

Higiena pracy przy komputerze

Monitor powinien znajdować się w odległości 40 do 75 cm od naszego 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.

Krzesło- 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 zgięte pod kątem prostym, a odcinek lędźwiowy kręgosłupa przylegać do krzesła. Zadbaj ponadto, by pomieszczenie w którym pracujesz było dobrze oświetlone i wywietrzone. Warto również uporządkować papiery na biurku, ikony na pulpicie. Nie jest dobrym pomysłem jedzenie ani picie niczego przed monitorem komputera.

Dobra organizacja pracy

Jeśli masz już odpowiednio przygotowane stanowisko pracy warto pomyśleć o tym jakie zasady pracy przy komputerze wziąć pod uwagę, aby zwiększyć swoją efektywność pracy. Jak wiadomo wielu z nas przekracza optymalną długość pracy przy komputerze, która dziennie wynosi 6 h, a dla kobiet w ciąży 4h. Jeśli dobrze zorganizujesz sobie pracę możesz wykonać ją szybciej, a dzięki temu spędzić mniej czasu przed komputerem co jest z kolei przejawem dbałości o swoje zdrowie. Aby pracować efektywniej koniecznie:

- Zaplanuj sobie pracę przed komputerem, ustal priorytety, zacznij od zadań najpilniejszych
- Skup się na jednym, danym zadaniu, które masz wykonać. Nie sprawdzaj w międzyczasie poczty, nie zaglądaj na portale społecznościowe czy inne strony internetowe, unikaj robienia wielu rzeczy na raz. Gdy wykonasz dane zadanie możesz wtedy poświęcić czas na rozrywkę
- 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.

Przerwy w pracy

Są one niezwykle istotne zarówno z punktu widzenia dbałości o zdrowie jak i efektywność pracy. Zaleca się by przynajmniej co godzinę zrobić sobie choćby kilkuminutową przerwę. Na pewno taka przerwa nie sprawi, że zadanie nad którym pracujesz się zawali, a jeśli notorycznie będziesz przemęczać wzrok możesz w przyszłości odczuć skutki takiej postawy. Możesz wypróbować na sobie najłatwiejsze techniki relaksacyjne lub wykorzystać przerwę na ruch na świeżym powietrzu (np. na balkonie), który nie tylko wpłynie na poprawę twojego stanu zdrowia, ale również na samopoczucie i sprawność umysłu.