

HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU



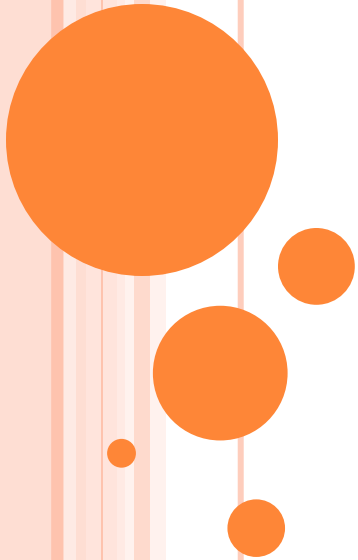
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI
PROGRAMI

BYA227-Büro Yönetimi

Öğr. Gör. Derya KABASAKAL ŞAHİN

BÜRO YÖNETİMİ

- Bürolarda Tasarım ve Ergonomi
- Ergonominin Tanımı
- Ergonominin Amaçları
- Ergonominin İşlevleri
- Bürolarda Ergonomi



BÜROLARDA TASARIM VE ERGONOMİ

Tasarım

- Bürolar düzenlenirken öncelikle işin niteliği ve iş yükü düşünülerek, büronun nerede kurulması ve ne büyüklükte olması gerektiği belirlenir.
- Bu çalışma daha sonra meydana gelebilecek bir takım sorunların yaşanmasını başlangıçta önler.



Bir işyeri binasının seçiminde ve saptanmasında aşağıdaki esaslar göz önünde tutulmalıdır:

- Kuruluşun yaptığı işin niteliği, özelliği ve yükü,
- Kuruluşun büyüklüğü ve yapısı,
- Kurumun diğer kurumlarla ilişkisi,
- Halkla ilişki durumu ve derecesi,
- Personel miktarı, bunun azalma ve çoğalma olasılığı,
- Kurumun birimleri arasındaki iş akımı,
- Yerleşik binanın kat ve odalarını inşa durumu, yönü ve fiziksel koşulları.



Büroların ihtiyaçları göz önünde bulundurularak tasarlanması gerekir.

Büroların tasarımını yaparken ergonomik açıdan uyulması gereken bazı ***kurallar*** vardır.



- **Tasarımda denge ilkesi:** Bu ilke büro malzemelerinin, büroya belli bir denge prensibine göre yerleştirilmesi gerektiğini ortaya koyar.
- **Tasarımda oran ilkesi:** Oran ilkesinde ilk dikkat edilecek husus, çalışanın vücut ölçüleri ile kullandığı masa ve sandalyenin antropometrik koşullara göre oranlanmasıdır.
- **Tasarımda sadelik ilkesi:** En iyi tasarım, en sade olanıdır. Sadelik, aynı zamanda kolay iletişim kurmanın en iyi yardımcısıdır ve dikkatin dağılmasını önler.



Ergonomi Tanımı

- Bürolarda ergonomi hem insan-makine sisteminin verimli bir şekilde çalışmasını sağlar, hem de insanın çevre koşullarının rahat ve uygun olduğu ortamlarda çalışması için yapılan çalışmaları kapsar.



ERGONOMİ İLE AMAÇLANAN

- Çalışanların daha az yorulması,
- İş kazalarının ve meslek hastalıklarının azaltılması,
- Verim ve kalitenin arttırılmasıdır.

Bunun için, çalışma ortamlarında insandan yapılması istenen işler ile insanın yapısı uyumlu olmalıdır.



Eğer bu özellikler ve iş arasında uyumsuzluklar varsa, bu durumda insanlar yorulur, yapılan işin verimi ve kalitesi düşer, iş güvenliği ile ilgili sorunlar ortaya çıkar.



ERGONOMİNİN İŞLEVLERİ

- İşçi sağlığı ve iş güvenliğinin sağlanması,
- Yorulmanın azaltılması,
- İş kazaları ve mesleki risklerin azaltılması,
- İş gücü kayıplarının önlenmesi,
- Verimlilik ve kalitenin yükseltilmesi.



BÜROLARDA ERGONOMİ

- Bürolar, ergonomi çalışmalarının rahatlıkla uygulanabileceği ortamlardır.
- Çünkü bürolar, ergonomik iyileştirmeleri için oldukça esnek ve değiştirilebilir özelliklere sahip ortamlardır.



Bürolarda ergonomi dört grupta ele alınarak incelenebilir. Bunlar:

- İnsanın özellikleri; duyuşal, fiziksel ve uşsal özelliklerdir.
- İnsan-makine ilişkileri; gösterge kontrol düzeni, boyut sorunları ve mekanik sorunlardır.
- Çalışma koşulları; duruş ve hareketler, yorgunluk, gerilim, monotonluk, iş güvenliğı, kazalar, motivasyon, otorite, yetki ve sorumluluk ilişkilerinden oluşur.
- Çevresel koşullar; aydınlatma, gürültü, titreşim, sıcaklık, nem, hava akımı, düzen, temizlik, renk ve dekorasyon unsurlarından oluşur.



- Bürolarda işler masa başında ve bilgisayarlarla yürütülür. Çalışanlarda sürekli aynı pozisyonda aynı işlerin yapılmasından kaynaklanan bazı rahatsızlıklar oluşabilir.
- Ergonomide oluşan bir eksiklik ya da ergonomik yetersizlik başta göz rahatsızlıkları, baş, boyun, sırt, bel ağrıları; el, bilek, eklem sorunlarına yol açmaktadır.
- Bunları önlemenin başlıca yolu, kendi anatomimize uygun ergonomik ürünler kullanmak ve sağlık için masa başı yerleşimimize dikkat etmekten geçer.



BÜROLARDA ÇEVRESEL FAKTÖRLER VE ERGONOMİ

- Bürolarda aydınlatma,
- Bürolarda ısı ve havalandırma,
- Bürolarda gürültü,
- Bürolarda güvenlik,
- İş güvenliği,
- Çalışan sağlığı ve güvenliği anlayışı,
- Çalışma alanında kişinin kimi veya kaç insanı görebildiği, iş arkadaşlarıyla iletişim mesafesi,
- Çalışanın kişisel çalışma alanındaki taban alanı genişliği,



- Diğer çalışanlarla iletişimin kolaylığı ve kalitesi,
- Çalışanların yer değişim sıklığı,
- Büro ortamının kullanım ve görüntüsel olarak konforu,
- Çalışılan alanın çevresinin kapatılma ya da sınırlandırılma derecesi,
- Büronun yerleşim düzeni,
- Çalışanların konuşma mahremiyeti,
- Büro bakım ve temizlik kalitesi.



BÜROLARDA AYDINLATMA

- Bürolarda aydınlatma düzeni, hem sağlık hem de çalışma verimliliği açılarından oldukça önemli bir konudur. İş yerinin her şeyden önce personelin huzurlu çalışmasını sağlayacak bir ortama sahip olması gerekir.
- Bu nedenle aydınlatma sadece göz sağlığı için değil, ruhsal denge ve huzur için de dikkat edilmesi gereken bir konudur.



BÜROLARDA ISI VE HAVALANDIRMA

- İnsanlar, beden iç ısısında değişikliklere neden olabilecek; iş yeri, genel çevre ya da iklim değişikliklerine pek dayanıklı değildirler.
- Çalışanlar, kendilerini rahat hissettikleri iş koşullarında verimli çalışabilirler.
- Eğer çalışma ortamında ısı sorunu varsa bu verimli çalışma aksamaya başlar.



- Isı koşullarının yanında, havalandırma da büro ortamı için son derece önemli bir konudur.
- Çok sayıda çalışanın yer aldığı açık bürolarda, solunma yoluyla içerdeki oksijen miktarı azalır. Bu durumda, büro ortamına temiz hava sirkülasyonunun sağlanması gerekir.
- Büro binaları inşa edilirken, eğer dışarı açılan penceresi olmayan odalar varsa, havalandırma sistemi kurulmasına dikkat edilmelidir. Aksi takdirde çalışanlarda, hem performans hem de sağlıkla ilgili sorunlar ortaya çıkabilir.



BÜROLARDA GÜRÜLTÜ

- Gürültü, Uluslararası Çalışma Örgütü'ne göre işitme kaybına yol açan, sağlığa zararlı olan ya da başka tehlikeleri ortaya çıkaran sesler olarak tanımlanmaktadır.
- Gürültüden az etkilenmek için büro ortamı çeşitli malzemelerle yalıtılabilir, gürültülü yer ile olan mesafe arttırılabilir, kulaklara tıkaç ya da kulaklıklar takılabilir, gürültülü yerlerde iş rotasyonu uygulanabilir ve iş programı değiştirilebilir.



BÜROLARDA GÜVENLİK

- İş yeri sürecinde, iş yeri ortamında, kullanılan el aletlerinde yapılacak küçük değişiklikler, üretim, sağlık ve güvenlik alanlarında büyük değişikliklere neden olabilir.



Aşağıda sıralanan öneriler, iş yerinde sağlık ve güvenlik konularında faydalı olabilecek önlemlerdir:

- El aletleri sakatlanmaya ve kazaya neden oluyor ise değiştirilmeli veya düzeltilmeli.
- İşçinin yaptığı iş uzun süreyle ters harekete, uzanmaya, dönmeye neden olmamalıdır.
- Çalışanlar, uygun kaldırma yöntemleri konusunda eğitilmelidir.
- İş değerlendirilmesiyle tekrarlanan işleri yapan çalışanların diğerleri ile rotasyona girmesi sağlanarak; çalışanların sürekli aynı kaslarını kullanılması ve işin sıkıcılığı önlenebilir.



Aşağıda sıralanan öneriler, iş yerinde sağlık ve güvenlik konularında faydalı olabilecek önlemlerdir:

- Çalışanlar ve kullandıkları makineler iyi yerleştirilerek gereksiz performans kayıpları ve vücut zorlamaları önlenmiş olur.
- Çalışma alanı, işçiyle birlikte işin gerektirdiği koşullara göre etkin bir şekilde dizayn edilmelidir. Aksi durumda, sırt ağrısı ve incinmeleri ile ayaklarda dolaşım bozuklukları gözlenebilecektir.



Oluşan bu problemlerin sebepleri genellikle;

- Kötü dizayn edilmiş sandalye,
- Uzun süre ayakta durma,
- Uzak bölümlere uzanma,
- Yetersiz aydınlatma nedeniyle işçinin işine yakın durmasıdır.



Bürolarda güvenlik sadece çalışanları değil, bürolardaki tüm varlıkları da kapsamaktadır.

- Büroyu hırsızlık, doğal felaketler ve büro binasına ve malzemesine verilebilecek zararlara karşı dayanaklı olacak bir şekilde tasarlamak gerekir.
- Ana bina ve diğer binalar çevreyle ilişkilendirilmelidir.



- Binanın çevresinin hangi noktalarında güvenlik sistemlerinin kurulması gerektiği saptanmaktadır.
- Alarm sistemi tüm yönleriyle incelenerek yerleştirilmeli, kör nokta bırakılmamalıdır,
- İlk yardım çantalarının bulundurulması ve periyodik kontrolünün yapılması gerekmektedir.
- Dış şebekenin elektrik kesintilerinde jeneratörün devreye girmesi sağlanmalıdır.



İŞ GÜVENLİĞİ

- İş güvenliği, bürolarda çalışanların güvensiz davranışlarının veya güvensiz ortamın neden olabileceği iş kazalarının önlenmesi ve güvenli bir çalışma ortamının sağlanabilmesidir.
- Kazalar, beklenmeyen bir anda ortaya çıkar ve çeşitli kayıplara neden olurlar. İnsanlar yaralanır, sakat kalabilir, ölebilir, araç-gereç makineler zedelenir, önemli ölçüde mal ve malzeme kayıpları oluşur.



- İş yerlerinde kazalara neden olan bazı faktörler vardır. Bu faktörler aşağıda açıklanmıştır:
- Ortam ısısının kaza sıklığı üzerine etkili olduğu uzun süren araştırmalardan sonra ortaya çıkmıştır.
- İş ortamında aşırı düzeyde titreşimler, gürültü, esinti, nem düzeyi gibi faktörlerde ayrı ayrı stres yaratırlar.
- İş yerinin genel düzeni geçitler, merdivenler, taşıma ve kaldırma bölgeleri, vb. genel güvenlik önlemleri gibi konularda da işçi sağlığı prensipleri gözetilmelidir.

