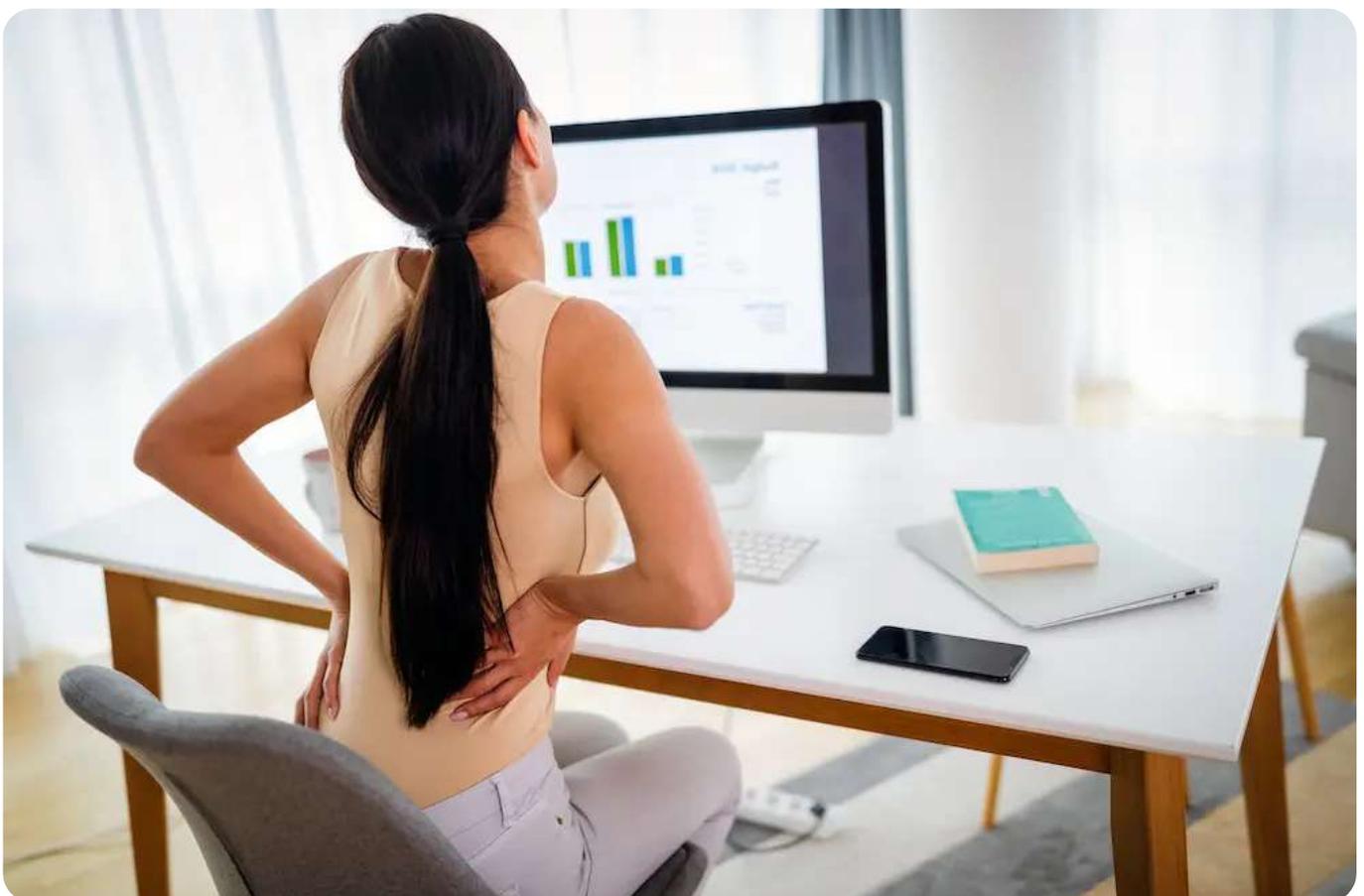


ERGONOMIA: I NOSTRI CONSIGLI PER UNA POSTURA CORRETTA ALLA SCRIVANIA

Luglio 8, 2021(<https://www.kinesislucca.it/2021/07/08/>)



CONDIVIDI IL POST



Per mantenere il corpo in salute, è importante agire sugli aspetti della vita quotidiana che potrebbero portarci alla sofferenza e al dolore.

L'ergonomia è la disciplina scientifica che, in stretto rapporto con la posturologia, si occupa della relazione uomo-ambiente-macchina, cercando soluzioni ottimali, al fine di migliorare le prestazioni e prevenire problematiche e patologie.

La posizione alla scrivania

“Già esserci è l'ottanta per cento del lavoro.”

Se il nostro lavoro ci costringe alla scrivania per svariate ore, è inutile tentare di posizionare il corpo (ad esempio cercando di “stare dritti con la schiena”) in posizione fisiologica: infatti il nostro sistema posturale, appena porteremo l'attenzione sul nostro lavoro, posizionerà la nostra schiena e i nostri arti nella posizione più economica possibile, quella che ci permette di sprecare meno energia.

E' quindi consigliabile agire sull'ambiente, per invitare il corpo ad una posizione più corretta. Ecco qualche suggerimento:

- **Lo schermo deve essere davanti al viso e leggermente più basso degli occhi:** non deve costringere la testa a stare ruotata o flessa in avanti. Ovviamente lo schermo deve essere ad una distanza tale da permetterci la lettura senza obbligarci ad avvicinare la testa.
- **I gomiti devono essere appoggiati:** per mantenere spalle e collo rilassati, è buona norma tenere sempre i gomiti appoggiati alla scrivania o ai braccioli della sedia. E' ovvio quindi che la sedia e la scrivania devono essere regolate sulle nostre misure, e la tastiera ed il mouse devono essere spostati in funzione dell'altezza delle nostre mani.
- **Utilizzare un poggia piedi:** soprattutto nel caso in cui si tocchi con difficoltà i piedi per terra. Le cosce devono essere parallele al terreno oppure le ginocchia devono essere leggermente più alte delle anche. Inoltre, il poggia piedi aiuta a mantenere gambe e colonna rilassate e ci permette di cambiare posizione più

mantenere gambe e colonna raddrate e si permette di cambiare posizione più frequentemente.

- **Evitare di tenere il telefono con la spalla:** utilizzare le cuffie per rispondere al telefono, per evitare posizioni innaturali con le spalle o con le braccia.
- **Evitare l'uso del portatile per lunghi periodi di tempo:** così come il telefono, il portatile obbliga il corpo ad una posizione scomoda, e dovrebbe essere utilizzato solo per brevi periodi di tempo. Nel caso in cui prevedessimo di usare il laptop per un lungo periodo di tempo, è suggeribile usarlo come uno schermo, sollevandolo con dei libri e collegando una tastiera e un mouse esterni, in modo da poter seguire le regole qui descritte.

La prossima postura è la miglior postura

“E' meglio avere una cattiva postura per poco tempo che una postura perfetta per troppo”

E' di fondamentale importanza capire che il corpo è fatto per muoversi, e non per mantenere la stessa posizione per troppo tempo.

E' suggeribile quindi cambiare spesso la propria posizione. Alzarsi periodicamente, ad esempio telefonare camminando per la stanza; intervallare la postura seduta con periodi di lavoro in piedi, alzando il computer ad altezza occhi; modificare l'assetto della propria postazione di lavoro, cercando di seguire le regole qui descritte.

Il segreto è il movimento

“La vita è movimento, il movimento è vita”

Ultimo e forse più importante consiglio: fare delle pause di 2-5 minuti ogni 30-45 minuti di lavoro e dedicarle allo stretching e al movimento di tutte quelle parti del corpo che sono state ferme durante il lavoro. Eseguite delle rotazioni del capo, oppure delle circonduzioni delle spalle.

Alla fine della giornata lavorativa, poi, è buona norma trovare almeno 20 minuti al giorno da dedicare allo sport. In assenza di patologie, non è importante QUALE sport, l'importante è tenersi in movimento.