

Tips instellen van je kantoorwerkplek



De hoogte van de zitting

- Zorg dat u met de voeten plat op de grond kunt zitten of plaats een voetensteun.
- Zorg dat de hoek tussen boven- en onderbeen 90 graden is.
- Zorg dat de bovenbenen en knieën niet worden afgekneld.
- Stel de zitdiepte zo in dat er enige ruimte is (een vuist) tussen de zitting en het onderbeen.

De rugleuning

- De onderrug dient ter hoogte van de lendeholte ('broekriemhoogte') de meeste ondersteuning te ondervinden.
- Stel de hoogte van de lendesteun hierop in.

ArMLEUNINGEN

- Bij ontspannen van de armen dient de arm een hoek van 90 graden te kunnen hangen, waarbij de schouders laag hangen en de onderarmen nog voldoende ondersteund worden door de arMLEuning.
- Ontspan uw schouders, voorkom dat u met opgetrokken schouders achter het toetsenbord zit.

Werktafel of bureau

- De hoogte van de arMLEuning van de stoel moet gelijk zijn aan de hoogte van het bureau. Pas zo nodig de hoogte van het werkblad aan.
- Indien het werkblad niet in hoogte verstelbaar is past u de hoogte van uw stoel aan, en kunt u eventueel gebruik maken van een voetenbankje.
- Bij een te laag werkblad zijn blokjes of uitschuifpoten soms een oplossing.
- Zorg voor voldoende beenruimte.

Opstelling van het beeldscherm

Zorg dat uw beeldscherm recht voor u staat opgesteld.

- Zorg dat het beeldscherm tussen de 55 à 75 cm van uw ogen afstaat. Dit is ongeveer gelijk aan uw armlengte.
- Zorg dat de bovenste regel van het beeldscherm op ooghoogte staat.
- Gebruik eventueel een monitor verhoging om de hoogte van het beeldscherm goed in te stellen.

Toetsenbord

- Ga recht voor het toetsenbord zitten en plaats het toetsenbord 8 à 10 cm van de rand van het werkblad.
- Probeer tijdens het typen uw polsen recht te houden. Voorkom dat de pols te ver naar achteren buigt, waardoor klachten kunnen ontstaan. Het gebruik van een polssteun tijdens het typen wordt over het algemeen afgeraden.

Het is raadzaam om bij blijvende klachten een arbeidsfysiotherapeut in te schakelen.

