



Bureautips

Werkhouding

Ga voor de stoel staan met de achterzijde van de benen tegen zitting; de lengte van het onderbeen komt overeen met de juiste zithoogte. Mensen met korte onderbenen kunnen gebruik maken van een voetensteun. Pak de arMLEUNINGEN vast en glij met het zitvlak via de rugleuning naar de zitting van de stoel. Op deze wijze zit u goed achter in de stoel met een **gestrekte wervelkolom**. De gestrekte houding begint bij de lage rug! Sta minstens 1x per uur even op en ga op de juiste wijze weer zitten. De **voeten** steunen plat op de grond of bij kleinere personen op een voetenbank. Door met de voeten krachtig in de grond te drukken vergroot u de strekking in de wervelkolom. Dit is een oefening die u meerdere malen per uur kunt uitvoeren. Ga niet geforceerd rechtop zitten maar probeer de lage **rug** wat te ontspannen door licht tegen de bolling van de rugleuning te duwen. De **heup- en kniehoek** bedraagt minstens 90 graden. Op deze manier kunt u de strekking van de wervelkolom handhaven. De **schouders** zijn ontspannen; probeer dit te ervaren. De **onderarmen** zijn horizontaal en steunen op de armsteunen (evt. werkblad). Zo wordt het gewicht van de armen door de armsteunen overgenomen wat ontspanning in de schouderpijlen tot gevolg heeft. De **polsen** en **vingers** zijn ontspannen d.w.z. ze staan in een licht gebogen stand. Uw werkblad moet zo hoog zijn dat u de bovenbeschreven houding kunt innemen. Indien dit niet het geval is moet de werkplek op u afgesteld worden; kleine mensen kunnen de stoel op de gewenste hoogte instellen en een voetenbankje nemen, grote mensen zullen het werkblad moeten ophogen. Als u voornamelijk beeldschermwerk verricht wordt het werkblad i.h.a. 3-4 cm. (hoogte toetsenbord/muis) lager ingesteld dan wanneer u voornamelijk schrijft of vergadert. Ga zo dicht mogelijk tegen het werkblad aanzitten.

Werkplek

De **stoel** moet comfortabel zitten en zo instelbaar zijn dat de bovenbeschreven zithouding ingenomen kan worden. Belangrijk zijn de volgende kenmerken: de **zithoogte** moet instelbaar zijn; de lengte van het onderbeen komt overeen met de juiste zithoogte. Indien nodig maakt u gebruik van een voetenbankje. Om afknelling van bloedvat en zenuw in de knieholte te voorkomen moet er een vuist brede ruimte overblijven tussen de **zitting** van de stoel en de knieholte. De kanteling van de zitting van de stoel kan licht voorover zijn (wat een betere strekking van de wervelkolom tot gevolg heeft maar ook meer onderuit glijden tot gevolg kan hebben) en kan licht achterover zijn waardoor er een betere fixatie van de rug in de stoel ontstaat. Het nadeel hiervan is dat het zitten nog meer statisch wordt.



Bureautips

Persoonlijke voorkeur speelt hierbij een belangrijke rol. De **rugleuning** is minstens 37 cm. hoog en heeft een bolling die de natuurlijke holte van de lage rug handhaaft. Dit bevordert de strekking van de wervelkolom. Ter afwisseling kunt u ook zitten zonder gebruik te maken van de rugsteun. De rug moet dan actief gestrekt worden wat vermoeiend is. De **armsteunen** moeten kort en in hoogte verstelbaar zijn zodat de stoel dicht tegen het bureau aangeschoven kan worden (i.v.m. de reikwijdtes van de armen). De onderarmen steunen op de armsteunen (evt. op het werkblad). Het **beeldscherm** moet recht voor u staan. De hoogte is afhankelijk van uw voorkeur en van de taak die u uitoefent; kijkt u veel op het scherm dan komt bovenkant glas van het beeldscherm overeen met de ooghoogte. Indien u veel op het toetsenbord of werktafel kijkt dan mag het beeldscherm 10 cm. lager staan. Wanneer u veel van blad typt kunt u het best gebruik maken van een **documenthouder**. De **afstand** van de ogen tot het beeldscherm is afhankelijk van de beeldschermgrootte en uw voorkeur; Bij een 15 inch beeldscherm bedraagt de afstand minstens 50 cm.; bij een 17 inch scherm minstens 70cm. en bij een 21 inch scherm minstens 85 cm. Dit heeft consequenties voor de diepte van het bureau. Stel het beeldscherm in op donkere tekens op een lichte achtergrond. Dit is rustiger voor uw ogen.

Belangrijk is dat u de tekens scherp kunt zien vanuit de gecorrigeerde houding.

Let erop dat er zo min mogelijk **reflectie** op het scherm waarneembaar is van daglicht, verlichting en witte objecten (kasten); dit geeft spiegelhinder en contrastverlies. Plaats het beeldscherm haaks op het raam en op minstens 2 meter afstand. Maak gebruik van instelbare helderheidwering. Om reflectie van lichtbronnen te voorkomen kunt u het beeldscherm meer parallel aan de lichtbron plaatsen, de verlichtingsarmaturen afschermen en/of gebruik maken van indirect licht. De reflectie op het beeldscherm is te zien als deze uit staat. Door het beeldscherm te verplaatsen ervaart u de toe- of afname van reflectie. Eventueel kunt u gebruik maken van beeldafscherming.

Werktechniek

In het algemeen wordt de hoogte van het **werkvlak** ingesteld op ellebooghoogte als u met ontspannen schouders zit. Dit geldt voor bijv. schrijvende taken. De **werkvlakhoogte** is echter afhankelijk van de **hoogte van het gereedschap** (toetsenbord, menutablet, muis etc.) waarmee gewerkt wordt. Belangrijk is dat de spieren en gewrichten optimaal



Bureautips

ontspannen zijn tijdens het uitoefenen van de taak en dat er gewerkt wordt met kleine reikwijdtes (afstand tot het gereedschap). Voor beeldschermwerkers geldt dat het toetsenbord, het menutabblad of de muis bediend moet worden met ontspannen schouders, horizontaal gehouden onderarmen en een licht gebogen stand van polsen en vingers; de werkhogte wordt bepaald door de hoogte van het gereedschap en niet door de hoogte van het werkblad. Probeer zo min mogelijk alleen vanuit de pols te **muizen**; maak een soepele beweging vanuit de onderarm en pols (als bijschrijven). Moet u naast beeldschermwerk bijv. ook veel schrijven dan is een gesplitst werkblad een optie. Het werkvlak mag niet reflecterend zijn. De **beenruimte** moet voldoende zijn; zowel in hoogte als in diepte.

Pauzes

Gebrek aan voldoende pauzes kan leiden tot onvoldoende herstel van spieren en gewrichten met als gevolg chronische overbelasting van het weefsel. Maak gebruik van de 3 soorten pauzes:

Macropauze: Tijdens de “grote ” pauzes de lunch-, koffie- en thee-pauzes moet men dan ook weggaan van de werkplek om zo de statische houding en de repeterende bewegingen te onderbreken.

Mesopauze: Na 2 uur beeldschermwerk dient men de statische houding die men achter een beeldscherm aanneemt 10 minuten te onderbreken door te pauzeren, te oefenen of andere werkzaamheden te gaan doen. Bij intensieve beeldschermarbeid is het zinvoller elk uur 5 minuten pauze te nemen.

Micropauze: Pijn in de polsen, armen, nek, schouders en de rug is vaak een gevolg van voortdurende spanning tijdens het werken aan de muis of het toetsenbord. Deze klachten kunnen worden voorkomen door het inlassen van micropauzes. Micropauzes zijn korte herstelperiodes waardoor spieren kunnen ontspannen en de doorbloeding intensiveert. Hierdoor wordt de aanvoer van zuurstof en voedingsstoffen en de afvoer van afvalstoffen verbeterd.

Er zijn 2 soorten micropauzes:

- het ontspannen van de spieren op de momenten dat het even kan. Als je even niet hoeft te typen omdat je het document aan het nalezen bent moet je zowel de schouder, arm als de pols ontspannen op de armluning en het bureaublad laten liggen.
- Na ongeveer 30 seconde werken aan het toetsenbord of met de muis legt u de handen in de schoot of laat u de armen langs het lichaam hangen. Na 1-2 seconde brengt u de handen terug naar



Bureautips

het toetsenbord of de muis en hervat u het werk. Ter ondersteuning en herinnering kunt u gebruik maken van pauze software

Tips

Let op uw zithouding; ga regelmatig even staan en goed zitten; let op het instellen van stoelbureau - beeldscherm – accessoires; voorkom het langdurig zitten in dezelfde houding; voorkom het langdurig uitvoeren van repeterende bewegingen; wissel regelmatig van taak of neem elk uur 10 min. pauze; houdt de gewrichten zoveel mogelijk in de ontspannen (neutrale) stand; houdt de reikwijdtes zo klein mogelijk; houdt rekening met de 3 pauzes; de spieren van nek, schouder en arm moeten in uw vrije tijd aan andersoortige belasting blootstaat dan op het werk; muis soepel en ontspannen en wissel het af met de andere hand.

In vertrouwde handen, uw fysiotherapeut helpt

Gemakkelijk bewegen.... wat dat betekent, merkt u pas echt als pijn u belemmert bij het bewegen; als u moet revalideren na een blessure, ziekenhuisopname of als u last heeft van chronische pijn. Uw fysiotherapeut helpt u graag verder. U krijgt er uitstekende zorg die voldoet aan de kwaliteitseisen van de zorgverzekeraars en het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie. U bent er altijd in vertrouwde handen. Heeft u vragen over onderstaande of een andere aandoening, neemt u dan contact op met uw fysiotherapeut.

Alle gegevens vindt u op:
www.fysiovanpoorten.nl
contact@fysiovanpoorten.nl