



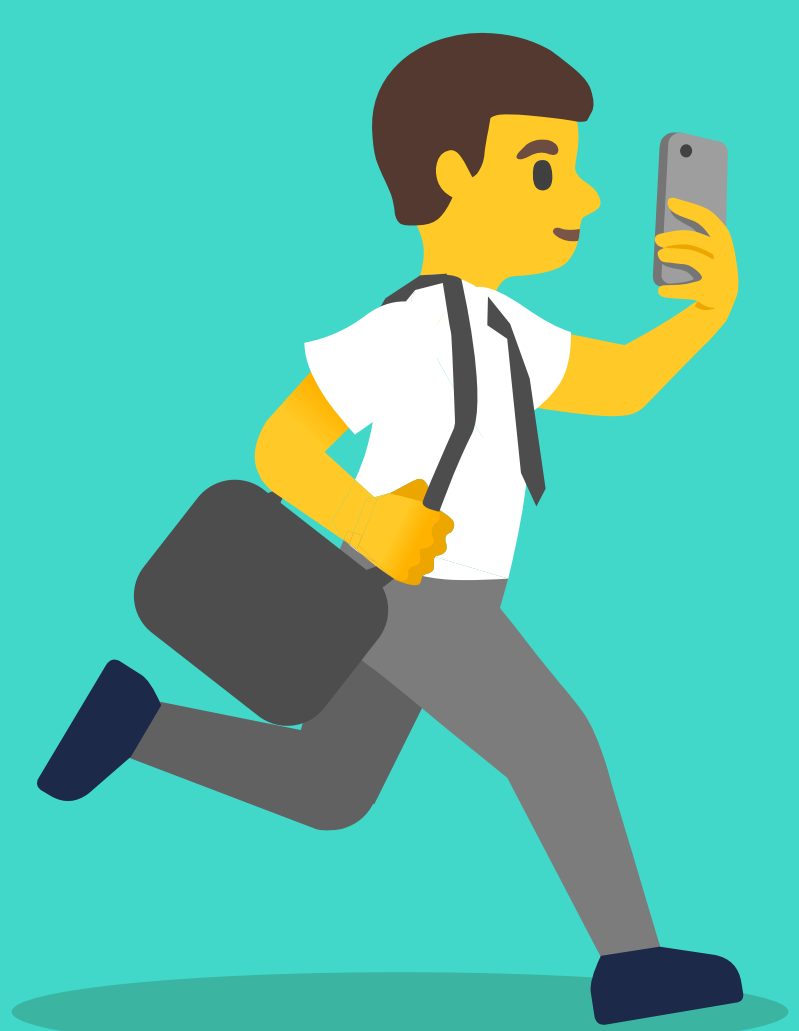
Recomendaciones para un día seguro en la oficina



En el trabajo administrativo, los peligros **NO SIEMPRE SON EVIDENTES**

Aparecen en lo cotidiano: cómo te mueves, cómo trabajas y cómo dejas tu espacio

EVITA ESTOS ERRORES



CAMINAR APURADO/A O DISTRAÍDO/A

OBSTACULIZAR EL PASO

Dejar cajas, productos o residuos en zonas no habilitadas



MANTENER POSTURAS INCÓMODAS POR TIEMPO PROLONGADO



ALCANZAR COSAS DE FORMA FORZADA O INESTABLE

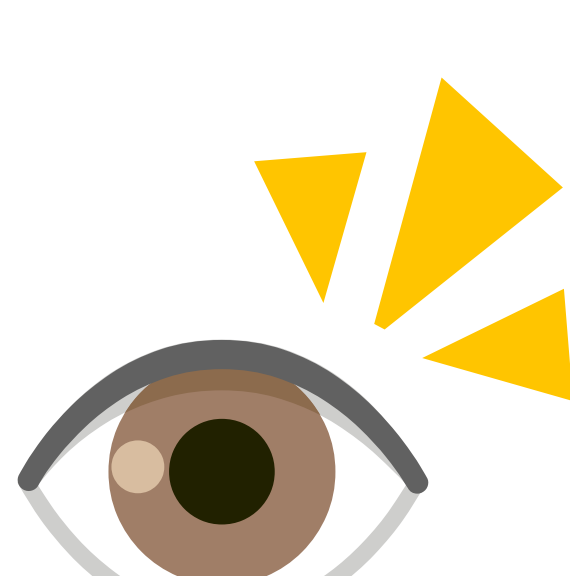


SEGUIR AL MISMO RITMO CUANDO SIENTES CANSANCIO

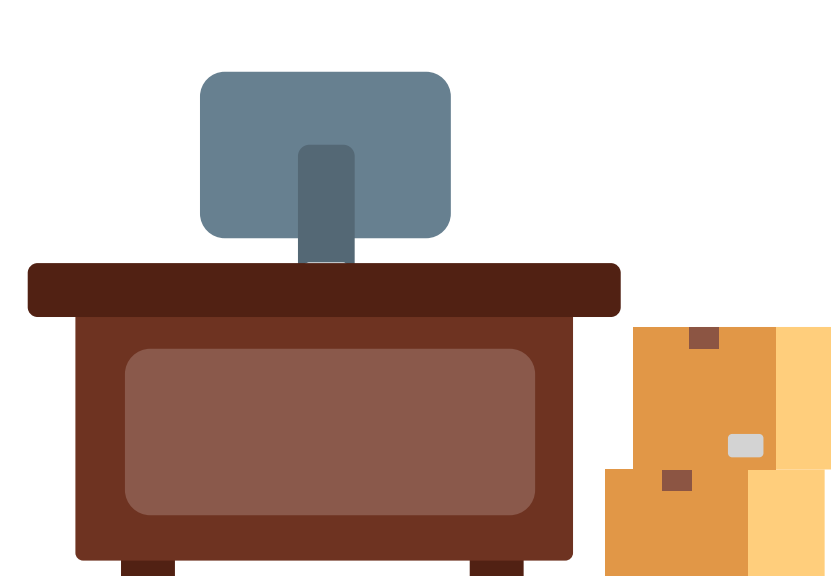


Recuerda cuando baja tu atención, aumenta el riesgo

CONDUCTAS SEGURAS



Muévete atento/a y a un ritmo seguro, sin mirar el celular



Mantén tu espacio ordenado y despejado



Haz pausas activas y ajusta tu postura durante el día



Concéntrate en una tarea a la vez, sin sobrecargar tu cuerpo



Si te sientes cansado/a, haz una pausa antes de seguir