



Prevence muskuloskeletálních poruch při práci na dálku

Hlavní body

- Pandemie COVID-19 podstatně posílila již tak narůstající trend práce na dálku z domova.
- Ačkoli může práce na dálku z domova přinášet řadu výhod, může mít i nepříznivý dopad na zdraví pracovníků a přispívat k rozvoji nebo zhoršení muskuloskeletálních poruch.
- Je mimořádně důležité určit a řešit rizikové faktory muskuloskeletálních poruch souvisejících s prací na dálku.
- Prvním krokem je posouzení rizik na domácím pracovišti.
- Při řešení rizik muskuloskeletálních poruch spojených s prací na dálku je důležité uplatňovat multidisciplinární přístup.
- Optimalizujte ergonomii pracovního místa a prostředí, pohyb, změny polohy těla, pravidelné přestávky a udržujte kontakt s kolegy a nadřízenými.
- Vzdělávání a odborná příprava zajišťuje informovanost a pomáhá osobám pracujícím na dálku optimálně využívat dynamického pracovního místa a zůstat aktivní během celého pracovního dne.
- Klíčový význam má jasná politika v oblasti práce na dálku, která obsahuje ustanovení týkající se ergonomického vybavení, správně fungujícího připojení (a odpojení), osoby posuzující rizika atd.

Zdravé pracoviště si posvítí na fyzickou zátěž

Evropská agentura pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (EU-OSHA) vede v letech 2020–2022 celoevropskou kampaň za účelem zvýšení povědomí o muskuloskeletálních poruchách (MSD) souvisejících s prací a o důležitosti jejich prevence. Cílem je přesvědčit zaměstnavatele, zaměstnance a další zúčastněné strany, aby spolupracovali na prevenci muskuloskeletálních poruch, a podporovat dobré zdraví pohybového aparátu u pracovníků v EU.

Práce na dálku z domova je na vzestupu!

Práce na dálku zaznamenala v roce 2020 prudký nárůst, neboť v době vrcholící pandemie COVID-19 využívala práci na dálku na plný úvazek významná část zaměstnavatelů v EU. Tento vývoj podstatným způsobem posílil vzestupný trend nárůstu práce na dálku z posledních let.

Dopad práce na dálku na zdraví pracovníků

Přestože práce na dálku z domova přináší potenciální výhody, například ušetřený čas a menší stres díky tomu, že není nutné do práce dojíždět, lepší rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem, vyšší produktivitu a lepší koncentraci, je spojena i s nárůstem dlouhého sezení a s časovým tlakem, delší pracovní dobou a sociální izolací. To může mít negativní dopad na zdraví pracovníků na dálku a přispívat k rozvoji nebo zhoršení muskuloskeletálních poruch.

Vzhledem k tomu, že muskuloskeletální poruchy mají více příčin a souvisí s faktory, které se týkají ergonomie a organizace práce, a s environmentálními a psychosociálními faktory, je mimořádně důležité určit rizika muskuloskeletálních poruch u pracovníků na dálku, která existují v domácím prostředí, a tato rizika preventivně a proaktivně řešit.

Prvním krokem je hodnocení rizik na pracovišti

Práce na dálku musí být součástí povinného hodnocení rizik prováděného zaměstnavatelem. Účast pracovníků a vedení na postupu hodnocení rizik je důležitá. Kromě toho, že poskytuje údaje, které mají klíčový význam pro další kroky směřující k akčnímu plánu pro prevenci rizik, zajišťuje informovanost osob pracujících na dálku a vedoucích pracovníků. Dobrým postupem, jak určit a pochopit rizika na domácím pracovišti pracovníka na dálku a související rizika muskuloskeletálních poruch, jsou interaktivní metody mapování těla a rizik¹ ve spojení s on-line nástroji nebo kontrolními listy.



Optimalizujte ergonomii pracovního místa a prostředí

Osoby pracující na dálku nemají vždy doma k dispozici stejné zdroje jako v kanceláři. Aby se domácí kancelář stala pohodlným a zdravým pracovištěm, využijte tyto typy²:

- Pracovní židle:
 - Přizpůsobte výšku sedadla tak, aby se boky nacházely o něco výše než kolena a stehna se mírně svažovala dolů. Je-li sedadlo příliš nízké a židli nelze nastavit, použijte polštářek.
 - Chodidla musí být v kontaktu s podlahou.
- Pracovní stůl:
 - Stůl musí být dostatečně velký (tj. 120 cm x 80 cm).
 - Nastavte výšku stolu podle výšky, v níž máte lokty. Pokud výšku stolu nastavit nelze, zvyšte výšku židle (např. pomocí polštářů), je-li stůl příliš vysoký, nebo výšku stolu (např. pomocí podložek), je-li stůl příliš nízký.
- Obrazovka:
 - Umístěte obrazovku do výše očí (nebo těsně pod ni) a na délku paže od očí.
 - K dosažení optimální výšky použijte stojan na notebook nebo na sebe naskládané knihy.
 - Abyste předešli únavě očí, řiďte se pravidlem 20-20-20 (tj. každých 20 minut zaostřete zrak na předmět ve vzdálenosti nejméně 20 stop, tj. asi 6 m, po dobu nejméně 20 sekund).
- Myš a klávesnice:
 - Používejte externí myš a klávesnici.
 - Umístěte klávesnici před obrazovku, a to 5–10 cm od okraje stolu.
 - Umístěte myš co nejbližší ke klávesnici.
- Při přepisování z papírových dokumentů použijte stojan na dokumenty umístěný mezi obrazovku a klávesnici.
- Osvětlení:
 - Zajistěte dostatečné osvětlení (denní nebo umělé světlo).
 - Nepracujte v extrémních světelných kontrastech a nenechte se oslňovat slunečním zářením nebo jasným osvětlením obrazovky.
- Ovzduší a teplota:
 - Optimální teplota v pracovním prostoru je 22 °C až 24,5 °C.
 - Pravidelně otevírejte okna a dveře, např. před zahájením práce nebo během přestávky.
- Okolní hluk:
 - Pracujte v samostatné místnosti a jasně se domluvte s dalšími osobami v domácnosti.
 - Užitečná mohou být sluchátka potlačující hluk.

1 <https://osha.europa.eu/cs/publications/body-and-hazard-mapping-prevention-muskuloskeletal-disorders-msds>

2 Typy jsou příklady správné praxe, které jsou určeny zejména pracovníkům na dálku. Tyto příklady se nemusí vztahovat na všechny osoby pracující na dálku nebo pro ně být relevantní. Jejich relevance závisí na konkrétní osobě pracující na dálku / domácím prostředí pro práci na dálku / společnosti a na výsledcích hodnocení rizik.

Dejte se do pohybu!

Zkombinujte tyto tři rady: 1) sedět méně hodin denně; 2) často měnit polohu těla a 3) osvojit si dobré držení těla. Stejně důležitá je i pohybová aktivita a cvičení mimo pracovní dobu. Během pracovního dne se více pohybujte:

- Začněte den krátkou procházkou nebo si zacvičte.
- Během on-line schůzek pravidelně vstávejte, případně se během telefonních hovorů projděte.
- Vyhněte se dlouhému sezení – snažte se vstávat alespoň každých 20–30 minut a po dvou hodinách sezení vždy vstaňte alespoň na 10 minut (časté krátké přestávky jsou lepší než dlouhé přestávky, které si uděláte jen příležitostně).
- Střídejte sezení a stání. Používejte polohovací stůl. Pokud ho nemáte, položte notebook na podložku umístěnou na stole nebo skříňce.
- Přestávka na oběd se skvěle hodí k procházce, 15 minutám cvičení, práci na zahradě nebo jiné venkovní činnosti.
- Při sezení se hýbejte, např. aktivujte nastavitelné polohování kancelářské židle nebo se protahujte a zaklánějte.
- Pravidelně provádějte tyto rychlé cviky ke zlepšení krevního oběhu a uvolnění svalového napětí:
 - otáčejte hlavou doleva a doprava,
 - nakloňte hlavu dopředu a jemně jí kývejte ze strany na stranu,
 - uvolněte ruce a ramena a nechte je volně splývat, pak nakloňte ramena k nohám,
 - otáčejte rameny dozadu a poté dopředu,
 - natáhněte paže dopředu ve výšce ramen, dejte ruce k sobě (dlaněmi směrem ven) a protáhněte paže,
 - rozpažte a zapažte,
 - stoupte si patami na podlahu a zvedněte prsty na nohou,
 - mějte prsty nohou na podlaze a zvedněte paty.

Zlepšete rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem

Při práci z domova dochází ke stírání hranic mezi pracovním a soukromým životem. Pro lepší rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem využijte tyto tipy:

1. Zajistěte si samostatnou domácí kancelář, kde můžete pracovat nerušeně. Zachováte tak jasné hranice mezi prací a domovem.
2. Naplánujte si pracovní den (včetně oběda a krátkých přestávek). Zahajte každý den stanovením cílů a sledujte pokrok. V případě potřeby upravte cíle podle aktuálních okolností a pracovního rytmu.
3. Dodržujte „běžnou“ pracovní dobu jako v kanceláři.
4. Udržujte správnou rutinu: vstávejte, oblékejte se a začněte pracovat ve stejnou dobu, jako by se jednalo o „běžný“ pracovní den. Pracovní den zakončete například procházkou.
5. Naplánujte si čas po pracovní době. Díky tomu bude pravděpodobnější, že vypnete počítač a přestanete pracovat.

6. Během dnů volna si nastavte automatickou odpověď s oznámením o vaší nepřítomnosti a hlasovou schránku.
7. Dělejte si během dne dostatek přestávek, které přerušují období intenzivní práce, a nevynechávejte přestávku na oběd. Nebuďte nepřetržitě on-line!
8. Informujte kolegy, že „nejste dostupní“, aby vás nic nerušilo, pokud se potřebujete soustředit.

Zůstaňte zdraví a v kontaktu

- Naplánujte si pravidelné telefonní hovory nebo videokonference s kolegy a nadřízenými. Pomůže jim to získat průběžný přehled o tom, na čem pracujete, a udržovat pozitivní vztahy. Řekněte jim, pokud od nich budete potřebovat pomoc. Pokud pomoc nepotřebujete, poděkujte a v případě potřeby zase pomozte vy jim.
- Udělejte si čas na neformální rozhovor. Vyhradte si první část schůzek na zjišťování, jak se komu daří, a promluvte si o problémech, které se netýkají práce. Dělejte si s kolegy virtuální přestávky na kávu.

Co mohou udělat zaměstnavatelé?

- *Stanovte jasnou politiku pro práci na dálku*
Ta by měla obsahovat ustanovení týkající se způsobů hodnocení a řízení pracovních rizik, ergonomického vybavení, doby dostupnosti a očekávaných výsledků.
- *Zajistěte školení a vzdělávání*
Technická pomoc a odborná příprava pomáhá pracovníkům na dálku optimálně využívat dynamického pracovního místa a zůstat aktivní během celého pracovního dne. Také zvyšuje povědomí osob pracujících na dálku a jejich nadřízených o rizikových faktorech muskuloskeletálních poruch, které souvisejí s prací na dálku, a o způsobech jejich řešení.
- *Podpořte osoby pracující na dálku při prevenci muskuloskeletálních poruch*
 - Zajistěte ergonomické notebooky, externí myši a klávesnice.
 - Zajistěte technickou podporu a poradenství týkající se zřízení domácího pracovního místa.
 - Propagujte pravidelné cvičení – vedte zaměstnance k tomu, aby si během on-line schůzí dělali aktivní přestávky a krátce si zacvičili.
 - Zůstaňte v kontaktu s kolegy. Nejlepší je, pokud se týmové schůzky střídají s individuálními rozhovory.
 - Zajistěte partnery pro práci na dálku, s nimiž budou moci zaměstnanci sdílet své obavy, a bude možné rychleji odhalit potenciální potíže.
 - Mluvte se zaměstnanci o zdravém odpojování od pracovní činnosti. Jaké jsou jejich potřeby? Co očekávají? Co očekáváte vy? Řekněte i to, co neočekáváte.



Klipy z filmu o Napovi a zdroje k diskusi na pracovišti

Práce na dálku k ukončení pandemie:

<https://www.napofilm.net/cs/napos-films/napo-teleworking-stop-pandemic>

Upravte si svou domácí kancelář:

<https://www.napofilm.net/cs/napos-films/napo-back-healthy-future/positive-position>

Pracoviště – příklad 1

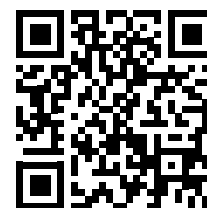
Společnost působící v oblasti sociálního zabezpečení umožnila svým zaměstnancům vzít si během pandemie COVID-19 kancelářské židli domů. Nabídla jim i možnost koupit si židli do domácí kanceláře za rozumnou cenu prostřednictvím skupinového nákupu. Každý zaměstnanec pracující na dálku měl k dispozici externí myš, klávesnici a stojan na notebook. Pracovníci na dálku a jejich nadřízení také absolvovali on-line školení o tom, jak zkrátit dobu sezení, optimalizovat ergonomii pracoviště, odpojovat se a zdravě jíst při práci z domova.

Pracoviště – příklad 2

Softwarová společnost přijala opatření, aby svým zaměstnancům pomohla „skutečně“ se odpojit od práce. E-maily jsou ve dnech volna zablokovány. Zprávy o nepřítomnosti uvádějí, že e-maily budou automaticky vymazány a měly by být zaslány na jinou adresu (pokud je to naléhavé) nebo znovu odeslány později (pokud je vyžadována odpověď). Telefonické hovory a virtuální schůzky jsou v době od 8:00 do 10:00 zakázány, aby se zlepšila soustředěnost a koncentrace.

Zdroje

- Hodnocení rizik a práce z domova – kontrolní seznam:
https://oshwiki.eu/wiki/Risk_assessment_and_telework_-_checklist
- Tematický oddíl agentury EU-OSHA o prevenci a řízení muskuloskeletálních poruch:
<https://osha.europa.eu/cs/themes/muskuloskeletal-disorders>
- Muskuloskeletální poruchy a práce z domova:
https://oshwiki.eu/wiki/Muskuloskeletal_disorders_and_telework
- Praktické tipy, jak při práci z domova zajistit co největší ochranu zdraví, bezpečnost a efektivitu:
https://oshwiki.eu/wiki/Practical_tips_to_make_home-based_telework_as_healthy_safe_and_effective_as_possible#Home-based_telework_and_safety_and_health_at_work
- Muskuloskeletální poruchy a dlouhé sezení ve stejné poloze:
https://oshwiki.eu/wiki/Muskuloskeletal_disorders_and_prolonged_static_sitting
- Strategie pro řešení problematiky muskuloskeletálních poruch při práci: školení:
https://oshwiki.eu/wiki/Strategies_to_tackle_muskuloskeletal_disorders_at_work_training
- Podpora pohybu a cvičení v práci, aby se zabránilo dlouhému stání a sezení:
https://oshwiki.eu/wiki/Promoting_moving_and_exercise_at_work_to_avoid_prolonged_standing_and_sitting
- Doporučení a intervence k omezení nedostatečné fyzické aktivity při práci:
https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations_and_interventions_to_decrease_physical_inactivity_at_work
- Řízení hranice mezi rodinným a pracovním životem:
https://oshwiki.eu/wiki/Work-life_balance_%E2%80%93_Managing_the_interface_between_family_and_working_life



www.healthy-workplaces.eu