

Repetitive Motion Injuries - Preventing Repetitive Motion Injuries

Computers are as common in the workplace as telephones. We use them for everything: creating letters and forms, writing reports, editing, electronic mail and surfing the Net. Computers require our hands and arms to be used more than ever. Repeating the same motion over and over again at high speeds with little rest, and applying force to muscles, joints, or tendons while in an awkward angle may be putting more stress on those body parts than is necessary and can increase the chance of developing repetitive motion injuries (RMIs).

An ergonomically designed, adjustable workstation is one of the most effective ways to decrease the possibility of developing RMIs. Here are some guidelines.

- Raise or lower your desk, chair or computer screen to get the top of your screen at or slightly below eye level. The screen should be easily viewed without straining your neck forward.
- Use a document holder to position papers at the same level as the screen.
- Your neck should be straight with your head centered above your spine. Have your arms bent roughly at 90-degree angles with your wrists and hands straight or in a neutral position.
- Your spine should have its normal curve supported with your feet resting in a relaxed position on the floor or on a footrest.
- Use wrist rests, telephone headsets, back supports and footrests to relieve strain on your arms, neck and lower back.
- Try to keep your hands, arms and shoulders loose and relaxed. It's important to do stretching exercises before and after long typing periods. Stretch your fingers, wrists, arms and shoulders frequently and vary your work activities so as not to repeat the same motions for long periods of time.
- Lighten your typing touch. The more force you use, either constantly or on impact, the more likely it is that you may strain a muscle or sprain a tendon.
- Rest or vary your tasks. Your body parts need rest each day. Your risk of injury increases if your body parts don't have time to repair and rest.

Let your supervisor know if you need assistance in arranging your workstation and let your Supervisor know immediately if you are experiencing any pain or discomfort.

Cómo Prevenir las Lesiones por Movimientos Repetitivos

Las computadoras son tan comunes en el lugar de trabajo como lo son los teléfonos. Las utilizamos para casi todo – redactar cartas y formularios, escribir informes, hacer revisiones, crear correo electrónico y navegar por la Internet. Las computadoras requieren que las manos y brazos se usen más que nunca. Pero la repetición del mismo movimiento una y otra vez a altas velocidades con poco descanso, y aplicando fuerza a los músculos, a las articulaciones o a los tendones mientras éstos se encuentran colocados en un ángulo incómodo, puede estar imponiendo un esfuerzo mayor de lo necesario en dichas partes del cuerpo y además puede aumentar la posibilidad de desarrollar lesiones por movimientos repetitivos (RMI).

Una estación de trabajo ajustable y de diseño ergonómico es una de las maneras más eficaces de disminuir la posibilidad de desarrollar una RMI. A continuación se brindan algunas pautas al respecto.

- Eleve o baje su escritorio, la silla o la pantalla de su computadora para lograr que la parte superior de la pantalla quede al nivel de los ojos o levemente debajo de los mismos. La pantalla debe poder verse sin esforzar el cuello hacia adelante.
- Use un portadocumentos para colocar los documentos al mismo nivel de la pantalla.
- El cuello debe quedar derecho y su cabeza centrada sobre su columna vertebral.
- Tenga sus brazos flexionados aproximadamente a un ángulo de 90 grados con las muñecas y manos rectas o en una posición neutral.
- La columna vertebral debe tener su curvatura normal apoyada sobre los pies descansando en una posición relajada sobre el piso o en un apoyo para pies.
- Utilice apoyos para las muñecas, audífonos para teléfonos, apoyos lumbares y apoyos para los pies a fin de aliviar el esfuerzo en sus brazos, cuello y región lumbar.
- Trate de mantener flojos y relajados los hombros, los brazos y las manos. Es importante hacer los ejercicios de estiramiento antes y después de períodos prolongados de mecanografía. Estire frecuentemente los dedos, las muñecas, los brazos y los hombros, y varíe sus actividades de trabajo para no repetir los mismos movimientos por períodos prolongados.
- Reduzca el impacto de sus pulsaciones al mecanografiar. Mientras más fuerza utilice, ya sea constantemente o por impacto, mayores serán las probabilidades de que se produzca una distensión muscular o de los tendones.
- Descanse o varíe sus tareas. El cuerpo necesita descanso diario. Su riesgo de lesionarse aumenta cuando las partes de su cuerpo no tienen tiempo suficiente para recuperarse y descansar.

Comuníquese con su supervisor si necesita ayuda para arreglar su estación de trabajo y comuníquese inmediatamente con su supervisor si sufre cualquier dolor o molestia.