

**SEKA radzi...**

## Efektywna praca w domu

### Przygotuj miejsce pracy

W zależności od narzędzia pracy:

**Korzystanie desktopa** przy biurku wymaga, aby: **Monitor** znajdował się w odległości 40 do 75 cm od Twojego wzroku. Najlepiej, gdy górna krawędź monitora będzie się znajdować powyżej naszego poziomu oczu. Ważne jest też to, by ekran monitora ustawić tak, by nie padało na niego bezpośrednio światło słoneczne.

**Krzeseł/fotel** – ważne, by miało ono regulowaną wysokość zarówno siedzenia jak i oparcia i by można było się na nim wygodnie oprzeć. Stolik – on również powinien mieć regulowaną wysokość. Ponadto dobrze jest zadbać o porządek na nim i wokół niego, tak, by znajdujące się na nim przedmioty nie uniemożliwiały oparcie łokci na nim.

**Klawiaturę** warto ustawić tak, by podczas korzystania z niej nie trzeba było wykonywać skrętów tułowia.

Przy prawidłowym ułożeniu stopy powinny opierać się o podłogę, łokcie i kolana być

**Korzystanie z tabletu i laptopa** przy biurku wymaga ustawienia go na podstawce w celu podniesienia jego wysokości i ustawienia kąta ok 30-45° nachylenia ekranu, (co zapobiega nadmiernemu pochylaniu się).

Usiądź tak, aby zachować następujące kąty w stawach:

- Kąt prosty w stawach biodrowych – pomiędzy udami a tułowiem.
- Kąt prosty w kolanach – pomiędzy udem a podudziem.
- Kąt zero stopni pomiędzy ramieniem a tułowiem – ramię przylega do boku.
- Kąt prosty lub większy w stawie łokciowym pomiędzy ramieniem i przedramieniem.
- Dłonie ułożone w jednej linii z przedramieniem.

Jednak nie jest to pozycja zalecana do pracy z komputerem i pracę ww. pozycjach należy traktować, jako krótkotrwałą.

- Do dłuższej pracy z tabletem i laptopem należy korzystać z dołączanej klawiatury i myszki.

zgięte pod kątem prostym, a odcinek lędźwiowy kręgosłupa przylegać do krzesła/fotela.

Głowa prosta, mięśnie karku rozluźnione, broda lekko przygięta do klatki piersiowej.

Opieraj się plecami o oparcie krzesła, co zmniejszy zmęczenia kręgosłupa w odcinku szyjnym. Ramiona powinny zwisać swobodnie. Trzymaj łokcie przy sobie lub oparte na poręczach fotela gdyż nie obciąża to dodatkowo pleców

- Ustaw ekran monitora, aby unikać odbić światła od okien i oświetlenia górnego.
- Dobierz wielkość czcionki (zwykle ją powiększyć), aby nie obciążać nadmiernie oczu.



### Zadbaj o porządek wokół stanowiska/miejsca:

1. wybierz miejsce, w którym masz dostęp do światła dziennego, możesz je swobodnie wietrzyć, masz zapewnioną optymalną temperaturę do pracy lekkiej, czyli 22°C (min.18°C);
2. masz wystarczająco dużo miejsca na ułożenie dokumentów, nad którymi pracujesz i potrzebnych do wykonania pracy narzędzi np. telefon, laptop, długopis, notes,
3. zwróć uwagę czy na swojej drodze do/od tego stanowiska/miejsca pracy nie ma żadnych utrudnień w postaci: leżących, zwisających przewodów zasilających urządzenia elektryczne, podwiniętych dywanów, wykładzin itp., o które można się potknąć lub zahaczyć wstając lub przemieszczając się,
4. poinformuj domowników, że pracujesz w domu i potrzebujesz być skupionym/ną nad tym co robisz, że będziesz rozmawiać (czasami głośno) używając telefonu, poproś aby jak najmniej absorbować Ciebie innymi zadaniami.
5. zrób porządek na pulpicie. Ogranicz liczbę wyświetlanych zakładek, komunikatorów.
6. Nie jedz i staraj się nie pic przed monitorem.





## Zaplanuj dzień

Zaplanuj sobie pracę przed komputerem, ustal priorytety, zacznij od zadań najpilniejszych. **Dobra rada: spisz je.**

Skup się na jednym, zadaniu, które masz wykonać. Nie sprawdzaj w międzyczasie poczty, nie zaglądaj na portale społecznościowe czy inne strony internetowe, unikaj robienia wielu rzeczy na raz.

Postaraj się wyeliminować szkodliwe działanie czynników zewnętrznych (hałas, zakłócenia), a przede wszystkim zadbaj o swój spokój wewnętrzny i wyciszenie. Jeśli jesteś zdenerwowany nie będziesz, bowiem potrafił pracować w sposób efektywny!



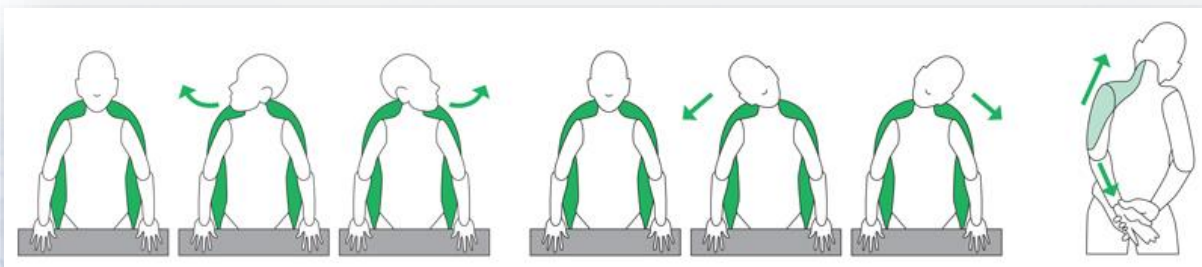
## Zaplanuj przerwy

Wykorzystaj je na posiłki, ćwiczenia, na kontakt z rodziną, która została w domu.

- **Ogólne ćwiczenia rozluźniające:**

Przerwij na chwilę pracę. Wyprostuj plecy.

Podnieś ramiona do góry z jednoczesnym wdechem powietrza nosem, opuść ramiona z wydechem ustami.



- **Ćwiczenia rozluźniające mięśnie szyi:**

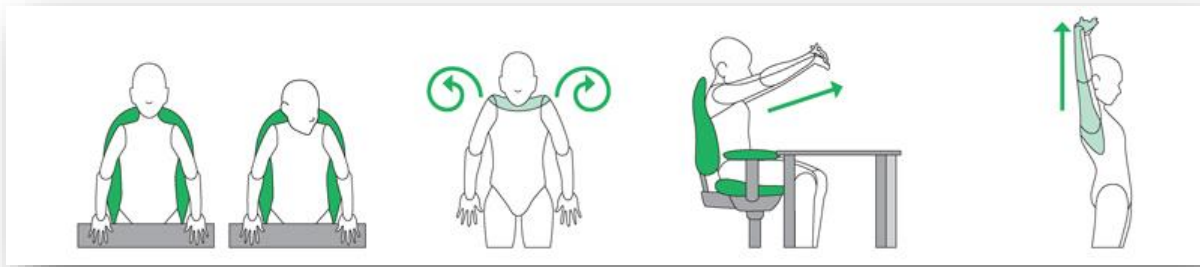
Wykonaj kilka spokojnych skłonów głowy w prawo i w lewo, dotykając policzkiem ramienia.

Wykonaj skłony głowy w przód i do tyłu.

- **Ćwiczenia rozluźniające mięśnie barków:**

Wykonaj barkami kilka krążeń w przód i do tyłu.

**Ćwiczenia rozluźniające mięśnie pleców:**



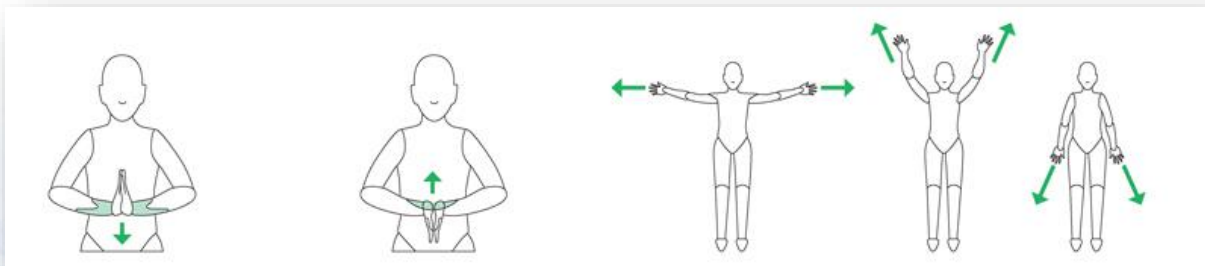
Siedząc na krześle wykonaj powolny skłon w przód, tak aby klatką piersiową dotknąć kolan.

Oddychaj spokojnie a ramiona opuść swobodnie wzdłuż ciała.

- **Ćwiczenia rozluźniające mięśnie rąk:**

Wyciągnij ramiona przez siebie. Spleć razem palce obu rąk.

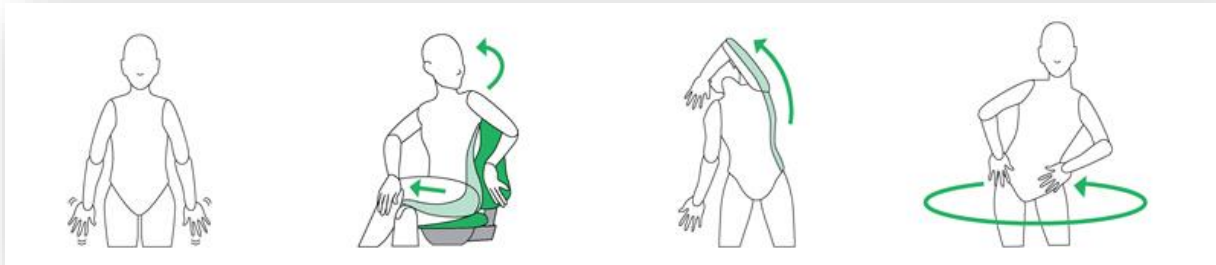
Nie rozpuszczając uchwytu wypchnij kilka razy dłonie przed siebie.



Wykonaj kilkakrotnie ruch „strzepywanie” dłoni. Wykonaj krążenia nadgarstków w prawą a potem w lewą stronę.



- Ćwiczenia poprawiające krążenie kończyn dolnych:

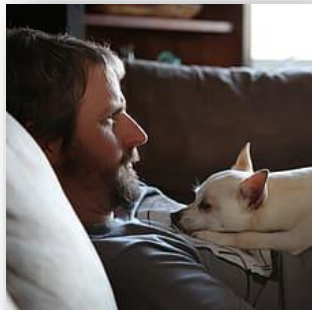


Wykonaj krążenia stopami w prawą a potem w lewą stronę. Trzymając stopy płasko na podłożu, unieś kilkakrotnie przednią część stóp do góry. Pięty trzymaj cały czas na podłożu.



## Wyeliminuj rozpraszacze

Na pulpicie i wokół siebie. Wycisz powiadomienia.



## Zadbaj o klimat miejsca pracy

Odpowiednie oświetlenie, wietrzenie pomieszczenia (np. w każdej przerwie od pracy).



Szczegóły dotyczące zmian w prawie pracy oraz nowe rozwiązania pomocowe są omawiane podczas szkoleń on-line organizowanych przez lokalne oddziały SEKA S.A.

Zaufaj naszemu doświadczeniu skontaktuj się z nami już dzisiaj  
NAPISZ DO NAS TERAZ NA: [szkolenia@seka.pl](mailto:szkolenia@seka.pl)

[seka.pl/tarcza-antykryzysowa-zmiany-w-prawie-pracy-szkolenie-zdalne](http://seka.pl/tarcza-antykryzysowa-zmiany-w-prawie-pracy-szkolenie-zdalne)



W treści powyższego materiału zostały zacytowane fragmenty tekstów i użyte grafiki autorstwa Urzędu Miejskiego w Gdańsku. [gdansk.pl](http://gdansk.pl)