

## Instructie thuiswerken

Door de coronavirus uitbraak, zal het thuiswerken de aankomende tijd deel uitmaken van werkend Nederland.

Hoe stel je je werkplek goed in? Hoe doe je dit als je niet over de juiste materialen beschikt? Hoe zorg je voor een goede afwisseling van de werkzaamheden? En hoe zorg je ervoor dat je nog voldoende in beweging blijft?

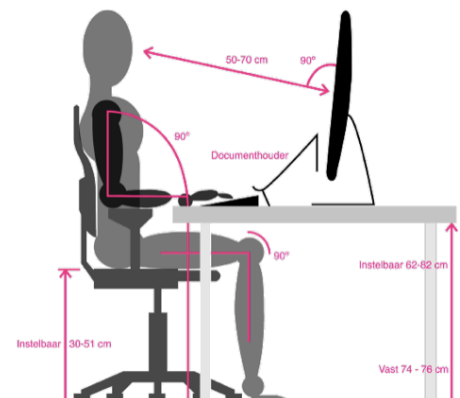
### Kantoor thuis

In de ideale situatie bestaat de thuiswerkplek uit een goed instelbare bureaustoel, een in hoogte instelbaar bureau en een extern beeldscherm, toetsenbord en muis. Als je hierover beschikt, stel dan je werkplek zo goed mogelijk in, zoals je ook gewend bent op kantoor. Hieronder de bekende instructies.

#### A. Correcte stoelinstellingen

(draai de stoel weg van het bureau)

1. Stel de zittinghoogte zo in dat de voeten op de grond rusten en de bovenbenen horizontaal blijven.
2. Stel de zitdiepte zo in dat de knieholte, met ongeveer een vuistbreedte afstand, vrij blijft.
3. Stel de armsteunen in de breedte zo in dat de armen ontspannen naast het lichaam hangen.
4. Stel de armsteunen zo op hoogte in dat de ellebogen ontspannen ondersteund worden en ook de schouders ontspannen.
5. Stel de lendensteun op hoogte in; de holling van de onderrug wordt goed ondersteund door de bolling van de rugsteun.



Afbeelding 1: een correcte werkplekinstelling

#### B. Check je werkplek instellingen bij ingestelde stoel en zithouding

1. Bevinden de ellebogen zich op gelijke hoogte met het toetsenbord? Indien dit niet het geval is, pas dan de hoogte van het bureau zo aan dat de ellebogen zich wel op gelijke hoogte met het toetsenbord bevinden. Indien het bureau een vaste hoogte heeft en te laag is, plaats dan bureaукlossen onder het bureau. Indien het bureau een vaste hoogte heeft en te hoog is, verhoog dan de gehele stoel(zitting) zo dat de ellebogen zich op gelijke hoogte met het toetsenbord bevinden en maak gebruik van een voetensteun. Als met de armen op het bureau wordt afgesteund, stel dan het bureau ongeveer 4-5 cm hoger in.
2. Ga nu ontspannen zitten, leg de onderarmen op de armsteunen (of het bureau) en plaats het toetsenbord en de muis daar waar de handen terechtkomen.
3. Stel het beeldscherm als volgt op:
  - Bij voorkeur niet recht voor een raam, maar dwars ten opzichte van het raam.
  - Recht voor je, de bovenrand van het schermgedeelte staat ongeveer op ooghoogte. Plaats eventueel boeken onder het scherm wanneer deze hoger moet staan.
  - Bij gebruik van een multifocale bril staat het beeldscherm meestal lager, waarbij het hoofd in de neutrale stand kan blijven staan.
  - Plaats het scherm op ongeveer 50-70 cm afstand (ongeveer één armlengte). Nb. Zorg dat je de letters goed kunt lezen!

#### C. Instellen zit-sta bureau

Wanneer je een bureau hebt dat de mogelijkheid biedt zowel staand als zittend te werken, dan stel je de tafel als volgt in:

1. Ga ontspannen staan, met het gewicht verdeeld over beide benen. Breng de armen in een hoek van ongeveer 90 graden. Stel het bureau zodanig in, dat het werkblad zich onder de onderarmen bevindt. Verlaag het bureau ongeveer 5 cm zodat de schouders ontspannen voelen.
2. Wissel zitten en staan regelmatig af. Bijvoorbeeld na 45 minuten zitten 10-20 minuten staand werken.

## Mijn werkplek is niet (goed) instelbaar. Wat nu?

Overleg eerst even met je leidinggevende om uit te zoeken of er een mogelijkheid is om een bureaustoel van kantoor te lenen. Lukt dit niet, jammer, maar zelfs dan valt er wel wat te bedenken:

1. Zoek een stoel die lekker zit en goed steun geeft in de zitting en de rugleuning.
2. Soms kan een klein kussentje in je onderrug (de holling van je rug) al een verbetering geven.
3. Streef ernaar dat je voeten plat op de grond rusten en de hoek tussen bovenbeen en onderbeen ongeveer 90-100 graden is (zie afbeelding 1). Een trucje dat voor de meeste mensen ook opgaat: ga voor de stoel staan en zorg dat de bovenkant van de zitting op ongeveer dezelfde hoogte staat als de onderkant van je knieën.
4. Staat de stoel te laag, dan kun je bijvoorbeeld een stevig kussen op de zitting leggen.
5. Maak vervolgens een hoek van ongeveer 90 graden tussen bovenarm en onderarm, met je handen zo dat de duimen naar boven wijzen.
6. Rust de pinkkant van je hand op de tafel en staat de elleboog in ongeveer 90 graden dan staat het blad op de juiste hoogte. Wijst de onderarm omhoog dan staat het blad te hoog.
7. De tafel blijkt te hoog. Kijk dan eerst eens of er thuis niet een lagere tafel/bureau is of zoek een stoel die hoger is. Voorkom dat je met opgetrokken schouders aan het werk bent!!
8. De tafel blijkt te laag. Dit is makkelijk op te lossen door blokjes of plankjes onder de tafelpoten te plaatsen.
9. Schuif nu zo ver mogelijk tegen het werkblad aan. Je mist nu veelal goede armondersteuning door het ontbreken van armleggers. Steun met de onderarmen op het werkblad. Zorg ervoor dat je bovenarmen zoveel mogelijk naast je lichaam blijven.
10. En het allerbelangrijkste: kom elk half uur even uit je stoel!
11. Plaats beeldscherm, toetsenbord en muis zoals hierboven al is beschreven. Werk je met papieren aantekeningen? Dan kun je de aantekeningen tussen het beeldscherm en het toetsenbord neerleggen, bijvoorbeeld op de ordner die je in de kast hebt staan.

Wellicht heb je naast bovenstaande tips ook nog iets aan de uitleg in de instructievideo:

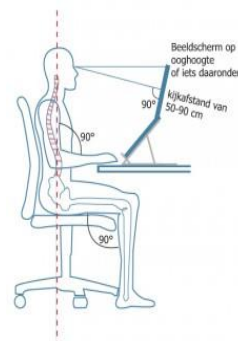
<http://www.youtube.com/watch?v=08w0c5aUfQ8&feature=youtu.be>

## Werken met een laptop

Door met een laptop te werken, ontstaat een gebogen houding. Dit leidt tot een extra belasting van de rug en de nek, als gevolg van het kleine, lage beeldscherm van de laptop en de koppeling van het toetsenbord aan het beeldscherm. Langdurig werken met een laptop is nooit goed. Vandaar dat er wettelijk is vastgesteld, dat een laptop (zoals weergegeven in afbeelding 2) niet langer dan 2 uur per dag gebruikt mag worden. Gelukkig is ook deze werkplek eenvoudig te verbeteren, zoals te zien is in afbeelding 3.



Afbeelding 2: gebogen werkhouding



Afbeelding 3: correcte werkhouding

## Tips bij laptop gebruik

- Maak gebruik van een laptopverhoger (dit is natuurlijk ook prima op te lossen door je laptop op een stapel boeken te plaatsen) en gebruik een extern toetsenbord en externe muis.
- Vaak zijn de leestekens op een laptop te klein om langdurig mee te werken. Werk je in Word of Excel? Dan kun je gemakkelijk de leesbaarheid verbeteren (menu; beeld; in/uitzoomen; selecteer percentage). Ook kun je ervoor kiezen het gehele scherm te vergroten (via start; configuratiescherm; beeldscherm; de grootte van alle items wijzigen; groter).
- Werk je met papieren aantekeningen? Dan kun je de aantekeningen tussen het beeldscherm en het toetsenbord neerleggen, bijvoorbeeld op de ordner die je in de kast hebt staan.

## Tips voor thuiswerken (Zie tevens bijlage: Aanvullende tips bij thuiswerken)

- Houd regelmaat, begin elke dag ongeveer op dezelfde tijd met de werkzaamheden.
- Probeer een rustige werkplek te creëren, het liefst in een aparte ruimte, ter bevordering van de concentratie.
- Wissel regelmatig van houding. Sta elk half uur even 5 minuten op, loop rond en pak een kopje koffie, thee of een glas water.
- Sla je pauzes niet over, plan bewust een lunchpauze in en combineer dit bijvoorbeeld met even een rondje buiten wandelen.

## Thuiswerken met kinderen (Zie tevens bijlage)

Wanneer je geconcentreerd werkzaamheden moet verrichten en ook kinderen thuis hebt zitten, kan dit nog wel eens uitdaging zijn. Enkele tips hierbij:

- Stel, samen met je kinderen, speel- en werkregels op en schrijf deze op een groot vel papier.
- Plan je dag handig in. Voer je focuswerkzaamheden uit wanneer je kinderen even slapen of werk een gedeelte in de avond als je kinderen slapen. Heb je een partner en deze werkt ook thuis, dan is het veelal handig om onderling goede afspraken te maken over wie wanneer de volledige aandacht voor de kinderen heeft.
- Geef je kinderen een luisterboek of laat ze knutselen terwijl jij je focuswerkzaamheden uitvoert.
- Spreek met je kinderen een vaste speel- werkplek in het huis af, waar zij kunnen spelen met zelf uitgekozen speelgoed. Indien dit niet werkt, kun je altijd nog overwegen samen te werken. Je kind kan dan zijn schoolwerk doen of een kleurplaat kleuren aan jouw bureau.
- Indien je een partner hebt, en deze is ook thuis, is het veelal handig dat jullie onderling afspraken maken

## Tja .....HELP!

Soms zijn de tips in dit document handig, soms kun je er niets mee. Elke thuissituatie is weer anders. Ben je alleen met twee jonge kinderen thuis, dan zal je weinig momenten vinden om rustig te kunnen werken. Sterker nog, dit zijn de momenten dat je zelf rust nodig hebt en weinig/geen puf meer hebt om ook nog "te werken". Heb je een partner die ook "gedwongen" thuis werkt, dan kun je wellicht onderling wat taken verdelen, maar je wilt ook nog tijd voor elkaar vinden. Woon je alleen, dan kan gemis aan sociale contacten of gevoel van zinvol bezig zijn parten spelen.

Kortom het is in veel situaties meer dan een uitdaging om succesvol thuis te kunnen werken. Let goed op jezelf!

Zit je met vragen, loop je tegen dingen aan of heb je behoefte aan een luisterend oor? Informeer je leidinggevende. Zorg van de Zaak biedt de mogelijkheid om advies op afstand te geven. Zowel op fysiek als mentaal vlak. Zie hiervoor onze site: [www.zorgvandezaak.nl](http://www.zorgvandezaak.nl) of neem contact op via ons Telefoonnummer 030 212 3890 of emailadres [infoexperts@zorgvandezaak.nl](mailto:infoexperts@zorgvandezaak.nl)