

ERGONOMISCH WERKEN, 12 TIPS

1. KIJKAFSTAND

Het is belangrijk dat het beeldschermformaat en de kijkafstand op elkaar afgestemd zijn. Bij een beeldschermformaat van 14 inch is een kijkafstand van 50 cm optimaal, 50 tot 70 cm is acceptabel. Bij een beeldscherm van 15 inch is een kijkafstand van 60 cm optimaal, 55 tot 75 cm is acceptabel. Als het beeldscherm 17/18 inch is moet de kijkafstand voor een optimaal resultaat 70 cm zijn. 60 tot 85 cm is acceptabel. Bij een beeldscherm van 21/22 inch is een afstand van 90 cm optimaal, 75 tot 105 cm is acceptabel.

2. KIJKHOEK

De optimale kijkhoek is tussen de 20 en 22°

3. HOEK BOVEN-ONDERARM

De optimale hoek tussen boven- en onderarm is 90°. Daarbij is het belangrijk dat de schouders ontspannen zijn en de onderarm steunt op de armlegger. Let op! Je armen wegen meer dan je denkt. Worden de armen niet goed ondersteund tijdens het zitten dan betekent dit een aanzienlijke toename van de belasting voor de nek-schouderspieren.

4. DOCUMENTEN

Als er veel met documenten wordt gewerkt, dient men een documenthouder te gebruiken. Hiermee kan het te lezen document meer rechtop worden geplaatst, waardoor de nekbelasting verminderd. De documenthouder moet vrij op het werkvlak kunnen worden geplaatst tussen beeldscherm en toetsenbord. De hoek van de documenthouder moet goed instelbaar zijn en de documenthouder moet groot genoeg en stevig zijn.

5. TOETSENBORD

De juiste positie van het toetsenbord is recht voor het lichaam op ongeveer 10 cm van de rand van het bureaublad. De pootjes van het toetsenbord worden ingeklapt. Indien je het numerieke gedeelte van je toetsenbord weinig gebruikt, wordt een compact toetsenbord aanbevolen, zodat de reikafstand naar de muis wordt verkort.

6. LUMBAALSTEUN

Ga rechtop zitten en breng de onderkant van de rugleuning op zo'n hoogte dat de bolling van de rugleuning zich op de hoogte van de holling van je onderrug bevindt.

7. ARMLEGGERS

Stel de armleggerhoogte zo in dat de onderarm steunt en de schouders ontspannen zijn. De diepte van de armlegger moet zo worden ingesteld dat de onderarm steun heeft en je met je stoel goed kan aanschuiven aan je bureau. De breedte van de armlegger moet dusdanig zijn ingesteld dat de armen op korte afstand van je lichaam zijn gepositioneerd.

8. HOOGTE TAFEL

Als je de armleggers op de juiste manier hebt ingesteld (zie boven), moet het bureaublad op dezelfde hoogte als de armlegger worden ingesteld op het moment dat je op de stoel zit. Let op! De armlegger gaat omhoog als je opstaat. De tafelhoogte moet instelbaar zijn van 62 tot 82 cm.

9. HOEK BOVEN-ONDERBEEEN

Als je op de stoel zit, moeten je voeten goed op de grond en je benen een hoek van 90° maken.

10. DIEPTE WERKBLAD

Het werkblad moet minimaal 120 cm breed zijn en voldoende diep om de juiste kijkafstand bij de gebruikte maat beeldscherm te realiseren. Gemiddeld is een diepte van 80 cm voldoende als gebruik wordt gemaakt van een flatscreen.

11. HOOGTE BUREAUSTOEL

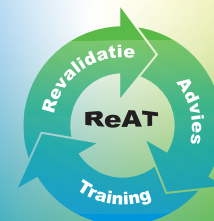
De juiste hoogte van de bureaustoel kun je bepalen door voor de stoel te gaan staan met de knieschijf tegen de voorkant van de zitting. Als de knieschijf net boven de zitting uitkomt, is de zithoogte goed ingesteld. Daarbij moeten de voeten altijd goed op de grond komen en de hoek van boven- en onderbeen circa 90° zijn.

12. VRIJE BEENRUIMTE

De beenruimte onder de tafel moet minimaal 65 cm diep en 60 cm breed zijn op de plaatsen waar men aan het beeldscherm werkt.

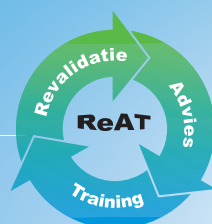
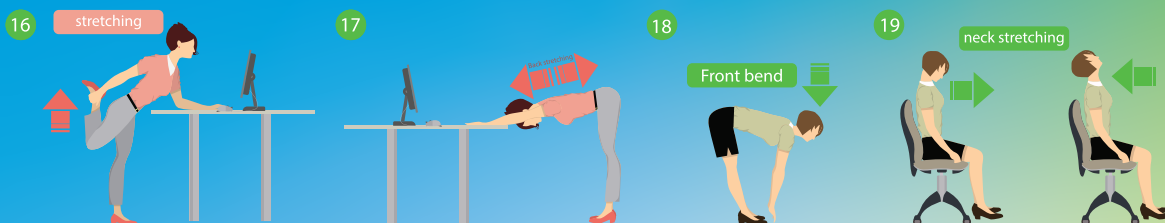
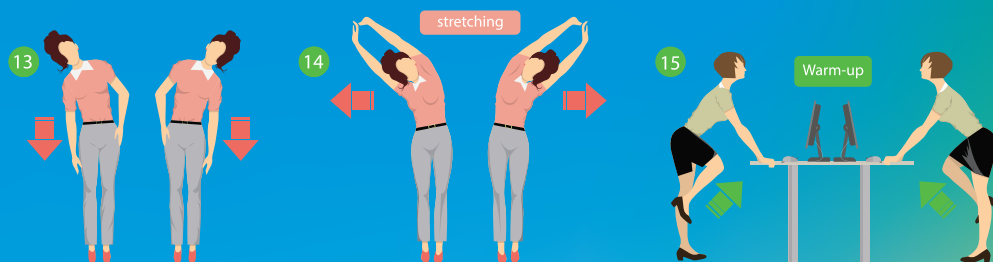
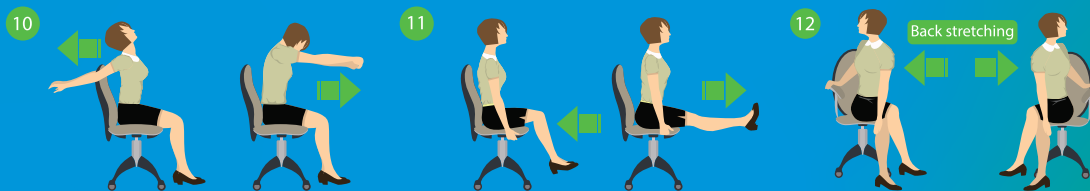
AANVULLENDE TIPS

- Verander regelmatig uw werkhouding en probeer taken zoveel mogelijk af te wisselen.
- Neem geen koffie, thee of lunchpauze op uw gebruikelijke werkplek.
- Bedien muis en toetsenbord op een ontspannen manier en haal uw handen er geregeld vanaf.
- Zet de archiefkast of printer iets verder weg, zodat u op moet staan om iets te pakken.
- Volg een gezond werktempo, vermijd zoveel mogelijke overmatige en langdurige stress situaties aan het werk.
- Wandel wat vaker naar collega's in plaats van telefoon of e-mail, een korte lunchwandeling buiten geeft nieuwe energie.
- Drink veel water, het is gezond en u moet vaker naar de WC en zo dwingt u uzelf een korte pauze te nemen.
- Hou ook buiten werktijd rekening met uw werkzaamheden (uren internetten of computer – games kan schadelijk zijn voor uw gezondheid).
- U bent zelf verantwoordelijk voor uw gezondheid, zorg voor regelmatig voelende sport of beweging en ontspanning.



T 020 - 61 94 588
 E info@reat.nl
 W www.reat.nl
 F reatsports
 @ ReAT Sports

OEFENINGEN OP DE WERKPLEK



T 020 - 61 94 588
 E info@reat.nl
 W www.reat.nl
 f reatsports
 @ ReAT Sports