

Helpful  
Tips

# Neem plaats!

Verbeter uw werkcomfort met ergonomisch verantwoord kantoormeubilair en een aantal handige tips!

## Stap 1

**Stel de zitting op de juiste hoogte in, zodat beide voeten plat op de vloer staan**

Gebruik een voetenplankje indien uw voeten niet plat op de vloer kunnen staan.



*Bungelende benen zorgen voor een te grote druk op de achterkant van de dijen waardoor het bloed niet goed door kan stromen. Om diezelfde reden moet u ook nooit met uw benen over elkaar of met één been op de zitting van de stoel zitten.*



## Stap 2

**Zorg ervoor dat uw enkels zich recht onder uw knieën bevinden**

De bloedcirculatie wordt bevorderd wanneer de bovenbenen een hoek van 90° vormen met de onderbenen. De zitdiepte moet zodanig worden ingesteld dat er minimaal 3 cm ruimte is tussen uw kuitbeen en de voorkant van de zitting.

## Stap 3

**Houd uw hoofd boven uw schouders**



*Leun niet voorover terwijl u werkt. Dit veroorzaakt nekklachten en hoofdpijn. Zitten met een gebogen rug zorgt voor een onnatuurlijke belasting van de rug.*

## Stap 4

**Laat uw schouders ontspannen hangen en zorg ervoor dat uw ellebogen een hoek maken van 90°**

Met de onderarmen op de armluning van de stoel geplaatst dienen ook de handen goed en in een ontspannen houding bij het toetsenbord te kunnen.

*Let op! De ideale zithouding kan niet alleen worden bereikt met uw stoel. U heeft vaak een in hoogte verstelbare tafel nodig om in de juiste houding te kunnen zitten.*

## Stap 5

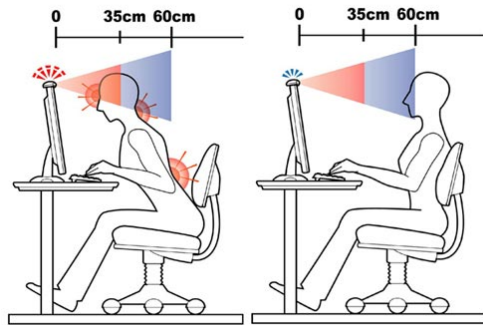
**Zorg ervoor dat de bovenkant van het beeldscherm een rechte lijn vormt met uw ogen**



*Een te laag of te hoog scherm leidt tot druk op de nekspieren. Dit kan worden verholpen door iets onder het scherm te plaatsen om het te verhogen wanneer deze te laag is.*

## Stap 6

Leg uw documenten en zet uw monitor en toetsenbord zodanig neer dat u deze allemaal kunt zien, terwijl u rechtop zit zonder uw hoofd of lichaam te bewegen.

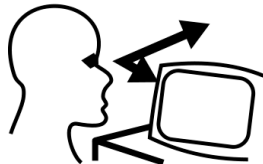


De afstand tussen uw ogen en de monitor hangt af van de grootte van het scherm en de grootte van de letters. De ideale afstand ligt tussen de 60 en 75 cm.

# Neem een pauze!

*“De mens is gemaakt om te bewegen, niet om stil te zitten”*

Het is belangrijk om af en toe op te staan, om te bewegen en zo lichaam en geest te activeren! Probeer het volgende:



### Oogpauze

Na iedere 15 minuten moet u gedurende 2 minuten even opkijken van uw scherm naar iets dat verder weg is. Op deze manier ontspannen de spieren in de ogen zich. Knipper ook regelmatig een paar keer snel met uw ogen. Dit is belangrijk om ze vochtig en vrij van stof te houden.

### Micropauze

Het meeste typewerk wordt onregelmatig gedaan in plaats van continu. Tussen deze activiteiten door moet u uw handen laten rusten in een ontspannen, vlakke en rechte houding. Tijdens een micropauze (minder dan 2 minuten) kunt u zich kort uitrekken, opstaan of ander werk doen zoals het plegen van een telefoontje. Een micropauze is niet per definitie een pauze van uw werk, maar het is een pauze van het gebruik van de groep spieren die het meeste belast worden (bijvoorbeeld uw vingers wanneer u veel aan typewerk doet).

### Rustpauze

Iedere 30 tot 60 minuten moet u een korte rustpauze nemen. Tijdens deze pauze staat u op, loopt u rond of doet u iets anders. Ga bijvoorbeeld een glaasje water of een kopje koffie halen. Dit stelt u in staat om uw spieren te ontspannen zodat u zich minder moe voelt.



## Beweegpauze

Er zijn diverse oefeningen die u kunt doen om vermoeide spieren te verlichten. U zou deze oefeningen iedere 1 tot 2 uur moeten doen.



### **Tip: Gebruik een stressbal**

Inspanning door het maken van repeterende bewegingen (met name telefoon- en computergebruik) kunnen spierpijn en stijfheid van de vingertoppen tot de schouders veroorzaken. Door regelmatig een stressbal te gebruiken kan deze spanning enigszins verlicht worden.

**Warming Up:** Knijp kort maar stevig 10 tot 20 keer in de stressbal. Herhaal dit daarna met uw andere hand.

**Grijpkracht:** Knijp gedurende 5 seconden in de bal en laat dan los. Voelt u enige spanning of ongemak in uw vingers en pols dan dient u uw druk aan te passen. Forceer niet. Herhaal dit 5 tot 10 keer.

**Vingerkracht:** Klem de bal vast tussen uw duim en de verschillende vingers. Druk iedere vinger met dezelfde kracht om te voorkomen dat er spierspanning ontstaat rond de duim. Laat uw handen rusten wanneer deze moe aanvoelen.



**Ontspannen van de handpalmen:** Rol de stressbal afwisselend tussen uw handpalmen en een hard oppervlak, bijvoorbeeld een tafel.

**Ontspannen van de polsen:** Pak de stressbal met beiden handen vast en draai met beide handen alsof u de deksel van een pot open draait. Draai vervolgens in de andere richting. Doe deze oefening voorzichtig, zodat het geen polsklachten veroorzaakt.

# De toekomst

## *“Dynamisch zitten”*

Tegenwoordig wordt het meeste werk zittend verricht. Dit heeft invloed op ons, omdat we zo te weinig beweging krijgen. Maar zoals hierboven duidelijk is geworden hebben we om gezond te zitten juist beweging nodig. Lange periodes van stilzitten moet daarom altijd afgewisseld worden met beweging om pijn in de rug te voorkomen.

Dit is de reden waarom de stoelen van nu ontworpen moeten worden op een manier die dynamisch zitten bevordert. Het spreekt voor zich dat de optimale stoel, die aan alle vereisten voldoet, niet kan bestaan en nooit zal bestaan, aangezien zitten van persoon tot persoon verschilt.

Neem voor vrijblijvend advies op maat contact op met: