

## Tips voor een optimale werkplek

Start op iedere werkplek met het ergonomisch instellen van je werkplek. Ook thuis en/of onderweg.

### Bureaustoel

Hoogte:

- De voeten plat op de grond, bovenbeen t.o.v. onderbeen in een hoek van minimaal 90 graden.

Zitdiepte:

- Voldoende ondersteuning voor de bovenbenen met (vuistdikte) ruimte tussen knieholte en zitting.

Rugleuning:

- Bolling van de rugleuning ter hoogte van de holling van de onderrug.

Armsteunen, zowel de hoogte als de breedte instellen:

- schouders ontspannen en laag;
- hoek van 90 graden in de elleboog;
- de bovenarmen zijn verticaal en naast de romp;
- de armsteunen zijn kort zodat de stoel goed aangeschoven kan worden;
- variant: typen met de ellebogen vrij zonder gebruik van de armsteunen.

Houding en beweging:

- Zit actief met gestrekte rug, hoofd recht op je romp en ontspannen schouders.
- Voorkom te lang zitten in dezelfde houding; varieer je werkhouding zoveel mogelijk en neem beeldscherm-pauzes.
- Doe regelmatig kleine beweeg oefeningen op je werkplek.

### Bureauhoogte

- Armen in hoeken van 90 graden wanneer handen op toetsenbord rusten.
- Hoogte armsteun (eerst goed instellen!) is gelijk aan hoogte toetsenbord.

### Beeldscherm

- Recht voor je en op minimaal een armlengte afstand.
- Bovenkant van het scherm op ooghoogte of lager bij niet-blind typen en/of bril met leesgedeelte.
- Voorkom gebogen stand van de nek; hoofd rechtop.

### Muis en toetsenbord

- Muis zo min mogelijk; gebruik sneltoetsen.
- Schouders ontspannen, polsen recht en muis dichtbij.
- Toetsenbord dichtbij en recht voor je, bij voorkeur de steunpootjes plat.

### Laptop/tablet

- Laptop: maak gebruik van extern toetsenbord, muis en laptopstandaard.
- Tablet: maak gebruik van een tabletsteun, voorkom gebogen stand van de nek.

