

De inrichting van de (beeldscherm)werkplek

Instructies op je werkplek

Het is vanzelfsprekend dat er niet 1 omgeving is waar je altijd werkt, denk hierbij aan thuissituatie, de werkplek bij collega's, enz. Met deze informatie kun je op iedere plek waar dan ook, de omgeving in korte tijd ergonomisch verantwoord maken.

Voer daarvoor de onderstaande instructies uit:

A. Ga op je bureaustoel zitten en schuif hierbij zoveel mogelijk naar achteren op de zitting. De onderrug maakt nu contact met de rugleuning. Stel de hoogte van rugleuning zo in, dat de "bolling" ervan in de "holling" van de onderrug past.

B. Laat de armen naast het lichaam hangen en buig de ellebogen 90 graden. Het is hierbij van groot belang, dat de schouders ontspannen zijn. Indien je armsteunen gebruikt, moet de hoogte van de armsteunen zodanig zijn, dat de onderarmen er contact mee maken. Indien je geen armsteunen gebruikt kunnen de armen ondersteund worden, op het bureaublad, zonder dat de spieren in de schouders hoeven aan te spannen.

C. Stel nu de hoogte van de stoel zo in, dat de ellebogen nog steeds in 90 graden kunnen blijven. Het is mogelijk, dat de stoel te hoog of juist te laag voor je is. Het is dan gewenst een voetenbankje te gebruiken of de hoogte van het bureau aan te passen. Het is de bedoeling dat je met je voeten plat op de grond of voetenbankje kunt zitten, met hoeken van ongeveer 90 graden in heupen en knieën.

D. Zorg voor voldoende beenruimte onder het bureau.

E. Zorg ervoor dat het beeldscherm recht voor je staat. Voor je nek en schouders is het zeer belastend om steeds gedraaid te moeten zitten. Verder moet de afstand tussen jou en het beeldscherm ongeveer een armlengte zijn.

F. Haal het toetsenbord en muis naar je toe. Op deze manier kun je, je armen laten rusten op de armsteunen en/of op het bureaublad, terwijl je met de p.c. aan het werk bent. Probeer met zo min mogelijk kracht te typen. Knijp niet in de muis en laat hem los als je hem even niet gebruikt. Ontspan je bovenbenen en zorg dat de ademhaling laag (in de buik) zit. Zorg bij het typen dat de polsen los van het toetsenbord of tafel blijven.

Checklist voor een goede houding achter de computer

- Zit ik rechtop?
- Heb ik voldoende bewegingsvrijheid?
- Kan ik mijn benen strekken onder het werkblad?
- Kunnen mijn voeten plat op de grond of op voetensteun staan?
- Zijn mijn schouders en armen ontspannen?
- Liggen mijn armen en polsen horizontaal en zijn ze ondersteund door werkblad of armleningen?
- Bevinden mijn ellebogen zich langs mijn lichaam?
- Staan mijn hoofd en nek recht, als ik naar het beeldscherm kijk?
- Zit ik niet te dicht op het beeldscherm?
- Staan beeldscherm en toetsenbord (of muis) recht voor me?
- Valt er geen vervelend licht op mijn beeldscherm?
- Zit ik niet langer dan twee uur achter mijn beeldscherm?

Hoe voel en zie ik dat ik verkeerd zit?

Het is lastig om erachter te komen of je houding achter de computer de juiste is. Voor een aantal belangrijke aandachtspunten volgen hieronder enkele trucjes:

- Hoe zit je eigenlijk achter je beeldscherm? Om erachter te komen welke houding je hebt achter de computer en op welke plekken die nog verbetering behoeft, kun je een passpiegel naast je stoel zetten. Zien zegt vaak meer dan meten
- Zijn je schouders ontspannen? Trek je schouders zo hoog mogelijk op en houd deze houding een paar seconden vast. Je voelt nu de spanning die de opgetrokken houding heeft veroorzaakt en merkt dat het vermoeiend is. Ontspan vervolgens je schouders door ze te laten zakken. Til de schouders nu 1 of 2 cm op. Je zult nu dezelfde spanning voelen als net en merken dat deze houding precies zo vermoeiend is als de vorige. Je schouders moeten dus totaal ontspannen zijn
- Hoe voel je of je goed rechtop zit? Maak een holle rug, waardoor het bekken overdreven ver naar voren is gekanteld. Maak daarna (voorzichtig) een bolle rug, waarbij je het bekken helemaal naar achteren kantelt. Herhaal dit een paar keer. Zoek vervolgens naar een positie tussen beide extremen in. Nu zit je in de juiste houding. Tijdens een pauze kun je natuurlijk wel even lekker lui achterover hangen en veel bewegen
- Hoe zie je dat je last hebt van reflectie op het beeldscherm? De simpelste methode om dit te controleren, is om een spiegel voor het beeldscherm te houden. Kijk je via de spiegel recht in een lichtbron, dan heb je reflectieproblemen
- Heb je last van invallend daglicht? Om te controleren of je last hebt van invallend daglicht, kun je de bodem uit een doos knippen en de doos als een windscherm om je beeldscherm plaatsen. Is het beeld met de doos duidelijk beter, dan heb je last van invallend daglicht
- Tip: met gestrekte benen heb je gauw de neiging om een bolle rug te maken. Houd daarom altijd 2 voeten plat op de grond onder de stoel.

De juiste basisinrichting

Stoel

De stoel bepaalt voor een deel of je zithouding correct is. Het beste is een stoel die je onderrug ondersteunt. De stoel moet ervoor zorgen dat je voldoende kunt bewegen. Heb je de juiste stoel, dan moet je het zitvlak (en evt. de armleuningen) op de juiste hoogte afstellen. Je moet met ontspannen schouders kunnen werken en de onderarmen moeten ongeveer een horizontale positie hebben tijdens het werken met toetsenbord en muis. Maar nog steeds geldt op een goede stoel, kan je nog steeds verkeerd zitten. M.a.w. probeer er op de juiste manier gebruik van te maken!

Werkblad

Om je armen in een horizontale positie te houden, heb je niet perse armleuningen nodig. Ook een werkblad dat op de juiste hoogte is afgesteld, kan ervoor zorgen dat de onderarmen horizontaal liggen. Onder dat werkblad moet er tegelijkertijd voldoende beenruimte zijn. Die twee wensen kunnen met elkaar botsen. Daarom is het verstandig een werkblad te nemen zonder scherpe randen en zonder een verstevigingslat eronder als die de ruimte voor je benen vermindert.

Muis en toetsenbord

Je moet het toetsenbord en de muis zo plaatsen, dat de ellebogen dicht bij het lichaam zijn, dus niet te ver opzij of naar voren. Het toetsenbord moet recht voor je liggen. Werk je vrijwel alleen met de muis, plaats die dan recht voor je en zet het toetsenbord links of rechts (indien linkshandig) ervan

Beeldscherm

Plaats het beeldscherm altijd recht voor je. Kun je blindtypen, zorg er dan voor dat de bovenkant van het beeldscherm samenvalt met je bliklijn wanneer je voor je kijkt. Als je veel documenten gebruikt bij het typen, is een concepthouder noodzakelijk. Plaats die zo dicht mogelijk naast het beeldscherm.

Kun je niet blindtypen, zorg er dan voor dat je zo min mogelijk op en neer hoeft te kijken, dus plaats de monitor niet te hoog. Zorg er bovendien voor dat je niet te dicht op je beeldscherm zit. Dit is vermoeiend voor de ogen. Vooral met de steeds groter wordende beeldschermen van tegenwoordig is die kans erg groot.

Omgeving

Zorg voor voldoende ruimte rond de computer en op je werkblad. Het is genoeg om binnen je bereik alleen de spullen te hebben liggen die je echt nodig hebt. Plaats onder het werkblad geen prullenbak, systeemkast of andere spullen.

Verlichting

De werkplek moet goed verlicht zijn. Je mag geen last hebben van reflecties en een lamp mag niet direct in het beeldscherm schijnen. Ook mag er geen daglicht in het beeldscherm schijnen. Het is het best om het beeldscherm loodrecht op het raam te zetten.

De ideale werkplek

