



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی لرستان

آموزشی درمانی روانپزشکی مهر

واحد آموزش سلامت

ارگونومی در کار

شناسنامه بروشور آموزش به پرسنل

عنوان: ایمنی و سلامت شغلی ارگونومی در کار

تایید کننده: دکتر احد فاضلی (روانپزشک)

تهیه کننده: خدیجه فرضی (سوپروایزر آموزش سلامت)

تدوین: ۱۴۰۴/۰۸/۰۸ تا ۱۴۰۰/۰۸/۰۴ بازنگری چهارم: ۱۴۰۴/۰۶/۳۱

• برای این کار حتی می توانید بلند شوید و در اتاق خود چند قدم راه بروید. از نگهداری گوشی تلفن باگردن و شانه خودداری کنید. در هنگام تایپ از نگهداری کاغذ که هم سطح صفحه مانیتور است استفاده کنید

شماره تماس واحد پرستار پیگیر: ۰۶۶۳۳۴۱۵۲۶۵

شماره کانال جهت آموزش مجازی واحد پرستار

پیگیر: ۰۹۳۰۳۳۲۸۶۳۱

شماره تماس واحد مددکاری-تغذیه جهت

مشاوره: ۰۶۶۳۳۴۱۳۰۸۵-۰۶۶۳۳۴۱۳۰۷۸ (داخلی ۱۳۳)

سایت بیمارستان جهت دسترسی به کلیه مطالب

آموزشی (کتابچه - پمفلت -

پوستر ...) www.nerves.lums.ir

آدرس: درمانگاه صدیق: خرم آباد، ابتدای سه راه بالای

مطهری، کلینیک خیریه صدیق شماره تماس:

۰۶۶۳۳۴۲۴۳۰ ساعت نوبت دهی: ۱۰-۸

درمانگاه ترک اعتیاد (MMT): خرم آباد، کوی اندیشه،

خیابان اندیشه ۱۳ (جهت تهیه شربت متادون، شربت

تننور، قرص B۲)

سلامت و نشاط جسمی و روحی شما هدف و آرزوی ماست

صفحه نمایش فاصله داشته باشید

نسبت به پنجره طوری بنشینید که انعکاس نور در صفحه نمایش شما را اذیت نکند. تلفن هم باید در جایی قرار گیرد که به راحتی در دسترس باشد و برای جواب دادن به آن مجبور به خم شدن یا چرخش کمر نشوید. اگر صندلی تان نمی چرخد، بهتر است کل بدن را به سمتی که می خواهید بچرخانید نه کمرتان را.

مچ دستها باید صاف باشد و به طرفین خم نشده باشد کیبورد و موس باید در راستای شانه و بازو باشد و دستها در راستای بازو و زواویه ۹۰ درجه و آزاد روی میز باشد

گام چهارم: توقف کار و استراحت

حتی زمانی که کاملاً طبق اصول صحیح نشسته اید، نشستن طولانی در یک جا، با ممانعت از جریان خون می تواند برای بدنتان عوارضی ایجاد کند. بنابراین سعی کنید هر ۲۰ تا ۳۰ دقیقه، یکی دو دقیقه کار خود را متوقف کرده و حرکات کششی انجام دهید و بعد از هر ساعت ۵ تا ۱۰ دقیقه استراحت کرده یا کار خود را تغییر دهید. با تغییر وضعیت بدنی خود به عضلات و مفاصل استراحت بدهید. کافی است هر عضله در خلاف جهتی که قرار داشته، قرار گیرد

پیشگیری از عوارض کار اداری

بهترین حالت نشستن پشت میز این است که کمی بدن را به عقب متمایل کنیم. به طوری که زاویه ی بین ران ها و تنه حدود ۱۲۰-۱۳۵ درجه شود. البته از آنجایی که این زاویه ممکن است باعث سُر خوردن ما به عقب و حتی افتادن شود (اگر تکیه گاهی نداشته باشیم)،

۴ گام نشستن

گام اول: صندلی

تا جایی که می توانید باسن خود را به تکیه گاه (پشت) صندلی نزدیک کنید. ارتفاع نشیمنگاه صندلی را طوری تنظیم کنید که کف پایتان صاف روی زمین قرار گیرد و زانوهای شما در راستای ران هایتان باشند (ران و ساق پا زاویه ی ۹۰ درجه داشته باشند).

پاها نباید آویزان باشند و زانو ها نیز نباید به لبه میزی که پشت آن نشسته اید برخورد داشته باشد

پشتی صندلی باید با نشیمنگاه زاویه ۱۲۰ درجه بسازد. در این زاویه کمترین فشار بر ستون مهره ها وارد می شود و انحنای آن در وضع طبیعی خود قرار می گیرند. اگر لازم است از کوسن های کوچک استفاده کنید تا پایین و بالای کمرتان هم تکیه گاه داشته باشد.

این کار باعث می شود انحنای طبیعی ستون فقرات حفظ شود و فشار کمتری به کمر وارد شود..

هرگز در هنگام نشستن یکی از پاها را روی دیگری قرار ندهید چون باعث اختلال در خونرسانی به پاها می شود



گام دوم: میز و صفحه کلید کامپیوتر

میز خود را طوری قرار دهید که نزدیک ترین فاصله را با شما داشته باشد. اگر با صفحه کلید کامپیوتر کار می کنید، میز کشویی آن یا خود صفحه کلید را تا حد ممکن

به سمت خود بکشید. دقت کنید قسمتی که بیشتر از همه استفاده می کنید، مستقیم جلوی شما قرار گیرد که کمرتان مجبور به چرخش نشود.

ارتفاع میز هم باید طوری تنظیم شود که آرنج و شانه های شما بتواند آزاد و شل قرار گیرند و مچ دست های شما خم نشوند (در امتداد ساعد باشد). در این حالت معمولاً یک زاویه ۱۱۰ درجه بین ساعد و بازو ایجاد می شود. برای نوشتن هم نباید روی میز خم شوید، بلکه با نزدیک کردن میز و صندلی، خود را به کار مسلط کنید.



گام سوم: صفحه نمایش کامپیوتر و وسایل روی میز

وسایل مورد استفاده روی میز را طوری قرار دهید که همه چیز در دسترس شما باشد و برای برداشتن یا کار با هر وسیله مجبور به خم شدن روی میز یا دراز کردن بیش از حد دستتان نشوید. صفحه نمایش کامپیوتر باید بالای صفحه کلید و مستقیم روبروی چشم های شما باشد، طوری که گردن شما به پایین و بالا یا پهلوها خم نشود. (تأچارگردن درد نشوید) لازم است حداقل به اندازه ی یک بازو از