

Werkplekinrichting

Fysiotherapie



Beter voor elkaar

Werkplekinstellingen bij beeldschermwerk

Veel klachten aan het "bewegingsapparaat" (het orgaansysteem waardoor de mens zich kan voortbewegen) komen door een storing van het evenwicht tussen belastbaarheid aan de ene kant en belasting van het lichaam aan de andere kant. Bij het oplossen van dit probleem wordt aan de ene kant gewerkt aan het vergroten van de belastbaarheid via oefentherapie en aan de andere kant aan het verlagen van de belasting voor het lichaam. Een van de zaken die de belasting goed beïnvloeden is een goed ingerichte werkplek. Een aantal regels proberen we in deze folder voor u neer te zetten.



Zet eens voor uzelf op een rij welke materialen u veel gebruikt (bijvoorbeeld telefoon, notitieblok, rekenmachine, etc.). Materialen die u veel gebruikt zet u bij voorkeur binnen handbereik. Materialen die u maar af en toe nodig heeft kunt u beter zo plaatsen dat u er even voor moet lopen. Het allerbelangrijkste is natuurlijk dat u comfortabel zit en kunt werken.

Maar behalve een goede werkplekinstelling is ook uw manier van werken belangrijk. Blijf niet te lang in dezelfde houding zitten, zorg voor voldoende afwisseling tijdens het werk; wissel het werken aan het beeldscherm regelmatig af met andere werkzaamheden. U kunt hierbij denken aan telefoneren, overleggen, vergaderen, lezen, etc.

Probeer lichaamsbeweging in te passen tijdens de werkzaamheden door de trap te nemen, op de fiets naar het werk te gaan of regelmatig een rondje te lopen in de pauze. Ook buiten werktijd is het belangrijk dat u regelmatig in beweging bent.

5 W's

De 5 W's geven een beeld van de werkomstandigheden en werksituatie.

Werkgebonden risicofactoren

– **Werkplek**

Een goed ingestelde werkplek is een voorwaarde voor een goede houding.

Een slechte werkplek kan een bron van klachten zijn.

Omgevingsfactoren zoals geluidsoverlast of tocht kunnen bezwaarlijk zijn.

Verandert u regelmatig van houding?

Is uw werkhouding ontspannen?

– **Werktaken**

Is er voldoende afwisseling in taken en kunt u deze afwisselen?

Heeft u te veel taken of juist te weinig?

Wordt u ondersteund bij problemen of moet u het altijd zelf oplossen?

– **Werkwijze**

Gebruikt u (overmatig) veel kracht of knijpt u onbewust te hard in het gereedschap (pen, muis, etc.) waarmee u werkt?

Werkt u regelmatig met extreme gewrichtsstanden, zoals bij een foutieve houding van uw pols bij het "muizen"?

– **Werkdruk**

Overmatig of overmatig beleefde werkdruk kan tot stress leiden, bijvoorbeeld het projectmatig werken met deadlines.

Door stress verkrampen spieren van nek en schouders.

– **Werk- en rusttijden**

Werkt u parttime of fulltime?

Gunt u zichzelf regelmatige pauzes om te ontspannen en te bewegen?

Persoonsgebonden risicofactoren

– Belastbaarheid

Bent u in goede conditie of had u al klachten van nek of schouders?

Bent u getraind voor het werk of gaat u ineens veel meer doen?

Is uw lichaamsbouw/houding nadelig voor het werk?

– Gedrag

Hoe gaat u om met werkdruk?

Bent u ambitieus en kunt u zichzelf moeilijk een halt toeroepen?

Bent u iemand die alles perfect in orde wil hebben?

– Thuissituatie

Hoe is de belasting thuis?



Werkplekinrichting

Stoel

- Zithouding
- Armondersteuning

Bureau

- Werkhoogte
- Voeten

Monitor

- Plaats
- Hoogte
- Kijkafstand
- Kijkhoek
- Aantal

Werkhouding

Valkuilen:

langdurig in 1 houding

gedraaid werken

krampachtig

gespannen/overgeconcentreerd

hangen in gewrichten

te dicht bij het beeldscherm

polssteun

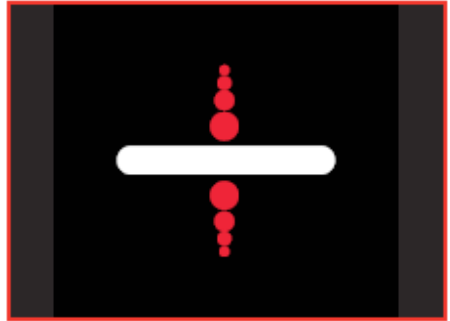
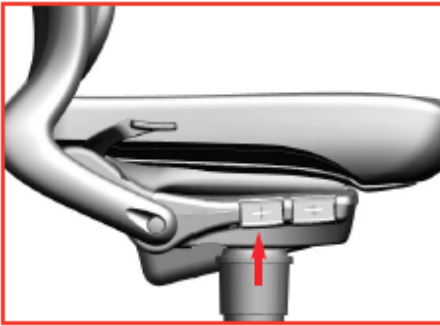
8 uur op het werk computeren, 4 uur thuis

Stressmanagement

- Bewust zijn van gedrag

Achter in de folder staat een 'werkplek paspoort' met de juiste instellingen voor goede werkplekinstellingen

Gebruik knoppen Ahrend stoel



Zithoogte

De juiste zithoogte bepaalt u als uw onder- en bovenbenen een hoek vormen van 90 graden. Zorg ervoor dat u geen grote druk voelt op uw bovenbenen. Voeten plat op de vloer of op een voetenbank.

Zithoogte

Lager:

- Hendel omhoog trekken
- Op de gewenste hoogte hendel loslaten

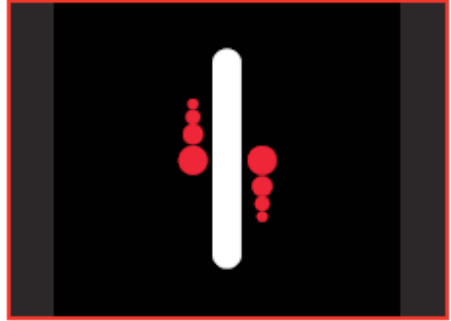
Hoger:

- Sta op
- Hendel omhoog trekken
- Op de gewenste hoogte hendel loslaten



Rughoogte

Een goede steun voor uw rug verkrijgt u door de lendenen te ondersteunen. U vindt dit gebied aan de onderzijde van de rug. Bij rechtop zitten voelt u een holle kromming. Hierin moet het meest naar voren vallende gedeelte van de rugleuning vallen.



Rughoogte

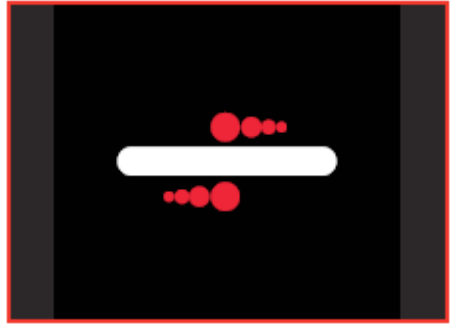
Hoger/lager

- Hendel indrukken
- Rugleuning omhoog/omlaag
- In de gewenste stand hendel loslaten



Zitdiepte

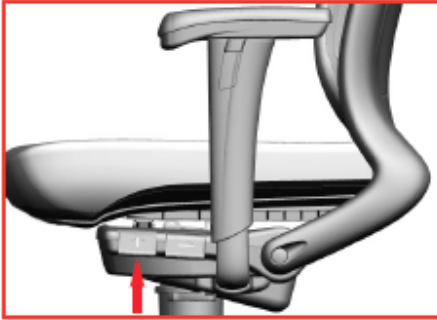
De bovenbenen dienen goed ondersteund te worden, zodanig dat u de knieholte vrijlaat. Voldoende ruimte voor de knieholte bereikt u door een vuist horizontaal (dus ongeveer 4 vingers breed) tussen de voorkant van de zitting en de achterkant van de benen te plaatsen.



Zitdiepte

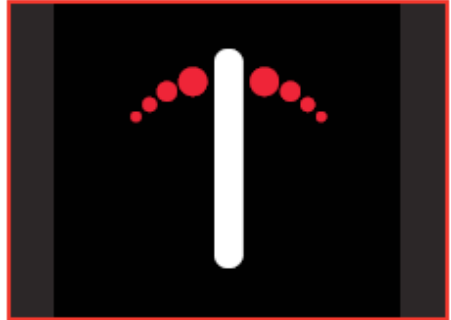
Kleiner/groter:

- Hendel omhoog trekken
- Duw de zitting naar achter/naar voren
- In de gewenste stand hendel loslaten



Rughoek

Behalve een goede ondersteuning van de rug, wordt variatie van de zithouding aanbevolen. Dit kunt u bereiken door, afhankelijk van uw werkzaamheden, de rughoek wisselend in te stellen: bij een luisterhouding de rugleuning achterover en bij een actieve houding de rugleuning voorover.



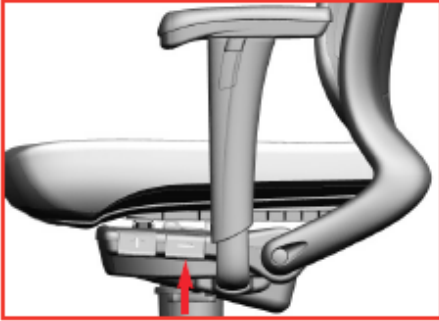
Rughoek

Beweging blokkeren

- Bij de gewenste zithouding hendel naar beneden drukken, onderste stand

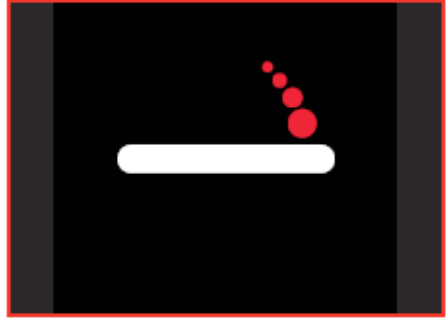
Blokkeren opheffen:

- Hendel in de stand omhoog zetten
- Hendel blijft omhoog staan
- Door lichte druk tegen de rugleuning wordt de blokkering opgeheven.



Zithelling

Als u lange tijd in 1 houding moet zitten, is het aan te bevelen de zitting schuin naar voren te kantelen. Hierdoor ontstaat minder druk op de bovenbenen en door het enigzins kantelen van het beken ontstaat een gunstige stand van de wervelkolom. Belangrijk is dat u bij een schuine stand naar voren goed gebruik maakt van de rugleuning.



Zithelling

Schuin naar voren/neutrale stand:

- Hendel omhoog trekken
- leun voorover/achterover
- In de gewenste stand hendel loslaten.



Armleggers

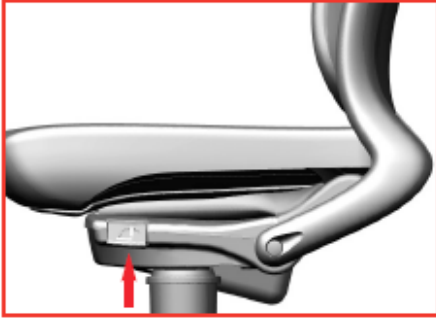
Om de nek- en schouderspieren te ontlasten, is het aan te bevelen de armleggers te gebruiken. Stel de hoogte van uw armleggers zo in, dat uw schouders ontspannen zijn en u voldoende ondersteuning voelt voor uw onderarmen. Voor een optimale aanpassing aan de lichaamsbouw, is het tevens mogelijk de armleggers in de breedte en de diepte te verstellen.



Armleggers

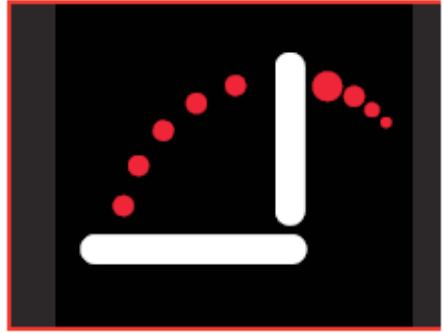
Hoger/lager:

- armlegger vasthouden
- Knop ingedrukt houden
- Armlegger omhoog/omlaag
- Op de gewenste hoogte de knop loslaten



Zitstand blokkering (Synchro)

Ahrend 230 Synchro volgt de gebruiker als het ware vanzelf, terwijl in elke zithouding een optimale ondersteuning wordt gegeven. Toch kunt u – indien u dat wenst – de synchroonbeweging in elke gewenste stand blokkeren.



Zitstand blokkering

Synchroonbeweging blokkeren:

- Bij de gewenste zithouding, handel naar beneden drukken

Blokkering opheffen:

- Hendel in de stand omhoog zetten
- Hendel blijft omhoog staan
- Door lichte druk tegen de rugleuning wordt de blokkering opgeheven

Werkplek Paspoort

Zithoogte

In zit zijn uw knieën een fractie lager dan uw heupgewrichten. Dit wordt een 'open' zithoek genoemd.

Zitdiepte

Houd u ongeveer een vuist ruimte tussen het einde van de zitting en de kuiten.

Hoek rugleuning

U stelt de hoek juist in wanneer u de zitting licht voorover kantelt en de rugleuning minimaal achterover kantelt.

Hoogte rugleuning

Stel de hoogte zo in dat het midden van de lendesteun uw rug ondersteunt thv uw broekriem.

Armleggers

De hoogte van de armleggers wordt ingesteld zodat de armen ontspannen kunnen steunen op de armleggers. Stel de breedte zo dicht mogelijk bij het lichaam in.

Zithoek (los-vast)

Bij voorkeur stelt u de rugleuning los in. Hierdoor heeft u veel afwisseling in uw zithouding. U kunt hierbij vaak ook de weerstand in stellen. Bij de juiste instelling zou u in balans moeten zitten, zodat u niet uit de stoel wordt geduwd en niet meteen achterover zakt.

Bureau hoogte

Kan u de hoogte van uw bureau veranderen? Stel het bureau dan zo in dat de armleggers gelijk of net iets hoger dan het bureau zijn. Het bureau moet loodrecht op de lichtinval staan.

Monitor hoogte

Plaats de monitor zo, zodat u in het bovenste 1/3 deel van het scherm kijkt als u in een rechte lijn kijkt. Als u een leesgedeelte in uw bril hebt, plaats de monitor dan lager.

Afstand tot monitor

Ga achter uw beeldscherm zitten, strek uw arm uit naar de monitor en plaats de monitor ter hoogte van het punt waar uw knokkels zich bevinden.

Muis/toetsenbord

Plaats de muis en het toetsenbord dichtbij, zodat u kunt werken met de ellebogen ondersteunt door de armleggers en niet door het bureau.

Hulpmiddelen

evt een documenthouder, voetenbankje, of andere hulpmiddelen.

Aantekeningen



Let op: In deze folder staat informatie die belangrijk is voor u. Heeft u moeite met de Nederlandse taal? Lees deze folder dan samen met iemand die de informatie voor u vertaalt of uitlegt.

Please note: This leaflet contains information that is important for you. If you have trouble understanding the Dutch language, you should read this leaflet together with someone who can explain the information or translate it for you.

Dikkat: Bu broşür sizin için önemli bilgiler içerir. Hollandaca okumakta zorlanıyor musunuz? O zaman broşürü bilgileri sizin için çeviren ya da açıklayan biriyle okuyun.

Uwaga: Ta ulotka zawiera ważne dla Ciebie informacje. Masz trudności ze zrozumieniem języka holenderskiego? Przeczytaj tę ulotkę razem z kimś, kto przetłumaczy jej treść lub będzie w stanie wyjaśnić zawarte w niej informacje.

انتبه: هناك معلومات مهمة بالنسبة لك في هذا المنشور. هل تواجه صعوبة في اللغة الهولندية؟ اقرأ إذن هذا المنشور مع شخص آخر يترجم أو يشرح لك المعلومات.