

Kontorergonomi på hjemmekontoret – egnevaluering og gode råd

Hjemmekontor kan by på utfordringer med hensyn til ergonomisk arbeidsmiljø. Det er ikke alltid like lett å tilrettelegge her som på din vanlige arbeidsplass, men prinsippene vil uansett være de samme med tanke på hva som skal til for å forebygge belastningsplager relatert til dataarbeid. Vi vil derfor gi dere noen tips slik at dere kan gjøre det beste ut av situasjonen og unngå muskel-skjelettplager som et resultat av en langvarig hjemmekontorsituasjon.

Dette skjema er ment som en hjelp til hvordan du selv kan evaluere din arbeidsplass på hjemmekontoret. Vi anbefaler at alle tar en slik evaluering, men det er spesielt viktig for deg som har hatt eller begynner å kjenne på plager. Dersom det er utstyr på kontoret som er viktig for din helse er det viktig å få det med hjem.

Forklaring til utfylling av tabell:

Grønn: Kryss av på grønt hvis du opplever gode ergonomiske forhold. Ingen tiltak nødvendig.

Rødt: Kryss av på rødt hvis du opplever ergonomiske utfordringer. Tiltak bør vurderes.

Hvis du har flere kryss på rødt og har behov for bistand til tips og justeringer, ta kontakt med Aker Care: akercare.com

Stol:

Arbeidsstol som er komfortabel og som gir god støtte i korsryggen. Det beste er en type høyderegulerbar kontorstol med hjul. En ekstra pute i korsryggen på en vanlig spisestuestol kan også fungere godt. Sitt godt inntil bordet slik at minst 2/3 av underarmene får støtte.		
Anbefalt sittehøyde: hoftene plassert litt høyere enn knærne – ikke sitt for lavt da dette påvirker holdning i nakke og øvre del av rygg på en negativ måte.		
Føtter i stadig kontakt med gulvet.		
Dersom stolen har justeringsmuligheter - stolens korsryggstøtte faller inn i, og støtter nedre del av rygg.		
3-6 cm avstand mellom knehase og stolsete (mulighet for å bøye knærne)		
Dersom armlener: Kan du komme nærmere nok bordet uten at armlener hindrer dette?		
Dersom armlener: Avslappede skuldre med god støtte for underarmer.		

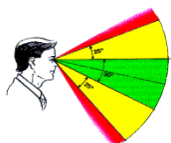
Bord:

Armenes vekt hviler på bordet med ca. 90 graders vinkel i albue. Ca. 2/3 av underarmene bør hvile på bordflaten – jobb med avslappede skuldre. Dette reduserer belastningen på nakke og skuldermuskulatur.		
Juster bordhøyden hvis mulig.		
Gode plassforhold under bordet. Mulighet for å strekke bena helt ut.		

PC, Skjermer, Tastatur & Datamus

De fleste bruker en bærbar PC. Disse er i utgangspunktet ikke designet for langvarig arbeid. Utfordringen er at tastatur og skjerm er koblet sammen slik at du ikke kan få plassert skjerm i riktig synsavstand samtidig som du får plassert tastatur for optimal underarmstøtte. Det beste løsningen er derfor et separat tastatur og skjerm om dette er mulig. Hent gjerne det du har på kontoret ved behov der det er mulig. Det er også mulig å bruke et laptopstativ for PC slik at den kan plasseres i en god høyde og vinkel.

Beste løsning er som nevnt separat skjerm, tastatur og datamus. Skjermen er plassert slik at blikket treffer ca. midt i skjermbildet når du hviler blikket nedover. (Øvre del av skjermkant i ca. øyehøyde eller noe lavere, den bør også være vinklet noe bakover, ca. 15-20° for best mulig kontrastforhold.	Green	Red
Skjermplassering: skjermen er plassert rett foran deg slik at du unngår nakkerotasjon.	Green	Red
Skjermplassering - avstand: 60-100 cm. En armlengdes avstand passer de fleste.	Green	Red
Tastatur: behagelig håndleddsvinkel, taster er lette å trykke ned etc. Plasseres på bordet slik at ca. 2/3 av underarmene hviler lett på bordet foran tastaturet.	Green	Red
Datamus: Utforming og funksjon tilfredsstillende. Presis i bruk.	Green	Red
Datamus: plasseres nærmest mulig tastatur/bærbar PC eller fremfor tastatur for å unngå hyppig utadrotasjon i skulderleddet. – god støtte for underarmen ved bruk.	Green	Red



Lysforhold:

Daglyset bør komme inn fra siden av skjermen for å unngå blending og reflekser.	Green	Red
Tilfredsstillende allmenbelysning uten direkte eller indirekte blending eller sjenerende reflekser.	Green	Red
Solskjerming vindusflater tilfredsstillende.	Green	Red
Punktbelysning/ekstra arbeidslampe ved behov.	Green	Red

Organisatorisk tilrettelegging

Variasjon: Mulighet for å ta passende pauser fra skjermarbeidet, evt. at skjermarbeidet avbrytes med andre arbeidsoppgaver?	Green	Red
Småpauser/mikropauser ved behov.	Green	Red
Variere mellom sittende og stående arbeidsstilling. Arbeid stående f.eks. dersom du snakker i telefonen etc. Lag deg en stående arbeidsplass om mulig.	Green	Red

Andre anbefalinger

Variasjon og bevegelse

De er viktig å ha fokus på variasjon og bevegelse når du ikke har en optimal tilrettelagt arbeidsplass.

En må jevnlig tilstrebe variasjon. Aller helst bør man sørge for at en med jevne mellomrom reiser seg opp, står, eller går seg en liten tur bort fra arbeidsplassen. Uansett bør man ved langvarig sittende arbeid ved dataskjerm ta jevnlig mikropauser, noen sekunders avbrekk i arbeidet. Under disse mikropausene er det også viktig å la blikket hvile på noe annet enn dataskjermen, slik at øyemuskulaturen får variasjon. Helst litt langt unna – for eksempel ut av vinduet eller lignende.

Enkle øvelser for å aktivere større muskelgrupper anbefales også.

Arbeidsrom/sone

Å ha en dedikert kontorplass gjør det enklere å holde jobb og privatliv adskilt. Forsøk, hvis mulig, å finne et separat rom eller en separat sone der du ikke blir distraheret for mye og kan konsentrere deg om oppgavene.

Dersom du har barn som er hjemme fra skole eller barnehage lag gjerne gode avtaler og kjørerregler og avklar pauser der dere skal være sammen. Om dere er to foreldre så bytt gjerne på slik at dere har muligheten til å holde konsentrasjonen oppe.

Lykke til med en effektiv arbeidsdag på hjemmekontoret!

Referanser:

Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler (Arbeidsplassforskriften)

Forskrift om utførelse av arbeid, samt forskrift om organisering, ledelse og medvirkning.