



Πρόληψη των μυοσκελετικών παθήσεων κατά την τηλεργασία

Βασικά σημεία

- Η πανδημία COVID-19 έχει ενισχύσει σημαντικά την ήδη ανοδική τάση της τηλεργασίας από το σπίτι.
- Παρότι η τηλεργασία από το σπίτι παρουσιάζει δυνητικά πλεονεκτήματα, μπορεί να έχει αρνητικό αντίκτυπο στην υγεία των τηλεεργαζομένων και να συμβάλλει στην ανάπτυξη ή την επιδείνωση των μυοσκελετικών παθήσεων (ΜΣΠ).
- Είναι ζωτικής σημασίας να αναγνωριστούν και να αντιμετωπιστούν οι παράγοντες κινδύνου πρόκλησης ΜΣΠ που σχετίζονται με την τηλεργασία.
- Το πρώτο βήμα είναι η εκτίμηση των κινδύνων στον χώρο εργασίας στο σπίτι.
- Είναι σημαντικό να υιοθετηθεί μια διεπιστημονική προσέγγιση για την αντιμετώπιση των κινδύνων πρόκλησης ΜΣΠ που σχετίζονται με την τηλεργασία.
- Βελτιστοποίηση της εργονομίας και του περιβάλλοντος εργασίας στο σπίτι, κίνηση, αλλαγή στάσεων, συχνά διαλείμματα και διατήρηση της επικοινωνίας με συναδέλφους και προϊστάμενους.
- Η παροχή εκπαίδευσης και κατάρτισης ευαισθητοποιεί και βοηθά τους τηλεεργαζόμενους να κάνουν βέλτιστη χρήση των δυναμικών σταθμών εργασίας και να παραμένουν ενεργοί καθ' όλη τη διάρκεια της εργάσιμης ημέρας.
- Καίριας σημασίας είναι η ύπαρξη μιας σαφούς πολιτικής για την τηλεργασία, η οποία θα περιλαμβάνει διατάξεις σχετικά με τον εργονομικό εξοπλισμό, την υγιή (απο)σύνδεση, την αξιολόγηση των κινδύνων κ.λπ.

Ασφαλείς και Υγιείς Χώροι Εργασίας — Μειώστε την καταπόνηση

Ο Ευρωπαϊκός Οργανισμός για την Ασφάλεια και την Υγεία στην Εργασία (EU-OSHA) διοργανώνει πανευρωπαϊκή εκστρατεία από το 2020 έως το 2022 για να αυξήσει την ευαισθητοποίηση σχετικά με τις μυοσκελετικές παθήσεις (ΜΣΠ) που σχετίζονται με την εργασία και τη σημασία της πρόληψής τους. Στόχος της εκστρατείας είναι η ενθάρρυνση της συνεργασίας μεταξύ εργοδοτών, εργαζομένων και λοιπών ενδιαφερόμενων μερών για την πρόληψη των ΜΣΠ και την προαγωγή της καλής μυοσκελετικής υγείας μεταξύ των εργαζομένων της ΕΕ.

Η τηλεργασία από το σπίτι αυξάνεται!

Η τηλεργασία εκτοξεύθηκε το 2020, όταν σημαντικό ποσοστό των εργοδοτών της ΕΕ αποφάσισαν την υιοθέτηση της τηλεργασίας πλήρους απασχόλησης, κατά την κορύφωση της πανδημίας της νόσου COVID-19. Το γεγονός αυτό ενίσχυσε σημαντικά την ήδη ανοδική τάση της τηλεργασίας κατά τα τελευταία χρόνια.

Επιπτώσεις της τηλεργασίας στην υγεία των εργαζομένων

Παρότι η τηλεργασία από το σπίτι παρουσιάζει δυναμικά πλεονεκτήματα, όπως είναι η εξοικονόμηση χρόνου και το μειωμένο άγχος από την αποφυγή της καθημερινής μετακίνησης από και προς την εργασία, η βελτίωση της ισορροπίας μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής ζωής, η υψηλότερη παραγωγικότητα και η καλύτερη συγκέντρωση, συνδέεται ωστόσο με αύξηση της παρατεταμένης καθιστικής εργασίας και της πίεσης χρόνου, αύξηση των ωρών εργασίας και κοινωνική απομόνωση. Αυτό μπορεί να είναι επιζήμιο για την υγεία των τηλεεργαζόμενων και να συμβάλλει στην ανάπτυξη ή την επιδείνωση των ΜΣΠ.

Δεδομένου ότι οι ΜΣΠ είναι από τη φύση τους πολυδιάστατες και σχετίζονται με εργονομικούς, οργανωτικούς, περιβαλλοντικούς και ψυχοκοινωνικούς παράγοντες, είναι ζωτικής σημασίας να αναγνωριστούν οι σχετικοί κίνδυνοι πρόκλησης ΜΣΠ στους τηλεεργαζόμενους από το σπίτι και να αντιμετωπιστούν δρώντας εκ των προτέρων, στη βάση της πρόληψης.

Η εκτίμηση των κινδύνων στους χώρους εργασίας αποτελεί το πρώτο βήμα

Η τηλεργασία πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στην υποχρεωτική —από τον νόμο— μελέτη εκτίμησης κινδύνου που διενεργεί ο εργοδότης. Η συμμετοχή των εργαζομένων και των διευθυντικών στελεχών στη διαδικασία εκτίμησης των κινδύνων είναι σημαντική. Εκτός από την παροχή πληροφοριών καίριας σημασίας κατά την υλοποίηση των βημάτων που θα οδηγήσουν στη δημιουργία του σχεδίου δράσης για την πρόληψη των κινδύνων, αναπτύσσει επίσης την ευαισθητοποίηση μεταξύ των τηλεεργαζομένων και της διοίκησης της επιχείρησης ή του οργανισμού. Η αξιοποίηση των τεχνικών διαδραστικής «χαρτογράφησης του σώματος» και «χαρτογράφησης των κινδύνων»⁽¹⁾, σε συνδυασμό με διαδικτυακά εργαλεία ή καταλόγους ελέγχου, αποτελούν έναν καλό τρόπο για την κατανόηση των χώρων εργασίας των τηλεεργαζομένων στο σπίτι και την αναγνώριση των σχετικών κινδύνων πρόκλησης ΜΣΠ.



Βελτιστοποίηση της εργονομίας και του περιβάλλοντος ενός σταθμού εργασίας στο σπίτι

Οι τηλεεργαζόμενοι δεν διαθέτουν πάντα τους ίδιους πόρους στο σπίτι σε σύγκριση με αυτούς που διαθέτουν στο γραφείο. Ακολουθήστε τις ακόλουθες συμβουλές (2) για να διαμορφώσετε το γραφείο στο σπίτι σε έναν άνετο, ασφαλή και υγιή χώρο εργασίας:

- **Κάθισμα γραφείου:**
 - Προσαρμόστε το ύψος του καθίσματος ώστε τα ισχία να βρίσκονται σε ελαφρώς υψηλότερο σημείο από τα γόνατα και οι μηροί να κλίνουν ελαφρώς προς το έδαφος. Χρησιμοποιήστε μαξιλάρι εάν το κάθισμα είναι πολύ χαμηλό και δεν διαθέτει δυνατότητα ρύθμισης ύψους.
 - Βεβαιωθείτε ότι τα πόδια σας έχουν επαφή με το δάπεδο.
- **Τραπέζι γραφείου:**
 - Βεβαιωθείτε ότι το τραπέζι του γραφείου σας είναι αρκετά μεγάλο (δηλ. 120 cm επί 80 cm)
 - Προσαρμόστε το ύψος του μέχρι το ύψος του αγκώνα σας. Εάν το γραφείο δεν διαθέτει δυνατότητα ρύθμισης ύψους, προσαρμόστε το ύψος της καρέκλας (π.χ. με μαξιλάρια) προς τα επάνω εάν το γραφείο είναι πολύ υψηλό, ή προσαρμόστε το ύψος του γραφείου (π.χ. με τετράδια) προς τα επάνω εάν το γραφείο είναι πολύ χαμηλό.
- **Οθόνη:**
 - Τοποθετήστε την οθόνη στο επίπεδο των ματιών (ή ακριβώς κάτω από αυτό) και στο μήκος της απόστασης του βραχίονα από τα μάτια.
 - Χρησιμοποιήστε μια βάση φορητού υπολογιστή ή ένα κουτί ή μια στοιβάζα βιβλίων για να τοποθετήσετε την οθόνη στο βέλτιστο ύψος.
 - Ακολουθήστε τον κανόνα 20-20-20 (δηλ. κάθε 20 λεπτά εστιάστε σε ένα αντικείμενο σε απόσταση τουλάχιστον 20 ποδιών — περίπου 6 μέτρα— για τουλάχιστον 20 δευτερόλεπτα) για να αποφεύγετε την οφθαλμική κόπωση.
- **Ποντίκι και πληκτρολόγιο:**
 - Χρησιμοποιήστε εξωτερικό ποντίκι και πληκτρολόγιο.
 - Τοποθετείτε το πληκτρολόγιο μπροστά από την οθόνη και 5-10 cm από την άκρη του γραφείου.
 - Τοποθετείτε το ποντίκι όσο πιο κοντά γίνεται στο πληκτρολόγιο.
- Χρησιμοποιήστε μια βάση στήριξης εγγράφων, τοποθετημένη μεταξύ της οθόνης και του πληκτρολογίου, όταν πληκτρολογείτε διαβάζοντας κείμενο από έγγραφα που είναι τυπωμένα σε χαρτί.
- **Φωτισμός:**
 - Να διαθέτετε επαρκή φωτισμό (φως ημέρας ή τεχνητό φως).
 - Αποφύγετε την ακραία αντίθεση οθόνης και εμποδίστε τη δημιουργία αντανακλάσεων στην οθόνη από το ηλιακό φως ή τον έντονο φωτισμό.
- **Αέρας και θερμοκρασία:**
 - Η βέλτιστη θερμοκρασία δωματίου κυμαίνεται μεταξύ των 22 °C και 24,5 °C.
 - Ανοίγετε τακτικά τα παράθυρα και τις πόρτες, π.χ. προτού να ξεκινήσετε την εργασία σας ή ενόσω κάνετε διάλειμμα.
- **Θόρυβος στο βάθος:**
 - Να εργάζεστε σε ξεχωριστό δωμάτιο και να κάνετε σαφείς συνεννοήσεις με τους συγκατοίκους σας.
 - Πολύ χρήσιμο μπορεί να είναι ένα ζευγάρι ακουστικών μείωσης θορύβου.

1 <https://osha.europa.eu/el/publications/body-and-hazard-mapping-prevention-musculoskeletal-disorders-msds>

2 Οι συμβουλές συνιστούν παραδείγματα καλής πρακτικής, τα οποία προορίζονται κυρίως για τους τηλεεργαζόμενους. Δεν είναι υποχρεωτικές ή συναφείς για όλους τους τηλεεργαζόμενους. Η συνάφειά τους εξαρτάται από τον εκάστοτε τηλεεργαζόμενο / το περιβάλλον τηλεργασίας από το σπίτι / την επιχείρηση/ οργανισμό και τα αποτελέσματα της εκτίμησης των κινδύνων.

Συνεχίστε να κινήστε!

Συνδυάστε αυτές τις τρεις συμβουλές: 1) να κάθεται λιγότερες ώρες την ημέρα· 2) να αλλάζετε συχνά τη στάση του σώματος, και 3) να υιοθετήσετε μια ορθή καθιστή στάση. Η σωματική δραστηριότητα και η άσκηση εκτός του ωραρίου εργασίας είναι εξίσου σημαντικές. Να κινείστε περισσότερο κατά τη διάρκεια της εργάσιμης ημέρας με τους εξής τρόπους:

- Ξεκινήστε την ημέρα σας με έναν σύντομο περίπατο ή μια γρήγορη προπόνηση.
- Να σηκώνεστε τακτικά κατά τη διάρκεια διαδικτυακών συνεδριάσεων ή να περπατάτε ενώ μιλάτε στο τηλέφωνο.
- Αποφεύγετε τις παρατεταμένες περιόδους καθιστής στάσης — να στοχεύετε στο να σηκώνεστε κάθε 20-30 λεπτά και να σηκώνεστε πάντα μετά τη συμπλήρωση 2 ωρών σε καθιστή στάση για τουλάχιστον 10 λεπτά (τα σύντομα, συχνά, και μικρά διαλείμματα είναι προτιμότερα από τα περιστασιακά διαλείμματα μεγαλύτερης διάρκειας).
- Να εργάζεστε με εναλλαγές μεταξύ καθιστής και όρθιας στάσης. Να χρησιμοποιείτε γραφείο καθιστής-όρθιας στάσης. Εάν δεν έχετε αυτή τη δυνατότητα, τοποθετήστε τον φορητό υπολογιστή επάνω σε πλατφόρμα στο γραφείο ή πάνω σε ένα έπιπλο.
- Το διάλειμμα για μεσημεριανό είναι ο ιδανικός χρόνος για να κάνετε έναν περίπατο, 15 λεπτά άσκησης, εργασίες στον κήπο ή κάποια άλλη δραστηριότητα στο υπαίθρο.
- Να κινείστε όσο βρίσκεστε σε καθιστή στάση, π.χ. ενεργοποιώντας τη δυναμική θέση του καθίσματος γραφείου ή τεντώνοντας τα χέρια σας και γέρνοντας προς τα πίσω.
- Κάντε τακτικά αυτές τις γρήγορες ασκήσεις για να βελτιώσετε την κυκλοφορία του αίματος και να εκτονώσετε την ένταση των μυών:
 - Γυρίστε το κεφάλι σας αριστερά και δεξιά.
 - Σκύψτε το κεφάλι σας και κουνήστε το απαλά από τη μία πλευρά προς την άλλη.
 - Αφήστε τα χέρια και τους ώμους σας χαλαρά, στη συνέχεια στρέψτε τους ώμους σας προς τα πόδια σας.
 - Περιστρέψτε τους ώμους σας προς τα πίσω και μετά προς τα εμπρός.
 - Εκτείνετε τα χέρια σας προς τα εμπρός στο ύψος των ώμων. Ενώστε τα χέρια σας (με τις παλάμες να κοιτάζουν προς τα έξω) και τεντώστε τα.
 - Εκτείνετε τα χέρια σας προς τις δύο πλευρές και πίσω.
 - Σηριχηθείτε με τις φτέρνες σας στο έδαφος και ανασηκώστε τα δάκτυλα των ποδιών σας.
 - Σηριχηθείτε με τα δάκτυλα των ποδιών σας στο έδαφος και ανασηκώστε τις φτέρνες σας.

Βελτίωση της ισορροπίας μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής ζωής

Όταν κάποιος εργάζεται από το σπίτι, τα όρια μεταξύ της επαγγελματικής και της οικογενειακής ζωής γίνονται ολοένα και πιο ασαφή. Ακολουθήστε αυτές τις οκτώ συμβουλές για τη βελτίωση της ισορροπίας μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής ζωής:

1. Να διαθέτετε ένα ξεχωριστό γραφείο στο οποίο θα μπορείτε να εργάζεστε ανενόχλητοι. Αυτό βοηθά στη διατήρηση μιας σαφούς διάκρισης μεταξύ εργασίας και σπιτιού.
2. Προγραμματίστε την ημέρα εργασίας σας (καθώς και το μεσημεριανό διάλειμμα και τα σύντομα διαλείμματα). Ξεκινήστε κάθε μέρα θέτοντας στόχους και παρακολουθήστε την πρόδοό σας. Εάν χρειάζεται, προσαρμόστε τους στόχους σύμφωνα με τις τρέχουσες συνθήκες και τον ρυθμό εργασίας.
3. Τηρείτε τις «κανονικές» ώρες εργασίας γραφείου.
4. Διατηρήστε μια τακτική ρουτίνα: σηκωθείτε, ντυθείτε και ξεκινήστε να εργάζεστε την ίδια ώρα, όπως θα κάνατε μια «κανονική» ημέρα εργασίας. Ολοκληρώστε την εργάσιμη ημέρα, για παράδειγμα με έναν περίπατο.

5. Προγραμματίστε τι θα κάνετε μετά το τέλος της εργάσιμης ημέρας σας. Αυτό καθιστά πιο πιθανό το να αποσυνδεθείτε και να διακόψετε την εργασία σας.
6. Θέστε σε λειτουργία μια απάντηση «εκτός γραφείου» για το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο και την υπηρεσία φωνητικών μηνυμάτων κατά τη διάρκεια των διακοπών σας.
7. Κάνετε αρκετά διαλείμματα κατά τη διάρκεια της ημέρας ώστε να χωρίζετε τις περιόδους έντονης εργασίας σε μικρότερα διαστήματα και μην παραβλέπετε το μεσημεριανό σας διάλειμμα. Αποσυνδεθείτε!
8. Ενημερώνετε τους συναδέλφους ότι «δεν είστε διαθέσιμοι» ώστε να αποφεύγετε την απόσπαση της προσοχής τις ώρες που θα πρέπει να είστε συγκεντρωμένοι.

Παραμείνετε υγιείς και συνδεδεμένοι

- Προγραμματίζετε τακτικές τηλεφωνικές κλήσεις ή εικονικές συναντήσεις με συναδέλφους και προϊσταμένους. Αυτό βοηθά ώστε να μπορείτε να τους κρατάτε ενήμερους σχετικά με το αντικείμενο της εργασίας σας και να διατηρείτε θετικές σχέσεις. Ενημερώνετέ τους όποτε θέλετε να σας βοηθήσουν. Διαφορετικά, εκφράστε τις ευχαριστίες σας και με τη σειρά σας βοηθήστε τους όποτε χρειάζεται.
- Αφιερώστε λίγο χρόνο για ανεπίσημες συζητήσεις. Διαθέστε το πρώτο μέρος των συνεδριάσεων αυτών προκειμένου να βεβαιωθείτε πως όλοι είναι εντάξει, για να μάθετε πώς είναι ο καθένας και για να συζητήσετε για θέματα άσχετα με τη δουλειά. Κάντε διαδικτυακά διαλείμματα για καφέ.

Τι μπορούν να κάνουν οι εργοδότες;

- **Να διαθέτετε σαφή πολιτική για την τηλεργασία**
Αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει διατάξεις σχετικά με τον τρόπο εκτίμησης και διαχείρισης των επαγγελματικών κινδύνων, τον εργονομικό εξοπλισμό, τις ώρες διαθεσιμότητας και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.
- **Προσφέρετε κατάρτιση και εκπαίδευση**
Η τεχνική βοήθεια και η κατάρτιση βοηθούν τους τηλεργαζόμενους να κάνουν βέλτιστη χρήση των δυναμικών σταθμών εργασίας και να παραμένουν ενεργοί καθ' όλη τη διάρκεια της εργάσιμης ημέρας. Επίσης, αυξάνει την ευαισθητοποίηση των τηλεργαζομένων και των προϊσταμένων σχετικά με τους παράγοντες κινδύνου πρόκλησης ΜΣΠ που σχετίζονται με την τηλεργασία και τον τρόπο αντιμετώπισής τους.
- **Στηρίξτε τους τηλεργαζόμενους για την πρόληψη των ΜΣΠ**
 - Διαθέστε στους τηλεργαζόμενους εργονομικούς φορητούς υπολογιστές, εξωτερικά ποντίκια και πληκτρολόγια.
 - Παρέχετε τεχνική υποστήριξη και καθοδήγηση σχετικά με τον τρόπο οργάνωσης του σταθμού εργασίας στο σπίτι.
 - Προάγετε την τακτική άσκηση, ενθαρρύνοντας τους εργαζόμενους να συμμετέχουν σε ενεργητικά διαλείμματα και σύντομες ασκήσεις κατά τη διάρκεια διαδικτυακών συνεδριάσεων.
 - Διασφαλίστε τη διατήρηση της επικοινωνίας μεταξύ του προσωπικού. Οι ομαδικές συνεδριάσεις καλύτερα να εναλλάσσονται με ατομικές συνομιλίες.
 - Φροντίστε ώστε οι εργαζόμενοι να εργάζονται σε ζευγάρια ώστε να μπορούν να μοιράζονται τις ανησυχίες τους, γεγονός το οποίο θα συμβάλλει στον ταχύτερο εντοπισμό πιθανών δυσκολιών.
 - Συνομιλήστε με τους εργαζόμενους σχετικά με την υγιή αποσύνδεση. Ποιες είναι οι ανάγκες τους; Ποιες είναι οι προσδοκίες τους; Ποιες είναι οι δικές σας προσδοκίες; Να αναφέρετε και όσα πράγματα δεν πρέπει να κάνουν.



Αποσπάσματα από την ταινία του Naro και πηγές για συζητήσεις στον χώρο εργασίας

Τηλεργασία για να σταματήσει η πανδημία:

<https://www.napofilm.net/el/napos-films/napo-teleworking-stop-pandemic>

Προσαρμόστε το γραφείο σας στο σπίτι:

<https://www.napofilm.net/el/napos-films/napo-back-healthy-future/positive-position>

Παράδειγμα χώρου εργασίας 1

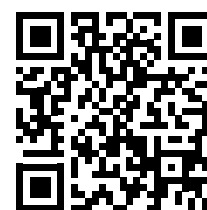
Κατά τη διάρκεια της πανδημίας της νόσου COVID-19 μια ασφαλιστική εταιρεία επέτρεψε στους υπαλλήλους της να πάρουν στο σπίτι τους τα καθίσματα του γραφείου τους. Τους έδωσε επίσης την ευκαιρία να αγοράσουν καθίσματα γραφείου σε λογική τιμή μέσω ομαδικών αγορών. Προσφέρθηκε σε κάθε τηλεργαζόμενο ένα εξωτερικό ποντίκι, πληκτρολόγιο και φορητός υπολογιστής. Οι τηλεργαζόμενοι και οι προϊστάμενοί τους έλαβαν επίσης διαδικτυακή κατάρτιση σχετικά με τον τρόπο μείωσης του χρόνου της καθιστικής εργασίας, βελτιστοποίησης της εργονομίας στον χώρο εργασίας, αποσύνδεσης και υγιεινής διατροφής, κατά τη διάρκεια της εργασίας από το σπίτι.

Παράδειγμα χώρου εργασίας 2

Μια εταιρεία λογισμικού έλαβε μέτρα για να βοηθήσει τους υπαλλήλους της να αποσυνδένονται «πραγματικά» από την εργασία. Η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου διακόπτεται κατά τη διάρκεια των διακοπών τους. Τα μηνύματα «εκτός γραφείου» υποδεικνύουν ότι τα ηλεκτρονικά μηνύματα θα διαγραφούν αυτόματα και θα πρέπει να αποσταλούν σε άλλη διεύθυνση (εάν επείγει) ή να αποσταλούν εκ νέου σε μεταγενέστερη ημερομηνία (εάν απαιτείται απάντηση). Οι τηλεφωνικές κλήσεις και οι διαδικτυακές συνεδριάσεις απαγορεύονται μεταξύ 08:00 και 10:00 προκειμένου να βελτιώνεται η συγκέντρωση των τηλεργαζομένων στην εργασία τους.

Πηγές

- Εκτίμηση κινδύνου και τηλεργασία — κατάλογος σημείων ελέγχου: https://oshwiki.eu/wiki/Risk_assessment_and_telework_-_checklist
- Θεματική ενότητα του EU-OSHA για την πρόληψη και διαχείριση των ΜΣΠ: <https://osha.europa.eu/el/themes/musculoskeletal-disorders>
- Μυοσκελετικές παθήσεις και τηλεργασία: https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_telework
- Πρακτικές συμβουλές για όσο το δυνατόν πιο υγιή, ασφαλή και αποτελεσματική τηλεργασία από το σπίτι: https://oshwiki.eu/wiki/Practical_tips_to_make_home-based_telework_as_healthy,_safe_and_effective_as_possible#Home-based_telework_and_safety_and_health_at_work
- Μυοσκελετικές παθήσεις και παρατεταμένη στατική καθιστική εργασία: https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_prolonged_static_sitting
- Στρατηγικές για την αντιμετώπιση των μυοσκελετικών παθήσεων στην εργασία: κατάρτιση: https://oshwiki.eu/wiki/Strategies_to_tackle_musculoskeletal_disorders_at_work_training
- Προαγωγή της κίνησης και της σωματικής άσκησης στην εργασία για αποφυγή της παρατεταμένης ορθοστασίας και της καθιστικής εργασίας: https://oshwiki.eu/wiki/Promoting_moving_and_exercise_at_work_to_avoid_prolonged_standing_and_sitting
- Συστάσεις και παρεμβάσεις για τη μείωση της σωματικής αδράνειας στην εργασία: https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations_and_interventions_to_decrease_physical_inactivity_at_work
- Διαχείριση της διεπαφής μεταξύ οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής: https://oshwiki.eu/wiki/Work-life_balance_%E2%80%93_Managing_the_interface_between_family_and_working_life



www.healthy-workplaces.eu