



## Een Ergonomische werkplek

Een goede werkplek is erg belangrijk, hieronder kun je tips lezen om een werkplek in te delen

### **De zithoogte**

- \* Zet de voeten plat op de grond of op een voetensteun
- \* Zorg dat de onderbenen verticaal zijn, zodat de hoek tussen boven- en onderbeen ca. 90 graden is
- \* Zorg dat de bovenbenen en knieën niet afknellen, bij een hoek van 90 graden is dit nooit het geval

### **De rugleuning**

Het onderste deel van de rug moet gesteund worden door de rugleuning\* Stel de hoogte van de leuning hierop in.

### **De armleuning**

- \* Bij ontspannen neerhangende bovenarmen en een horizontale houding van de onderarm dienen de ellebogen nog net de armleggers te raken
- \* Onderarm en bovenarm maken een hoek van 90 graden. Ontspan uw schouders, voorkom dat u met opgetrokken schouders achter het toetsenbord zit.

### **De werktafel of bureau**

- \* De hoogte van de armleuning van de stoel moet gelijk zijn aan de hoogte van de werktafel
- \* Pas zonodig de bureauhoogte aan. Als dit niet mogelijk is, pas dan de stoelhoogte aan\* Gebruik een voetenbank wanneer u de voeten niet plat op de grond kunt zetten\* Bij een te laag werkblad zijn blokjes of uitschuifpoten soms een oplossing, zorg voor voldoende beenruimte.

### **Lees- en schrijfwerkzaamheden**

- Het gedeelte van de tafel dat u voor lees- en schrijfwerkzaamheden gebruikt, heeft voor u een goede hoogte als het werkvlak zich, bij ontspannen neerhangende bovenarmen, een paar centimeter boven ellebooghoogte bevindt.

### **Het beeldscherm**

- \* Ga recht voor het beeldscherm zitten
- \* Het beeldscherm moet 50 á 70 cm van uw ogen afstaan
- \* Zorg dat de bovenzijde van het beeldscherm op ooghoogte staat. De kijkhoek is dan ongeveer 30 graden; een grotere hoek kan leiden tot neklachten
- \* Gebruik eventueel een monitorverhoging om het beeldscherm op de goede hoogte te stellen.

### **Het toetsenbord**

- \* Ga recht voor het toetsenbord zitten en plaats het toetsenbord 8 á 10 cm van de rand van het werkblad
- \* Het toetsenbord mag niet te hoog zijn, want anders geeft het werkblad geen steun meer
- \* Probeer tijdens het typen uw polsen recht te houden. Voorkom dat de pols te ver naar achteren buigt, waardoor klachten kunnen ontstaan. Laat de polsen/handen tijdens het typen zweven boven het toetsenbord.

### **De documenthouder**

- \* Gebruik een documenthouder om tekst op papier op dezelfde ooghoogte te plaatsen als het beeldscherm. Dat is minder belastend voor nek en schouder.
- \* Deze houder wordt alleen aangeraden als u lang achtereen gegevens moet invoeren
- \* Indien u niet blind typt, wordt aangeraden de tekst(houder) tussen het toetsenbord en het beeldscherm te plaatsen.

Kijk voor meer informatie over bedrijfsmassage op:  
[www.bedrijfsmassage.eu](http://www.bedrijfsmassage.eu)

### **Veilig muizen**

- \* Leg de muis dichtbij het lichaam en het toetsenbord
- \* Wees terughoudend met het gebruik van de muis met de andere hand. Dat geldt zeker als je al last hebt van RSI-klachten. Bij veel mensen zijn hierdoor binnen korte tijd RSI-klachten aan beide kanten ontstaan
- \* Houd de muis in de hand in het verlengde van de onderarm, buig de pols niet achterover of naar links of rechts.
  
- \* Een goede muis is niet te dik. Hoe dikker de muis, hoe meer de hand achterover buigt. Deze stand is erg belastend. Voor mensen met kleine handen is een polssteun een oplossing\* Voor kleine muisbewegingen moet de onderarm worden ondersteund door het tafelblad of door een armsteun\* Maak grotere bewegingen met de muis vanuit de elleboog en niet vanuit de pols
- \* Laat de zijkant van de handpalm op de muismat rusten. Hierbij zorgt een ergonomische muis voor de meest natuurlijke stand van pols en hand. Leg de muis voor in de hand en laat de vingers ontspannen op de muisknoppen rusten (dus niet krampachtig erboven houden en niet knijpen)
  
- \* Zorg voor een goede instelling van de muissnelheid. Als meerdere muisbewegingen (optillen en opnieuw plaatsen) nodig zijn om de cursor over het beeldscherm te bewegen, is de muis te langzaam ingesteld. Staat de muis echter te snel ingesteld, dan schiet de cursor zelfs met een kleine beweging al over het doel heen
- \* Een goede muismat is niet te glad en niet te stroef. Heeft de muis geen goede wrijving meer, maak dan het kogeltje in de muis schoon of vervang de muismat
- \* Stel het dubbel-klikken langzaam in of gebruik een muis met 3 knoppen, waarbij de middelste knop de dubbel-klik functie vervangt. Dit kan op de computer worden ingesteld
- \* Vermijdt het muizen, door gebruik te maken van de functietoetsen waar het kan. De help-functie geeft dit alternatief vanzelf aan. Laat bij gebruik van het toetsenbord de vingers op de toetsen rusten

### **Binnenklimaat**

Bij een goede werkplek hoort een goed binnenklimaat, geen storende geluiden en een goede verlichting. Een verkeerde verlichting kan hinderlijke spiegelingen in het beeldscherm veroorzaken. Omdat (beeldscherm)apparatuur nogal wat warmte produceert, dient de binnenklimaat-regeling zo afgestemd te worden, dat droge lucht en warmte geen klachten veroorzaken. Daarnaast kunnen apparatuur en werkzaamheden van uw collega's leiden tot geluid dat u als hinderlijk ervaart.

Hinderlijk geluid kan zorgen voor problemen bij de concentratie waardoor u de spieren gaat spannen. Daarom is het wenselijk om lawaaiige apparatuur, zoals printers, in een aparte ruimte te plaatsen. U kunt laserprinters en kopieerapparaten die zeer veel gebruikt worden het beste buiten de kantoorruimte plaatsen in een geventileerde ruimte, i.v.m. warmte- en stofproductie.

Daarnaast kunnen er nog andere oorzaken zijn voor een slecht binnenklimaat, bijvoorbeeld tocht. Door tocht gaan mensen vaak werken met opgetrokken schouders, waardoor de spieren onnodig worden aangespannen.