

## OVERAL EEN GOEDE WERKPLEK

Zorg ervoor dat je overal, waar je langer dan twee uur werkt (dus ook bij de klant of thuis), een goede werkplek creëert. Maak gebruik van de instelmogelijkheden van het meubilair en vraag hulp als je niet goed weet hoe dat te doen. Bij een laptop is een extra toetsenbord, muis en eventueel scherm nodig zodat toetsenbord en beeldscherm los van elkaar opgesteld kunnen worden. Voor de thuiswerkplek gelden dezelfde verplichtingen die gelden voor een beeldschermwerkplek op kantoor. Je werkgever moet tenminste voorlichting geven over de risico's en hoe deze te voorkomen, maar vaak worden ook middelen verstrekt of is sprake van een extra vergoeding om thuis de werkplek verantwoord in te richten.

Voor alle adviezen in deze instructie geldt: vraag hulp als je niet goed weet hoe bepaalde adviezen toe te passen en/of ga met de preventiemedewerker of je leidinggevende in gesprek over knelpunten, mogelijke oplossingen of beginnende klachten.

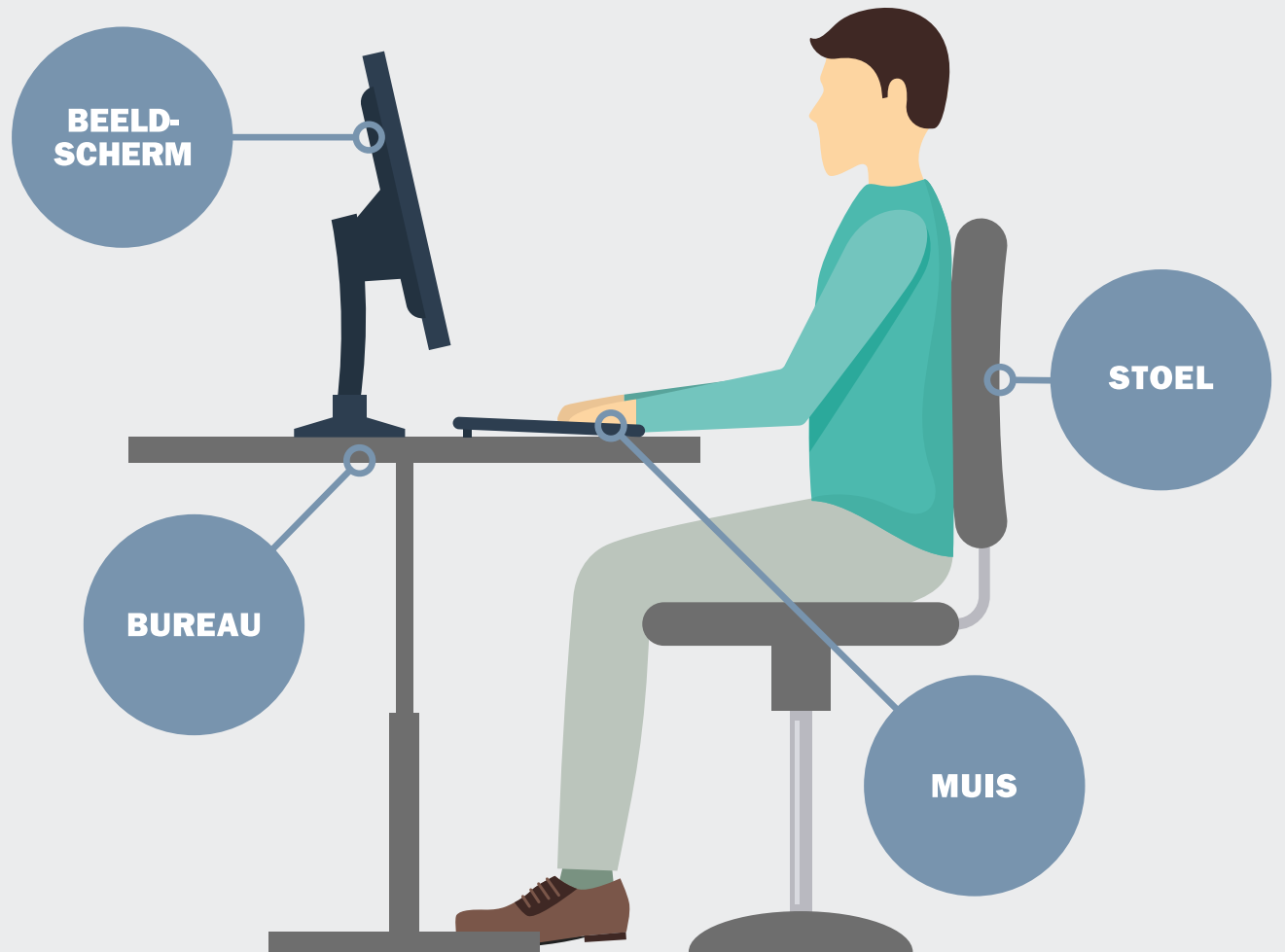
### **BEOORDEEL JE EIGEN SITUATIE EN KRIJG ADVIES OP MAAT**

De adviezen in deze instructie gelden voor iedereen die regelmatig met een beeldscherm werkt. Werk je meer dan 2 uur per dag met een beeldscherm en wil je weten hoe je jouw individuele situatie kunt verbeteren? Vul dan de checklist Beter Achter je Schermen (BAS) in. De checklist is eenvoudig toe te passen en bestaat voor het grootste deel uit ja-nee vragen. Uit de resultaten van BAS blijkt of jouw werk risico's op het ontstaan van gezondheidsklachten met zich meebrengt en welke persoonlijke adviezen en verbeterpunten er zijn om jouw situatie te verbeteren.

[Check je eigen situatie met BAS.](#)

## ALGEMENE ADVIEZEN VOOR EEN GEZONDE BEELDSCHERMWERKPLEK

*Klik op de blauwe bollen voor adviezen en instellingen over dat onderwerp*



## **AFWISSELEN**

Zorg voor afwisseling. Je kan afwisselen in:

- Werktaken: taken waarbij je meer de muis of meer het toetsenbord gebruikt, of juist veel leest vanaf het scherm. Of afwisseling in taken met een hoge en lage intensiteit van gebruik van muis of toetsenbord.
- Werkhouding: vooral afwisselen van zittend, staand en dynamisch werken, bijvoorbeeld door gebruik van een zit-stabureau (zitten en staan) en een fietsbureau als deze beschikbaar is. Regelmatig even bewegen kan, behalve met een fietsbureau, ook door van de werkplek af te lopen voor een kort overleg met een collega of naar de koffiecorner. Zie voor meer tips: factsheet zitten.
- Kijkafstand: kijk regelmatig even in de verte om je ogen rust te geven van de inspanning om naar het beeldscherm te kijken; optometristen adviseren na iedere 20 min beeldschermwerk 20 seconden lang in de verte kijken
- Werk en rust: door het nemen van reguliere pauzes en micro pauzes (van ongeveer 20 seconden).

## **BEGINNENDE KLACHTEN SIGNALEREN**

Om ernstige klachten voor te zijn, moet je alert zijn op beginnende klachten. Denk hierbij aan klachten aan spieren of gewrichten, oogklachten, hoofdpijnklaarten en werkdrukklachten. Als je vermoedt dat deze klachten veroorzaakt worden door het werk, geef je klachten dan snel aan zodat er tijdig een oplossing gevonden kan worden.

## **VOORLICHTING, TRAININGEN EN OEFENINGEN**

Om lichaamsklachten en pijntjes te voorkomen kan je oefeningen doen. Er zijn oefeningen om tussendoor te ontspannen maar ook oefeningen om juist de grotere bewegingen te maken ter afwisseling van de statische belasting van je spieren tijdens het beeldschermwerk.

Als je intensief gebruik maakt van je muis of toetsenbord, kan een vaardigheidstraining helpen. Denk aan het ontwikkelen van je typvaardigheid (blind typen) en het leren werken met sneltoetsen.

Voorlichting/opfrustraining over gezond beeldschermwerk, risico's en de juiste werkwijze- is van belang bij een nieuwe baan of ingrijpende verandering van takenpakket.

## **BELANG VAN HET GEHEEL**

Er zijn verschillende risico's bij beeldschermwerk, die stuk voor stuk tot klachten kunnen leiden. Voor het voorkomen van klachten moet je al deze risico's zoveel mogelijk beperken. Een goede werkplek is dus niet voldoende als de werkdruk structureel te hoog is of als je geen gebruik maakt van de mogelijkheden tot afwisseling van taken en houdingen.

## **BEELDSCHERMEN EN ZITTEN IN PRIVÉ TIJD**

Zitten en het gebruik van beeldschermen komt vaak ook in privé tijd voor. Wees je ervan bewust dat dezelfde risico's daarbij gelden. Het is dus ook na werktijd belangrijk af te wisselen, een goede 'werk'plek te creëren en alert te zijn op signalen van beginnende klachten.



## OVERAL EEN GOEDE WERKPLEK

Zorg ervoor dat je overal, waar je langer dan twee uur werkt (dus ook bij de klant of thuis), een goede werkplek creëert.

Maak gebruik van de instelmogelijkheden van het meubilair en vraag hulp als je niet weet hoe je het moet instellen.

De laptop is een uitstekend voorbeeld van een goed werkplek. Het is belangrijk dat de laptop op de juiste manier wordt ingesteld zodat toetsen gemakkelijk te gebruiken zijn.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

De werkplek moet worden ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert. Het is belangrijk dat de werkplek wordt ingesteld op een manier die de fysieke belasting van de gebruiker vermindert.

## ALGEMENE ADVIEZEN VOOR EEN GEZONDE BEELDSCHERMWERKPLEK

Klik op de blauwe bollen voor adviezen en instellingen over dat onderwerp.

KADER SLUITEN ✕

### STOEL INSTELLEN

- Zorg ervoor dat je stoel op de juiste manier ingesteld staat. Neem je eigen verantwoordelijkheid en maak gebruik van de mogelijkheden. Als je twijfelt over instellingen of je weet niet goed hoe de verschillende knoppen werken, vraag dan een collega of de preventiemedewerker om hulp. Wellicht komt het voor dat je op alternatieve werkplekken werkt, denk bijvoorbeeld aan de Coffee Corner of in de trein. In die situaties kun je je armen het beste zo veel mogelijk ondersteunen en een ontspannen houding zoeken. Omdat er geen instelmogelijkheden zijn, is dat vaak niet gemakkelijk. Het belangrijkste is dan ook om veel van houding te wisselen.
- Zorg dat je voeten ondersteund worden en je knieën op vrijwel dezelfde hoogte als je heupen zijn. Je bovenbenen moeten comfortabel ondersteund worden door de stoel, zonder dat deze je bovenbenen afknelt.
- Zorg dat het onderste deel van je rug gesteund wordt door de werving van de rugleuning. De rugleuning moet tot minimaal je schouderbladen komen.
- Zorg dat de armsteunen van je stoel niet in de weg zitten bij het aanschuiven van de stoel. De armsteunen staan goed ingesteld als je je armen ontspannen kan laten rusten op de armsteunen, zodat je schouders ontspannen zijn.

### BEOORDEEL ADVIES OP

De adviezen in dit document zijn bedoeld om je te helpen bij het instellen van je werkplek. Het is belangrijk dat je deze adviezen in overleg met een preventiemedewerker of een fysiotherapeut toepast.

De adviezen in dit document zijn bedoeld om je te helpen bij het instellen van je werkplek. Het is belangrijk dat je deze adviezen in overleg met een preventiemedewerker of een fysiotherapeut toepast. Je meer dan 2 uur per dag met een beeldscherm en wil je weten hoe je jouw individuele situatie kunt verbeteren? Vul dan de checklist Beter Achter je Schermen (BAS) in. De checklist is eenvoudig toe te passen en bestaat voor het grootste deel uit ja-nee vragen. Uit de resultaten van BAS blijkt of jouw werkrisico's op het ontstaan van gezondheidsklachten met zich meebrengt en welke persoonlijke adviezen en verbeterpunten er zijn om jouw situatie te verbeteren.

[Check je eigen situatie met BAS.](#)

STOEL

MUIS

## OVERAL EEN GOEDE WERKPLEK

Zorg ervoor dat je overal, waar je langer dan twee uur werkt (dus ook bij de klant of thuis) een goede werkplek creëert.

Maak gebruik van de hulp van collega's en vraag hulp als je het niet kunt. Een laptop is een extra voordeel, maar niet noodig zodat toetsenbord en muis kunnen worden ingesteld. Het is de verantwoordelijkheid van de werkgever om de werkomgeving te verbeteren. Je werkplek kan het risico's en het ongemak van de middelen verstoren. Het is thuis de werkplek.

Voor alle adviezen moet je goed weet hoe bij de preventie van knelpunten, moge

### BEOORDEEL ADVIES OP

De adviezen die regelmatig je meer dan 1

en wil je weten hoe je jouw individuele situatie kunt verbeteren? Vul dan de checklist Beter Achter je Schermen (BAS) in. De checklist is eenvoudig toe te passen en bestaat voor het grootste deel uit ja-nee vragen. Uit de resultaten van BAS blijkt of jouw werk risico's op het ontstaan van gezondheidsklachten met zich meebrengt en welke persoonlijke adviezen en verbeterpunten er zijn om jouw situatie te verbeteren.

[Check je eigen situatie met BAS.](#)

## ALGEMENE ADVIEZEN VOOR EEN GEZONDE BEELDSCHERMWERKPLEK

### BUREAU INSTELLEN

- Stem tafel- en stoelhoogte goed op elkaar af, zodat (met ontspannen schouders) je ellebogen ongeveer op, of net iets boven tafelhoogte zijn. Werk je op een plek zonder instelmogelijkheden, zoals bijvoorbeeld bij de Coffee Corner, zoek dan zoveel mogelijk steun voor je armen en probeer een ontspannen houding aan te nemen. Het belangrijkste is dan om veel van houding te wisselen.
- De voorzijde van je werkblad mag niet dikker zijn dan 5 cm. Met een dik werkblad ben je bij het gebruik van toetsenbord en muis al snel gedwongen de schouders op te trekken. Een eetkamertafel heeft bijvoorbeeld vaak een dikker blad, of een dikkere draagconstructie en is daarom vaak niet geschikt als (thuis)werktafel.
- Iedereen die dagelijks lang zit, is gebaat bij regelmatig inlassen van beweegmomenten. Met een zit-sta-tafel kun je de zitduur per dag verminderen door af en toe staand te werken. Ook bij staand

werken stel je het bureau in op ellebooghoogte. Werk per dag niet langer staand dan 1 uur aaneengesloten en 4 uur in totaal.

- Spiegelingen van het werkblad kunnen ervoor zorgen dat het beeldscherm niet goed zichtbaar is. Zorg daarom voor een werkblad zonder spiegeling en plaats het bureau dwars op het raam.
- Als je onvoldoende ruimte hebt om je apparatuur, invoermiddelen en papieren documenten naar je voorkeur te organiseren, is misschien een groter bureau nodig. Wellicht brengt opruimen al wat extra ruimte! Als je veel papieren documenten gebruikt tijdens het beeldschermwerk, kan een documenthouder handig zijn. Plaats deze tussen het toetsenbord en het beeldscherm in om veel opzij kijken te voorkomen.
- Je moet je benen vrij onder je bureau kunnen bewegen, zonder belemmering door bijvoorbeeld een ladenblok of snoeren.

KADER SLUITEN ✕

STOEL

MUIS

## OVERAL E

Zorg ervoor dat je... (dus ook bij de...  
Maak gebruik van...  
en vraag hulp als...  
laptop is een ex...  
nodig zodat toets...  
gesteld kunnen wo...  
verplichtingen di...  
kantoor. Je werk...  
de risico's en ho...  
middelen verstre...  
thuis de werkplek

Voor alle adviezen...  
goed weet hoe be...  
de preventiemed...  
knelpunten, mog

## **BEOORDEEL ADVIES OP**

De adviezen...  
die regelmatig...  
je meer dan 1...  
en wil je wete...  
verbeteren? V...  
Schermen (B...  
passen en besta...  
vragen. Uit de resultaten van BAS blijkt of jouw werk  
risico's op het ontstaan van gezondheidsklachten met  
zich meebrengt en welke persoonlijke adviezen en  
verbeterpunten er zijn om jouw situatie te verbeteren.  
[Check je eigen situatie met BAS.](#)

KADER SLUITEN ✕

## **BEELDSCHERM INSTELLEN**

- Plaats het beeldscherm recht voor je met de bovenkant van het scherm iets onder ooghoogte.
  - Opstelling bij het gebruik van 2 schermen: als je twee beeldschermen gebruikt, is de beste opstelling afhankelijk van de tijdsduur per beeldscherm. Bij het gebruik van één beeldscherm voor 'actieve' taken en een beeldscherm voor minder intensief gebruik, plaats dan het actieve scherm recht voor je en het tweede scherm daarnaast, een klein beetje schuin naar je toe gedraaid. Gebruik je de schermen (ongeveer) even veel, plaats de schermen dan in een lichte v-vorm met het grensvlak recht voor je.
  - Veel beeldschermen staan te hoog. Het is beter om de bovenkant onder ooghoogte te plaatsen en het scherm zo te kantelen dat je loodrecht op het scherm kijkt. Een licht neerwaartse blik verkleint de kans op een slechte houding van de nek, is minder vermoeiend voor de ogen en verkleint de kans op droge ogen.
- Plaats het scherm op zo'n afstand dat je de informatie comfortabel kunt lezen zonder veel knippen met de ogen en zorg dat je dwars op het raam zit (voorkom te weinig contrast of reflecties in het scherm).
- Gebruik zonwering om helder licht in je blikveld te voorkomen. Maak je gebruik van een leesbril? Dan is het nog belangrijker om je beeldscherm op de goede hoogte en afstand te zetten en bovendien regelmatig te pauzeren. Een leesbril beperkt namelijk je vrijheid in het kiezen van verschillende werkhoudingen. Regelmatig knipperen (of je ogen even kort helemaal sluiten) kan daarnaast ook helpen om droge en geïrriteerde ogen te voorkomen.
- Het scherm moet groot genoeg zijn om de informatie die je nodig hebt volledig te zien, zonder veel met de muis te klikken of slepen. Dit kan door het aanpassen van software instellingen (vraag eventueel om hulp bij ICT) of door gebruik te maken van een groter scherm.
- De verlichting van je beeldschermwerkplek moet voldoende zijn en rekening houden met de aard van je werkzaamheden en je visuele behoeften.
- Maak gebruik van de aanwezige zonwering en/of helderheidswering om heldere lichtbronnen in je blikveld te voorkomen. Zorg dat je niet richting een raam kijkt en voorkom hinderlijke glans, spiegelingen en contrastverlies. Lichtbronnen in je blikveld kunnen ervoor zorgen dat je met je ogen gaat knippen of een in elkaar gedoken houding aanneemt.

STOEL

## OVERAL EEN GOEDE WERKPLEK

Zorg ervoor dat je overal waar je langer dan twee uur werkt

(dus ook bij de

Maak gebruik van

en vraag hulp als

laptop is een ex

nodig zodat toets

steld kunnen wo

verplichtingen di

kantoor. Je werk

de risico's en ho

middelen verstre

thuis de werkple

Voor alle advieze

goed weet hoe be

de preventiemed

knelpunten, mog

### **BEOORDEEL ADVIES OP**

De adviezen i

die regelmatig

je meer dan 1

en wil je wete

verbeteren? V

Schermen (BAS) in. De checklist is eenvoudig toe te passen en bestaat voor het grootste deel uit ja-nee vragen. Uit de resultaten van BAS blijkt of jouw werk risico's op het ontstaan van gezondheidsklachten met zich meebrengt en welke persoonlijke adviezen en verbeterpunten er zijn om jouw situatie te verbeteren.

[Check je eigen situatie met BAS.](#)

## ALGEMENE ADVIEZEN VOOR EEN

KADER SLUITEN ✕

### MUIS

- Probeer intensief muizen te verminderen door meer af te wisselen tussen taken, gebruik te maken van sneltoetsen of af te wisselen met andere invoermiddelen zoals een pen en tablet bij grafisch werk. Let vooral op het zo min mogelijk 'hoveren': het zweven van de vingers boven knoppen. Probeer de vingers en onderarmen regelmatig te ontspannen: regelmatige korte pauzes van ongeveer 20 seconden waarbij je de invoermiddelen even helemaal loslaat. Als je het numerieke deel van je toetsenbord weinig gebruikt, kun je met een compact (smal) toetsenbord de muis dichterbij plaatsen. Dit geeft een meer neutrale stand van de pols. Alternatieve invoermiddelen worden niet standaard geadviseerd, maar als je denkt dat je er baat bij hebt, of als je er goede ervaringen mee hebt, kun je voor een alternatief invoermiddel kiezen. Iemand met (beginnende) polsklachten kan bijvoorbeeld een verticale muis uitproberen om te kijken of dat de klachten helpt verminderen.
- Zorg dat je ellebogen dichtbij het lichaam blijven wanneer je de muis gebruikt. Als je je elleboog ver vóór het lichaam houdt tijdens het muizen ligt de muis te ver weg. Een smal toetsenbord geeft ruimte om de muis dichterbij het lichaam te plaatsen.
- Opgebonden kabels kunnen verhinderen dat de muis dichtbij het lichaam gebruikt kan worden. Als de muiskabel te kort is of lijkt, kijk dan of er niet een lus opgebonden zit. De kabels van de meeste muizen zijn lang genoeg om de voorrand van het bureau te bereiken.
- Maak gebruik van de instelmogelijkheden van de muis, zeker als je in een kantoor met flexplekken werkt. Je collega heeft mogelijk een andere voorkeur wat betreft instellingen. Via Control Panel en Mouse zijn zowel de aanwijssnelheid als de dubbelkliksnelheid in te stellen.
- Op een effen gelakt werkvlak doen optische muizen het niet goed. Enig patroon op het werkvlak is dus nodig om de muis goed te kunnen gebruiken.

STOEL