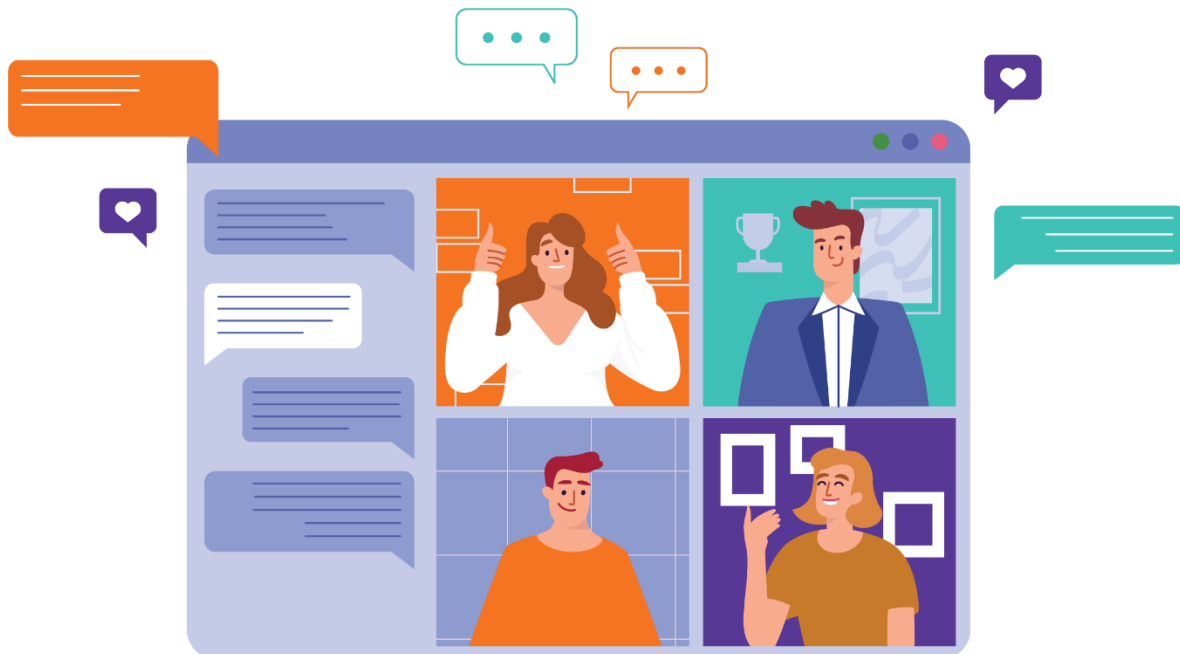




Ενδοϋπηρεσιακή κατάρτιση για Επαγγελματίες ΕΕΚ

Εκπαίδευση επαγγελματιών HR

ΕΝΟΤΗΤΑ 2



Πίνακας Περιεχομένων

Ενότητα 2 - Απαραίτητος εξοπλισμός για αποτελεσματική τηλεργασία	3
Σύντομη επισκόπηση της ενότητας	3
Εκτιμώμενη διάρκεια της ενότητας	3
Στόχοι της ενότητας	3
Μαθησιακά αποτελέσματα της ενότητας	4
Περιεχόμενο Ενότητας	4

Ενότητα 2 - Απαραίτητος εξοπλισμός για αποτελεσματική τηλεργασία

Σύντομη επισκόπηση της ενότητας

Η ακόλουθη ενότητα προτείνει τον καθορισμό όλου του εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την αποτελεσματική τηλεργασία. Πράγματι, η τηλεργασία δεν μπορεί να αυτοσχεδιάζεται και αν θέλουμε οι εργαζόμενοι να είναι αποτελεσματικοί από απόσταση, διατηρώντας παράλληλα την υγεία και την ευημερία τους, είναι σημαντικό να τους βοηθήσουμε να ορίσουν το απαραίτητο περιβάλλον για να εργαστούν σωστά.

Η ενότητα χωρίζεται σε 4 μέρη: το 1ο ορίζει τι είναι ένας αποτελεσματικός χώρος εργασίας. Το 2^ο μέρος υπογραμμίζει τους κινδύνους για την υγεία από την τηλεργασία και την ανάγκη ύπαρξης του απαραίτητου εξοπλισμού για τη διατήρησή της. Το 3^ο Μέρος ορίζει τα περιγράμματα του εργονομικού σταθμού εργασίας και το 4^ο θα σας δώσει όλες τις συμβουλές που χρειάζεστε για να βοηθήσετε την ομάδα σας να δημιουργήσει το σταθμό εργασίας της.

Εκτιμώμενη διάρκεια της ενότητας

3 ώρες

Στόχοι της ενότητας

Η ενότητα αποσκοπεί στη βελτίωση των δεξιοτήτων των επαγγελματιών του τομέα Ανθρώπινου Δυναμικού για την υποστήριξη των εργαζομένων τους. Στοχεύει στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων τους στη διαχείριση ομάδων εξ αποστάσεως, ιδίως όσον αφορά την υποστήριξη του προσωπικού, την εργονομία, την ευημερία και τη διατήρηση της υγείας των εργαζομένων. Οι επαγγελματίες Ανθρώπινου Δυναμικού που βρίσκονται στο επίκεντρο της διαχείρισης απομακρυσμένων ομάδων πρέπει να διασφαλίζουν την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων τους

Μαθησιακά αποτελέσματα της ενότητας

ΕΝΟΤΗΤΑ#	Μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης, οι συμμετέχοντες αναμένεται να ...		
	Γνώση	Δεξιότητες	Ικανότητες
ΕΝΟΤΗΤΑ 2	<ul style="list-style-type: none"> Μάθετε ποια είναι η αποτελεσματική τηλεργασία Κατανόηση των επαγγελματικών ρόλων του ανθρώπινου δυναμικού στην τηλεργασία Κατανόηση της επίδρασης της τηλεργασίας στην υγεία 	<ul style="list-style-type: none"> Μάθετε πώς να είστε αποτελεσματικός επαγγελματίας Ανθρώπινου Δυναμικού στο πλαίσιο της τηλεργασίας Δημιουργία στρατηγικής εξοπλισμού τηλεργασίας εργαζομένων 	<ul style="list-style-type: none"> Βοήθεια των εργαζομένων να είναι κατάλληλα προετοιμασμένοι στο χώρο εργασίας τους Δημιουργία ενός σχετικού διαδικτυακού περιβάλλοντος εργασίας Φροντίδα της υγείας και της ευημερίας των εργαζομένων

Περιεχόμενο Ενότητας

«Οι υπάρχουσες προσεγγίσεις της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και της ηγεσίας έχουν δώσει ελάχιστες πληροφορίες για το πώς να αντιμετωπιστούν αυτές οι προκλήσεις (π.χ. Klebe et al., 2021). Για παράδειγμα, οι εργασιακές πρακτικές υψηλής απόδοσης (Appelbaum et al., 2000) έχουν σχεδιαστεί για να αυξήσουν τις ικανότητες, τα κίνητρα και τις ευκαιρίες απόδοσης των εργαζομένων, αλλά όχι για να αντιμετωπίσουν τις απειλές για την υγεία των εργαζομένων ή την έλλειψη προσανατολισμού σε περιόδους κρίσης».¹

Η τηλεργασία γίνεται όλο και πιο συνηθισμένη. Αν στην αρχή της κρίσης υγείας, όλοι αυτοσχεδίαζαν για να εργαστούν όσο το δυνατόν πιο άνετα, πολλοί

¹ Günther, N., Hauff, S., & Gubernator, P. (2022). The joint role of HRM and leadership for teleworker well-being: An analysis during the COVID-19 pandemic. *German Journal of Human Resource Management*, 36(3), 353–379. <https://doi.org/10.1177/23970022221083694>

άνθρωποι έχουν πλέον κατανοήσει τη σημασία της καλής οργάνωσης του χώρου τηλεργασίας τους. Για να το πετύχετε αυτό, σας προτείνουμε να ανακαλύψετε τις συμβουλές μας για το πώς να επιλέξετε τον εξοπλισμό τηλεργασίας σας.

Σε ευρωπαϊκό επίπεδο, η τηλεργασία ρυθμίζεται από την οδηγία-πλαίσιο και άλλες οδηγίες σχετικά με τις συνθήκες εργασίας (όπως η οδηγία για τον χρόνο εργασίας) και την επαγγελματική ασφάλεια και υγεία (ΥΑΕ). Παρά ταύτα, δεν υπάρχει ένα ενιαίο, συγκεκριμένο νομοθετικό κείμενο στην ΕΕ που να σχετίζεται άμεσα με την τηλεργασία. Αντιθέτως, ρυθμίζεται σε εθνικό επίπεδο μέσω της κανονιστικής νομοθεσίας, του κοινωνικού διαλόγου και των συλλογικών διαπραγματεύσεων.

Ωστόσο, ο πυρήνας της ευρωπαϊκής προσέγγισης της τηλεργασίας είναι η Ευρωπαϊκή Συμφωνία Πλαίσιο για την Τηλεργασία, μια αυτόνομη συμφωνία μεταξύ των κοινωνικών εταίρων που διαμορφώθηκε το 2002. Το έγγραφο αυτό ορίζει την τηλεργασία ως "μια μορφή οργάνωσης και/ή εκτέλεσης της εργασίας, με τη χρήση της τεχνολογίας της πληροφορίας, στο πλαίσιο μιας σύμβασης/σχέσης εργασίας, όπου η εργασία, η οποία θα μπορούσε επίσης να γίνει στις εγκαταστάσεις του εργοδότη, εκτελείται τακτικά εκτός των εγκαταστάσεων αυτών".

Επιπλέον, παρέχει μια σαφή, αν και γενική, επισκόπηση των προπανδημικών ευθυνών των εργοδοτών έναντι των τηλεεργαζομένων.

Οι ευθύνες αυτές περιλαμβάνουν τη διασφάλιση ότι ο τηλεεργαζόμενος έχει τα ίδια δικαιώματα με τους εργαζόμενους στο χώρο εργασίας, λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη τις ιδιαιτερότητες της τηλεργασίας. Η συμφωνία υπογραμμίζει επίσης το γεγονός ότι ο εργοδότης είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια και την υγεία των τηλεεργαζομένων κατά την εργασία, ιδίως όσον αφορά τις συνθήκες εργασίας και τη χρήση εργαλείων. Η συμφωνία διευκρινίζει ότι οι τηλεεργαζόμενοι έχουν το δικαίωμα να ζητούν επισκέψεις επιθεώρησης, ώστε να διασφαλίζεται ότι ο χώρος εργασίας τους είναι κατάλληλος και εργονομικός. Καθορίζει επίσης βασικούς κανόνες για θέματα όπως η οργάνωση της εργασίας, η κατάρτιση, η εμπιστευτικότητα των δεδομένων και ο εξοπλισμός.

Παρόλο που η συζήτηση γύρω από το δικαίωμα στην εργασία από το σπίτι έχει επιταχυνθεί εδώ και αρκετά χρόνια, με χώρες όπως η Γαλλία, για παράδειγμα, να θεσπίζουν το 2016 το νόμιμο δικαίωμα στην αποσύνδεση, οι νέες συνθήκες

που ακολούθησαν την πανδημία Covid-19 και το επακόλουθο κύμα τηλεργασίας οδήγησαν σε αναθεώρηση - και αυστηροποίηση - των κανονισμών τηλεργασίας. Μέχρι τον Μάρτιο του 2021, πέντε χώρες είχαν εφαρμόσει νομικές αλλαγές (Ιταλία, Λουξεμβούργο, Λετονία, Σλοβακία και Ισπανία) και πολλές άλλες αναθεώρησαν την εθνική τους νομοθεσία για το θέμα, όπως η Αυστρία, το Βέλγιο, η Κύπρος, η Κροατία, η Ουγγαρία, η Ιρλανδία, η Γερμανία, η Μάλτα, η Πολωνία, η Πορτογαλία και η Σλοβενία. Στις Κάτω Χώρες, ο νόμος για την ευέλικτη εργασία βρισκόταν υπό αξιολόγηση από το νόμο και, ως εκ τούτου, η παρούσα επανεξέταση εξέτασε επίσης τις αλλαγές στη ρύθμιση της τηλεργασίας που επέφεραν οι συνθήκες της πανδημίας.

Αυτές οι συμφωνηθείσες ή προτεινόμενες αλλαγές στους εθνικούς κανονισμούς σχετικά με την τηλεργασία μπορούν να ομαδοποιηθούν σε τέσσερις κύριες κατηγορίες:

- ο νομικός ορισμός της τηλεργασίας
- το δικαίωμα τηλεργασίας (συμπεριλαμβανομένης της διάρκειας και της συχνότητας της τηλεργασίας)
- το δικαίωμα αποσύνδεσης σε περιόδους ανάπαυσης και τη δυνατότητα διασφάλισης υγιούς ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής κατά την τηλεργασία
- ειδικές διατάξεις περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία, συμπεριλαμβανομένης της ευθύνης του εργοδότη να διασφαλίσει ότι ο σταθμός τηλεργασίας είναι εργονομικός και συμβάλλει στην πρόληψη της ανάπτυξης ή της επιδείνωσης μυοσκελετικής διαταραχής (ΜΣΔ).

ΜΕΡΟΣ 1 - ΕΝΑΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η τηλεργασία δεν είναι κάτι που μπορείτε να αυτοσχεδιάσετε. Δεν αρκεί να καθίσετε σε ένα τραπέζι στο σαλόνι σας και να αρχίσετε να εργάζεστε. Η τηλεργασία, για να εξασφαλίσει την παραγωγικότητα, απαιτεί να υπάρχει το κατάλληλο περιβάλλον. Ένα από τα πιο σημαντικά ζητήματα για τις βέλτιστες συνθήκες τηλεργασίας είναι ο εξοπλισμός στο σπίτι ώστε να ταιριάζει με την άνεση της εργασίας στο χώρο εργασίας.

Η ευρωπαϊκή οδηγία 90/270/ΕΟΚ της 29ης Μαΐου 1990 σχετικά με τις ελάχιστες προδιαγραφές ασφάλειας και υγείας κατά την εργασία με εξοπλισμό με οθόνη ορίζει ως σταθμό εργασίας ένα σύνολο εξοπλισμού με οθόνη, εξοπλισμένο, κατά περίπτωση, με πληκτρολόγιο ή συσκευή εισαγωγής δεδομένων ή/και λογισμικό που καθορίζει τη διεπαφή ανθρώπου/μηχανής, προαιρετικά

αξεσουάρ, εξαρτήματα, συμπεριλαμβανομένης της μονάδας δισκέτας, τηλέφωνο, μόντεμ, εκτυπωτή, θήκη εγγράφων, κάθισμα και τραπέζι ή επιφάνεια εργασίας, καθώς και το άμεσο περιβάλλον εργασίας.²

Συνεπώς, ο σταθμός εργασίας πρέπει να περιλαμβάνει όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό για την αποτελεσματική εργασία. Η τηλεργασία έχει την ιδιαιτερότητα ότι αποτελεί μέρος της ιδιωτικής σφαίρας. Για να δημιουργηθεί ένα περιβάλλον που να ευνοεί την εργασία, ο τηλεεργαζόμενος θα πρέπει να εξετάσει το ενδεχόμενο δημιουργίας ενός χώρου εργασίας που να συνδυάζει τόσο την ιδιωτική σφαίρα όσο και τις απαιτήσεις της τηλεργασίας.

Η διευθέτηση ενός χώρου εργασίας πρέπει να λαμβάνεται σοβαρά υπόψη τόσο από τον εργαζόμενο όσο και από τους ηγέτες ή την ομάδα ανθρώπινου δυναμικού. Ο χώρος εργασίας πρέπει να επιτρέπει την άνεση και ταυτόχρονα να είναι πλήρως παραγωγικός. Ένας φυσικός χώρος εργασίας είναι γενικά σχεδιασμένος με εργονομικό τρόπο ώστε να προλαμβάνονται ή να ελαχιστοποιούνται οι επιπτώσεις της εργασίας γραφείου στην υγεία.

Ως σταθμός εργασίας μπορεί να οριστεί ένας χώρος εργασίας προσαρμοσμένος στο περιβάλλον εργασίας και στις ανάγκες του εργαζομένου, ιδίως μέσω της χρήσης ειδικών εργαλείων και εξοπλισμού. Οι κυριότεροι κίνδυνοι για την υγεία των τηλεεργαζομένων είναι: η μη διαθεσιμότητα εργονομικού εξοπλισμού εργασίας.³

Στο πλαίσιο της τηλεργασίας, οι κύριες εργονομικές αρχές που πρέπει να τηρούνται για τη διατήρηση της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων είναι:

- Υιοθέτηση ουδέτερης θέσης, δηλαδή υιοθέτηση σωστής στάσης για την εκτέλεση της εργασίας σας. Αυτό περιλαμβάνει: το κάτω μέρος της πλάτης να ακουμπάει στην πλάτη της καρέκλας, οι ώμοι και ο αυχένας να είναι ίσιοι, τα πόδια να ακουμπούν στο πάτωμα ή σε ένα υποπόδιο κ.λπ.
- Η οθόνη πρέπει να βρίσκεται στο επίπεδο των ματιών ή λίγο πιο κάτω.

² DIRECTIVE DU CONSEIL du 29 mai 1990 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé relatives au travail sur des équipements à écran de visualisation (cinquième directive particulière au sens de l'article 16 paragraphe 1 de la directive 89/ 391 /CEE) (90/ 270/CEE)

³ Buomprisco, G., Ricci, S., Perri, R. and De Sio, S. (2021). Health and Telework: New Challenges after COVID-19 Pandemic. *European Journal of Environment and Public Health*, 5(2), em0073.
<https://doi.org/10.21601/ejeph/9705>

- Ο χώρος εργασίας θα πρέπει να είναι οργανωμένος, δηλαδή θα πρέπει να έχετε πρόσβαση σε όλα τα αντικείμενα που χρειάζεστε για να κάνετε τη δουλειά σας (ποντίκι, πληκτρολόγιο, στυλό κ.λπ.) Τα αντικείμενα και τα αξεσουάρ που χρησιμοποιούνται περιστασιακά θα πρέπει να βρίσκονται μακριά από τον κύριο χώρο εργασίας, αλλά να είναι προσβάσιμα χωρίς να χρειάζεται να κάνετε μεγάλες κινήσεις.
- Κατά την τηλεργασία, αποφύγετε τους περισπασμούς γύρω σας

Η επιλογή του χώρου εργασίας συμβαδίζει με τη διαρρύθμισή του. Μπορείτε να έχετε έναν εργονομικό σταθμό εργασίας χωρίς να έχετε έναν επαρκή χώρο εργασίας. Αυτό θα επηρεάσει όχι μόνο τη συγκέντρωσή σας αλλά και την παραγωγικότητά σας.

Ο χώρος εργασίας θα πρέπει να είναι πρακτικός χωρίς να εισβάλλει στον ιδιωτικό σας χώρο. Ο χώρος θα πρέπει να είναι αρκετά μικρός ώστε να μπορεί να φιλοξενήσει ένα γραφείο, καθώς και διάφορα επαγγελματικά έγγραφα και αρχεία.



Συμβουλές για ενίσχυση της συγκέντρωσης

- Επιλέξτε ένα μέρος που είναι ήσυχο και απομονωμένο από τις διάφορες διαταραχές που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια της ημέρας.
- Μεγιστοποιήστε το φυσικό φωτισμό (αποφύγετε δωμάτια χωρίς παράθυρα), χωρίς να είναι πολύ φωτεινός (χρησιμοποιήστε κουρτίνες ή περσίδες). Μπορεί επίσης να είναι απαραίτητο να χρησιμοποιήσετε μια επιπλέον λάμπα.
- Επιλέξτε έναν ήσυχο χώρο, μακριά από πηγές θορύβου και απόσπασης της προσοχής (παιδότοποι, πλυντήρια ρούχων, κίνηση κ.λπ.).
- Επιλέξτε έναν χώρο που παρέχει θερμική άνεση. Αποφύγετε έναν χώρο που είναι πολύ ζεστός ή πολύ κρύος ή πολύ υγρός όταν εργάζεστε σε ένα καθιστικό γραφείο.



Άσκηση 1: Αναλύστε το περιβάλλον τηλεργασίας σας

Συμπληρώστε τον ακόλουθο πίνακα για να αναλύσετε το περιβάλλον εργασίας σας.

ΘΕΜΑΤΑ	ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΛΕΕΡΓΑΣΙΑΣ (Περιγράψτε εδώ είναι το σημερινό περιβάλλον)	ΤΡΕΧΟΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΚΑΝΩ ΜΟΥ (Γράψτε εδώ πώς τροποποιήσεις σας μπορούσατε να έχετε ένα καλύτερο εργασιακό περιβάλλον).	ΠΟΥ ΚΑΝΩ ΤΙΣ ΠΟΥ ΘΑ ΚΑΝΕΤΕ ΓΙΑ ΚΑΛΥΤΕΡΟ ΚΑΛΥΤΕΡΟ ΚΑΛΥΤΕΡΟ ΚΑΛΥΤΕΡΟ
Χώροι (υπνοδωμάτιο, καθιστικό, τραπεζαρία...)			
Θερμοκρασία (ζεστό, κρύο, εύκρατο, κ.λπ...)			
Θόρυβος (ησυχία, τηλεόραση, παιδιά...)			
Φωτεινότητα (φωτεινή, σκοτεινή, επιπλέον λάμπα...)			
Εξοπλισμός (διαθέτω όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό για να είμαι παραγωγικός;)			
Άνεση			



Άσκηση 2: Μετά την ανάγνωση των παραπάνω και τον προβληματισμό σας, πώς μπορείτε να διασφαλίσετε ότι η ομάδα σας έχει ένα σωστό εργασιακό χώρο και περιβάλλον εργασίας, ώστε να είναι παραγωγική;

ΜΕΡΟΣ 2 - ΦΥΣΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΓΕΙΑ

Τα οφέλη της τηλεργασίας για τους εργαζόμενους είναι γνωστά (καλύτερη παραγωγικότητα, αυτονομία...). Ταυτόχρονα, οι επιπτώσεις στην υγεία έχουν υλοποιηθεί και είναι πλέον γνωστές. Πράγματι, η τηλεργασία, εάν πραγματοποιείται χωρίς εργονομικές προφυλάξεις, ευνοεί διάφορες σωματικές για τον εργαζόμενο, τροποποιώντας έτσι την παραγωγικότητά του.

Η καθιστική εργασία γραφείου είναι γνωστό ότι προάγει πολλά συγκεκριμένα σωματικά προβλήματα που σχετίζονται με τη στάση του σώματος. Ο σωματικός πόνος, όπως η οπτική δυσφορία, και ο μυοσκελετικός πόνος είναι οι κύριες σωματικές αιτίες που έχουν εντοπιστεί (Aarås et al., 2000). Άλλοι πόνοι

αναγνωρίζονται επίσης ως στίγμα της καθιστικής εργασίας. Επιπλέον, ένας μη εργονομικός σταθμός εργασίας ευνοεί την ανάπτυξη αυτών των σωματικών παθήσεων και προβλημάτων, ιδίως των διαταραχών των άνω άκρων, των διαταραχών των κάτω άκρων και του πόνου στην πλάτη (Hoe et al, 2012- Jensen et al., 2002- Wahlström, 2005).

Τα τελευταία χρόνια και με την επιδημία Covid-19, οι κίνδυνοι που συνδέονται με την τηλεργασία έχουν αυξηθεί, όπως οι άβολες στάσεις, οι επαναλαμβανόμενες κινήσεις και η μακρά περίοδος συνεχούς εργασίας- η τηλεργασία μειώνει τη σωματική δραστηριότητα των επαγγελματιών και προάγει την καθιστική ζωή, η οποία συμβάλλει σε διάφορες ασθένειες και χρόνιες παθήσεις, όπως ο διαβήτης, τα καρδιαγγειακά νοσήματα (CVDs), η παχυσαρκία και η υπέρταση (González et al., 2017).

Υπάρχουν 3 κατηγορίες φυσικών κινδύνων που πρέπει να ληφθούν υπόψη κατά την τηλεργασία:



1. Κίνδυνοι που σχετίζονται με τη διάταξη των θέσεων εργασίας:

Όταν ένας σταθμός εργασίας δεν είναι προσαρμοσμένος ή είναι ανεπαρκής για την εργασία σε υπολογιστή, μπορεί να δημιουργήσει καταπονήσεις στάσης στα άνω άκρα και τη σπονδυλική στήλη. Πράγματι, η παρατεταμένη στατική στάση

μπορεί να οδηγήσει σε μυϊκή κόπωση λόγω της μόνιμης καταπόνησης των μυών που εξασφαλίζουν τη στήριξη.

Η κύρια συνέπεια μιας τέτοιας στάσης είναι η ανάπτυξη μυοσκελετικών διαταραχών (ΜΣΔ) διαφορετικής έντασης που εκδηλώνονται με τη μορφή δυσφορίας, μυϊκού, τενόντιου ή και αρθρικού πόνου που μπορεί να οδηγήσει σε τραυματισμό. Για παράδειγμα: πόνος στην πλάτη, στον αυχένα ή στους ώμους.

2. Κίνδυνοι που σχετίζονται με την καθιστική στάση:

Η διάταξη του χώρου εργασίας μπορεί να οδηγήσει στη συχνή και παρατεταμένη υιοθέτηση καθιστικών στάσεων. Αυτές αντιστοιχούν στη διαχρονική διατήρηση μιας καθιστής στάσης και μιας πολύ χαμηλής ενεργειακής δαπάνης. Είναι γνωστό ότι η καθιστική στάση συμβάλλει στον κίνδυνο καρδιαγγειακών παθολογιών (υπέρταση, καρδιακή ανεπάρκεια κ.λπ.), προβλημάτων ψυχικής υγείας (κατάθλιψη) και ΑΜΚ.

3. Κίνδυνοι οπτικής κόπωσης που συνδέονται με την εντατική χρήση οθόνης:

Κατ' αρχάς, πρέπει να αναφερθεί ότι δεν έχει αποδειχθεί ότι η εργασία σε ηλεκτρονικό υπολογιστή μπορεί να προκαλέσει οπτικές παθολογίες. Ωστόσο, έχει αποδειχθεί ότι η εργασία σε μια οθόνη για μεγάλο χρονικό διάστημα μπορεί να οδηγήσει σε οπτική κόπωση. Η οπτική κόπωση είναι ένα φαινόμενο που επηρεάζει προσωρινά τη λειτουργία του ματιού λόγω παρατεταμένης προσπάθειας. Ο μόνιμος μηχανισμός προσαρμογής, ο οποίος πραγματοποιείται από τον φακό και τους μύες του ματιού για να ρυθμίσουν την εστίαση της εικόνας, μπορεί να οδηγήσει σε οπτική κόπωση. Εκδηλώνεται ιδίως με φυσιολογικές αλλαγές, πτώση της οπτικής απόδοσης, ερυθρότητα, προσωρινή μυωπία κ.λπ.

ΜΕΡΟΣ 3 - ΕΝΑΣ ΕΡΓΟΝΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: ΠΟΙΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ;

1. Γραφείο/επιφάνεια εργασίας

Η επιλογή του τραπεζιού ή του γραφείου εργασίας σας είναι σημαντική. Καθορίζει τη στάση του σώματος που θα υιοθετήσετε. Για το λόγο αυτό, προτιμήστε ένα γραφείο με ευθεία άκρη και αρκετά μεγάλο για να χωράει όλα τα εργαλεία εργασίας σας. Θα πρέπει να λάβετε υπόψη σας τις εργασίες που θα εκτελέσετε και τον εξοπλισμό που θα τοποθετήσετε (αριθμός οθονών, αρχείων κ.λπ.). Θα πρέπει επίσης να λάβετε υπόψη σας τον χώρο που διαθέτετε. Συνιστάται να έχετε ένα γραφείο στο ύψος του αγκώνα όταν κάθεστε σε καρέκλα.

Ιδανικά, τοποθετήστε το γραφείο σας κάθετα στα παράθυρα για να περιορίσετε τις ανατακλάσεις και να αποφύγετε την οπτική κόπωση (από την άμεση ή έμμεση θάμβωση).

2. Ο υπολογιστής

Ο υπολογιστής είναι το σημαντικότερο εργαλείο για την τηλεργασία. Είτε πρόκειται για σταθερό είτε για φορητό υπολογιστή, είναι απαραίτητος για να έχετε πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες, τους πόρους και τα εργαλεία εργασίας που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των εργασιών σας. Σας επιτρέπει να μένετε σε επαφή με την ομάδα σας μέσω διαφόρων εργαλείων επικοινωνίας, να συμμετέχετε σε συσκέψεις, να εκτελείτε τα καθήκοντά σας κ.λπ.

Ένας καλός υπολογιστής εργασίας περιλαμβάνει επίσης μια καλή οθόνη. Η οθόνη του υπολογιστή σας πρέπει να σας επιτρέπει να εργάζεστε χωρίς περιορισμούς, με καλή ανάλυση και εγγυημένη οπτική άνεση. Κριτήρια για μια καλή οθόνη:

- Μέγεθος προσαρμοσμένο στον υπολογιστή και τις ανάγκες σας
- Οπτική άνεση: για την αποφυγή οπτικής κόπωσης.
- 1 ή περισσότερες οθόνες εφόσον χρειάζεται,
- Στο ύψος των ματιών

Το πληκτρολόγιο και το ποντίκι είναι επίσης δύο άλλα απαραίτητα για τη χρήση του υπολογιστή σας. Τα ασύρματα πληκτρολόγια και ποντίκια είναι πιο πρακτικά και αποφεύγουν τα προβλήματα σύνδεσης. Υπάρχουν εργονομικά εργαλεία που προσαρμόζονται στο σχήμα των χεριών σας για να βελτιώσουν την άνεση.

3. Ακουστικά τηλεδιάσκεψης

Ένα ακουστικό τηλεδιάσκεψης είναι επίσης απαραίτητο, ειδικά αν έχετε διαδικτυακές συσκέψεις ή αν παρακολουθείτε διαδικτυακά μαθήματα κατάρτισης. Τα ακουστικά μπορούν επίσης να αποκόψουν τον περιβαλλοντικό θόρυβο από το σπίτι σας (σύζυγος σε σύσκεψη, παιδιά που φωνάζουν, θορυβώδεις γείτονες κ.λπ.), ο οποίος μπορεί να μολύνει τη συγκέντρωσή σας. Στην αγορά κυκλοφορούν ακουστικά ακύρωσης θορύβου (κλειστά ακουστικά με ενεργή ακύρωση θορύβου) που μπορούν να σας αποκόψουν από τον κόσμο γύρω σας σε μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό. Αυτό είναι μια καλή αγορά αν έχετε προβλήματα συγκέντρωσης κατά την τηλεργασία.

4. Καρέκλα γραφείου

Η επιλογή των καθισμάτων σας είναι σημαντική επειδή περνάτε μεγάλο μέρος του χρόνου εργασίας σας καθιστοί. Χρειάζεστε μια εργονομική καρέκλα που να σας παρέχει άνεση και να κάθεται για μεγάλο χρονικό διάστημα. Μια κακή

καρέκλα θα ενθαρρύνει την κακή στάση του σώματος και τον πόνο (ιδίως τον πόνο στην πλάτη). Ιδανικά, θα πρέπει να είναι ρυθμιζόμενη και περιστρεφόμενη και να παρέχει τη μέγιστη δυνατή ανακούφιση για την πλάτη και τον αυχένα σας.

5. Υποστήριξη ηλεκτρονικού υπολογιστή

Η βάση υπολογιστών είναι ένα εργαλείο για τη ρύθμιση του ύψους του φορητού υπολογιστή, ιδίως για την αύξηση του ύψους της οθόνης σας.

Η βάση εξασφαλίζει την άνεση κατά τη χρήση του φορητού υπολογιστή, επιτρέποντάς του να διατηρεί μια όρθια στάση. Η χρήση φορητού υπολογιστή χωρίς βάση αναγκάζει τον χρήστη να μετακινεί το κεφάλι του προς τα κάτω προκειμένου να μπορεί να κοιτάζει σωστά την οθόνη εργασίας του. Αυτή η κίνηση του κεφαλιού τραβάει τον αυχένα και τον αυχένα, γεγονός που μπορεί, μακροπρόθεσμα, να οδηγήσει σε πόνο και άλλα προβλήματα που σχετίζονται με τη στάση του σώματος.

6. Άλλα

Υποπόδιο στήριξης: Το υποπόδιο είναι ένα απαραίτητο εργονομικό αξεσουάρ που επιτρέπει την άνετη τοποθέτηση του σώματος. Το υποπόδιο είναι ιδιαίτερα χρήσιμο για άτομα των οποίων τα πόδια δεν ακουμπούν στο έδαφος ή για άτομα που βρίσκονται σε δύσκολη θέση. Το υποπόδιο βοηθά στην πρόληψη των προβλημάτων που σχετίζονται με την κακή στάση του σώματος.

Διαδικτυακές κάμερες: Η κάμερα θα σας επιτρέψει να είστε ορατοί κατά τη διάρκεια συναντήσεων ή άλλων διαδικτυακών εκδηλώσεων. Έτσι, μια κάμερα καλής ποιότητας, με καλή ανάλυση και ρυθμό καρέ θα σας επιτρέψει να παραμείνετε προσιοί στον συνομιλητή σας. Επιλέξτε κάμερες HD ή full HD που θα παρέχουν καθαρή εικόνα. Η κάμερα είναι ιδιαίτερα χρήσιμη επειδή σας επιτρέπει να διατηρείτε μια επίφαση σύνδεσης στις ανταλλαγές, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να βλέπετε τον συνομιλητή σας και να είστε ορατοί στους άλλους.

Σταθμοί σύνδεσης: Οι σταθμοί σύνδεσης είναι ένα εργαλείο που θα σας επιτρέψει να συνδέσετε όλες τις συσκευές σας, ειδικά αν χρησιμοποιείτε φορητό υπολογιστή και θέλετε να χρησιμοποιήσετε μια εξωτερική οθόνη.

Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας και ανάκτηση δεδομένων: Δεν το σκεφτόμαστε αρκετά, αλλά η δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας και η ανάκτηση δεδομένων είναι ενδιαφέροντα και απαραίτητα εργαλεία, επειδή σας επιτρέπουν να προστατεύετε τα δεδομένα σας, ιδίως τα πιο κρίσιμα. Θα

αποτρέψουν σφάλματα ή άλλα προβλήματα που σχετίζονται με τον εξοπλισμό του υπολογιστή σας.



Άσκηση 4: Ως αποτέλεσμα της ανάγνωσης των ανωτέρω και του προβληματισμού σας, υπάρχει κάποιος ειδικός εξοπλισμός που απαιτείται για την εργασία σας;

ΜΕΡΟΣ 4: ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ

Κάθε εργαζόμενος έχει τα προβλήματα και τις ανάγκες του. Επομένως, ο σταθμός εργασίας πρέπει να προσαρμόζεται σε κάθε άτομο, ανάλογα με τις ανάγκες και το περιβάλλον του.

Για να περιορίσετε τις επιπτώσεις της τηλεργασίας στο φυσικό σώμα και την ψυχική υγεία, παραθέτουμε ορισμένες συμβουλές για την εξασφάλιση καλής εργονομίας κατά την τηλεργασία:

Ρυθμίστε το ύψος της καρέκλας εργασίας σας έτσι ώστε οι μηροί σας να είναι παράλληλοι με το δάπεδο. Τα πόδια σας θα πρέπει να ακουμπούν επίπεδα στο πάτωμα ή σε ένα υποπόδιο. Όταν κάθεστε, δεν πρέπει να αισθάνεστε πίεση στο πίσω μέρος των μηρών σας.

Ρυθμίστε την πλάτη του καθίσματος: το κάτω μέρος της πλάτης, δηλαδή η οσφυϊκή περιοχή, και το μέσο της πλάτης πρέπει να υποστηρίζονται καλά. Ρυθμίστε το ύψος, τη γωνία και την ένταση της πλάτης. Αυτά θα πρέπει να προσαρμόζονται στο σχήμα του σώματός σας.

Το πληκτρολόγιό σας πρέπει να βρίσκεται στο ίδιο ύψος με τους αγκώνες σας, είτε κάθεστε είτε στέκεστε όρθιοι (π.χ. σε γραφείο με όρθια θέση).

Οι πήχεις σας πρέπει να είναι παράλληλοι με το δάπεδο. Εάν είναι απαραίτητο, ρυθμίστε τη βάση στην οποία στηρίζεται το ποντίκι και το πληκτρολόγιο, ώστε το ύψος να είναι κατάλληλο.

Οι καρποί σας θα πρέπει να είναι ευθείς, σε ευθεία γραμμή με τους πήχεις σας.

Κρατήστε τους αγκώνες σας κοντά στο σώμα σας. Ρυθμίστε τα μπράτσα έτσι ώστε το βάρος των πήχεων σας να ακουμπάει πάνω τους.

Αποφύγετε να λυγίζετε τους ώμους σας προς τα εμπρός.

Μειώστε τις δυσάρεστες στάσεις του αυχένα τοποθετώντας την οθόνη στο επίπεδο των ματιών ή λίγο πιο κάτω από αυτό (είτε εργάζεστε καθιστοί είτε όρθιοι)

Η οθόνη του υπολογιστή πρέπει να βρίσκεται σε απόσταση περίπου ενός χεριού από τα μάτια σας. Η απόσταση θα πρέπει να προσαρμόζεται στο μέγεθος της οθόνης. Όσο μεγαλύτερη είναι η οθόνη, τόσο πιο μακριά μπορεί να βρίσκεται από τα μάτια σας.

Για να μειώσετε την καταπόνηση των ματιών, κάντε μικρα διαλείμματα ακολουθώντας τον κανόνα 3 x 20: ένα διάλειμμα 20 δευτερολέπτων κάθε 20 λεπτά, κοιτάζοντας κάτι σε απόσταση περίπου 20 μέτρων.

Ενσωματώστε τις διατάσεις στην εργασία σας. Αλλάξτε τη στάση του σώματός σας κατά τη διάρκεια της ημέρας. Τοποθετήστε τις συσκευές με τέτοιο τρόπο ώστε να πρέπει να σηκώνεστε όρθιοι (για παράδειγμα, ο εκτυπωτής μπορεί να τοποθετηθεί αρκετά μέτρα μακριά από το γραφείο σας)

Βεβαιωθείτε ότι έχετε επαρκή φωτισμό όταν εργάζεστε με τυπωμένα έγγραφα και εστιασμένο, διάχυτο φως για την εργασία σε οθόνη. Εάν ο υπολογιστής σας είναι τοποθετημένος δίπλα σε παράθυρο, το παράθυρο δεν πρέπει να αντανακλά απευθείας στην οθόνη. Η θάμβωση προκαλεί κόπωση και ξηρότητα των ματιών. Ρυθμίστε την κλίση της οθόνης του υπολογιστή για να ελαχιστοποιήσετε την αντανάκλαση.



Video: Ακολουθεί μια λίστα αναπαραγωγής στο Youtube με συμβουλές για το πώς να βελτιώσετε το περιβάλλον τηλεργασίας σας. Πώς να εργάζεστε από το σπίτι σας | #WithMe :

https://youtube.com/playlist?list=PLbpi6ZahtOH4_AOV4nGZZY1Uy5Uk709ty