

BIJLAGE 2 Checklist Beeldschermwerk voor individuele medewerkers

Met deze checklist kun je nagaan of je een verhoogd risico loopt op gezondheidsproblemen door beeldschermwerk, bijvoorbeeld klachten aan armen, nek en schouders (KANS). De vragen gaan over verschillende risicofactoren; uit je antwoorden blijkt of je iets zou moeten veranderen. Je kunt de hele checklist invullen of volstaan met enkele onderdelen. Je krijgt echter alleen een goed overzicht wanneer je de complete checklist invult.

Blok 1: Werkorganisatie

Blok 2: Werkdruk

Blok 3: Werkplek

Blok 4: Werkwijze

Blok 5: Work-out

Blok 6: Werk-privébalans

Voor het verkrijgen van je persoonlijke risicoprofiel dien je daarna zelf Blok 7: Risicoprofiel in te vullen.

Blok 1: Werkorganisatie

Vraag en toelichting	Antwoord-mogelijkheid	Antwoord dat wijst op knelpunt
1. Verricht je langer dan 4 uur per dag beeldschermwerk? <i>Toelichting:</i> Hoe langer je aan het beeldscherm werkt, des te groter is de kans op klachten aan armen, nek en schouders (KANS) en andere gezondheidsklachten.	Ja Nee	Ja = 1 punt
2. Werk je dagelijks langer dan 2 uur per dag met een laptop, tablet of notebook? <i>Toelichting:</i> Het werken met een laptop, tablet of notebook gebeurt vaak in een sterk belastende lichaams-houding. Na 2 uur per dag neemt de kans op KANS en andere gezondheidsklachten toe. Gebruik daarom een los toetsenbord en een losse muis of een dockingstation.	Ja Nee	Ja = 1 punt
3. Neem je na 2 uur beeldschermwerk een pauze van 10 minuten of meer? <i>Toelichting:</i> Na 2 uur aaneengesloten beeldschermwerk kun je het werk beter afwisselen met een andere taak of een pauze van ten minste 10 minuten nemen. Regelmatig korte pauzes houden is een goede oplossing om de belasting van het beeldschermwerk te beperken.	Ja Nee	Nee = 1 punt
4. Wissel je beeldschermwerk regelmatig af met een korte pauze, bewegings-oefeningen en/of met niet-beeldschermgebonden werk? <i>Toelichting:</i> Langdurig werken in een statische houding is niet gezond. Tussendoor bewegen is de beste manier om de doorbloeding van het lichaam te verbeteren.	Ja Nee	Nee = 1 punt
5. Heb je voldoende mogelijkheden om taken af te wisselen? <i>Toelichting:</i> Hierbij gaat het om de mogelijkheid om makkelijke en moeilijke taken af te wisselen, een keuzemo-gelijkheid hoe je taken uitvoert en de mogelijkheid zelf de volgorde van je taken te bepalen.	Ja Nee	Nee = 1 punt
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , ≥2 knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten

Groen: Je werkorganisatie is op orde, verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: Er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren.
 Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: Je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten.
 Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 2: Werkdruk

Vraag en toelichting	Antwoord-mogelijkheid	Antwoord dat wijst op knelpunt
1. Werk je wekelijks over om het werk op tijd af te krijgen? <i>Toelichting:</i> Tijdelijk hard werken is geen probleem, maar als dit erg vaak gebeurt, is dit een zeer duidelijk signaal dat de hoeveelheid werk te groot is. Ook als het werk regelmatig niet afkomt of als je regelmatig last hebt van te krappe deadlines, is dit een duidelijk signaal. Hierdoor ontstaat extra werkdruk.	Ja Nee	Ja = 1 punt
2. Kun je je werk zelf indelen? <i>Toelichting:</i> Werkdruk kan voor een deel worden voorkomen wanneer oplevertijden en deadlines in overleg met de medewerkers worden vastgelegd. Vooral regelmogelijkheden en invloed op de planning van de eigen werkzaamheden zijn van belang.	Ja Nee	Ja = 1 punt
3. Heb je een hoge mate van betrokkenheid richting de organisatie (toewijding/overcommitment)? <i>Toelichting:</i> Medewerkers met een hoge mate van betrokkenheid hebben een grotere kans op klachten. Bij een grote mate van betrokkenheid voel je je overmatig verantwoordelijk voor het resultaat van het werk.	Ja Nee	Nee = 1 punt
4. Helpen je collega's je bij drukte (bijvoorbeeld door werk over te nemen)? <i>Toelichting:</i> Als er te veel werk is, kun je ook collega's vragen een handje te helpen.	Ja Nee	Nee = 1 punt
5. Krijg je regelmatig te horen of je je werk goed of niet goed uitvoert? <i>Toelichting:</i> Je hoort te weten wat de organisatie van je verwacht. Hiermee kun je beter plannen en kun je je energie beter verdelen over de werkzaamheden.	Ja Nee	Nee = 1 punt
6. Vind je de sfeer op de afdeling goed? <i>Toelichting:</i> Slechts 1 op de 5 werknemers vindt de werksfeer in de organisatie waar zij werken goed en motiverend. Wat de één als prettig ervaart, kan iemand anders heel anders beleven.	Ja Nee	Nee = 1 punt
7. Ben je tevreden over je direct leidinggevende? <i>Toelichting:</i> Het kan hier gaan om aspecten als ondersteuning door en de beschikbaarheid en aanspreekbaarheid van je leidinggevende. Het kan ook gaan om de manier waarop je direct leidinggevende leiding geeft.	Ja Nee	Nee = 1 punt
8. Krijg je meer informatie aangeboden dan je kunt verwerken (bijvoorbeeld grote hoeveelheid e-mail)? <i>Toelichting:</i> Als je meer informatie krijgt aangeboden dan je kunt verwerken, kan je productiviteit aanzienlijk verminderen. Hierdoor kun je last hebben van informatie-overload. Bovendien kan het je werkplezier bederven. Door een te groot aanbod neemt bovendien het aantal fouten toe: je gaat meer vergissingen maken en informatie zie je over het hoofd.	Ja Nee	Nee = 1 punt

9. Ben je regelmatig aan het multitasken (het uitvoeren van meerdere taken/handelingen tegelijkertijd en/of het werken met meerdere systemen/apparaten)? <i>Toelichting:</i> De informatie dringt zich aan, er ontstaan hierdoor minder rustmomenten en het werk wordt veelvuldig onderbroken. Je werkgeheugen kan slechts één element tegelijk aan. Als je meer elementen moet onthouden, sla je die op in je langetermijngeheugen. Terughalen van die informatie kost vervolgens meer tijd en leidt tot meer fouten. Wat je werkelijk doet, is continu wisselen tussen taken.	Ja Nee	Nee = 1 punt
10. Heb je het idee dat je nieuwe technologische mogelijkheden niet kunt volgen? <i>Toelichting:</i> De technologische mogelijkheden nemen voortdurend toe, zodat er een constante noodzaak is om die mogelijkheden te leren benutten. Automatisering en digitalisering hebben grote invloed op je werk. In veel gevallen zal dat het werk eenvoudiger maken, maar je moet dan wel met deze technologie om kunnen gaan.	Ja Nee	Nee = 1 punt
11. Vind je de softwareprogramma's lastig te gebruiken? <i>Toelichting:</i> Er ontbreken duidelijke handleidingen en ondersteuning bij het werken met nieuwe programma's. Gebruikersonvriendelijke software kan leiden tot irritatie. Ook onbekendheid met de mogelijkheden van de softwarepakketten kan leiden tot klachten. Veel programma's bevatten meer mogelijkheden dan je kunt bevatten.	Ja Nee	Nee = 1 punt
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , ≥2 knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten

Groen: Je werkorganisatie is op orde, verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: Er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren.
Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: Je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten.
Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 3: Werkplek

Vraag en toelichting	Antwoord-mogelijkheid	Antwoord dat wijst op knelpunt
1. Is de hoogte van de zitting van je stoel dusdanig dat de onder- en bovenbenen zich in een hoek van 90 graden bevinden? <i>Toelichting:</i> Zorg hierbij dat je voeten plat op de grond (of plat op de voetenbank) staan. Te hoog zitten zorgt voor afknelling van je bloedsomloop, terwijl te laag zitten voor onvoldoende ondersteuning in je benen zorgt. Hierdoor loop je meer kans op rugklachten.	Ja Nee	Ja = 1 punt
2. Worden je onderarmen voldoende ondersteund door armsteunen (van stoel of door het bureau) bij toetsenbord- en muisgebruik? <i>Toelichting:</i> Door je werkhouding bied je je schouders voldoende ondersteuning en worden deze niet de hele dag onnodig belast. Als je je armen op het bureaublad ondersteunt, zorg er dan voor dat het bureaublad op de goede hoogte staat. Om de juiste hoogte van je bureaublad te bepalen, moet je eerst de hoogte van je armsteunen goed instellen. Stel daarna je bureaublad in op dezelfde hoogte.	Ja Nee	Ja = 1 punt
3. Is de hoogte van de tafel dusdanig dat je onder- en bovenarmen zich in een hoek van 90-100 graden bevinden? <i>Toelichting:</i> Belangrijk is dat je bureau niet te hoog staat, zodat je met ontspannen schouders kunt werken. Bij een niet verstelbaar hoog bureau kun je (bij een hoge stand van stoel) een voetensteun gebruiken.	Ja Nee	Nee = 1 punt
4. Is het klimaat (temperatuur, tocht) op je werkplek over het algemeen comfortabel? <i>Toelichting:</i> Koude of tocht heeft als gevolg dat je je spieren aanspant. Hierdoor belemmert de doorbloeding van het lichaam. Dit is een belangrijke oorzaak van KANS.	Ja Nee	Nee = 1 punt
5. Zijn de vensters voorzien van goede, instelbare zonwering of lamellen die het licht voldoende tegenhouden? <i>Toelichting:</i> Als dat niet zo is, kun je last hebben van fel tegenlicht of van hinderlijke spiegelingen in het beeldscherm.	Ja Nee	Nee = 1 punt
6. Vind je het geluidsniveau op je werkplek acceptabel? <i>Toelichting:</i> In een open kantoorruimte is geluidsoverlast één van de grootste problemen. Met geluid is het moeilijker om je te concentreren op het werk.	Ja Nee	Nee = 1 punt
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , ≥2 knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten

Groen: Je werkorganisatie is op orde, verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: Er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren.

Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: Je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten.

Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 4: Werkwijze

Vraag en toelichting	Antwoord-mogelijkheid	Antwoord dat wijst op knelpunt
1. Heb je voorlichting gekregen over gezond beeldschermwerk, waaronder de risico's van beeldschermwerk en de juiste werkwijze bij beeldschermwerk (inclusief de beeldschermwerkplek thuis)? <i>Toelichting:</i> Voorlichting en instructie over gezond beeldschermwerk is verplicht.	Ja Nee	Ja = 1 punt
2. Onderbreek je zittend werk regelmatig door in beweging te komen? <i>Toelichting:</i> Beweging tussen het belastende werk door is de beste manier om de doorbloeding van het lichaam te verbeteren.	Ja Nee	Ja = 1 punt
3. Heb je een ontspannen werktechniek, waarbij je pieksnelheden en het aanspannen van schouders en/of vingers vermijdt? <i>Toelichting:</i> Gespannen werktechniek belemmert de doorbloeding van de armen en handen. Daarom wordt geadviseerd zo veel mogelijk ontspannen te werken.	Ja Nee	Nee = 1 punt
4. Beweeg je elke dag ten minste een half uur (fietsen, lopen, zwemmen, sporten)? <i>Toelichting:</i> Om de belasting van het werk te doorbreken, is het goed dat je buiten de werkplek pauzeert en (dan) bij voorkeur beweegt, bijvoorbeeld wandelt of sport.	Ja Nee	Nee = 1 punt
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , ≥2 knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten

Groen: Je werkorganisatie is op orde, verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: Er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren.
Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: Je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten.
Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 5: Work-out

Vraag en toelichting	Antwoord-mogelijkheid	Antwoord dat wijst op knelpunt
1. Heb je de afgelopen 6 maanden pijn en vermoeidheid aan de vingers, pols, armen, schouders of nek gehad tijdens het werk of na lange periode van werken?	Ja Nee	Ja = 1 punt
2. Heb je verminderd zicht, last van slechte leesbaarheid op het scherm of andere oogklachten bij beeldschermwerk? <i>Toelichting: Voorbeelden zijn focusproblemen, brandende of waterige ogen. Je moet bij beeldschermwerk de ogen op de juiste wijze corrigeren. Beeldschermwerk met oogklachten of met behulp van een leesbril levert vaak een onnatuurlijke nekstand op.</i>	Ja Nee	Ja = 1 punt
3. Voel je je fit en sterk als je werkt? <i>Toelichting: Probeer je energiegevers meer te benutten en probeer je energievreters te verminderen of zelfs om te buigen.</i>	Ja Nee	Nee = 1 punt
4. Heb je tegen het einde van de werkdag nog genoeg energie om je werk goed te doen? <i>Toelichting: Wanneer er onvoldoende tijd is voor herstel en ontspanning van de werkbelasting, zal de kans op KANS toenemen.</i>	Ja Nee	Nee = 1 punt
5. Word je na een werkdag de volgende dag uitgerust wakker? <i>Toelichting: Voldoende slaap en gezond bewegen, kunnen je helpen om zo goed mogelijk met energie-vreters om te gaan. Als je onvoldoende slaapt, dan zorgt dat voor een slaapschuld. En zoals bij alle schulden zul je dit een keer moeten inlossen. Het is daarom aan te bevelen hier aandacht aan te besteden.</i>	Ja Nee	Nee = 1 punt
6. Doe je werk dat goed aansluit bij wat je kunt en wilt (voldoende opgeleid/bijgeschoold) <i>Toelichting: Als je je lichamelijk en geestelijk goed in staat voelt om je huidige werk te doen, gaat het je in je werk beter af.</i>	Ja Nee	Nee = 1 punt
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , ≥2 knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten

Groen: Je werkorganisatie is op orde, verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: Er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren.
Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: Je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten.
Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 6: Werk-privébalans

Vraag en toelichting	Antwoord-mogelijkheid	Antwoord dat wijst op knelpunt
1. Ga je met plezier naar je werk? <i>Toelichting: Plezier is een belangrijke energiegelver van werk.</i>	Ja Nee	Ja = 1 punt
2. Heb je na je werk genoeg energie om andere activiteiten te doen? <i>Toelichting: Wanneer er onvoldoende tijd is voor herstel en ontspanning van de werkbelaasting, zal de kans op KANS toenemen.</i>	Ja Nee	Ja = 1 punt
3. Maak je je zorgen over je werk, ook in je vrije tijd? <i>Toelichting: Werk mee naar huis nemen, kan stress in de hand werken.</i>	Ja Nee	Nee = 1 punt
4. Vind je dat je een goede balans hebt tussen je werk en privéleven? <i>Toelichting: Hoewel mobiele technologie het soms mogelijk maakt werk en privé beter te combineren, geldt dit eigenlijk vooral voor werknemers die niet excessief veel uren maken. Voor werknemers die er niet in slagen hun werk in de reguliere werktijd af te ronden, leiden mobiele technologieën juist tot een onwenselijke vorm waarbij de scheiding tussen werk en privé verdwijnt.</i>	Ja Nee	Nee = 1 punt
5. Heb je last van constante bereikbaarheid via telefoon, sms, WhatsApp, Twitter (X), Facebook etc? <i>Toelichting: De constante bereikbaarheid door ICT, zoals mobiele telefoons en computers leidt tot een invasie van werk in de persoonlijke levenssfeer wat tot spanningen kan leiden. Maak met je team en leidinggevende afspraken over welke tijden je werkt en bereikbaar bent. Je kan dit vastleggen in je agenda die voor iedereen (met wie regelmatig wordt samengewerkt) toegankelijk is.</i>	Ja Nee	Nee = 1 punt
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , ≥2 knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten

Groen: Je werkorganisatie is op orde, verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: Er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren.

Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: Je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten.

Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 7: Totaaloverzicht risicoprofiel

In onderstaande tabel kun je de uitkomsten invullen en heb je een totaaloverzicht van de scores.

Blok	Factor	Score groen	Scoren oranje	Score rood
1	Werkorganisatie			
2	Werkdruk			
3	Werkplek			
4	Werkwijze			
5	Work-out			
6	Werk-privébalans			