

PSICOLOGIA E TRABALHO

Uma Publicação AGP/NAIS em parceria com o Laboratório de Saúde Coletiva



ENFRENTANDO O COMPORTAMENTO SEDENTÁRIO NO AMBIENTE DE TRABALHO

As principais diretrizes contemporâneas sobre a prática regular de atividade física encontram evidências bem robustas quanto a sua importância na manutenção da saúde, diminuição de mortalidade por todas as causas e na prevenção de diversas doenças, principalmente a hipertensão arterial, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, ansiedade e depressão, bem como vários tipos de cânceres.

CUIDADO COM O COMPORTAMENTO SEDENTÁRIO

Compreende o comportamento de passar horas do dia parado, em postura sentada ou reclinada, com baixo gasto energético. Esse comportamento está presente, de forma ascendente e emblemática, no ambiente de trabalho contemporâneo. Segundo diversos estudos, mesmo para as pessoas ativas, gastar muito tempo sentado pode afetar a saúde. No geral, quantidades mais elevadas de tempo gasto em comportamentos sedentários estão associadas ao aumento do risco de mortalidade por todas as causas em adultos de 18 a 64 anos.

ATIVIDADE FÍSICA LABORAL

Hoje em dia estamos todos num ritmo muito agitado, principalmente no ambiente de trabalho: exigências, cumprimento de metas, tempo escasso, produtividade. Dessa forma, a ginástica laboral é a atividade física realizada por alguém neste contexto de trabalho. Atividade física regular desempenha uma estratégia de enfrentamento as demandas estressantes do ambiente de trabalho e para se manter saudável. Se você não tem tempo de praticar atividades físicas, a desculpa do ritmo de trabalho já não é mais válida. Existem muitas formas de nos mantermos ativos mesmo no escritório, sem perdermos os benefícios do exercício físico.



COMECE NO CAMINHO PARA O TRABALHO

- Se for possível escolha ir caminhando ou de bicicleta.
- Caso seja muito longe, desça do ônibus algumas quadras antes e faça o resto do trajeto caminhando.
- Outra saída é: esqueça o elevador!
- Se seu local de trabalho é em algum andar superior, escolha subir e descer pelas escadas.

NÃO SE ACOMODE NA CADEIRA

- Fique atento as oportunidades de ficar em pé, deste modo você queima mais calorias do que quando fica sentado.
- Exemplo de pequenas mudanças: levante-se da cadeira a cada 30 minutos, faça ligações telefônicas e responda mensagens de pé, fique levantado durante uma reunião e evite sentar-se até mesmo na hora do cafezinho.

ALONGAMENTOS SÃO IMPORTANTES!

- Alongamentos são essenciais para qualquer atividade. Levante os braços por cima da cabeça como se tentasse tocar o teto. Fique assim por no mínimo 10 segundos.
- Para relaxar e alongar o pescoço uma saída é inclinar a cabeça de modo que sua orelha quase chegue no seu ombro. Feito isso, com sua mão pressione suavemente a cabeça até o ombro. Repita do lado esquerdo e direito.
- Sente dores na região lombar? Tente realizar essa sequência de alongamentos: sentado, se posicione um pouco à frente da cadeira, afaste os pés com a distância maior que a largura de seus ombros. Tente colocar a palma das mãos no chão. Permaneça por 30 segundos. Retorne lentamente. Repita essa atividade por mais 3 vezes.

ATIVIDADES LABORAIS COM PESOS

- Ter alguns pesos pequenos ou cordas de alongamento na sua gaveta do escritório, pode ajudar bastante nas suas atividades laborais diárias.
- Assim você pode exercitar alguns músculos no horário de descanso, ou, por exemplo, entre uma ligação e outra ou enquanto espera uma reunião começar.
- No fim do expediente suas mãos doem? Isso pode ser resultado de um período muito longo digitando.
- Tente amassar e fazer bolinhas de papel rascunho. Amasse com a mão esquerda e direita, aperte o mais forte que conseguir. Esse exercício poderá ser realizado várias vezes ao dia ou quando sentir incômodo na região.

PEQUENAS AÇÕES FAZEM DIFERENÇA

- Tire a garrafa de água ou caneca da mesa. Quando estiver com sede levante e vá buscar água ou café.
- Faz diferença fazer várias caminhadas até a cozinha ou outros setores durante o dia, evitando assim ter tudo que precisa ali a mão. Dessa forma você irá acabar caminhando.
- Tire o foco da tela do celular ou computador por alguns minutos. Aproveite feche os olhos, massageie o globo ocular.
- Fortaleça seu segundo coração através de algumas de exercícios para panturrilhas.

Experimente trabalhar com um fundo musical. Boa música em um volume que não incomode ninguém poderá trazer grandes benefícios para seu dia.

- Tente rir várias vezes ao dia. Manter-se bem humorado fará bem para você e a todos que estão ao seu
- redor. Procure assistir ou ouvir algo engraçado pelo menos uma vez durante o dia.

ATIVIDADES LABORAIS COM PESOS

- Ter alguns pesos pequenos ou cordas de alongamento na sua gaveta do escritório, pode ajudar bastante nas suas atividades laborais diárias.
- Assim você pode exercitar alguns músculos no horário de descanso, ou, por exemplo, entre uma ligação e outra ou enquanto espera uma reunião começar.
- No fim do expediente suas mãos doem? Isso pode ser resultado de um período muito longo digitando.
- Tente amassar e fazer bolinhas de papel rascunho. Amasse com a mão esquerda e direita, aperte o mais forte que conseguir. Esse exercício poderá ser realizado várias vezes ao dia ou quando sentir incômodo na região.

SEJA ATIVO! MOVIMENTE-SE!

A atividade física regular é indicada em todos os ciclos de vida como parte do próprio desenvolvimento motor, orgânico e sociocultural, e deve envolver indivíduos saudáveis e populações com enfoques especiais e trabalhadores em geral. No que tange o ambiente de trabalho, torna-se necessário atentar-se para quebra do comportamento sedentário, levantando-se por várias vezes, alongar-se e caminhar pequenas distâncias ao longo da jornada de trabalho. Somos todos diferentes, com necessidades diferentes. Por isso, devemos respeitar o nosso corpo e seus limites. O ponto de convergência para início da atividade: conscientização pessoal sobre a necessidade de mudar a rotina e incorporar um hábito ativo fisicamente. Pense, reflita: REPROGRAME-SE!

Expediente

Autores: Antônio Carlos Santos Silva, Ailson Santana e Santana, Alana Pereira Lima, Ana Paula Ferreira dos S. Lordelo, Carolina Ramos Neves Freire da Cruz, Fernanda Caroline Cerqueira Palmeira, Ilan Araújo Silva e Silva, Janaine Botelho Barros Moitinho, Liamara Freitas da Fé Martfeld, Marcos Vinicius Freire Arraes, Pablo Amaral Porto, Quêssia Lorena Nascimento Amaral

Edição : Luiz Pedro Passos , Jaqueline Barreto e Ana Clara Orrico

Contato: nais@uesb.edu.br



AGP
Assessoria Especial de
Gestão de Pessoas

NAIS
Núcleo de Atenção
Integral ao Servidor

Referências

AMERICAN COLLEGE OF SPORTS MEDICINE. Manual do ACSM para Avaliação da Aptidão Física Relacionada à Saúde. 3ª ed. Guanabara Koogan, 2015.

BRASIL. Guia de Atividade Física para a População Brasileira. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde, 2021.

MATERIAL DE APOIO

1. Alongamento e ginástica laboral. Disponível em: <https://www.trt6.jus.br/portal/alongamento-e-ginastica-laboral>

2. Viver bem. Por que praticar ginástica laboral? Disponível em: <https://www.centralnacionalunimed.com.br/viver-bem/saude-em-pauta/por-que-praticar-ginastica-laboral->