

# Ergonomische thuiswerkplek

T I P S

—  
In deze bijzondere periode werken meer mensen dan ooit vanuit huis. Dit vergt de nodige creativiteit en aanpassingsvermogen. Wil je de komende weken zo prettig en productief mogelijk blijven? Wij helpen je graag op weg met dit thuiswerkplekadvis.

---

## WERKPLEK OMSTANDIG HEDEN:

— Een prettige thuiswerkplek gaat niet alleen over het meubilair dat je gebruikt. Het gaat ook over de werkomgeving. Het creëren van een prettige en passende werkplek is daarom voor veel mensen makkelijker gezegd dan gedaan. De een heeft drie kinderen thuis en de ander woont samen met zijn of haar partner op 45m<sup>2</sup>. Hoe zorg je er dan voor dat je ook nog op een aangename manier kunt werken? Om hierbij wat ondersteuning te bieden staan wij stil bij de volgende drie aspecten:

1. de instelbare kantoorwerkplek
2. een passende thuiswerkplek
3. scheiding tussen werk en privé



### bureaustoel

De zitting en zitdiepte: zorg dat je voeten plat op de grond staan. Stel de hoogte van de zitting zodanig in dat de hoek tussen de bovenbenen en de romp minimaal 90 graden is (open zithoek). Stel de zitdiepte zo in dat er ruimte is ter grootte van een vuist tussen de zitting en het onderbeen (knieholte).



De rugleuning: de onderrug dient ter hoogte van de lendeholte (broekriemhoogte) de meeste ondersteuning te krijgen van de (bolling in de) rugleuning.



De arMLEuning: stel de afstand tussen de arMLEuningen zo in dat deze de armen ondersteunen, waarbij de bovenarmen loodrecht naar beneden hangen. Ontspan de schouders en houd de onderarmen horizontaal. Zorg dat de onderarmen voldoende ondersteund worden door de arMLEuningen.

### bureau

Het bureaublad dient op de hoogte van (of 1 cm onder) de (correct ingestelde) arMLEuning te worden ingesteld. Het bureaublad wordt een verlengstuk van de arMLEuning. Indien het werkblad niet in hoogte instelbaar is kun je, bij een te hoog bureaublad, de hoogte van de stoel aanpassen en een voetenbank plaatsen. Bij een te laag werkblad zijn blokjes of uitschuifpoten een oplossing. Zorg voor voldoende beenruimte. Bij een rond bureaublad volg je dezelfde instructies om de hoogte van het bureau vast te stellen. Is de bladhoogte correct ingesteld laat dan de de arMLEggers zakken totdat de stoel volledig onder het bureaublad geschoven kan worden. Schuif je bureaustoel zo ver mogelijk aan, zodat de armen op het bureaublad kunnen rusten.

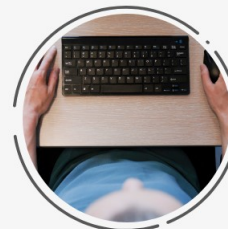


### beeldscherm

Zorg dat het beeldscherm recht voor je staat opgesteld. Plaats het beeldscherm zodanig dat de tekst goed leesbaar is (een armlengte afstand is een goede richtlijn). Gebruik eventueel de zoomoptie om lettergrootte en beeld te vergroten.



Zorg dat de bovenkant van het beeldscherm op ooghoogte staat. Gebruik eventueel een monitorverhoging om de hoogte van het beeldscherm juist in te stellen.



### toetsenbord en muis

Plaats het toetsenbord recht voor je en zorg dat de handen op het toetsenbord kunnen rusten terwijl de bovenarmen langs de romp hangen. Plaats de muis direct naast het toetsenbord. Houd tijdens het typen de polsen recht. Bij het veelvuldig werken met papieren documenten is het gebruik van een documenthouder aan te raden.

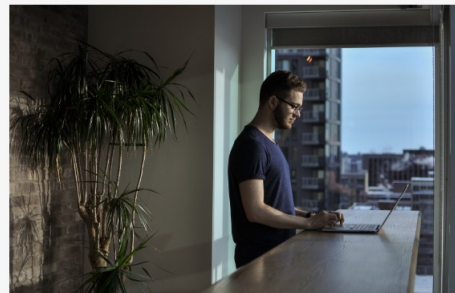
In deze video (knippen en plakken) <https://youtu.be/n70penpnhRE> geven wij wat praktische en direct toepasbare tips voor diegene die thuis (nog) niet over instelbaar meubilair beschikt. Zo kan je met een paar kleine aanpassingen het thuiswerken veraangenamen.



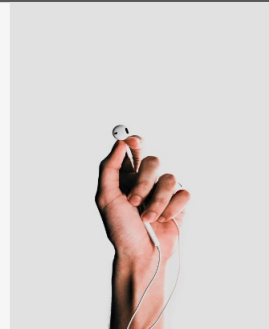
## AFWISSELING EN WERKHOUING

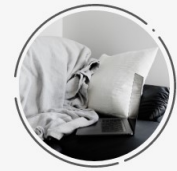


Een passende werkplek is een belangrijke basis, maar het is minstens zo belangrijk om het zitten regelmatig af te wisselen met staan en bewegen. Wij adviseren daarom om zoveel mogelijk van werkhouding te wisselen. Een uurtje op de bank met je laptop op schoot kan over het algemeen geen kwaad, als je daarna maar weer aan een bureau of tafel gaat werken. Het creëren van een sta-werkplek zorgt ook voor de nodige variatie. Deze werkhouding is bij uitstek geschikt voor online vergaderen. Wanneer je het toetsenbord niet nodig hebt volstaat het om je laptop op een kastje of kratje te plaatsen. Bouw de duur van het staand werken langzaam op, begin bijvoorbeeld met een half uur. En wees creatief!



Telefoongesprekken zijn een mooie gelegenheid om even om even de benen te strekken, ook wanneer je in een kleine ruimte bent. Gebruik hierbij altijd een hoofdtelefoon voor extra ontspanning van de schouders en armen.





Het maakt niet uit hoe groot of klein je thuiswerkplek is, probeer 'm zo goed mogelijk af te bakenen. Kies bij voorkeur voor een rustige en afgesloten ruimte. Dit is de komende tijd je 'kantoor'. Dit onderscheid geeft rust en zorgt dat je partner, gezin of huisgenoot ook weet wanneer je aan het werk bent.

#### DE LOCATIE VAN JE WERKPLEK

#### DAGRITME

Zorg voor een duidelijke start en een duidelijk einde van je werkdag. Maak een planning voor jezelf of met de mensen met wie je samenwoont. Dit is misschien makkelijker gezegd dan gedaan, maar elk beetje structuur helpt. In de ideale situatie heb je voor jezelf duidelijke werk- en privéblokken afgesproken, zodat je sneller in je nieuwe ritme komt. Dit kan wat meer rust bieden in onzekere tijden. Lukt het niet altijd om je aan je planning te houden? Geen stress, het idee is niet dat alles nu volgens plan moet verlopen, maar dat je planning je iets meer structuur geeft dan wanneer je zonder planning je nieuwe ritme probeert te vinden.

SOURCE: [www.ergoprofs.nl](http://www.ergoprofs.nl)

