



# الدليل الإرشادي

## لبئة العمل المكتبية الصحية



امسح رمز الاستجابة السريعة لزيارة  
منصات التواصل الاجتماعي الخاصة بنا  
Scan the QR code to visit our social  
media platforms

- 1 ..... مقدمة
- 2 ..... ماذا يتطلب من صاحب العمل؟
- 2 ..... ماهي عوامل الخطر في بيئة العمل المكتبية؟
- 3 ..... ما الذي يتوجب على الموظف فعله؟
- 4 ..... كيفية ضبط محطة/ مكان العمل الخاص بالموظف
- 5 ..... دورية اجراءات ضبط قياسات المكتب
- 7 ..... تقييم المخاطر

هندسة بيئة العمل والعوامل البشرية أو الهندسة البشرية أو الأروغونوميات، هي مجال علمي يُعنى بفهم تفاعل البشر مع العناصر الأخرى في نظام ما، وهي المهنة التي تطبق النظريات والمبادئ والبيانات وأساليب التصميم لتحسين رفاهية البشر وأداء النظام ككل بصورة أشمل.

في هذا الدليل الإرشادي سنتطرق إلى محور أساسي له دور فعّال في التقليل من هذه المشكلات وهو: كيفية تصميم محطة عمل آمنة ومريحة -بما في ذلك مكتب الحاسوب وكروسي المكتب - وذلك لضمان الجلوس في وضعية جيدة طوال الوقت.



## ماذا يتطلب من صاحب العمل؟

وفقاً لمتطلبات دليل الممارسة الفني (14.0) التعامل اليدوي وهندسة مكان العمل الخاص بمركز أبوظبي للصحة العامة فإنه على أصحاب العمل إجراء تقييم لمحطات العمل/ مناطق العمل أو التنسيق لتقييمها للتأكد من وضع تصاميم وهياكل عمل آمنة من ناحية هندسة مكان العمل. وأيضاً يجب وضع إجراءات تحكم وممارسات للعمل الآمن وتطبيقها للحد من المخاطر المرتبطة بهندسة مكان العمل.

## ماهي عوامل الخطر المهنية المحتملة في بيئة العمل المكتبية؟

بصفة عامة، يمكن لعوامل الخطر أن تتواجد بشكل أو بآخر في معظم أماكن العمل، إلا إنه يجب على صاحب العمل إجراء تقييم للمخاطر بهدف رصد أية أخطار محتملة في مكان العمل قد تؤثر على صحة وسلامة الموظفين / العاملين.

### بعض عوامل الخطر المهنية قد تكون بسبب

- التكرار في القيام بحركة واحدة معينة
- الجهد العالي
- الطرق الخاطئة في الجلوس
- الضغط المستمر على منطقة واحدة

### بعض الممارسات الخطرة والشائعة في مكان العمل

- الوقوف أو الجلوس لفترات طويلة
- ساعات العمل الطويلة
- محطات العمل وطرق الجلوس الخاطئة



## ما الذي يجب على الموظفين فعله؟

ينبغي من الموظفين الإبلاغ عن هذه الأعراض في وقت مبكر



الخدرا ن أو التميل  
في الأطراف



وجود إحساس  
الحرقان



وجود آلام



تعب وجهد  
العضلات

ينبغي على الموظفين الإبلاغ عن هذه الأعراض على الفور

- انخفاض في مدى الحركة
- ضعف قوة قبضة اليد
- فقدان التوازن
- تورم
- تشنج
- احمرار
- تغيير في لون الجلد القريب من المفاصل



# كيفية ضبط محطة/مكان العمل الخاص بالموظف

تشمل عملية ضبط محطة/مكان العمل عدة خطوات



- ينبغي ضبط ارتفاع الكرسي بحيث تكون القدم موازية للأرض
- عند الجلوس على الكرسي، ينبغي أن تكون الرجل مثنية بزاوية 90 درجة تقريباً
- يجب وضع مسند الظهر أو الجزء المنحني من الكرسي على ارتفاع يدعم انحناء أسفل الظهر
- يجب أن يكون عمق المقعد من الأسفل غير مدعم لزاوية خلف الركبة بمقدار 1 إلى 3 انش
- يجب ضبط مسند الذراع بحيث يكون الكوع مثلياً بزاوية 90 درجة تقريباً و أو تكون الأكتاف مرتخية



ضبط الطاولة



- يجب أن يكون ارتفاع الطاولة بمستوى الكوع وهو مثني بزاوية 90 درجة

طول ذراع واحد



ضبط شاشة الحاسوب



- توضع شاشة الحاسوب على بعد ذراع من مكان الجلوس، ويكون ارتفاع أعلى نقطة في الشاشة بمستوى العين



ضبط لوح المفاتيح

- يجب محاذاة الشاشة مع مفتاحي "H" و "G" من لوح المفاتيح. كما يجب إبقاء مسافة بين 4 إلى 10سم بين حافة الطاولة ولوح المفاتيح



ضبط الفأرة

- يجب أن تكون الفأرة بمقربة من لوح المفاتيح وبمستوى لا يعلوا عن لوح المفاتيح



## هل يجب إجراء ضبط القياسات مرة واحدة؟

يجب على الموظف القيام بضبط القياسات بشكل دوري كل 3 شهور على الأقل بحيث من الممكن أن ترتخي مع الوقت وتتغير كما يجب على أصحاب العمل القيام بتقييم المخاطر مثل كافة عمليات التقييم بصفة دورية للتأكد من القياسات التطبيق وفقاً لمتطلبات دليل الممارسة الفني (14.0) التعامل اليدوي وهندسة مكان العمل الخاص بمركز أبوظبي للصحة العامة

## تقييم المخاطر

على أصحاب العمل تقييم محطة العمل / منطقة العمل / لرصد وجود المخاطر المرتبطة بهندسة مكان العمل، كما يجب تقييم إجراءات التحكم المتبعة والمعدات المستخدمة من خلال إتباع ممارسات إدارة المخاطر وفقاً لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للصحة المهنية





امسح رمز الاستجابة السريعة لزيارة  
منصات التواصل الاجتماعي الخاصة بنا  
Scan the QR code to visit our social  
media platforms