

V bezpečí kanceláře

Většina lidí pracujících v administrativě se diví, proč musí absolvovat školení BOZP. Vždyť při sezení v kanceláři se mi nemůže nic stát, říkají.

Ale chyba lávky, i v kanceláři se člověk může zranit o ostrou hranu papíru, tužkou, sešivačkou apod. Se stoupajícím trendem vzniku kancelářů typu „open space“, tzv. otevřených pracovních prostor, kde je mnoho pracovních stolů, židlí, kabelů, počítačů a další kancelářské techniky, je riziko poranění ještě vyšší. Kvalitní pracovní prostředí v kanceláři zahrnuje správnou míru hluku, dobré světelné podmínky, dostatek čerstvého vzduchu, jeho přiměřenou teplotu a také rozmístění pracovních stolů a dalšího nábytku.



Rizika práce na počítači a práce s dalšími, většinou elektrickými zařízeními jako je např. rychlovarná konvice, tiskárna, apod. jsou nejen fyzická, ale i psychická. Kromě fyzické újmy způsobené třeba pádem ze židle, ze schodů nebo v archivu ze schůdků, hrozí v administrativě i riziko psychické zátěže a stresu z práce, syndrom tenisového loktu a karpálního tunelu, problémy se zrakem nebo krční páteří.

Případným úrazům a poškozením se dá předcházet pravidelným proškolením zaměstnanců z pravidel BOZP a jejich dodržováním.

JAK SPRÁVNĚ SEDĚT U POČÍTAČE:

1. Vzdálenost monitoru od očí by měla být 45 – 70 cm.
2. Střed obrazovky by měl být 20 – 35° pod horizontální osou očí.
3. Klávesnice by měla být v oblasti dosahu, vpřed u mužů 50 cm, u žen 44 cm, do stran u mužů 77 cm, u žen 69 cm. Pro podporu předloktí je nejlepší gelová podložka pro myš.
4. Výška stolu by měla být 72 cm nad podlahou, u žen o něco méně.
5. Nohy by pod stolem měly mít dostatečný prostor na protažení, super je nožní opěrka.
6. Lýtko se stehnem by mělo s kolenem úhel 90°.
7. Židle by měla být umožňovat vzpřímené držení zad.
8. Při sedu by měla být výška desky totožná s výškou loktů. Předloktí a nadloktí by mělo svírat úhel 90°.