constante deve-se proporcionar adequações, com o uso de suprimentos ergonômicos, de maneira a transformá-lo em um ao um desktop (como cpu, ou tela). O melhor conselho é evitar o uso prolongado de notebook. Se isso não for possível, use sempre um mouse, não abra mão do conforto, mude de posição com frequência e permita-se realizar pausas regulares.

■ Telefone e Headset

O telefone com fio quando utilizado constantemente, ou seja, mais de 10 ligações por dia e / ou que mais de 20 minutos por ligação, pode gerar prejuízos posturais, devido ao uso inadequado e a falta de conscientização e orientação para os colaboradores. Por esse motivo, recomenda-se a utilização do headset, porém este deverá ser sem fio ou com algum suporte para que não fique com os seus fios desorganizados sobre a mesa de trabalho. Deve ser orientada a maneira adequada para utilizar o headset e as suas particularidades.

■ Apoio para mouse e digitação

As mãos se movimentam por todos os lados, bem como o mouse. O ideal é usar um mouse não muito grande, nem muito pequeno, mas que se encaixe confortavelmente sobre a mão relaxada. A palma da mão deve estar em contato com o mouse, e sua base — o ponto onde começa o punho deve ficar apoiada sobre um apoio para mouse em tecido e / ou em gel.

■ Apoio para os pés para escritório

A necessidade do apoio para os pés para escritório se faz quando a relação “altura da mesa x ajuste da cadeira”, proponha o que podemos chamar de “pés suspensos” e quando o colaborador, independente da altura, possui algum pré-diagnóstico de alteração vascular nos membros inferiores. Esta situação evidentemente interligada ao dimensionamento do indivíduo, esta também relacionada com o tipo de atividade executada, a largura do tempo, o dimensionamento do produto, barras na parte inferior do tempo, tipo de teclado, e outras situações semelhantes.

Entretanto os colaboradores baixos, normalmente ajustam as cadeiras para o correto posicionamento dos membros superiores, ocasionando a “suspensão dos pés”, quais instintivamente são locados sobre as bases das cadeiras giratórias na tentativa de aliviar o incomodo, esta postura é péssima para os membros superiores, pois com os pés para trás, ocasionam o desequilíbrio de toda a estrutura superior.

2) Dicas do que fazer para melhorar os postos de trabalho:

Analisar e avaliar os mobiliários, equipamentos e suprimentos ergonômicos utilizados no âmbito da empresa, de modo verificar se existem padronizações, sem possíveis ajustes e recomendar quais os itens citados acima são melhores indicados para o tipo de atividade realizada. Deve-se:

- Atender às características antropométricas de pelo menos 80% dos colaboradores, respeitando os alcances dos membros e da visão, ou seja, compatibilizando as áreas de visão ótima com manipulação ótima;
- Assegurar a postura ereta para o trabalho na posição sentada, e as posições confortáveis dos membros superiores e inferiores;
- Respeitar os ângulos limites e trajetórias naturais dos movimentos, durante a execução das tarefas, e evitar, tanto quanto possível, a flexão e a torção do tronco, por exemplo, para manipular o gaveteiro;
- Garantir um espaço adequado, conforme critérios técnicos e ergonômicos de conforto do trabalhador;
- Manter uma cadeira de trabalho com assento e encosto para apoio lombar ajustáveis a estatura do colaborador e a natureza da tarefa;
- Disponibilizar apoio para os pés, de forma tal que evite a não neutralidade da articulação do tornozelo.

Orientar cada colaborador (diferentes biótipos) a maneira adequada de realizar os ajustes e adaptar o posto de trabalho em relação a alturas (cadeira-mesa / cadeira-nível de visualização no monitor) e distâncias (posicionamento dos apoios, telefone / monitor em relação ao colaborador) a fim de evitar posturas de trabalho não neutras e respeitar o sistema fisiológico de alavanca corporal.

Mesmo se a sua estação de trabalho oferece equipamentos e mobiliários adequados, ela somente será considerada ergonômica, se houver uma orientação e conscientização por parte do colaborador com relação aos ajustes necessários para a execução das suas atividades.

Por esse motivo a equipe Ergoapplied apresenta o seu novo TREINAMENTO: “Ajustes e Posicionamentos de Equipamentos e Mobiliários com Ênfase na Conscientização e Orientação Postural – Uma dinâmica para postos administrativos”.

Os interessados sobre o nosso novo treinamento, favor entrar em contato com a nossa equipe.