

ERGONOMIA SUL POSTO DI LAVORO

STARE SEDUTI IN MODO DINAMICO

È importante cambiare regolarmente la posizione da seduti: **allungarsi e fare stretching di tanto in tanto** fa bene, come pure cambiare spesso la posizione di piedi e gambe.



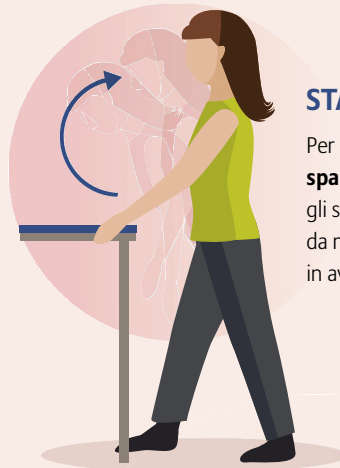
REGOLARE PC E TASTIERA

Gli avambracci devono **poggiare rilassati sul piano della scrivania** formando un angolo di 90°. Lo schermo deve essere posizionato a una **distanza di circa 50 cm** e a un'altezza tale da costringerci a orientare leggermente lo sguardo verso il basso.



INDOSSARE SCARPE COMODE

Le calzature hanno conseguenze dirette sul benessere della schiena. Per non danneggiare la colonna vertebrale, devono avere tacchi bassi e soles morbide e flessibili.



STARE DIRITTI

Per **prevenire tensioni alle spalle e al collo**, posizionare gli strumenti di lavoro in modo da non doversi sempre piegare in avanti per raggiungerli.

REGOLARE ALTEZZA E SCHIENALE DELLA SEDIA

La sedia da ufficio deve essere regolata in base alle **proprie esigenze individuali**. I piedi devono essere ben appoggiati al pavimento e le cosce devono appoggiare per intero sul sedile. La schiena va appoggiata eretta allo schienale e **il gomito deve formare un angolo di poco più di 90°**.



FARE MOVIMENTI

Fare **piccoli movimenti di tanto in tanto** risveglia il corpo e stimola la circolazione. Basta, ad esempio, **flettere di tanto in tanto le ginocchia**, dondolare i piedi, mettersi in punta di piedi o fare qualche passo.

