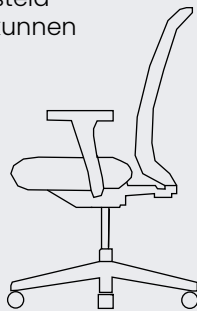


Ergonomische Checklist

voor kantoor en thuishkantoor

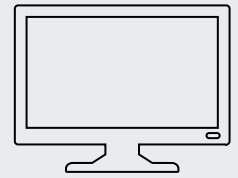
Je stoel

- De voeten moeten plat op de vloer staan, de armen moeten op de tafel kunnen rusten
- De stoel moet de bovenbenen ondersteunen, maar er moet ruimte zijn voor een hand tussen de achterkant van de knie en de voorrand van de stoel
- De rugleuning moet de lendenstreek ondersteunen
- Armleuningen zijn zo afgesteld dat schouders en armen kunnen ontspannen



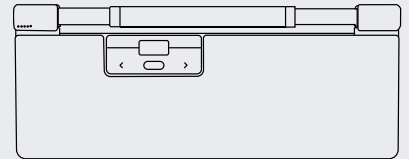
Je beeldscherm

- Het beeldscherm moet zich op een armlengte van jou bevinden – ca. 60-70 cm
- Je ogen moeten gelijk zijn met de bovenrand van het scherm
- Bij gebruik van meerdere schermen worden deze in een V-vorm geplaatst om beweging in de nek te voorkomen



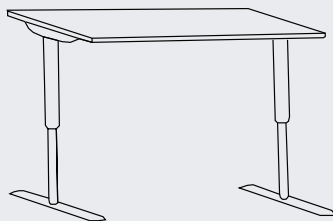
Je muis

- Moet zo dicht mogelijk bij het lichaam zijn en niet opzij
- Wissel gerust tussen de rechter- en linkerhand om de muis te bedienen, zodat je jezelf ontlast en variatie creëert
- Gebruik een gecentreerde muis, geplaatst voor het toetsenbord om een goede positie te behouden met uw armen voor uw lichaam



Je bureau

- Moet kunnen worden verhoogd en verlaagd
- Zorg ervoor dat er ruimte is om je armen en handen te laten rusten
- Er moet minimaal 1,1 meter ruimte zijn tussen de voorrand van de tafel en de muur achter je.
- Moet bij voorkeur zo staan dat het licht van de zijkant naar binnen komt



Je toetsenbord

- Klap de voeten van het toetsenbord zo samen dat het plat op tafel ligt – hoe negatiever de hoek, hoe beter
- Er moet ruimte voor het toetsenbord zijn zodat de onderarmen op de tafel kunnen rusten
- Plaats het toetsenbord zo dat je er recht voor zit en vermijd het verdraaien van je armen en polsen
- Vermijd zitten met je vingers omhoog
- Gebruik sneltoetsen om het muisgebruik te verminderen



Algemeen

- Varieer regelmatig de manier waarop je werkt
- Houd je armen en handen in beweging door deze regelmatig te strekken

