

//smart_DOC/003

WELLNESS

Tips para un Home Office Saludable



TÓPICOS:

Espacios
Iluminación
Ergonomía

we Get Involved.

BALKO

Contenido

03 **Introducción**

03 **Búsqueda del espacio idóneo**

04 **Ergonomía**

05 **Iluminación**

05 **Espacio organizado, limpio y despejado**

06 **Pausas activas**

06 **Rutinas**

Introducción

A partir de la pandemia del COVID-19 se han acelerado **muchos cambios** que se venían asomando en cuanto a modalidades y formas de trabajo.

Se ampliaron los límites de la oficina tradicional, como

espacio laboral, y aparece la oportunidad de trabajar en otros lugares: un café, una biblioteca, un coworking o alguna oficina alternativa. Pero además nuestros hogares se transformaron en un segundo espacio laboral al incorporar la práctica del home office.



Búsqueda del espacio idóneo

Definir y diseñar una zona concreta para que puedas hacer Home office de manera **cómoda y eficiente**

Es primordial establecer una **rutina y horario de trabajo** para intentar cumplir en ese tiempo todos los objetivos propuestos para ese día.



- Evitar los lugares ruidosos



- Procurar una Temperatura confort



- Pautar horarios



- Espacio ventilado



- Delimitar un espacio de trabajo

Colores y aromas

Azules, verdes y amarillos fomentan el bienestar y alivian el stress, mientras que los colores **anaranjados** fomentan la creatividad.



Mayor bienestar y menor stress



Creatividad

Las propiedades del **romero y el jazmín** ayudan a combatir el cansancio y aportan positividad a tu hogar. Por otro lado la **menta** te provee de energía y los **cítricos** aumentan el estado de ánimo y mejoran la memoria.

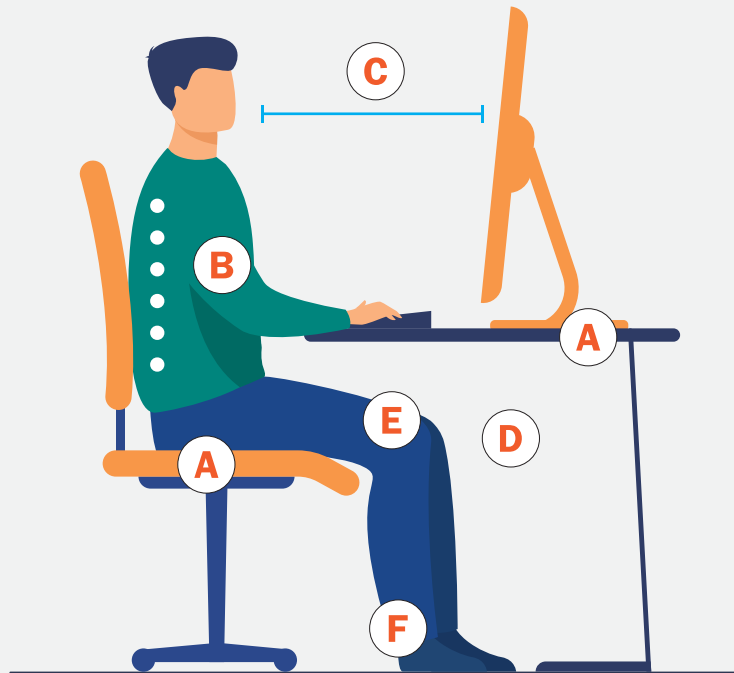


Ergonomía

La utilización prolongada de equipos con pantallas, generan fatiga mental, molestias músculo esqueléticas (cuello, espalda y miembros) que pueden interferir en tu **rendimiento laboral**. Conscientizar una postura adecuada y ubicar los elementos de trabajo a tu alcance propiciará un mejor **salud laboral**.

Datos claves en beneficio de la salud

- A** Sillas y mesas adecuadas.
- B** Hombros y brazos a 90°.
- C** Monitor a 40 cm.
- D** Espacio bajo el escritorio.
- E** Piernas a 90°.
- F** Pies en piso.



Qué es la ergonomía?

La ergonomía es la ciencia que analiza las **interacciones** entre los humanos y los demás elementos del sistema del que forman parte: **máquinas, productos, otras personas**. El objetivo de esta ciencia es mejorar las **condiciones de vida y de trabajo del hombre**, ya sea usando las mejores sillas de oficina o mobiliario para garantizar una condición de bienestar en el lugar donde vive y trabaja. Hoy disponemos múltiples accesorios que contemplan cada uno de los distintos aspectos a tener en cuenta.



■ Pedestal para notebooks



■ Aro de luz LED



■ Mouse Pad



■ Auriculares

Iluminación

Cuidar la iluminación para **evitar forzar la vista**. Es recomendable tener una iluminación frontal cuando haces reuniones a través de entornos digitales. La **iluminación natural** es ideal pero se sugiere contar con cortinados para que no fatigue la vista.

Como iluminar tu espacio de trabajo.

- A** Luz cálida
- B** Cerca de una ventana con cortinas o persianas.
- C** Instalar luces adicionales.



Espacio organizado, limpio y despejado

El **orden, la ventilación y la higiene** es fundamental para la concentración y la creatividad. Mantener ordenado tu espacio de trabajo facilitará encontrar la información y los elementos que necesitas con rapidez. Elementos ordenadores: (cajoneras, estanterías) Objetos funcionales y decorativos: Relojes Calendarios Elementos antiestrés Limpieza periódica.



Pausas activas

Incorporar momentos de **relajación y meditación** para mejorar tu salud laboral y tu rendimiento. Es importante que incluyas **pausas saludables** para conservar el **bienestar físico y mental**.

Sincroniza alarmas dentro de tu jornada laboral para realizar una serie de movimientos y estiramientos, hidratarte y retomar tu trabajo.

Recomendaciones



- Breves pausas por hora.



- Pausas visuales para relajar los ojos.



- Pararse - estirarse.



- Hidratarse, consumir Colaciones livianas.

Rutinas

Establece una **rutina de horarios**, para no perder la perspectiva ni la cabeza evitar la soledad laboral, **concientizar tu horario final de trabajo** para no sobrecargar tu cuerpo a una extensa jornada laboral.

Estos son los beneficios de tener una rutina diaria

- Aumenta tu eficiencia.
- Beneficios a tu Salud Mental.
- Trae organización a tu vida.
- Tienes tiempo de relajarte.
- Mejora la calidad del sueño.
- No más acumulación de trabajo.
- Mejora tu autodeterminación.
- Los malos hábitos se convierten en una cosa del pasado.



- Salir por aire fresco



- Evitar el uso del pijama.



- Establecer rutinas



- Interacción verbal



- Participar de reuniones



www.balko.com.ar