

7 Consejos para Cuidar la Salud en la Oficina

Fuente: Internet

El trabajo sedentario en una oficina, a merced del teléfono y los computadores, se ha convertido hoy en día en la principal causa de numerosos problemas de salud.

En este sentido, algunos estudios ponen de manifiesto, que los empleados sanos son hasta un 20% más productivos que sus compañeros menos sanos. Es por ello, que Plantronics ha confeccionado una lista con los mejores consejos para garantizar el mejor entorno y rendimiento laboral. Estos son:

1. Haga pausas

Las pausas breves y frecuentes (de 5 a 10 minutos cada 50-60 minutos de trabajo continuado) son más satisfactorias que las más prolongadas y menos frecuentes. Hasta las breves interrupciones que posibilita el hacer las llamadas con un auricular inalámbrico pueden brindarle una posibilidad de levantarse de su asiento y estirar las piernas sin perder el contacto.

2.- Salga al aire libre

Vaya a dar un paseo, expóngase a la luz del sol y haga todo lo posible por salir a almorzar al menos un par de veces a la semana, por muy ocupado que esté. Ya verá como efectivamente está más despejado, consigue relajarse y, en última instancia, ser más productivo.

3.- Adelántese a los demás

Como última tarea antes de marcharse a casa, asegúrese de planificar la jornada siguiente para prever cómo se desarrollará el día y, de ese modo, reducir al mínimo la ansiedad y descansar sin preocupaciones.

4.- Evite que el correo electrónico le domine

Organice los mensajes que reciba por categorías: urgentes, importantes pero no urgentes, y no importantes ni urgentes. No tema y actúe con determinación.

5.- Recuerde lo que le decían en su niñez y siéntese correctamente

Al menos cerciórese de que su puesto de trabajo esté perfectamente ajustado. Con unos auriculares mejorará su postura, porque ya no tendrá que sostener el teléfono con el hombro.

6.- No actúe como un avestruz

Afronte los problemas de cara, e intente limitar el uso del correo electrónico. Haga las llamadas complicadas en primer lugar, y llame o consulte sus dudas en persona siempre que pueda. Así, reducirá la cantidad de mensajes que le lleguen al buzón y mejorará, además, sus relaciones laborales.

7.- ¡Y sonría!