



جامعة الأميرة
نورة بنت عبدالرحمن
كلية الصحة وعلوم التأهيل
برنامج العلاج الوظيفي



٢٠٣٠

كتيب

السلامة أولوية

المحتوى



المقدمة	٢
حول المشروع	٣
ماهي الإصابات المتعلقة بالعمل؟	٤
الوقاية من الإصابات المتعلقة بالعمل	٦
إستراتيجيات للوقاية من إصابات العضلات والعظام المتعلقة بالعمل	٧
إستراتيجيات لتقليل التوتر المرتبط بالعمل	٨
المراجع	١٨

المقدمة

للموظف الحق في العمل وأداء وظيفته في بيئة عمل آمنة وصحية.

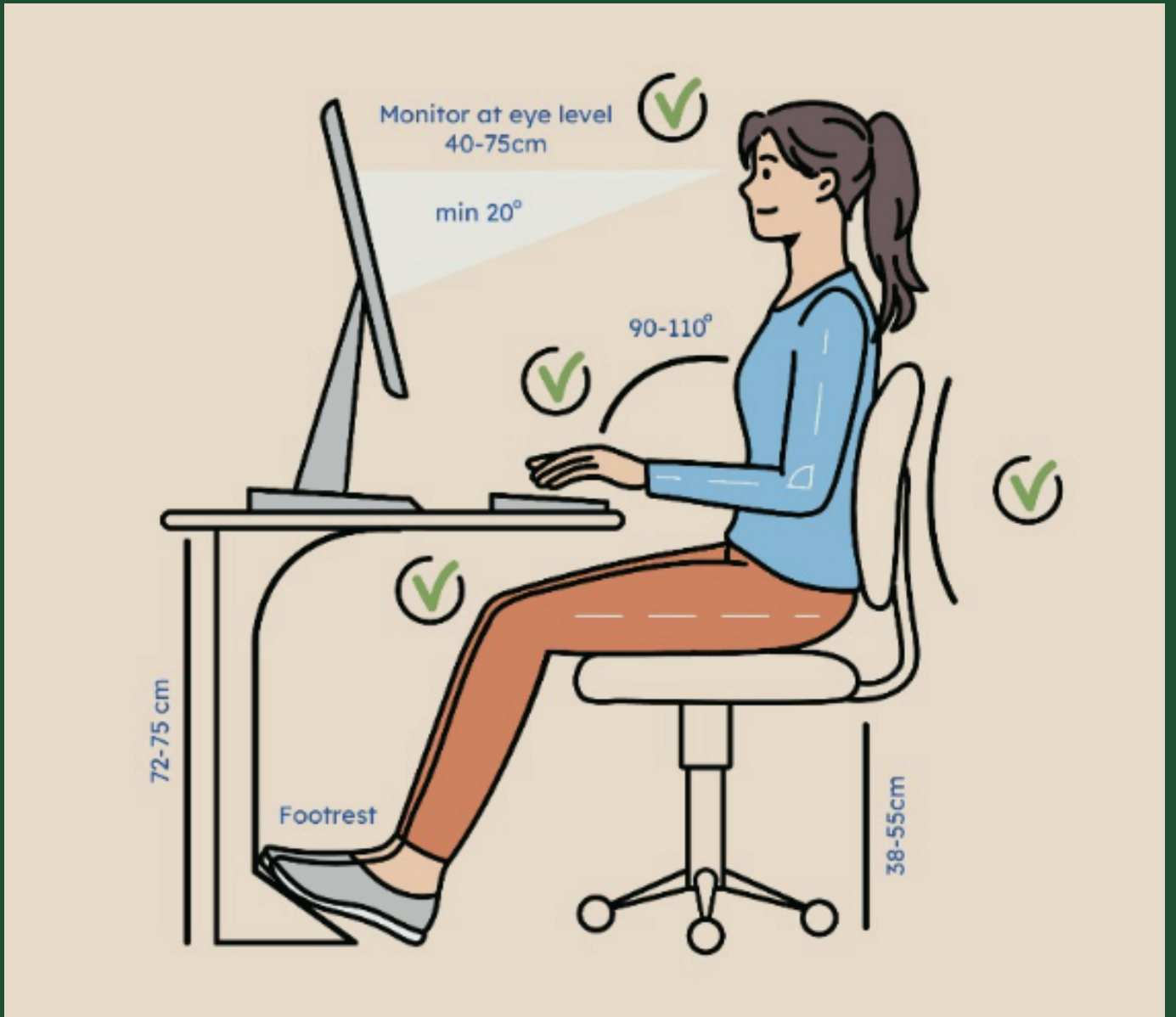


نتيجة لذلك ، من الضروري فهم ومعرفة السلوكيات والتعقيدات في مكان العمل الذي يمكن أن تهدد سلامة وصحة الموظف من أجل معالجتها وتصحيحها بشكل يحسن من أداء الموظف ويقلل من الاصابات المحتملة المتعلقة بالعمل.

سيوفر هذا الكتيب المعرفة للموظف حول الإصابات المتعلقة بالعمل وتحديدًا التي يمكن أن تحدث في سياق الجامعة. بالإضافة إلى ذلك ، ستعد موظفين قادرين على استخدام استراتيجيات وقائية للحد من الإصابات المتعلقة بالعمل.

حول المشروع

الهدف من المشروع هو ضمان سلامة الموظفين من خلال تحسين معرفتهم وقدراتهم فيما يتعلق بالاستراتيجيات الوقائية للتقليل من الإصابات المرتبطة بالعمل.



ماهي الإصابات المتعلقة بالعمل؟

الإصابات المتعلقة بالعمل هي حوادث غير متوقعة وغير مخطط لها تحدث في العمل وتتسبب في إصابة موظف أو أكثر بإصابة جسدية، نفسية أو وفاة و أكثر الإصابات شيوعًا هي الاضطرابات العضلية الهيكلية المرتبطة بالعمل، والإجهاد المرتبط بالعمل.

1- الإصابات العضلات والعظام المتعلقة بالعمل

الأسباب الرئيسية المرتبطة بالاضطرابات العضلية الهيكلية المتعلقة بالعمل هي:

- الحركات المتكررة
- استخدام القوة المفرطة
- الضغط الميكانيكي
- إستقامة الظهر الغير صحيحة

أعراض الاضطرابات العضلية الهيكلية المرتبطة بالعمل تشمل تجربة الأفراد ما يلي:

- آلام
- شد العضلات
- تصلب المفاصل
- تورم

تحدث غالبًا في مناطق الرقبة والكتف واليد والمعصم.



ماهي الإصابات المتعلقة بالعمل؟

٢- الإجهاد العصبي المتعلق بالعمل

هو الاستجابة التي قد يحصل عليها الأشخاص عند تقديمهم لمتطلبات في العمل لا تتناسب مع معارفهم وقدراتهم وبالتالي تشكل ضغوط تتحدى قدراتهم على التأقلم.

يمكن تقسيم أسباب الإجهاد في العمل إلى **محتوى العمل** و**سياق العمل**.

الأسباب المتعلقة بمحتوى العمل:

- محتوى الوظيفة (لا معنى للمهام ، قلة التنوع).
- عبء العمل وسرعة العمل (الكثير أو القليل جدًا للقيام به).
- ساعات العمل (صارمة أو غير مرنة ، ساعات طويلة).
- المشاركة والرقابة (عدم المشاركة في صنع القرار ، عدم السيطرة على عمليات العمل).

الأسباب المتعلقة بسياق العمل:

- الوضع والأجر الوظيفي (انعدام الأمن الوظيفي ، قلة فرص الترقية)
- دور العامل في المنظمة (دور غير واضح ، أدوار متضاربة)
- العلاقات الشخصية (الإشراف غير الداعم ، العلاقات السيئة مع الزملاء، التنمر).
- الثقافة التنظيمية (ضعف التواصل ، ضعف القيادة).
- التوازن بين العمل والحياة (مطالب متضاربة بين العمل والمنزل).

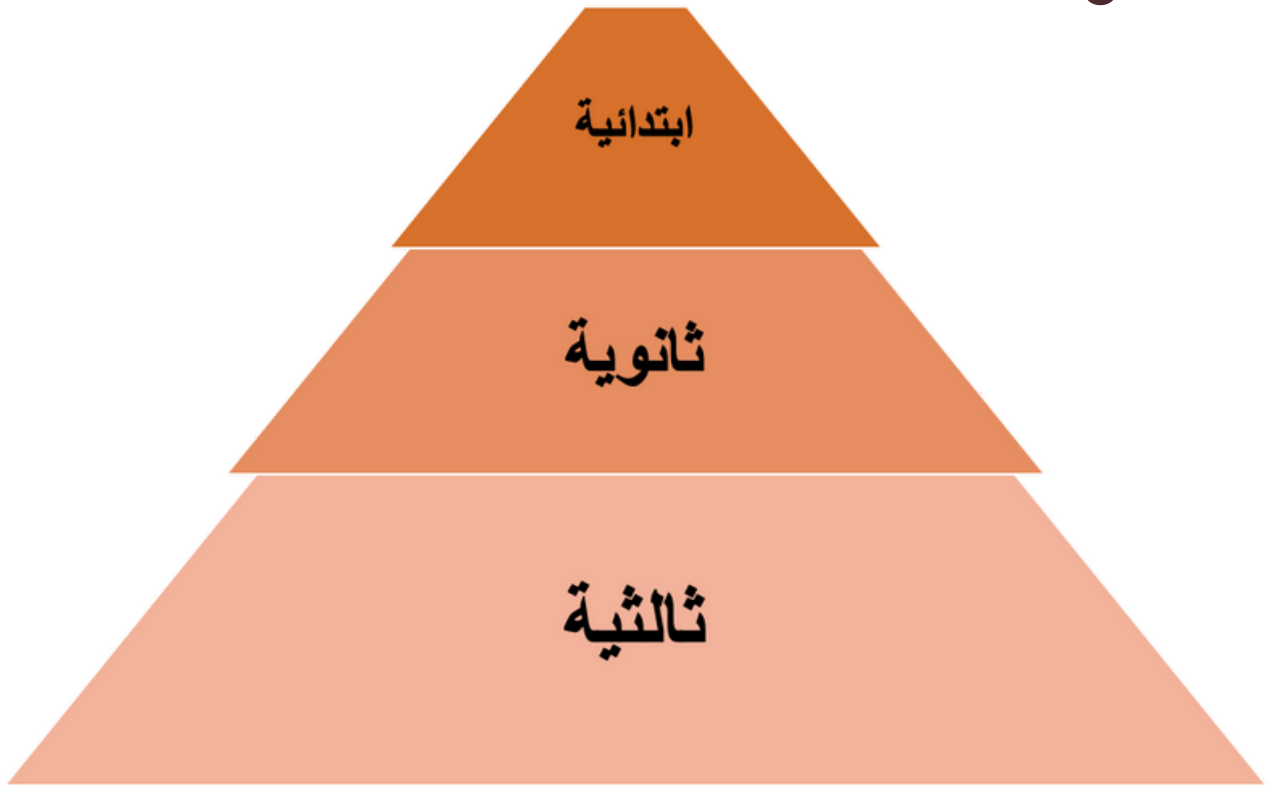


الوقاية من الإصابات المتعلقة بالعمل

تعتبر ممارسة الوقاية من الإصابات المتعلقة بالعمل مهمة لسلامة وصحة الموظف.

تبعاً لذلك، فإن العمل في بيئة آمنة وصحية سيكون عاملاً أساسياً في ارتفاع إنتاجية الموظفين وتقليل نسبة التغيب عن العمل.

هناك ثلاثة مستويات أساسية للوقاية يمكن أن تشجع الموظف على اتخاذ خطوة نحو ممارسة الوقائية في بيئة العمل



استراتيجيات للوقاية من إصابات العضلات والعظام المتعلقة بالعمل

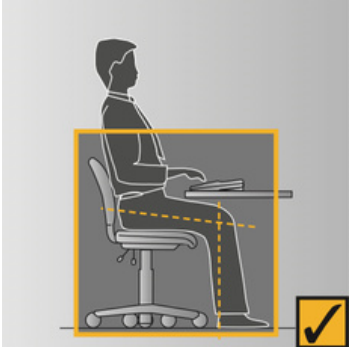
للووقاية إصابات العضلات والعظام المتعلقة بالعمل في محيط البيئة المكتبية، من المهم مراعاة تصميم المكتب، إتباع استراتيجيات الجلوس الصحيح وتطبيق التمارين المكتبية البسيطة.

أ. التصميم المكتبي

أ. كرسي المكتب



- أحرص على أن يكون كرسك المكتبي قابل للتعديل مثل الإرتفاع.
- الساعدين موازية للأرض أثناء استخدام لوحة المفاتيح.
- الذراعين قريبان من الجسم.
- الفخذان أفقية والقدمان مسطحة على الأرض.



- أحرص على أنك لا تشعر بضغط مفرط على ساقيك من حافة المقعد.
- اضبط ارتفاع الكرسي بحيث تكون القدمان مسطحة بشكل مريح على الأرض.
- الفخذان أفقيتان والساقين عموديتين تقريبًا.



- يجب أن يكون هناك مسافة إصبعين بين مقدمة الكرسي وما خلف الركبة.
- دعامة الظهر - تأكد من أن مسند الظهر يدعم منحنى أسفل ظهرك ولا أن يكون موضعه في مكان منخفض جدًا.
- إذا لم يكن للكرسي دعامة للظهر ، فيمكن استخدام وسادة.



استراتيجيات لمنع و تحسين إصابات العضلات و العظام المتعلقة بالعمل

مساند الذراعين

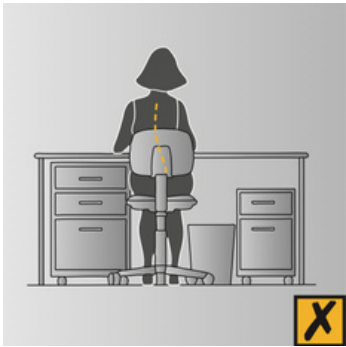
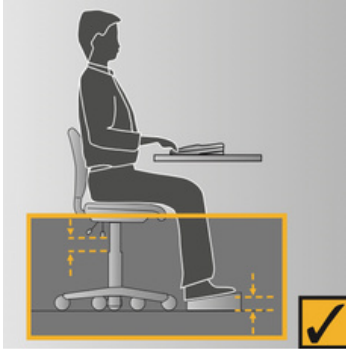


- إذا كان كرسيك يحتوي على مساند للذراعين ، فتأكد من أنها لا تمنعك من الاقتراب من المكتب كما تريد، أو أنها تصطدم بمرفقك أثناء العمل. إذا كانت هذه هي الحالة، فقم بإزالتها، أو استبدالها بخيار أصغر أو قابل للتعديل.

ب. المكتب

إذا كان المكتب مرتفع جدًا:

- ارفع الكرسي واستخدم مسند للقدمين إلى أن تكون زاوية الركبة 90 درجة.



المساحة الفارغة تحت المكتب

- لا ينبغي تخزين الطابعات وصناديق المستندات وحاويات القمامة والأدراج المتنقلة تحت المكتب حيث أنها ستقلل أو تتداخل مع المساحة المطلوبة للأرجل.



استراتيجيات لمنع و تحسين إصابات العضلات و العظام المتعلقة بالعمل

ج. شاشة الحاسوب



- يجب أن يتم وضع شاشة الحاسوب بحيث يكون الجزء العلوي منها على مستوى العين أو أقل قليلاً عندما تكون جالساً في وضع مستقيم.
- إذا لم تكن الشاشة قابلة لضبط الارتفاع، فمن الممكن استخدام الكتب لرفع الشاشة.
- ضع الشاشة بحيث تكون بطول الذراع تقريباً بعيداً عن وضع جلوسك المعتاد.

د. لوحة المفاتيح



الصورة 1

- قم بإمالة لوحة المفاتيح باستخدام حامل لوحة المفاتيح الموجود في الخلف لتناسب مستوى راحتك (الصورة 1). الزاوية المناسبة هي ان تكون الدعامات منخفضة بحيث تكون لوحة المفاتيح مستوية على المكتب للمساعدة في منع إصابات الرسغين.

- إذا لم يكن حامل الحاسوب متوفر في لوحة المفاتيح الخاصة بك أو انك تستخدم الحاسوب المحمول، يمكنك شرائها من متاجر إلكترونية مثل أمازون.



الصورة 2

- ضع مسند المعصم بالقرب من لوحة المفاتيح و الفأرة بحيث تكون حافة الرسغ مستريحة (الصورة 2).

استراتيجيات لمنع و تحسين إصابات العضلات و العظام المتعلقة بالعمل

هـ. تنظيم المكتب.

- يجب وضع العناصر الأكثر استخدامًا في درج المكتب العلوي لتسهيل الوصول وتقليل الحاجة للإحناء و مد اليد للوصول لأشياء بعيدة.
- يجب تخزين المراجع الكبيرة أو الثقيلة مثل الكتيبات في مكان قريب حيث تحتاج إلى الوقوف للوصول إليها بحيث لا يتم نقلها او حملها أثناء الجلوس ، لأن من الممكن أن يؤدي إلى إجهاد لا داعي له على عضلات الظهر والكتف والذراعين.
- ضع أدرج للملفات والمستندات (الصورة 4) ، و علبة قرطاسية في قطاع الوصول الخارجي (الصورة 5).



الصورة 4



الصورة 5



ف. الفأرة

- تعلم كيفية استخدامها بكلتا يديك بحيث يمكنك التبديل بين الجانبين الأيمن والأيسر لتقليل الجهد..
- حيثما أمكن، حاول تجنب إمساك الفأرة عندما لا تكون قيد الاستخدام
- استخدم مسند الفأرة إذا لزم الأمر (الصورة 6).



الصورة 6

استراتيجيات لمنع و تحسين إصابات العضلات و العظام المتعلقة بالعمل

٢. أهمية الجلوس الصحي:

الجلوس بطريقة صحية وسليمة تدعم الجسم بطرق مختلفة، منها:

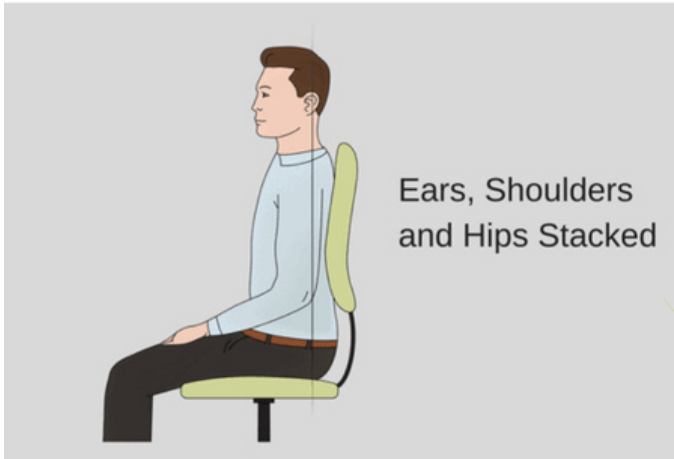
- المحافظة على العظام والمفاصل سليمة؛ مما يسمح باستخدام العضلات على نحو صحيح.
- الوقاية من الإجهاد الناتج عن استعمال العضلات على نحو خاطئ.
- منع آلام الظهر، الرقبة والعضلات.



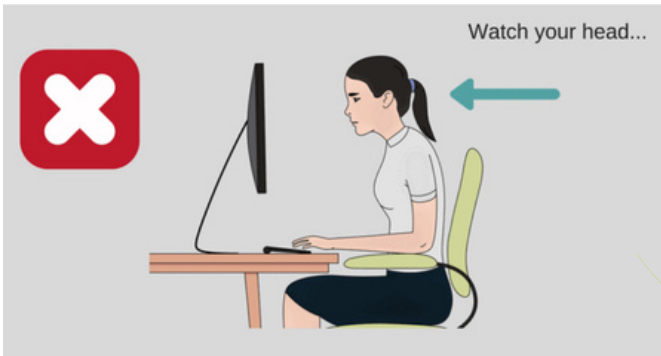
استراتيجيات لمنع و تحسين إصابات العضلات و العظام المتعلقة بالعمل



وزع وزنك بالتساوي على
كلا الوركين، وتجنب
الانحناء إلى جانب واحد.



حافظ على محاذاة
أذنيك وكتفيك
وفخذيك.



تحقق بانتظام من أن
رأسك لا يتقدم للأمام.

استراتيجيات لمنع و تحسين إصابات العضلات و العظام المتعلقة بالعمل

٣. التمارين المكتبية



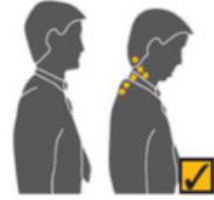
الرقبة

ثبت لمدة 10 ثوان على كلا الجانبين.



الرقبة

أديري رأسك للنظر فوق كتفك الأيسر. ثبتي لمدة 10 ثوان، والعكس للجهة الأخرى.



الرقبة

أثني الذقن للداخل وللأعلى ثبتي لمدة 10 ثوان



الكتف

حركي الكتف بشكل دائري للأمام عدة مرات، ثم للخلف. كرري من 3 إلى 5 مرات.



الذراعين

أشبك أصابعك و أرفعي راحة اليد إلى فوق الرأس؛ اجعلي الذراعين مستقيمة ثم انحني قليلاً من جانب إلى آخر. كرري الحركة عدة مرات.



أسفل الظهر

قفي، ادعمي أسفل الظهر باليدين و قوسي الظهر برفق لمدة 5 إلى 10 ثوان.



أعلى الظهر

ارفع كلا الذراعين لارتفاع الكتف وأثني المرفقين. اسحب كلا المرفقين للخلف لجلب لوح الكتفين تجاه بعضهما البعض. كرر عدة مرات.



المرفق والمعصم

أشبك أصابع اليدو اجعل كف اليد للخارج وافرد الذراعين للأمام لمدة 10 ثوان.



المرفق والمعصم

أفرد ذراعك للأمام وأثني معصمك وساعد على الإطالة بيدك الأخرى. استمر لمدة 10 ثوان ثم مدد معصمك. كرر للذراع الأخرى.



الأرجل

قفي ممسكةً بالكرسي للتوازن وارفعي الكعبين وأصابع القدم بالتناوب، كرري 10 مرات.



العينين

اجلس مستقيماً، ووجهك للأمام وكرر التسلسل التالي عدة مرات دون تحريك الرأس: انظر لأعلى ثم لأسفل، انظر إلى اليسار ثم اليمين.



العينين

انظر بعيداً عن الشاشة، ركز على شيء بعيد كالنظر إلى صورة بعيدة على الحائط.

استراتيجيات لمنع و تحسين إصابات العضلات و العظام المتعلقة بالعمل

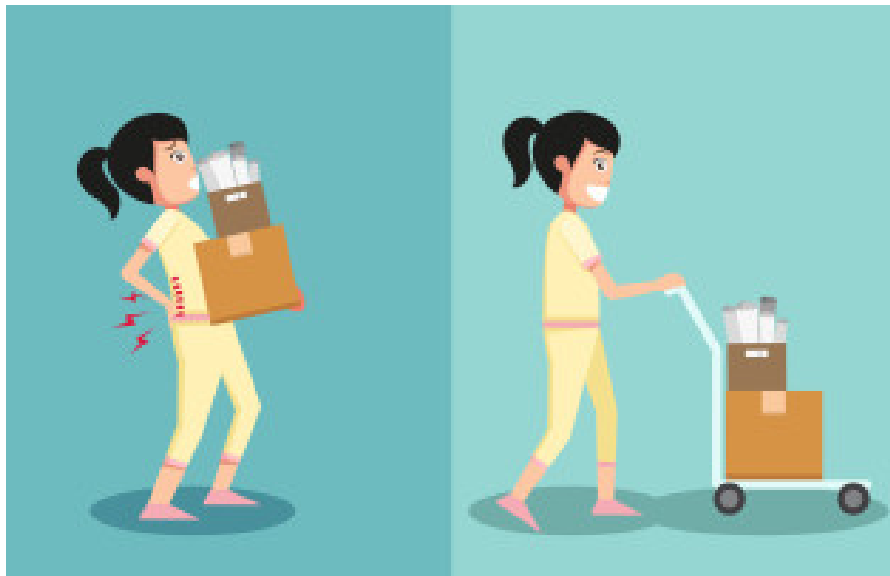
٣. النقل اليدوي

- هو أي نشاط يتضمن الرفع والخفض والدفع والسحب والحمل. إذا لم يتم تنفيذ أي من هذه المهام بشكل مناسب ، فهناك خطر الإصابة.
- عادة ما يؤدي موظفو المكتب الكثير من الأنشطة التي تتطلب الدفع والرفع.

١. الدفع

عند دفع عربة ، استخدم ما يلي:

- عند دفع العربة ، تجنب مد الذراعين وأبقها قريبة نسبيًا من الجسم.
- استخدم ساقيك وجذعك عند دفع العربة لتجنب إجهاد الجزء العلوي من الجسم.
- كن في اتجاه العربة دائمًا وحافظ على الجذع في وضع محايد.
- تجنب دفع العربة بيد واحدة فقط.



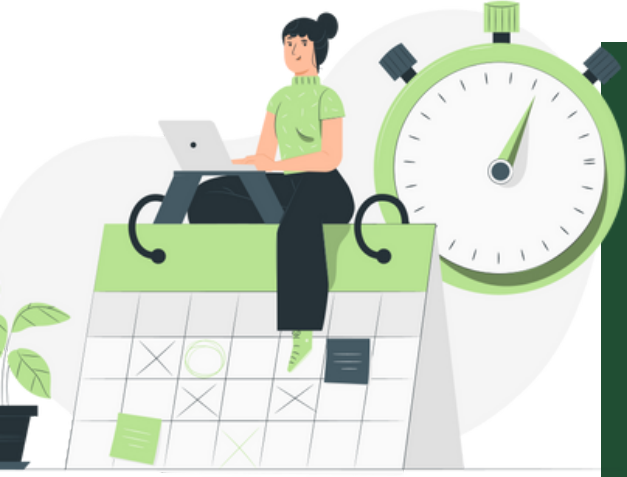
استراتيجيات لمنع و تحسين إصابات العضلات و العظام المتعلقة بالعمل

- قم بتقييم الوزن الذي ستحمله وما إذا كان بإمكانك حمله بأمان أو تحتاج إلى مساعدة (يجب ألا يتجاوز الحمل 10% من وزن جسمك).
- ابق الجانب الأثقل من الحمل بجوار الجسم وقريبًا من الخصر.
- انحني من وركيك وركبتيك في حركة القرفصاء اخفض نفسك إلى الشيء المطلوب حمله.
- تجنب الانحناء الحد الذي يمكن ان يصل الى تقوس الظهر
- تجنب الرفع من مستوى الأرض ل فوق مستوى الكتف ، وخاصة الأحمال الثقيلة.
- عند الرفع لوقت طويل، خطط لإراحة الحمولة في منتصف الطريق على طاولة أو مقعد.



إذا كنت بحاجة إلى رفع شيء يدويًا

استراتيجيات لتقليل التوتر المرتبط بالعمل



تقنية إدارة الوقت

- عمل قائمة مهام، لتحديد الأولويات وتقسيم المهام إلى اجزاء أصغر
- يرجى الرجوع إلى الباركود للحصول على أدوات إدارة الوقت الفعالة



٢ فترة راحة

أخذ فترات راحة قصيرة في كل ساعة خمسة دقائق

هناك ساعة لاستراحة الصلاة في العمل حيث يمكن القيام تمارين الإطالة، المشي والتأمل لتقليل التوتر والترفية عن النفس.



٣ استخدم تقنية التنفس العميق ٨-٧-٤

- ◆ استنشق من خلال أنفك وعد ببطء حتى ٤
- ◆ ثم احبس أنفاسك للعد حتى ٧
- ◆ زفير ببطء مع العد حتى ٨
- ◆ تكرر العملية 10 مرات



يرجى الرجوع إلى الباركود لشرح تقنية التنفس ٨-٧-٤



استراتيجيات لتقليل التوتر المرتبط بالعمل



حاولي أن تأكلي وجبات صحية ومتوازنة

٤

مثل: الفواكه والخضروات والحبوب الكاملة والبروتين وشرب الماء الكافي مع تجنب الإفراط في تناول الكافيين



فكر بايجابية

0



التحدث الى شخص مساعد

٦

التحدث عن المشكلات التي تسبب لك التوتر في العمل سواء مع أحد أفراد أسرتك أو أخصائي لإيجاد حلول والترفية عن النفس.

٧

أخذ قسطاً كافياً من النوم

من المهم أن ينام الموظف من ٧-٨ ساعات كل ليلة



المراجع

- American Psychological Association. (2018, October 14). Coping with Stress at Work. Apa.org. <https://www.apa.org/topics/healthy-workplaces/work-stress>
- CAOT. (2015). Occupational therapy and workplace health. Ottawa: Canadian association of occupational therapists. Canadian Association of Occupational Therapist. <https://caot.ca/document/3709/O%20-%20OT%20and%20Workplace%20Health.pdf>
- Centers for disease control and prevention [CDC]. (2015). Improve Morale & Organizational Reputation | Control Health Care Costs | Model | Workplace Health Promotion | CDC. Wwww.cdc.gov. <https://www.cdc.gov/workplacehealthpromotion/model/control-costs/benefits/morale.html>
- Occupational Safety and Health Administration. (2021). Workplace Stress - Guidance and Tips for Employers | Occupational Safety and Health Administration. Wwww.osha.gov. <https://www.osha.gov/workplace-stress/employer-guidance>

فريق العمل

طالبات العلاج الوظيفي المستوى ١٢

- دينا القضيبي
- منيرة الذكير
- وصال الحلمي

تحت إشراف:
د. صفاء الخولي
د. سلوى عوض
أ. أريج السلطان

للتواصل:

Safelywork.2023@gmail.com