



Je werkplek goed instellen

Neem de tijd om in 10 stappen je werkplek eigen te maken!

Instelling van de bureaustoel

Onder de zitting van je bureaustoel zit meestal een kaartje met de instellingsmogelijkheden. Neem even de tijd om deze door te nemen.

Stap 1: Stel de stoelhoogte zodanig in dat je voeten plat op de grond staan als je je bovenbenen horizontaal hebt rusten op de zitting. De hoek in de knieholte bedraagt 90 tot 95°. De bovenbenen rusten in deze stand ontspannen op de zitting. Zorg ervoor dat je wel steun hebt, maar geen druk, van de bovenbenen op de zitting.

Stap 2: Stel de zitdiepte zodanig in dat je een duidelijke steun van de rugleuning ondervindt. Houd hierbij minimaal 2 cm ruimte vrij tussen het knieholtes en de voorzijde van de zitting. Zo voorkom je afknelling van de onderbenen. De rugleuning ondersteunt vanzelf je rug als je tegen de rugleuning leunt.

Stap 3: Stel hoogte van je armsteunen in op of iets boven ellebooghoogte, zodat je bovenarmen en schouders ontspannen kunnen hangen.

Stap 4: Als je het prettig vindt kun je de stoel in een vrije stand plaatsen. Stel de tegendruk van de rugleuning zodanig in dat je zonder kracht te zetten achterover kan leunen en de stoel vanzelf naar voren kantelt als je je voeten optilt.

Instelling van het bureau

Stap 5: Pas nadat je de stoel hebt ingesteld, stel je de bureauhoogte in.

- Stel de bureauhoogte zodanig in dat de al ingestelde armsteunen gelijk zijn aan of 1-2 cm boven het bureaublad uit komen.
- Wissel, als je een zit-/stabureau hebt, zittend en staand werken regelmatig af. Stel de bureauhoogte zodanig in dat je je ellebogen ontspannen op het werkblad kan laten rusten.

Beweeg regelmatig:

- Haal zelf je koffie/thee
- Ga lunchwandelen
- Neem de trap in plaats van de lift
- Kom op de fiets naar je werk of zet je auto een straat verder op.

Plaatsing van het beeldscherm

Stap 6: Plaats het beeldscherm recht voor je.

- Plaats het beeldscherm op een goede afstand. Dit is op ongeveer armlengte. Het belangrijkste is dat de tekens duidelijk leesbaar zijn.
- Maak je gebruik van twee beeldschermen, plaats ze dan voor je in een grote hoek t.o.v. elkaar.
- Plaats de bovenzijde van het scherm op ooghoogte zodat je niet omhoog hoeft te kijken om alles goed te kunnen lezen.

Instelling van het beeldscherm

Stap 7:

- Stel het beeldscherm zodanig in dat er donkere letters tegen een lichte achtergrond waarneembaar zijn.
- Beperk het contrast van het beeldscherm zodat het beeldscherm minder fel is.
- Gebruik alleen kleuren waar dit doelmatig is.

En verder:

Stap 8: Plaats je **toetsenbord** plat. Dus klap de pootjes in.

- Laat je polsen zo min mogelijk rusten op het bureau of toetsenbord tijdens het typen.

Stap 9: Laat tijdens **muisgebruik** je elleboog en onderarm op de armsteunen of het bureaublad rusten en bedien de muis vanuit de elleboog, niet vanuit de pols.

- Gebruik zoveel mogelijk sneltoetsen om het muisgebruik te minimaliseren.
- Gebruik de muis ook eens met je linkerhand.

Stap 10: Plaats je **telefoon** en rekenmachine binnen reikwijdte, zodat je er gemakkelijk bij komt. Als je veel belt, maak dan gebruik van een headset.

