

Ergonomické pracovní návodky

Úvod

Ergonomické návodky jsou klíčovým nástrojem k tzv. participační ergonomii.

Participační ergonomii definuje MUDr. Gilbertová jako „Realizace změn v uspořádání pracoviště na základě spoluúčasti samotných zaměstnanců“.

Nově tento pojem doplňujeme o souhrn podnětů k dosažení ergonomického chování na pracovišti, konkrétně úpravy pracovních pohybů tak, aby práce probíhala maximálně efektivně a zdravě.

Ergonomická návodka doplňuje technologickou návodku o správné provedení pracovní činnosti s ohledem na zachování zdraví jedince. Cílem tohoto propojení je zachování kvality výroby společně s prodloužením doby práce ve zdraví.

Ergonomické návodky slouží k:

- Snížení míry fyzické zátěže na pracovišti a tím eliminaci výskytu nemocí z povolání
- Zefektivnění procesu výroby pomocí optimalizace lidské práce
- Snížení kategorie práce faktorů fyzické zátěže a pracovních poloh
- Podpoře zdraví na pracovišti a snížení pracovní neschopnosti

Ergonomické návodky je vhodné vnímat jako součást většího ergonomického projektu, který si klade za cíl optimalizaci fyzické zátěže na pracovišti. Samotná korekce ergonomického chování pracovníka má největší úspěch, pokud se provádí ihned po technické úpravě pracoviště.

Standardní ergonomický projekt obsahuje tyto části:

- 1) ERGOscreening pracoviště i se vstupní kalkulací Cost benefit analýzy
- 2) Technická úprava pracoviště
- 3) Participační ergonomie s využitím Ergonomických návodek
- 4) Přeměření rizikových faktorů k nové kategorizaci práce
- 5) Kontrolní Cost benefit analýza



Návod k práci s ergonomickou pracovní návodkou

- 1) Definujte si pracoviště, kde je potřeba snížit fyzickou zátěž na pracovišti
- 2) Zanalyzujte si pohyby pracovníků a určete, které jsou správné a které nesprávné – může pomoci externí specialista (ergonom / fyzioterapeut)
- 2) Správný i špatný způsob provádění nafotíte a popíšete
- 3) Nafocené postupy vložte do technologické pracovní návodky a umístěte viditelně na dané pracoviště
- 4) K pracovnímu pokynům, které se vztahují k podpoře zdraví dodejte speciální označení (např. toto ●) a vytvořte k nim vnitropodnikovou směrnici
- 5) Pravidelně kontrolujte plnění pokynů zaměstnanci a výsledky kontroly zapisujte do evidenčního listu
- 6) S ergonomickými pokyny osobně seznámte mistry, teamleadery a pracovníky

Další pokyny ke tvorbě

Při tvorbě ergonomických návodek je potřeba počítat i s možností, že tato změna nebude u zkušených zaměstnanců pozitivně přijata. Pokyny k práci nesmí obecně práci prodlužovat a komplikovat. Současně je však potřeba počítat, že doba k zaučení nových postupů může trvat i týden až dva a v této době může být viditelný krátkodobý pokles kvality, či rychlosti výroby. Proto vždy aplikujte návodky postupně na menší pracovní úseky.

Při vytváření konkrétních tipů do Ergonomické návodky je vhodné zohlednit:

- Limity lidského těla a psychiky, viz n.v. 361/2007 a příslušné ČSN normy
- Náročnost dané práce na jemnou motoriku
- Různé typ zátěže na jednotlivých pracovištích
- Průměrnou dobu působení operátorů na aktuální pozici s aktuálním způsobem práce
- Zručnost operátorů, kteří na dané pozici pracují
- Monotónnost aktuálně prováděné práce.
- Obecně platí, že čím větší je monotónnost a čím delší je doba působení pracovníka na této pozici, tím náročnější bude zavést změnu v pracovním postupu.
- (De)motivační nástroje ke změně pracovních postupů – není ve výrobním procesu něco, co brání změně pracovních návyků? Např. odměna za 130 % normy, nebo absence odměny za multifunkčnost?

Vhodné je také správné ergonomické pokyny natočit, graficky upravit a tyto videa použít pracovníkům na BOZP školeních, např takto: <https://youtu.be/COoyKsjG8jA>

Pro výběr vhodných externích konzultantů, či dalších ergonomických doporučení může pomoci Česká ergonomická společnost.

V případě potřeby Vám doporučujeme se na ně obrátit.



Web: <https://www.ergonomicka.cz/>

Mail: ceskaergonomicka@gmail.com

V případě jakýchkoli dalších dotazů nás kontaktujte.

Za Státní zdravotní ústav,

Mgr. Tomáš Mixa

Tel. : +420736166088