

Ga er eens goed voor zitten

Ergonomische tips rond beeldschermwerk



Neem een juiste zithouding aan

Bewaar de natuurlijke krommingen van je rug

De natuurlijke krommingen van je rug zijn:

- een lichte holte in de nek;
- een lichte ronding ter hoogte van de bovenrug;
- een lichte holte ter hoogte van de lage rug.

De 'licht open' hoek

Als je goed en ontspannen zit, vormen je boven- en onderbeen een hoek die iets groter is dan 90°. Ook je romp en je bovenbeen vormen een hoek van 90° of ietsje meer.

Kies een geschikte kantoorstool

Een geschikte kantoorstool is een stoel die je kan instellen volgens jouw maten:

- zitting en rugsteun zijn in hoogte verstelbaar;
- de bolle rugsteun ondersteunt de holte van je lage rug écht;
- eventuele armsteunen (die neem je afhankelijk van het soort werk) zijn in hoogte verstelbaar: stel ze zo in dat je ellebogen een hoek van 90° vormen;
- tussen de voorste rand van de stoelzitting en je knieholte is een vuistdikte ruimte;
- de stoel moet uitnodigen om te bewegen en ondersteunt ook je bewegingen;
- de bediening van de stoel moet gemakkelijk zittend kunnen gebeuren: je moet alle hendels perfect kunnen bedienen vanuit een relaxte zittende houding.

Neem de gebruiksaanwijzingen en de zitinstructies van je stoel grondig door. Ga regelmatig opnieuw goed op je stoel zitten (je zakt immers ongemerkt onderuit terwijl je aan het werken bent).

Zet je werktafel op de juiste hoogte

Kies een geschikte werktafel

Een goede werktafel voor beeldschermwerk heeft de volgende kenmerken:

- ze is voldoende groot: ideaal is 100 bij 120 cm, een absoluut minimum is 80 bij 120 cm;
- ze is in de hoogte regelbaar: het blad kan op een hoogte tussen 62 en 84 cm worden gezet;
- het werkoppervlak heeft een lichte kleur en is mat.

Bepaal de hoogte van je werkoppervlak nadat je een juiste zithouding hebt aangenomen.



Op welke hoogte stel je je werktafel in?

Ga goed en ontspannen zitten (cfr. pagina's 2-3). Je bovenarm hangt recht naar beneden, je voorarm vormt er een rechte hoek mee.

- Doe je meer beeldschermwerk dan ander kantoorwerk?
- Dan is de hoogte van de onderkant van je elleboog de ideale hoogte voor je werkblad.
- Doe je meer ander kantoorwerk dan beeldschermwerk?
- Dan zet je je werkblad een 3 à 4 cm hoger.

Hoe stel je de hoogte van je werktafel in?

Heb je een in hoogte regelbare werktafel, dan volg je gewoon de bovenstaande richtlijnen. Bij een werktafel met een vaste hoogte zijn er drie mogelijkheden:

- ofwel is die hoogte voor jou de goede. Klaar is kees.
- ofwel staat het werkvlak voor jou te laag. In dat geval moet je het laten verhogen. Ga in geen geval lager zitten, dat is absoluut een verkeerde oplossing!
- ofwel is het werkvlak voor jou te hoog. Laat het dan verlagen. Kan dat niet, dan zet je je stoel hoger en plaats je voeten op een voetensteun.

Kies een kwalitatief beeldscherm en toetsenbord

- Een goed beeldscherm is makkelijk draai- én kantelbaar.
- Kies een 'slank' toetsenbord (niet hoger dan 4 à 5 cm) met voldoende grote toetsen.
- Gebruik een 'positief' scherm of een scherm dat je 'positief' kan instellen: donkere tekens op een lichte achtergrond (zoals tekst op papier).
- Met een helderheids- en contrastknop kan je de leesbaarheid van de tekens nog verbeteren.

Zet je beeldscherm op de juiste plaats!

- Plaats je beeldscherm recht voor jou.
- Plaats je scherm op een afstand van 50 à 70 cm van je ogen.
- Zorg dat de bovenkant van je scherm zich op maximaal ooghoogte bevindt.



- Houd vóór het toetsenbord voldoende ruimte voor je polsen: 15 à 20 cm tussen de rand van je toetsenbord en de rand van je werktafel, indien je geen armsteunen hebt. Bij gebruik van correcte armsteunen kan 10 cm volstaan.
- Zet je beeldscherm niet te dicht bij een raam. Zet het dwars op de richting van het raam, tussen eventuele verlichtingsarmaturen in.

Vermijd weerspiegeling op je scherm

Als je te veel daglicht binnenkrijgt via je raam, of als het daglicht op je scherm reflecteert, is zonwering aan te raden.

Stel je beeldscherm zo op dat er geen enkele lichtbron in je scherm weerspiegelt (verlichting, invallend daglicht, blinkende kast, ...).

Pak de concrete oorzaak aan. Je kan bijvoorbeeld je werktafel van plaats veranderen.

Behandel muizen met zachtheid

- Ondersteun je voorarm.
- Werk met een ontspannen hand en voorarm.
- Behoud een rechte pols: bedien de muis met de voorarm, niet met de pols.
- Houd de hoek tussen voor- en bovenarm groter dan 90°.
- Stel geen te hoge cursorsnelheid in.
- Stel de snelheid van het dubbelklikken niet te hoog in.
- Stel de gevoeligheid van de muisknop zo in dat je niet te hard hoeft te klikken.
- Gebruik snel- of functietoetsen in plaats van altijd de computermuis te gebruiken voor specifieke commando's.
- Laat de hand niet onnodig lang rusten op de computermuis, laat de muis los en laat je hand ernaast liggen (bijvoorbeeld tijdens het doorlezen van een tekst).

Zet je documentenhouder op de meest logische plaats.

Als je veel naar documenten kijkt terwijl je beeldschermwerk verricht, gebruik je het best een documentenhouder.

- Kies een documentenhouder met regelbare hellingshoek.
- Plaats je documentenhouder achter je toetsenbord en onder je scherm.



Neem je shootcomputer niet op school!

Als je langer dan 2 uur met een shootcomputer of laptop werkt, zet je je pc op een verhoogje en gebruik je een extern toetsenbord en muis.

Heb ook op kantoor aandacht voor het 'milieu'

Te veel lawaai?

Plaats lawaaierige toestellen die je niet in je onmiddellijke omgeving nodig hebt, zoals printers en fotokopietoestellen, in een aparte ruimte.

Te warm? Te koud? Te droge lucht?

Regelmatig en goed verluchte kantoren (bijvoorbeeld met een – perfect afgestelde – airconditioning) zijn aangenaam om in te werken. Een plantje fleurt het kantoor op.

Blijf in beweging

Organiseer je werk en de inrichting van je kantoor zo dat je regelmatig moet opstaan. Voorbeelden? Zet je printer in een andere kamer, ga opstaan als je telefoneert, werk indien mogelijk eens aan een in hoogte instelbare tafel,...
Neem regelmatig een pauze om te bewegen.

Ik zit aan 't ontbijt.

Ik zit in mijn auto.

Ik zit in de file.

Ik zit aan mijn bureau.

Ik zit voor mijn beeldscherm.

Ik zit in vergadering.

Ik zit met mijn handen in mijn haar...

Ik zit weer in de file.

Ik zit aan tafel.

Ik zit voor tv.

Maar als ik niet goed zit...

zit ik in de puree.

REGIONALE KANTOREN GROEP IDEWE

Contacteer ons - Wij helpen je graag verder!

Antwerpen

Tel. 03 218 83 83
antwerpen@idewe.be

Hasselt

Tel. 011 24 94 70
hasselt@idewe.be

Namur

Tel. 081 32 10 40
namur@idewe.be

Brussel

Tel. 02 237 33 24
brussel@idewe.be

Leuven

Tel. 016 39 04 38
leuven@idewe.be

Roeselare

Tel. 051 27 29 29
roeselare@idewe.be

Gent

Tel. 09 264 12 30
gent@idewe.be

Mechelen

Tel. 015 28 00 50
mechelen@idewe.be

Turnhout

Tel. 014 40 02 20
turnhout@idewe.be

Centrale diensten:

IDEWE vzw

Tel. 016 39 04 11
info@idewe.be

IBEVE vzw

Tel. 016 39 04 90
info@ibeve.be

www.idewe.be | info@idewe.be

