

# ERGONOMI PÅ KONTORET



## 1. Still inn stolen

- Sett deg godt inn i stolen og juster høyden slik at hele fotsålen hviler i gulvet
- Setet skal støtte låret til det er ca. 1 knyttneve igjen før knehasen
- Juster ryggstøtten slik at du har god støtte i korsryggen
- Reguler vippemotstand etter behov

## 2. Arbeidsbordet

- Still bordets høyde etter stolen
- Sitt inntil bordet
- Underarmene skal kunne hvile på bordflaten og skuldrene skal være avslappet
- Matt overflate

## 3. Datamaskinen

### Skjerm:

- Synsavstand til skjerm: 50 - 70 cm
- Skjermen justeres slik at du får en lett nedsenket blikkretning
- Unngå refleksjoner i skjermen

### Tastatur:

- Underarmene skal hvile på bordflaten
- Tastaturet skal ligge flatt
- Vi anbefaler flate tastatur med matt overflate

### Mus:

- Mus og musematte nær deg
- Varier bruken!
- Bruk hurtigtaster

## 4. Belysning

- Godt tilpasset arbeidslys, gjerne justerbar lysstyrke
- Utsyn om mulig
- Unngå direkte eller indirekte blending
- Passende kontrast mellom skjerm og omgivelser

## 5. Telefon

- Plasser telefonen nær deg
- Dersom du snakker mye i telefon, bruk headset

### Kjenn etter om du har for vane å:

- holde pusten
- sitte ytterst på stolen
- ha tungen i ganen
- bite tennene sammen
- sitte framoverbøyd med "ørnenakke"
- rynke pannen
- heise opp skuldrene
- sitte for lenge om gangen

Statisk muskelarbeid tapper deg for energi og utsetter deg for belastningsplager.

### Variasjon og bevegelse:

- Varier arbeidsstillingen i løpet av dagen
- Bruk høyre og venstre hånd
- Gjør øvelser som løser opp muskulaturen
- Arbeid stående om du har mulighet
- Ikke bli sittende i mer enn en halv time i ett strekk

**LYTT TIL KROPPEN OG SØRG FOR MEST MULIG VARIASJON OG BEVEGELSE!**