

Het inrichten van een ergonomisch verantwoorde thuiswerkplek

Medewerkers in de sector Waterschappen werken nu veel thuis. Het is belangrijk om ook daar een goede en ergonomisch verantwoorde werkplek te hebben. De werkgever ondersteunt structureel thuiswerken vanuit een cao-afspraken onder andere met een thuiswerkbudget. Dit budget is bedoeld voor het inrichten van een ergonomisch verantwoorde werkplek thuis. Computerapparatuur zoals laptop, toetsenbord en/of muis verstrekt de werkgever in principe in bruikleen.*

Als je langer dan twee uur achter je beeldscherm werkt, is zorg voor een ergonomisch verantwoorde werkplek belangrijk. Dit informatieblad geeft richtlijnen voor de inrichting van een ergonomisch verantwoorde thuiswerkplek:

* Aan dit informatieblad kunnen geen rechten worden ontleend over het wel of geen aanspraak kunnen maken op het thuiswerkbudget. Overleg dus voordat je spullen koopt eerst met je werkgever of deze vergoed worden uit het thuiswerkbudget.

1 Waar je werkplek inrichten?

Het inrichten van je thuiswerkplek begint met het kiezen van een werkplek in huis. Afhankelijk van je mogelijkheden thuis, kan je hierbij de volgende richtlijnen aanhouden.



Werkplek

- Kies een plek waar eventuele huisgenoten je zo min mogelijk storen.
- Kies een plek waar je werk ook 'achter' je kan laten, op zolder is beter dan in de huiskamer.
- Is er geen logische plek, kijk dan of je er één kan creëren.
- Kies een plek die stimuleert om af en toe te bewegen, bijvoorbeeld voor het halen van een kop koffie of toiletbezoek.
- Kies een goed ventileerbare ruimte (een raam open zetten).
- Zorg voor een plek met stop-contacten en sterk wifi-sigitaal.
- Zorg dat snoeren en (oplaad) kabels zo weggewerkt kunnen worden dat er geen valgevaar is.
- Kies een plek met daglicht. Richt je werkplek zo in dat je dwars op het raam zit.
- Zorg voor voldoende en goede verlichting op je werkplek. Te veel licht in de werkomgeving vermindert het contrast op het scherm.
- Voorkom hinderlijke weer-spiegeling op je beeldscherm door lampen en ramen.

2 Waar op letten bij aanschaf?

Bedenk na het kiezen van je thuiswerkplek wat je nodig hebt om prettig te kunnen werken (goede stoel, ruim werkblad, etcetera). Hieronder staan de richtlijnen voor ergonomisch meubilair. Je kunt daarmee nagaan of meubels die je thuis al hebt voldoen. Je kunt de richtlijnen ook gebruiken als je nieuwe spullen wilt kopen.

Verlichting



- Zorg voor daglicht en voldoende verlichting op je werkplek.
- Ervaar je te weinig licht om je werk goed te kunnen doen? Zorg dan voor aanvullende werkplekverlichting.
- Hinderlijke spiegelingen in het scherm en veel licht direct achter het beeldscherm kunnen leiden tot hoofdpijn en oogvermoeidheid. Kantel het beeldscherm als je last hebt van spiegeling of gebruik lichtwering om te veel licht van buiten te weren.
- Zie je de tekens minder scherp als het licht iets minder is, dan kan het nodig zijn een beeldschermbril te gebruiken. Laat hiervoor een oog-onderzoek doen.

Voetensteun



- Maak gebruik van een voetensteun als je bureau niet in hoogte verstelbaar is en de hoek tussen onder- en bovenbenen meer dan 90 graden.
- Een goede voetensteun is ongeveer 40 cm breed en 30 cm diep.
- Het steunvlak is in hoogte instelbaar en aan de voorzijde tussen de 5 en 11 cm.
- De hellingshoek ligt tussen 5 en 15° of de hellingshoek is instelbaar.
- De instellingen zijn makkelijk en kunnen goed gefixeerd worden.
- Het steunvlak is slipvrij.

Bureau



- Een werkblad is ten minste 80 cm diep en 120 cm breed.
- Het werkvlak is in hoogte instelbaar en passend bij jouw lichaamslengte. Dit betekent dat een minimale hoogte van 65cm nodig kan zijn. Maak je er als enige gebruik van, dan kun je het op een vaste hoogte instellen. Anders is een werkblad met een slinger handig waarmee je eenvoudig de hoogte instelt.
- De dikte van het werkblad, inclusief een eventuele draagconstructie aan de voorzijde, is maximaal 5 cm. Dit om beknelling van je bovenbenen te voorkomen.
- Zorg voor voldoende vrije beenruimte onder de tafel (ten minste 60 cm diep ter hoogte van de knieën en 120 cm breed).
- Het werkvlak is krasvast en niet te donker.
- Voor het wegwerken van kabels zijn kabelgoten onder het werkblad handig.

Bureaustoel



- Let bij aanschaf van een bureaustoel op zitcomfort (afhankelijk van jouw lichaamsmaten) en bedieningsgemak (handleiding aanwezig?).
- Als je geen klachten hebt, moet een goede stoel minimaal voorzien zijn van verstelmogelijkheden van zithoogte, zitdiepte, rugleuning en armsteunen.
- De zitting moet in hoogte verstelbaar zijn en in diepte.
- De armsteunen moeten minimaal in hoogte en in breedte (binnen/buiten) verstelbaar zijn. Een extra optie is als ze ook in diepte (voor/achter) instelbaar zijn.
- De stoel beschikt bij voorkeur over een bewegingsmechanisme/synchroon mechanisme (wiebelstand). Een bewegingsmechanisme doorbreekt het statische beeldschermwerk. Er zijn veel verschillende soorten bewegingssysteem, elk met de eigen voor- en nadelen. Kies in ieder geval voor een systeem met de mogelijkheid van een gewichtinstelling. Daarnaast moet je het systeem kunnen uitschakelen (vastzetten).

3 Hoe je werkplek instellen?

Na aanschaf is het belangrijk om meubilair en toebehoren ergonomisch goed in te stellen. Een foute instelling kan leiden tot fysieke klachten. Besteed hier dus veel aandacht aan! Hieronder staan de richtlijnen voor een juiste instelling van je thuiswerkplek.



Bij gebruik van een in hoogte verstelbare bureaustoel en in hoogte verstelbaar werkblad:

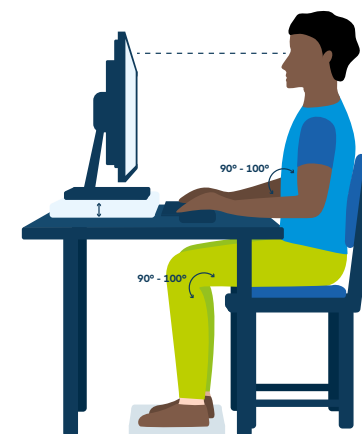
- 1 Stel de hoogte van de zitting zo in dat je bovenbenen horizontaal staan en de hoek tussen de boven- en onderbenen 90 graden zijn.
- 2 Stel de zittingdiepte zo in dat er tussen de zitting en de knieholte ongeveer een vuistbreedte ruimte is.
- 3 Stel de hoogte van de rugleuning zó in dat deze goed in de rug steunt terwijl je rechtop zit.

- 4 De armsteunen van de stoel kun je als volgt instellen: ontspan je schouders, houd de bovenarmen naast je lichaam en houd de onderarmen horizontaal. Stel de armsteunen op deze breedte en hoogte in. Let op dat je de schouders niet omhoog trekt.

- 5 Stel de hoogte van het werkblad zo in dat deze gelijk is aan de bovenzijde van de armsteunen. De armen kunnen steunen op de armsteunen of op tafel tijdens het typen en het werken met de muis.

Bij gebruik van een 'gewone' stoel en vast werkblad:

- 1 Als je (nog) geen verstelbare kantoorstoel hebt, verhoog je je stoel met bijvoorbeeld een kussen op de zitting. Doel is: de onderarmen op tafel, zonder dat je je schouders hoeft op te trekken waarbij de onder- en bovenarmen in een hoek van 90 graden staan.
- 2 Om de benen goed te ondersteunen (de onder- en bovenbenen in een hoek van 90 graden) kan je een plank of voetensteun onder je voeten leggen.



- 3 Zorg voor steun in je rug. Verkrijg extra steun in de holling van je rug door een kussen of een opgerolde sjaal te gebruiken. Dit voorkomt dat je een ingezakte houding aan gaat nemen.
- 4 Zorg voor voldoende beenruimte. Je moet je benen en voeten breeduit neer kunnen zetten, zonder dat je tegen de onderkant van de werktafel of prullenmand aanstoot of scheef moet zitten.

3 Hoe je werkplek instellen?



Toetsenbord en muis

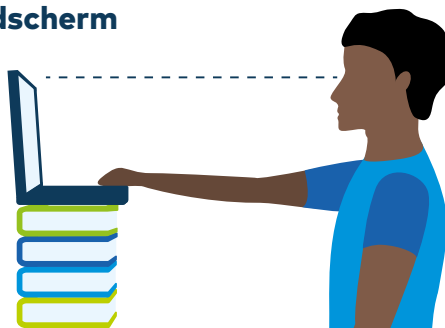
Leg het toetsenbord iets verder weg en recht voor je (van de rand van het werkblad), zo steunen je armen goed op tafel. Zorg dus dat je werkblad voldoende groot is. Zit met rechte rug en voorkom voorover hangen.

Plaats het toetsenbord zo vlak mogelijk. Klap de pootjes van het toetsenbord helemaal in. Een vlak toetsenbord leidt tot een betere (= rechttere) polsstand.

Buig bij gebruik van een muis de pols niet zijdelings. Met andere woorden: bedien de muis door de hele onderarm heen en weer te bewegen.

Zet de muis recht voor je schouder op het werkblad neer, zó dat de bovenarmen ontspannen zijn en naast het lichaam hangen als je aan het werk bent. Dus niet te ver reiken en laat je hand er niet op liggen als je de muis niet gebruikt.

Beeldscherm



Bij gebruik van een laptop (meer dan 2 uur op een dag) moet je gebruikmaken van een los toetsenbord en muis.

Plaats de laptop op een verhoging (dit kan ook een stapel boeken zijn) zodat de ooghoogte dezelfde hoogte heeft als de bovenrand van het beeldscherm.

Zorg dat de bovenkant van het beeldscherm op ooghoogte staat.

Stel het beeldscherm recht voor je op. Dit voorkomt dat je met een gedraaid hoofd of met een gedraaid bovenlichaam moet werken.

Plaats het beeldscherm op de afstand van een gestrekte arm. Zorg dus dat je tafel voldoende diep is.



Afwisseling het belangrijkste

Een ergonomische verantwoorde thuiswerkplek kan gezondheidsklachten voorkomen. Voldoende afwisseling is echter nog belangrijker. Hieronder een aantal tips hiervoor:

- Verander regelmatig van werkhouding.
- Wissel zittend werken af door te gaan staan, bewegen of het doen van oefeningen. Tussendoor traplopen, iets te drinken pakken of een korte wandeling zijn hiervoor goede manieren.
- Neem koffie- en lunchpauzes en ga dan van de werkplek af.
- Neem je lunch mee naar buiten tijdens een wandeling in plaats van zittend aan de keukentafel.
- Installeer (indien dit mogelijk is) pauzesoftware op je computer, deze helpen je herinneren om regelmatig te ontspannen en geven oefeningen hiervoor.
- Telefoneer staand of lopend door je huis of tuin. Plan pauzemomenten in je agenda in en ga dan even weg achter je werkplek.

Heb je vragen over de inrichting van je thuiswerkplek of over het thuiswerkbudget?

Neem dan contact op met je leidinggevende of de afdeling P&O of Arbo/KAM van jouw organisatie of bekijk jullie intranet.



© A&O-fonds Waterschappen,
december 2020
academie.aenowaterschappen.nl

Tekst en eindredactie:
Fieke Horsten en Walter Baardemans
Fotografie: Kees Winkelman
Vormgeving: Studio Piraat

