

EXERCISES TO REDUCE STRESS

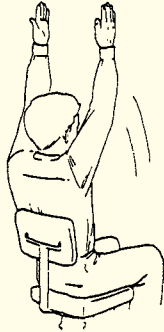
THESE EXERCISES WILL HELP REDUCE MUSCLE TENSION AND STRESS IN THE NECK, SHOULDERS AND BACK.

GENERAL DIRECTIONS

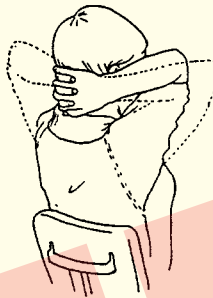
Do each position slowly and hold for 15 to 30 seconds. When necessary, repeat to both sides of your body and never hold your breath during the exercise.

You should feel tightness, **NEVER PAIN**. If you do experience pain, stop and check with your doctor.

1. Do each exercise 2 to 3 times.
2. Do the entire routine 2 to 3 times a day.
3. Take a brisk walk at lunch, if possible.
4. Do not work in one position more than an hour at a time without a small break.



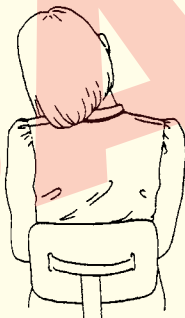
With arms straight at sides, raise them forward and upward over head, stretch, hold.



With hands clasped behind neck (dotted position), pull elbows together and hold. Bring elbows back out to side, hold.



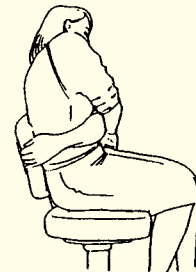
Pull shoulders up, back, down, and forward in a circular motion.



Bring right ear close to right shoulder, hold, repeat to other side.



Holding the edge of the chair lean toward opposite side, hold. Keep upper body straight.



Grab chair with left hand and reach right arm over left hip. Lean to the left, hold. Repeat to other side.



From position shown with feet flat on floor, gently pull and hold.



CORRECT WORKING POSITION

1. Line up ears, shoulder and hips.
2. Do not sit with head, neck & shoulders forward.
3. Keep wrists straight when typing.
4. When using computer have top of screen slightly above eye level.
5. Use a lumbar support to relieve strain in your lower back.
6. Adjust your chair properly.
7. Keep your feet flat on floor to maintain a good sitting position.
8. Shift your position throughout the day to keep your muscles loose.

EJERCICIOS PARA REDUCIR LA TENSION

ESTOS EJERCICIOS AYUDARÁN A REDUCIR TENSION MUSCULAR Y PRESIÓN EN EL CUELLO, HOMBROS Y ESPALDA.

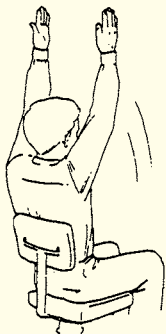
DIRECCIONES GENERALES

Haga cada posición lentamente y mantenga de 15 a 30 segundos. Cuando sea necesario, repita a los dos lados de su cuerpo y nunca retenga su respiración durante el ejercicio.

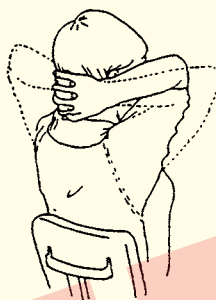
Usted debe de sentir apretamiento, NUNCA DOLOR. Si siente dolor, deje los ejercicios y visite a su doctor.

1. Haga cada ejercicio 2 a 3 veces.
2. Haga la rutina total 2 a 3 veces por día.

3. Tome una caminata aprisa a mediodía, si es posible.
4. No trabaje en una sola posición más de una hora a la vez sin un pequeño descanso.



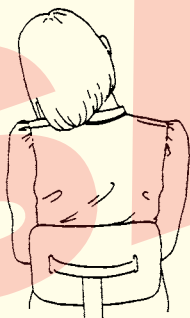
Con los brazos derechos a los lados, levántelos hacia adelante y hacia arriba sobre la cabeza, estírese, y mantenga.



Con las manos agarradas atrás del cuello (posición punteada), jale los codos uno contra el otro y mantenga. Vuelva los codos a los lados y mantenga.



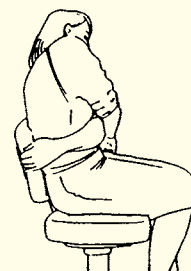
Jale los hombros hacia arriba, hacia atrás, hacia abajo, y hacia adelante en un movimiento circular.



Ponga oído derecho cerca al hombro derecho, mantenga, repita al otro lado.



Sosteniéndose del borde de la silla inclínese hacia el otro lado, mantenga. Retenga recto su cuerpo superior.



Agarrese la silla con la mano izquierda y extienda el brazo derecho sobre la cadera izquierda. Inclínese a la izquierda, mantenga. Repita al otro lado.



Desde la posición enseñada con los pies planos en el piso, jale poco a poco y mantenga.



POSICIÓN CORRECTA DE TRABAJO

1. Aliníese los oídos, hombros y caderas.
2. No se siente con cabeza, cuello y hombros hacia adelante.
3. Mantenga sus muñecas rectas cuando escriba a máquina.
4. Cuando se use una computadora mantenga la parte superior de la pantalla un poco sobre el nivel de la vista.
5. Use apoyo lumbar para aliviar presión en su espalda inferior.
6. Ajuste su silla correctamente.
7. Mantenga sus pies planos en el piso para mantener una buena posición de asiento.
8. Cambie su posición durante todo el día para mantener sus músculos relajados.