

Telelaneko postua ebaluatzen laguntzeko, Mutualiak galdetegi bat jarri du zure eskura, laguntza eta gomendio batzuekin; hori betetzeak arriskuak ebaluatzeko arduradunaren lana-zer egoeratan ari zaren lanean jakiteko, ebaluatzeko eta hori hobetzeko neurriak proposatzeko-erraztuko du. Galdetegia bete baino lehen, hori ahalik eta ondoen betetzeko, telelanari buruzko online-jarduera bat proposatzen dizugu, zure postuan aplikatzekoak izan daitezkeen arriskuei eta prebentzio-neurrii buruzko ezagutza zehatz batzuk emango baitizkizu, bai eta beste laguntza-material batzuk ere: Telelanari buruzko fitxa, Mutualia Oneko ariketen errutinak ikusteko bideoak, eta webinar erako tailerrak.



- Telelanaren ikastaroa online
- Telelanari buruzko fitxa
- Ariketa-errutinak dituzten bideoak
- Prebentzio ikasgela

Galdetegi hau egiaztapen-zerrenda baten gisakoa da; lagundu egin diezazuke arriskuak eta gomendatutako prebentzio-neurriak identifikatzen. Halaber, hori betetzearen helburua da ahalik eta informazio gehien biltzea, enpresak zure postuari dagozkion arriskuen ebaluazioa egiteko, eta, zure laguntzarekin, zure postuari dagozkion prebentzio-edo zuzentze-neurriak hartzeko.

Jarraibideak:

Galdetegia betetzeko, telelana egiteko aukeratutako leku espezifikoaren eta haren elementu osagarrien (ekipo informatikoak, tabletak, telefonoa, dokumentuak, etab.) baldintzei buruzko informazioa bildu beharko duzu. Ez zaie aplikatzen bizilekuaren baldintza orokorrei.

Item bakoitzaren erantzunak honako hauek izango dira:

- Erantzuna BAIEZKOA bada, baldintzak egokiak izango lirateke, eta ez litzateke beharrezkoa izango neurririk hartzea.
- Erantzuna EZEZKOA denean, gomendatutako baldintzekiko desbideratze bat egongo litzateke eta gomendagarria izango litzateke neurriak hartzea.

Zure lana behar bezala egiteko zure ustez ezinbestekoa bada oinarrizko neurriren bat hartzea baina ezin baduzu hartu edo ez badakizu nola hartu, enpresari jakinarazi behar diozu. Hala, enpresak egoera aztertu ahal izango du, bai eta hori ebaluatu eta horri dagozkion neurriak proposatu ere, hala badagokio, segurtasun-eta osasun-baldintza egokietan jarraitu ahal izateko laneko modalitate horretan.



Laneko arriskuak prebenitzeko hezkuntza jarduerak

Funtsezkoa da galdetegi hau euskarri gisa erabiltzea, ez soilik «markatu laukitxo» motako zerrenda formal gisa, eta gogoratu, zalantzarik izanez gero, zure enpresarekin harremanetan jarri behar duzula, hark orienta diezazun.

Enpresa:

Langilearen izen-abizenak:

Aztertu beharreko alderdiak		Bai	Ez	Gomendioak eta informazioa
① Lanpostuaren baldintza orokorrak				
Lantokiaren hautaketa	Ba al duzu zure lana egiteko behar dituzun osagaiak jartzeko aukera ematen dizun lan espaziorik?	☐	☐	- Lan egiteko aukeratutako tokia mugatzea gomendatzen da, etxeko bizitzari dagozkion beste testuinguru batzuetatik bereizteko, edo, gutxienez, ordutegi alternatiboetan egin ahal izateko. - Erabilera komuneko eremuak saihestu behar dira, edo, bestela, horiek erabiltzeko arauak jarri. - Lantokiak leku nahikoa izan behar du bertara eroso iristeko eta, kokatu ondoren, mugitzeko askatasuna eskaini behar du.
	Etxeko gainerako jardueretatik isolatu eta egin beharreko lanetan behar bezala kontzentratzeko modukoa da?	☐	☐	
	Baduzu nahikoa leku zure lana egiteko? Gorputz-jarrera alda dezakezu?	☐	☐	
② Baldintza ergonomikoak				
Laneko mahaia	Behar adina leku duzu pantaila, teklatua, sagua eta behar dituzun dokumentuak jartzeko?	☐	☐	- Laneko elementu guztiak malgutasunez kokatzeko adinako dimentsioa eduki behar du lantokiak. - Pantailak, teklatuak eta kontsultatu beharreko dokumentuak antzeko distantziara egon behar dute, eta hurbil jarri behar dira, lepoa eta enborra ahalik eta gutxien birarazteko. - Mahaiaren gainazalean distirarik baduzu, mahai zapi bat jar dezakezu mahaiaren gainean. - Laneko gainazalaren altuerak erabiltzailearen ukondoan parean egon behar du, hura eserita dagoenean.
	Mahaiaren gainazala matea da, distirarik gabea?	☐	☐	
	Mahaiaren bazterrean badago besoak bermatzean min ematen dizun ertzik?	☐	☐	
	Mahaia ukondoan parean dago?	☐	☐	
Pantaila	Zure parean dago pantaila?	☐	☐	- Pantailak aurrez aurre egon behar du, burua biratu beharrik gabe. Pantailaren goiko aldea begien parean edo azpitik jarri behar da, 40-60 cm-ko distantziara. - Ordenagailu eramangarri baten edo altuera ezin erregulatu daitekeen monitore baten pantaila bakarrik erabil badezakezu, liburuen edo kutxen gainean jar dezakezu, zure begien altuerara igotzeko eta lepoa ez makurtzeko. Kasu horretan, kanpoko teklatu bat eta sagu bat erabili. - Tabletak denbora luzez erabili behar badira, garrantzitsua da mahai gainean jartzea, euskarri funtzioa duten atrilak edo zorroak erabiliz. - Garrantzitsua da aldian behin begiko muskuluak erlaxatzeko ariketak egitea, ikusmenaren ikuspegia aldatuz, hurbileko posizioetatik hasi eta lor daitezkeen urrutikoenetara.
	Jar dezakezu pantaila zure beharren arabera ikuspegia erraztuko dizun distantzia egokira?	☐	☐	
	Pantailaren konfigurazioa doitu dezakezu (bereizmena, tamaina, kontrastea, argitasuna) karaktereak argi ikusteko?	☐	☐	
	Pantailaren altuera erregula daiteke pantailaren goiko ertza begien horizontalaren parean edo pixka bat azpitik geratzeko moduan?	☐	☐	
	Islarik edo distirarik ez agertzeko moduan jarrita dago?	☐	☐	
	Tableta erabiltzen baduzu, baduzu pantaila bertikala jartzeko aukera ematen dizun atril edo zorrorik?	☐	☐	
Teklatua eta sagua	Teklatuak eta saguak eskuak jarrera neutroan eta erosoan edukitzeko aukera ematen dizute?	☐	☐	- Teklatua mahaiaren ertzetik gutxienez 10 cm-ra jarri behar da, eskumuturrak bermatzeko. Pixka bat okertuta egotea gomendatzen da, eskumuturra ez tolesteko. - Nahikoa leku egon behar du sagua kokatzeko eta besoa edo eskua desbideratu gabe eragiteko. Beso eta besaurreek angelu zuzenean egon behar dute.
	Nahikoa leku duzu besaurreak teklatu eta saguaren aurrean jartzeko?	☐	☐	
	Inklinatu daiteke eta eskumuturrak tolestu gabe teklatzeko aukera ematen dizu?	☐	☐	
	Ordenagailu eramangarria erabiltzekotan, kanpoko teklatua eta sagua erabil ditzakezu?	☐	☐	

Aulkia	Egonkortasun eta babes ona al du bizkarra behar bezala bermatzeko?	☐	☐	- Oinarri birakaria duten idazmahaiko aulkiak erabiltzea gomendatzen da, bost gurpilduna, besoentzako euskarriekin eta altuera erregulatzeko modukoak. Ezinezkoa bada, irtengunerik edo ertzik gabeko aulki egonkor bat aukeratzea gomendatzen da, transpirazioa errazten duen ehun batez tapizatua, eta eserlekua altxatzea beharrezkoa bada, kuxin bat erabiltzea. - Bizkarraldeak bizkarra behar bezala bermatzeko aukera eman behar du, gerrialdea finkatuta edukitzeko moduan eta estaldura nahikoarekin. Gerrialdeko euskarriak ez baduzu, kuxinak edo biribildutako toalla bat erabil ditzakezu. - Euskarriren bat erabiliko da adierazitako posturari eusteko, baldin eta ezin bada 90°-ko angelua eduki.
	Aulkiaren altuera erregula dezakezu ukondoak lan mahaiaren maila berean gera daitezen?	☐	☐	
	Bizkarraldea etzangarria eta erregulagarria da?	☐	☐	
	Bi oinak lurrean edo oin euskarri baten gainean jartzeko aukera ematen dizu, hankak 90°-ko angeluan tolestuta?	☐	☐	
Ingurumen baldintzak	Lanpostuan dagoen argia nahikoa da dokumentuak irakurtzeko edo zailtasunik gabe lan egiteko?	☐	☐	- Egiaztatu argiztapena nahikoa dela dokumentu bat mahai gainean jarrita eta ikusmena behartu gabe edo lepoa okertu gabe irakurtzeko. - Distirarik edo itsualdirik egon ez dadin, eta argi naturalaren sarrera egokitzeak, errezelak, estoreak edo pertsianak erabili behar dira. - Ahal bada, jarri pantaila leihoetik eta argi fokuekiko perpendikularrean, argiaren islak saihesteko. - Ahal den neurrian, saihestu zarata iturriak. - Tenperatura eta hezetasun baldintza erosoak sortu eta mantendu beharko dira.
	Ba al dago itsutzea eragiten duen argi iturri distiratsurik?	☐	☐	
	Aireztapen egokia dago?	☐	☐	
	Posible al da tenperatura doitzeta 20° eta 26° artean edukitzea?	☐	☐	
	Gelako hezetasuna nahikoa da begietan edo sudurrean lehortasunik ez sortzeko?	☐	☐	
③ Segurtasuna		Bai	Ez	
Elektrizitatea	Ordenagailua etxeko sare elektrikora konektatuz gero, saihesten al da entxufeen gainkarga edo erregletak edo antzeko gailuak gehiegi erabiltzea?	☐	☐	- Ez gehiegi kargatu entxufeak hartune eta erregleta gehiegirekin, eta ez gehiegi erabili egokigailuak eta luzapenak. - Deskonektatu gailu elektronikoak erabiltzeari uzten diozunean, eta ez tiratu inoiz lokarritik, larako isolatzailetik baizik.
	Gailu elektrikoak deskonektatzen dituzu erabiltzen ez dituzunean?	☐	☐	
Erorikoak	¿El cableado está fuera de las vías de paso o área de trabajo para evitar posibles tropiezos?	☐	☐	- Ez utzi kableak askatuta edo pasabideetan. - Ahal dela, ez garbitu zoruak lanean ari zaren bitartean. - Ez pilatu elementuak lanpostuaren inguruan. - Saihestu alfonbratxo solteak, paperak eta lurrean solte dauden beste elementu batzuk.
	¿Se friega el suelo en tiempo de trabajo?	☐	☐	
	¿Se mantiene el orden y la limpieza en tu lugar de trabajo?	☐	☐	
④ Lanaren antolamendua		Bai	Ez	
Baliabide ofimatikoak	Zure lana egiteko behar diren prestazioak dituen ordenagailua duzu?	☐	☐	- Oso garrantzitsua da zure lana behar bezala egiteko beharrezkoak diren Interneteko ekipak, programak eta konexioak edukitzea. - Baliabide horiekin arazoak sortzen badira, euskarri tekniko bat izateak frustrazioak saihestuko ditu.
	Internetarako konexioa nahikoa da?	☐	☐	
	Zure lana egiteko behar dituzun programei dagokienez, bertsio eguneratuak eta zure enpresan erabiltzen dituzunekin bateragarriak dituzu?	☐	☐	

Alderdi psikosozialak	Ordutegi egokiak ezar ditzakezu, lanaldiaren hasiera eta amaiera orduekin?	☐	☐	• Prestatu zure errutina; komeni da iratzargailua garaiz jartzea, hasi aurretik geure burua garbitzea eta gosaltzea, etxetik irten beharko bagenu bezala. • Ezarri ordutegi egonkorrak, lanaldia hasteko eta amaitzeko orduekin, eta bete itzazu. Errespetatu otorduetako eta jarduera pertsonaletako ordutegiak, eta tarte horietan, saihestu lan kontuak, eta alderantziz. • Pertsona gehiagorekin bizi bazara, negoziatu haiekin, zure lan espazioa eta denbora errespetatzen dituzten. • Edozein arrazoi dela-eta, ezin badituzu agindutako zereginak bete edo edukirik ez baduzu, esazioz zure arduradunari. • Oso baliagarria da egiteko dauden zereginen egutegi bat planifikatzea, bai eta egutegi horretan epeak eta helburuak finkatzea ere. • Epeak eta helburuak ezartzean, garrantzitsua da kontuan hartzea ez dituzula enpresako baliabide eta harremanetarako erraztasun berberak. Izan malgua. • Adostu arduradunekin eta kideekin zer unetan egon erabilgarri eta konektatuta. Ezarri ordutegiak kontzentrazio handiagoa behar duten lanetarako, etenik izan ez dezazun, eta eman horien berri. • Aldian-aldean beste lankide batzuekin harremanetan egotea komeni da, posta elektronikoaren, bideo konferentzien, berehalako mezularitzaren eta abarren bidez, bai laneko gaiei dagokienez, bai lanaz kanpokoei dagokienez. Horrela, lanari eta antolaketari dagozkion gaietan egunean egoteaz gain, kide izatearen sentimendua sustatzen da eta aurre hartzen zaie bakardadeak eta isolamenduak eragindako arazoei. Eman denbora bat egunero zure erakundeak ematen duen informazioa berrikusteko.
	Kontzentratu zaitezke zure lanean eta etxeko lanen eta bizikidetzaren ondoriozko etenak saihestu?	☐	☐	
	Agindutako zereginak egokiak al dira lanaldia gehiegi luzatu gabe edo eduki nahikoa ez edukitzeagatik murriztu beharrik gabe egiteko?	☐	☐	
	Ba al duzu autonomiarik egin behar dituzun lanak, etenaldiak eta lan denborak antolatze eta lehenesteko?	☐	☐	
	Badago harremanik zure arduradunarekin zure lana gainbegiratzeko?	☐	☐	
	Zure lankideekin harremanetan zaude hainbat bitarteko telematikoren bidez?	☐	☐	
	Ba al duzu komunikabiderik (intranet, informazio buletinak, bilerak, etab.) zure enpresaren errealitatearekin harremanetan eta informatuta egoteko?	☐	☐	
	Azkar komunikatu zaitezke zure lankideekin eta arduradunekin, laguntza edo babesa behar izanez gero?	☐	☐	

5 Ohitura osasungarriak		Bai	Ez	
Ariketa fisikoa	Etenaldi aktiborik egiten duzu aldian behin telelanerako postuaren karga estatikoa saihesteko?	☐	☐	• Garrantzitsua da etenaldi aktiboak egitea, adibidez, 5 minutu ordubetez behin, sedentarismoari eta buru kargari aurre egiteko. • Egin lepoa, besoak eta bizkarra luzatzeko ariketak, gutxienez egunean behin. Bideoak ariketa errutinekin
Elikadura	Otorduetako ordutegiak zaindu eta errespetatzen dituzu, otordu artean jan gabe?	☐	☐	• Telelanean janaria eskura edukitzen da, eta, beraz, desorduetan jateko arriskua dago. Are beharrezkoagoa da elikadura ohiturak begiratu eta zaintzea, eta dieta orekatua egitea. Saihestu zizka-mizkak, janari prozesatua, eta azukrea eta gatza duten elikagaiak.
	Baduzu astirik janaria prestatzeko eta janari eta digestio osasungarriak egiteko?	☐	☐	• Jan lasai eta presarik gabe, lan egiten den bitartean jatea saihestuz. • Zehaztu aste osoko menua, orekatua eta askotarikoa. • Egoki hidratatu. Ez edan edari estimulatzailerik gehiegi.