

Эргономика рабочего места менеджера

Студенты гр.10505116 Костюченко А.С., Малько Е.Ю.
Научный руководитель – Кот Т.П.
Белорусский национальный технический университет
г. Минск

Оптимальную организацию рабочего места менеджера с точки зрения эргономики можно обеспечить с помощью комплексного подхода, позволяющего совместить планировку рабочего места с его оснащением, разработкой приемов и методов труда. Прежде всего, рабочее место должно отвечать требованиям безопасности труда и быть удобным и комфортным.

При организации рабочего места необходимо учитывать следующие составляющие:

- рабочую позу;
- возможность разместить на столе компьютер, документацию и материалы, необходимые для работы, вести записи;
- правильное освещение;
- цветовое решение помещения;
- внешние раздражители (микроклиматические условия среды, уровень шума и т.д.);
- пространство за пределами рабочего места.

Основную часть рабочего времени менеджер проводит в рабочей позе – сидя, поэтому особое место должно уделяться выбору рабочего кресла. Оно должно быть снабжено подлокотниками и подголовником, снимающими нагрузку с мышц плечевого пояса, иметь упругую спинку анатомической формы, элементы управления, позволяющие легко регулировать высоту и наклон сиденья, а также регулировку спинки по высоте и углу наклона. Важно, чтобы была возможность осуществлять все регулировки, находясь в положении сидя.

Эргономичное рабочее кресло должно обеспечивать соблюдение основных правил:

- поверхность стопы должна сформировать угол 90 град. с икрой, что достигается путем регулировки высоты сиденья;
- колени должны сформировать тупой угол с телом;
- подлокотники должны сформировать тупой угол между предплечьем и рукой;
- спинка должна быть немного отклонена назад, чтобы обеспечить нормальное функционирование внутренних органов.

Рабочий стол также является неотъемлемой частью рабочего места менеджера. Наиболее эргономичной формой стола признана криволинейная угловая форма. За счет вогнутости большая часть площади стола оказывается используемой, поскольку попадает в зону охвата руками, равную 35-40 см. Площадь столешницы должна быть не менее 1 м 20 см, высота от пола до столешницы, как правило, должна равняться рекомендованным нормами 72,5-74 см, глубина должна быть достаточной для того, чтобы расстояние до экрана компьютерного монитора было не менее 50 см. Следует обратить внимание на то, чтобы стол по возможности был регулируем по высоте. Это упростит подбор остальных частей рабочего места, таких как рабочее кресло, монитор, подставка для ног [1].

Для полноценной работы менеджера также необходимы разного рода надстройки, лотки, подставки, а также прочие функциональные аксессуары. Важно не загромождать ими рабочее пространство. Лучше использовать навесные полки или тумбочки на колесах, которые помогут организовать рабочее место по принципу «все под рукой», когда необходимые для ежедневной работы предметы находятся на расстоянии вытянутой руки. Такое расположение мебели позволяет исключить ненужные затраты энергии и направить все силы на выполнение своих обязанностей.

Освещение – еще один важнейший фактор, от которого зависят работоспособность и здоровье. Самым здоровым является естественное освещение. Чтобы его использовать, глу-

бина помещения не должна превышать 6 м. Оптимальным вариантом искусственного освещения является комбинированная система, сочетающая в себе прямой и рассеянный свет. Причем, обычным лампам "дневного света" (вредное влияние их мерцания с частотой 50 Гц давно известно) стоит предпочесть галогенные. Их свет более естественен и гораздо меньше утомляет глаза и нервную систему.

Цветовым решениям помещений зачастую уделяется второстепенное значение. Между тем, цвет – один из важнейших источников информации. Он перенасыщен символическими и эмоциональными качествами и настолько сильно влияет на психическое и физиологическое состояние человека, что игнорировать его значение нельзя. С помощью цвета можно изменять восприятие пространства. Визуально расширить площадь помещения можно светлыми холодными тонами – серо-голубым, жемчужным, водно-зеленым. Если же помещение большого размера, то подойдут ненасыщенные холодные и теплые цвета: светло-синий, светло-серый, бежевый, бледно-розовый. Спокойная гамма пастельных теплых тонов успокаивает и повышает работоспособность.

Для создания максимально комфортных условий на рабочем месте менеджера должны поддерживаться оптимальные параметры микроклимата: температура воздуха – 22-24 град. С, относительная влажность воздуха – 40-60%, обеспечить которые могут современные системы отопления и кондиционирования воздуха. Кроме того, современные системы кондиционирования способны обеспечивать и необходимую чистоту воздуха в помещении.

Деловое общение занимает большую часть рабочего времени менеджера, поэтому следует грамотно организовать рабочее пространство в помещении, чтобы его центр был свободным. В этом случае следует угловые столы располагать в четных углах офиса, а так же возле двух стен, где два угловых стола ставятся впритык друг к другу. Планировать помещение нужно так, чтобы сотрудники не мешали друг другу в процессе работы. В помещении не должно быть длинных путей. Рекомендуется, чтобы необходимая для работы оргтехника находилась под рукой. Вместе с тем, одновременное использование нескольких множительных аппаратов помимо создаваемого шума, отрицательно сказывается на чистоте воздуха. Решить эту проблему можно, используя отдельное хорошо проветриваемое помещение для размещения принтеров и копировальных машин.

Целесообразно организовать также зону отдыха с высокими столами для кофебрейков, чтобы была возможность проводить небольшое количество времени стоя.

С точки зрения эргономики, правильно организованное рабочее место менеджера влияет на повышение его производительности труда в течение всего рабочего дня в среднем до 25-30% [2].

Список использованных источников

3. Эргономика в дизайне среды. Учебное пособие. В.Ф. Рунге, Ю.П. Манусевич. – М.: Архитектура-С, 2016. – 328 с.
4. <http://gt-max.ru/jergonomika-ofisa-i-rabocheho-mesta/>.