

„ ZNAM ZASADY PRAWIDŁOWEJ POSTAWY PODCZAS PRACY PRZY BIURKU”

W DNIU DZISIEJSZYM DWA RYSUNKI POMOCNICZE, KTÓRE Z PEWNOŚCIĄ POMOGĄ WAM SKORYGOWAĆ POSTAWĘ PODCZAS PRACY PRZY BIURKU

Odpowiednia pozycja przy biurku



SKORYGUJ POZYCJĘ SIEDZĄCĄ KROK PO KROKU



1. Oprzyj stopy płasko na podłodze lub podnóżku
2. Ugnij kolana pod kątem prostym lub lekko ostrym
3. Ustaw nogi na szerokość bioder
4. Dosuń pośladki do końca siedziska
5. Oprzyj lędźwia o oparcie krzesła lub podpórkę lędźwiową
6. Delikatnie wciągnij brzuch
7. Weź wdech i napnij mięśnie dna miednicy z wydechem
8. Ściągnij łopatki
9. Obniż barki (jak najdalej od uszu)
10. Opuść ramiona wzdłuż tułowia, a przedramiona oprzyj na biurku lub podłokietnikach
11. Ustaw głowę w przedłużeniu kręgosłupa
12. Ustaw twarz (i ekran) równoległe do klatki piersiowej



Pytanie na dzisiaj:

Wymień zasady poprawnego ustawienia ciała w pozycji siedzącej podczas pracy przy biurku?

<https://www.youtube.com/watch?v=9YcDZx1rMxw>

https://www.youtube.com/watch?v=knYi6qp6A_A