

## क्या वी डी यू यूजरों को विश्राम देना चाहिए? (Should VDU users be given breaks?)

इस बारे में हैल्थ एन्ड सेफ्टी (डिस्प्ले स्क्रीन इक्विपमेन्ट) रेग्यूलेशन्स 1992, के रेग्यूलेशन 4, में यूजर के दैनिक क्रियाकलापों का उल्लेख करते हुए बताया गया है:

'प्रत्येक रोजगारदाता को अपनी संस्था में कार्यरत यूजरों के कार्यकलापों की योजना इस प्रकार बनानी चाहिए कि (डिस्प्ले स्क्रीन उपकरण) पर उनके दैनिक कार्य में नियत अवधि पर विश्राम या कार्य में परिवर्तन होता रहे, इससे उपकरण के कारण यूजरों पर पड़ने वाला बोझ कम होगा.'

गाइडलाइन में बताया गया है कि :

अधिकांश कामों में काम की अपनी खासियतों या बनावट के कारण स्वाभाविक रूप से विश्राम या रुकावट आती रहती है. जहां कहीं भी संभव हो डिस्प्ले स्क्रीन पर किए जाने वाले कामों को इस प्रकार डिजाइन किया जाए कि इसमें स्क्रीन पर किए जाने वाले कामों और स्क्रीन से अलग हटकर किए जाने वाले कामों का ऐसा तालमेल हो कि यूजर को थकावट न हो और देखने तथा मानसिक थकान भी न होने पाए. यदि काम ऐसा है कि डिस्प्ले स्क्रीन पर लगातार काम करना निहायत जरूरी है (चाहे यह कीबोर्ड या इनपुट यन्त्रों का काम हो, स्क्रीन पर पढ़ते रहना हो या फिर इन दोनों ही कामों का मिश्रण हो), तो इनमें कुछ ऐसी अवधि भी डाल दी जाए जिसमें लगातार इनपुट, या डिस्प्ले स्क्रीन से हटकर काम करना पड़ता हो. यदि काम को इस प्रकार से निर्धारित नहीं किया जा सकता हो, अर्थात् यदि काम ऐसा हो जिसमें केवल डेटा अक्षरों की प्रविष्टि करनी हो तो इसमें लगातार ध्यान ओर एकाग्रता से काम करना पड़ता है, ऐसे में स्वैच्छिक विश्राम या अंतराल अवश्य दिए जाएं.

यदि डिस्प्ले स्क्रीन काम में कीबोर्ड का बहुत ज्यादा इस्तेमाल करना पड़ता हो, तो अंतराल के दौरान ऐसा कोई काम न किया जाए जिसमें हाथों या बाजुओं का वैसा ही प्रयोग करना जरूरी हो. इसी प्रकार यदि डिस्प्ले स्क्रीन कार्य में आँखों का काफी उपयोग करना पड़ रहा हो तो अंतराल के दौरान ऐसा काम होना चाहिए जिसमें आँखों का प्रयोग अलग प्रकार से करना पड़े. अंतराल ऐसा होना चाहिए कि यूजर के बैठने उठने का ढंग भी अवश्य बदले. प्रशिक्षण कार्यक्रमों में इन यूजरों को कुछ कसरतें भी सिखाई जाएं, जैसे आँखों को तेजी से झपकाना, आँखों को फैलाना और दूर की वस्तुओं पर आँखों को फोकस करने से काफी मदद मिलती है.

सभी प्रकार के कामों पर लागू होने वाले विश्रामों का निर्धारण करना उचित नहीं; यह तो काम की प्रकृति और माँग पर निर्भर है, जो थकान से बचने के लिए जरूरी विश्राम की अवधि को निर्धारित करेगा. लेकिन कुछ सामान्य मार्गदर्शन किया जा सकता है, जैसे :

- थकान से पहले ही विश्राम ले लेना चाहिए, केवल थकान से उबरने के लिए नहीं, बल्कि जब कार्यनिष्पादन अपने अधिकतम पर हो, तो उत्पादकता में गिरावट न आए इससे पहले ही विश्राम देना चाहिए. विश्राम की टाइमिंग ज्यादा महत्वपूर्ण है न कि इसकी अवधि;
- विश्राम या कार्यकलापों में परिवर्तनों को कार्यसमय में ही शामिल किया जाए. ये इस प्रकार हों कि स्क्रीन पर काम करते समय बोझ कम करें, अर्थात् इनके बदले में अधिक गति का काम या काम की गहनता नहीं बढ़नी चाहिए;
- कभी कभार मिलने वाले लम्बे विश्राम की तुलना में छोटे और बार बार मिलने वाले अंतराल अधिक संतोषजनक होते हैं : उदाहरण के लिए स्क्रीन और/या कीबोर्ड पर लगातार 50-60 मिनट तक काम करने के बाद 5-10 मिनट का विश्राम, 15 मिनट के उस विश्राम से बेहतर है जो 2 घंटे के बाद मिले;
- यदि संभव हो तो विश्राम के दौरान स्क्रीन से दूर रहें;
- अध्ययनों में मिले प्रमाणों से ऐसा स्पष्ट हुआ है कि अनौपचारिक विश्राम, अर्थात् स्क्रीन को न देखते हुए गुजारा गया समय (उदाहरण के लिए कोई अन्य काम), औपचारिक विश्राम अंतराल के मुकाबले देखने के कारण हुई थकान को दूर करने में कहीं अधिक प्रभावी प्रतीत होता है;
- यदि व्यावहारिक हो तो यूजर को भी कुछ आजादी दे दी जाए कि वह अपने विवेक से काम के ढंग को तय कर ले; काम की प्रकृति और गति पर व्यक्तिगत नियंत्रण रहता है तो कार्यदिवस की पूरी अवधि में प्रयासों का सबसे मुफीद बंटवारा होता है.

संदर्भ

L26, Display Screen Equipment Work - Guidance on Regulations, (ISBN 0717604101- एच एस ई बुक्स से प्राप्त किया जा सकता है).

- निशुल्क पत्रक - **Working with VDU's - free leaflet**