

Hoe stel ik mijn werkplek zo goed mogelijk in?

Bewegen is gezond: zorg ervoor dat je niet te lang achtereen blijft zitten. Om op een gezonde manier gebruik te maken van een (flex)werkplek met beeldscherm, is het dagelijks instellen van de bureaustoel en de werktafel van groot belang.

Enkele minuten aan het begin van de dag je stoel en werktafel goed instellen, geeft je 8 uur ergonomisch plezier!

INSTELLEN BUREAUSTOEL

De meeste bureaustoelen kun je volgens onderstaande stappen instellen:

1. Zet de stoel op de juiste hoogte, zodat je gewicht wordt verdeeld tussen zitknobbels, bovenbenen en voeten. Met deze instelling zijn de bovenbenen in horizontale positie, waarbij de kniehoek 90-100 graden mag zijn.
2. Zet de zitting horizontaal voor een goede stand van het bekken.
3. Zet de rugleuning rechtop, dit bevordert een goede stand van de wervelkolom.
4. Schuif de zitting, zodat ruimte ontstaat voor twee tot vier vingers tussen de voorzijde van de zitting en de onderbenen, deze ruimte zorgt voor een goede doorbloeding van de onderbenen. Zet de voeten naast elkaar, ook dit helpt uitstekend voor een goede doorbloeding.
5. Stel de hoogte van de rugleuning in. De bolling aan de onderzijde van de rugleuning moet in de holte van de rug vallen. Dit ondersteunt de wervelkolom en zorgt voor een goede bekkenstand.
6. Stel de armleggers zo laag mogelijk in, zodat de schouders niet getild worden en het gewicht van de armen niet aan de nekspieren hangt. Stel ook de armleggers in de breedte in zodat de ellebogen samen met een klein deel van de onderarmen voldoende ondersteund worden terwijl de bovenarmen verticaal en vlak langs de romp hangen.

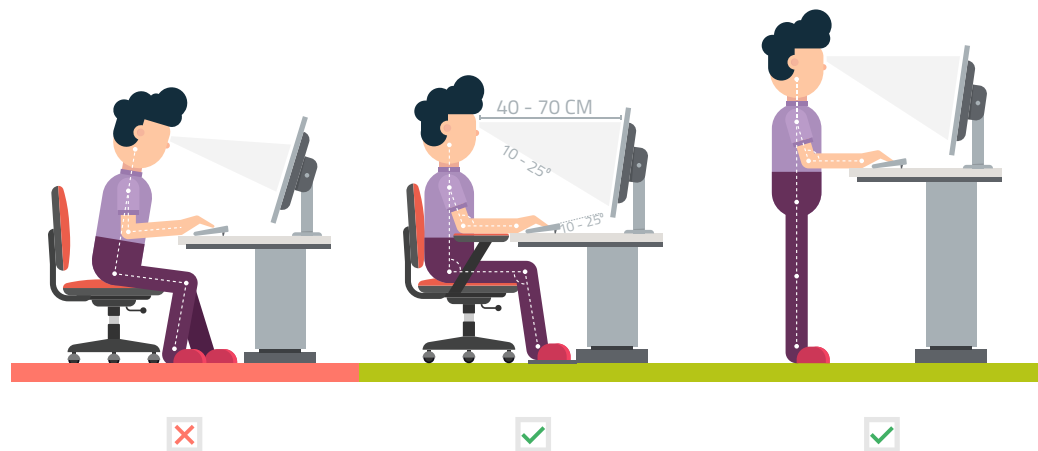
INSTELLEN WERKTAFEL

Er zijn twee manieren om de juiste hoogte van je werktafel te bepalen. De eerste is een vervolg op de eerder ingestelde bureaustoel en de armleggers. Wanneer je armen ontspannen ondersteund worden door de armleggers, kan de werktafel gelijk worden gesteld aan de hoogte van de armleggers. Een andere veel gebruikte manier van werken is gesteund op de werktafel. Hiervoor maak je gebruik van de instellingen zoals hiernaast beschreven, maar omdat je nu niet steunt op de armleggers, maar op de werktafel, is een hogere instelling van de werktafel vereist. Kies voor een 2-3 cm hogere instelling dan de ontspannen hoogte van de armleggers. Je kan nu goed aanschuiven aan je werktafel waarbij de armleggers onder het werkblad glijden.

INSTELLEN BEELDSCHERM

Om reflectie of contrast in het beeldscherm te voorkomen wordt het beeldscherm bij voorkeur haaks op het daglicht geplaatst.

1. Zorg dat je recht voor het beeldscherm zit, dit voorkomt een verdraaide houding.
2. Zorg dat de bovenzijde van het beeld op ooghoogte staat. Het beeldscherm te hoog zorgt voor overbelasting van de nek, het beeldscherm te laag zorgt voor een ingezakte houding.
3. Plaats een documenthouder tussen het toetsenbord en beeldscherm als papieren documenten veelvuldig nodig zijn bij het werk.
4. Gebruik de muis zo dicht mogelijk bij het lichaam, zodat schouder- en armspieren zo min mogelijk belast worden.



ADVIES:

Ideaal is een zit/sta bureau in combinatie met een goed instelbare stoel. Wanneer je nu geen makkelijk verstelbaar bureau hebt tot sta hoogte, gebruik dan de eerder genoemde adviezen om je werkplek zo fijn mogelijk in te stellen.

Wissel je werkzaamheden zo veel mogelijk af en neem korte, zogenaamde micropauzes, tijdens beeldschermwerk! Dit bevordert het herstel van je lichaam. Als ondersteuning aan en bewustwording van je werkhouding kan je ook gebruik maken van een pauzesoftware. Je krijgt daarbij handige tips en je wordt bewust van jouw manier van werken.

ALGEMEEN ADVIES:

Zorg voor voldoende afwisseling in (werk)houding en taken, variaties is het motto!

- Wissel tijdens zittende werkzaamheden verschillende (actieve) houdingen af.
- Wissel beeldschermwerkzaamheden af met andere werkzaamheden.
- Zorg voor regelmatige werkonderbrekingen. Las zeer regelmatig korte rustmomenten in, variërend van enkele seconden tot enkele minuten op de werkplek zelf.
- Doe oefeningen of maak andere bewegingen. Voortdurend doorwerken in een hoog tempo zorgt voor gespannen en kwetsbare spieren.
- Verlaat de werkplek regelmatig. Richt het kantoor zo in dat vaak opstaan vanzelfsprekend wordt door bijv. een kast, printer of prullenbak verder weg te zetten of zet de telefoon buiten handbereik en maak er een gewoonte van telefoontjes staande af te handelen.
- Zorg ook bij het thuiswerken voor voldoende beweging en frisse lucht. Neem op tijd pauze en wandel regelmatig een blokje om.

