

# Beeldschermwerk



Voor steeds meer mensen is de computer een onmisbaar stuk gereedschap. Ook in de zorg zien we steeds meer medewerkers op kantoor, administratie en achter de balie met een beeldscherm werken. Je zou het in eerste niet verwachten, maar door het vele zitten (soms in een verkeerde houding), weinig afwisseling en het werken met de muis ontstaan bij steeds meer mensen toch ernstige klachten aan de rug, nek, schouder, armen en polsen. We noemden dit soort klachten vroeger RSI, de laatste tijd spreken we van KANS (Klachten Arm Nek Schouder).

De **Praktijkrichtlijn** voor beeldschermwerk is dat je allereerst een 'goede ergonomische werkplek' moet hebben. Daarnaast mag je niet langer dan twee uur achter elkaar beeldschermwerk doen en mag het in totaal niet langer dan vijf tot zes uur per dag duren.

Om te voorkomen dat je lang in dezelfde houding achter het scherm blijft zitten is het verstandig regelmatig kleine pauzes te nemen. We noemen deze pauzes 'micropauzes'. Micropauzes zijn belangrijk om de spieren weer te laten doorbloeden en afvalstoffen afgevoerd kunnen worden. Je zet bijvoorbeeld de prullenmand zo ver weg dat je moet opstaan van je stoel. Of sta regelmatig even op om koffie of soep te halen (en dus niet voor je collega's, anders lopen die niet). En loop naar een collega toe in plaats van de telefoon te pakken of te e-mailen. Probeer eens een andere muis, of ga eens muizen met je andere hand. Je kunt je muisgebruik ook verminderen door sneltoetscombinaties gebruiken. Ctrl-P is bijvoorbeeld bij veel pc's een commando om te printen. Denk aan een spraakgestuurde PC, je hoeft de teksten dan niet meer in typen. Zorg voor een opgeruimd bureau ('clean desk policy'). Gooi weg wat je toch niet meer gebruikt. Dat geldt niet alleen voor je echte bureau, houd ook je virtuele desk top 'schoon' (prik vaste tijden om je mailboxen op te schonen, print geen e-mails die je vervolgens weer ergens anders moet bewaren, etc.). Als je veel moet bellen gebruik je een handsfree set.

### Tip Stel je PC, stoel en bureau goed in



Zorg voor een goede ergonomische werkplek. Dat betekent een goed ingestelde stoel, een goed ingesteld bureau en een goed ingestelde monitor. Als je ongeveer zit zoals op het plaatje zit je vrij goed. Vraag je ErgoCoach of Arbocoördinator je te helpen bij het precies instellen.



### Tip Appels plukken



Er is speciale software die je waarschuwt als je te lang achter je scherm zit. Deze programma's raden je dan bijvoorbeeld aan eventjes bepaalde oefeningen te doen. Een daarvan is het appels plukken. Denk je in dat er boven je hoofd appels hangen en probeer die, afwisselend met je linker en je rechter hand, te plukken.



### Tip Veel drinken én plassen



Regelmatig opstaan en bewegen is goed om klachten te voorkomen. Je kunt dit bijvoorbeeld doen door regelmatig drinken te halen. Bijkomend voordeel is dat je dan ook veel moet plassen ... en dus weer op moet staan.



# Zitten



Op zichzelf is zitten natuurlijk niet slecht voor je lichaam. Het kan echter een probleem worden als je niet goed zit en als je lang achter elkaar in dezelfde houding blijft zitten. Zitten komt niet alleen voor bij beeldschermwerk. Ook bij het herstellen van kleding, het machinaal grasmaaien, het vouwen van de was, vergaderen, bij baliewerk en bij het pauzeren in de kantine zitten we veel.

De **Praktijkrichtlijn** voor zitten is dat niet langer dan twee uur achter elkaar mag zitten. Ook mag je dat in totaal niet langer dan vijf tot zes uur per dag doen.

Gebruik sta-steunen (krukjes waarop je half zit en half staat, zie bladzijde .... van dit boekje), wissel half-zitten af met gewoon staan en zitten, zorg voor een goede stoel (met minimaal de volgende instelmogelijkheden: in hoogte verstelbare zitting, in hoogte verstelbare lendensteun, in hoogte en breedte verstelbare armleuningen en instelbare hoek tussen de rugleuning en de zitting), gebruik in hoogte verstelbare bureaus, een draadloze headset en zorg voor goed licht.

## Tip zitbal



Een stoel waarop je blijft bewegen is de zitbal. Daarop zit je eigenlijk nooit helemaal stil. We noemen dit ook wel dynamisch of actief zitten. Het nadeel van een zitbal is dat je geen steun hebt van je armen. Die hangen als het ware in de lucht. Zie de zitbal dus als een prima methode om je zithouding eens af te wisselen. Er zijn bijvoorbeeld ook stoelen met een borststeun. Het lijkt alsof je achterstevoren op je stoel zit. Je leunt met je borst tegen een steuntje. Vaak neigt de zitting van dit soort stoelen iets schuin naar voren, waardoor een bolle onderrug wordt voorkomen.



## Tip Laat je armen liggen



Een goede mogelijkheid om bij het zitten de belasting van de nek- en schouders te beperken zijn armsteunen. Ze nemen een belangrijk deel van het gewicht van de armen over. Ze worden als het ware gewichtloos en je schouders en nek worden minder belast. Ook kun je makkelijker heel precieze bewegingen maken. Een goede instructie en wat doorzettingsvermogen zijn vaak wel nodig om te leren hoe je je armen en schouders kunt ontspannen als ze in deze steuntjes 'liggen'.



## Tip Haal het werk naar je toe



Bij zittend precisiewerk zie je vaak mensen voorover buigen om het werk beter te kunnen zien, maar dit gaat ten koste van de nek en rug. Met een schuine lessenaar (denk aan de oude monniken) of een gekanteld bureaublad los je dit deels op. Een hellingshoek van ongeveer vijftien graden heeft al een duidelijke vermindering van de nekbelasting tot gevolg.



# Repeterend werk



Werk waarbij je vaak achter elkaar steeds dezelfde handelingen moet herhalen noemen we repeterend werk. Het komt bijvoorbeeld voor bij het werken aan de PC of het portioneren aan de lopende band in de centrale keuken. Dit kan tot ernstige klachten leiden, ook al is het werk zelf niet echt zwaar. De klachten kunnen erg pijnlijk zijn en moeilijk genezen. Denk bijvoorbeeld aan nekklachten en armklachten zoals de beruchte tenniselleboog.

De **Praktijkrichtlijn** voor repeterend werk is: niet langer dan in totaal één uur per dienst repeterende handelingen uitvoeren. Als oplossing kun je denken aan het mechaniseren of het onderling afwisselen van taken. Het scheelt al enorm als je het werk kunt verdelen over meerdere personen (taakrotatie), het werk over een langere periode spreiden of om het uur een andere taak uitvoeren. Dit werkt natuurlijk alleen als je het afwisselt met taken die geen repeterend karakter hebben.

### Tip Niet vooruit werken



Bij het werken aan de lopende band in de centrale keuken is het belangrijk niet te veel vooruit te willen werken. Laat de band het werk doen. Je wint er trouwens ook geen tijd mee. Het komt van zelf langs.



### Tip Links of juist rechts gaan staan



Ook kan het bij de lopende band in de centrale keuken handig zijn om rechts te gaan staan als je links bent en links als je rechts bent. Je hoeft dan minder ver te reiken. Maar wissel ook dit regelmatig af. Het voelt in het begin wat onwennig, maar het went snel.



### Tip Zit, sta of stazit



Ook hier is afwisselen van groot belang. Wissel daarom staan af met zitten. Probeer ook eens een stasteun. Daarop zit je niet, je staat niet, maar je 'stazit'.

