

## Ontspanningsoefeningen op de werkplek

### Bekken losmaken:

- ga zitten en trek de bilspieren aan ( de zitbeenknobbels onder het lichaam trekken)
- kantel het bekken naar achter (maak een ronde rug)
- kantel het bekken naar voren (maak een rechte rug) 10 keer herhalen.

### Strekken bovenlichaam:

- rek het bovenlichaam uit zonder de schouders op te tillen (romp optillen uit bekken)
- met één arm het plafond proberen te bereiken
- afwisselend rechts en links 10 keer.

### Rug krommen:

- vanuit zit de neus naar de navel brengen
- langzaam vanonder af de wervelkolom weer recht maken (wervel voor wervel)
- 5 tot 10 keer herhalen.

### Romp draaien:

- ga staan breng een stok (of bijv. een paraplu) achter uw rug en klem deze in de holte van uw ellebogen
- draai uw hoofd en schouders om uw lengte as naar rechts (draai niet te ver door)
- houd even aan en draai naar de andere kant
- 10 tot 15 keer herhalen

### Schouders laten vallen:

- breng uw schouders naar uw oren
- even vasthouden (1 seconde)
- iets laten zakken en daarna schouders laten vallen
- 5 tot 10 keer herhalen
- kan gevarieerd worden door de schouders meer naar voren of naar achteren te bewegen.

### Hoofd kantelen 1:

- schouders ontspannen laten hangen
- uw hoofd naar links/rechts richting de voorkant van uw schouderkop bewegen
- enkele seconden aanhouden
- 5 tot 10 keer herhalen.

### Hoofd kantelen 2:

- schouders ontspannen laten hangen
- kin intrekken
- uw hoofd naar links/rechts naar de voorkant van uw schouderkop bewegen
- enkele seconden aanhouden

### Hoofd draaien:

- kin intrekken
- hoofd naar voren buigen
- draai het hoofd naar links, dan naar achteren, naar rechts en weer naar voren
- 5 tot 10 maal herhalen

### Handen losschudden:

- laat uw schouders en armen ontspannen hangen
- schud rustig uw handen los 15 seconden.

## RSI Preventie Oefeningen

### Zwaai oefening:

Ga iets voorovergebogen staan, en laat de armen langs het lichaam hangen. Zwaai vervolgens beide armen ontspannen tegen elkaar in (links naar voren en rechts naar achter en omgekeerd).

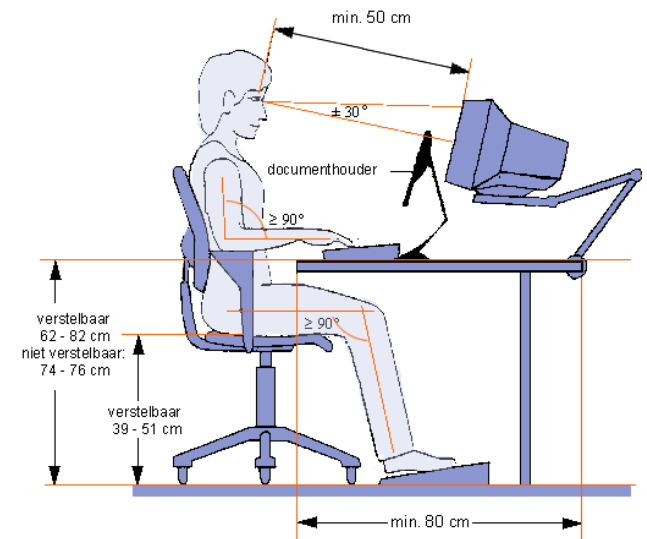
### Nekoefeningen

- Buig het hoofd voorover (kin naar de borst ) waarbij de rug niet kromt. Hou dit minimaal 10 seconden vast en breng het hoofd dan weer rechtop. Herhaal dit 3 keer.
- Buig het hoofd opzij richting de schouder. Ontspan hierbij beide schouders. Leg eventueel uw arm op het hoofd voor extra rek. hou deze houding minimaal 10 seconden vast en breng het hoofd dan weer recht op. Herhaal dit 3 keer, waarbij u deze oefening aan beide kanten toepast.

### Polsoefening

- Draai rondjes met de polsen.
- Houd beide armen vooruit gestrekt. Maak een vuist met de linkerhand waarbij u met de vingers de duim omvat. Pak met de rechter hand de linker vuist, waarbij de duim zich onderop bevindt en de vingers boven op de vuist.. Draai nu heel voorzichtig de vuist naar beneden waarbij er rek/spanning ontstaat in het polsgewricht, aan de bovenkant van de vuist.

## Zorg voor je eigen gezondheid op je werk door een goede werkhouding



Martinus Nijhoffweg 18  
2548 EP Den Haag  
T.+31 (0)70 393 3070

E. info@laviesublime.nl  
[www.laviesublime.nl](http://www.laviesublime.nl)

## Inrichting werkplek

### De zithoogte:

Zet de voeten plat op de grond of op een voetensteun. Zorg dat de onderbenen verticaal zijn, zodat de hoek tussen boven- en onderbeen ca. 90 graden is. Zorg dat de bovenbenen en knieën niet afknellen, bij een hoek van 90 graden is dit nooit het geval.

### De rugleuning:

Het onderste deel van de rug moet gesteund worden door de rugleuning. Stel de hoogte van de leuning hierop in.

### De armleuning:

Bij ontspannen neerhangende bovenarmen en een horizontale houding van de onderarm dienen de ellebogen nog net de armleggers te raken. Onderarm en bovenarm maken een hoek van 90 graden. Ontspan uw schouders, voorkom dat u met opgetrokken schouders achter het toetsenbord zit.

### De werktafel of bureau:

De hoogte van de armleuning van de stoel moet gelijk zijn aan de hoogte van de werktafel. Pas zondig de bureauhoogte aan. Als dit niet mogelijk is, pas dan de stoelhoogte aan. Gebruik een voetenbank wanneer u de voeten niet plat op de grond kunt zetten. Bij een te laag werkblad zijn blokjes of uitschuifpoten soms een oplossing, zorg voor voldoende beenruimte.

### Het beeldscherm:

Ga recht voor het beeldscherm zitten. Het beeldscherm moet 50 á 70 cm van uw ogen afstaan. Zorg dat de bovenzijde van het beeldscherm op ooghoogte staat. De kijkhoek is dan ongeveer 30 graden; een grotere hoek kan leiden tot nekklachten. Gebruik eventueel een monitorverhoging om het beeldscherm op de goede hoogte te stellen.

### Het toetsenbord:

Ga recht voor het toetsenbord zitten en plaats het toetsenbord 8 á 10 cm van de rand van het werkblad. Het toetsenbord mag niet te hoog zijn, want anders geeft het werkblad geen steun meer. Probeer tijdens het typen uw polsen recht te houden. Laat de polsen/handen tijdens het typen zweven boven het toetsenbord.

### De documenthouder:

Gebruik een documenthouder om tekst op papier op dezelfde ooghoogte te plaatsen als het beeldscherm. Dat is minder belastend voor nek en schouder. Deze houder wordt alleen aangeraden als u lang achtereen gegevens moet invoeren. Indien u niet blind typt, wordt aangeraden de tekst(houder) tussen het toetsenbord en het beeldscherm te plaatsen.

### Veilig muizen:

Leg de muis dichtbij het lichaam en het toetsenbord. Wees terughoudend met het gebruik van de muis met de andere hand. Dat geldt zeker als je al last hebt van RSI-klachten. Bij veel mensen zijn hierdoor binnen korte tijd RSI-klachten aan beide kanten ontstaan.. Houd de muis in de hand in het verlengde van de onderarm, buig de pols niet achterover of naar links of rechts. Maak grotere bewegingen met de muis vanuit de elleboog en niet vanuit de pols.

## Preventieve tips bij werk

De belangstelling voor preventieve maatregelen onder werkgevers en werknemers is dan ook groot. Er zijn verschillende invalshoeken om het risico op RSI door werkgerelateerde factoren te verminderen. Eigenlijk draait het vooral om inzicht in een gezonde manier van werken. Uiteraard is gezond werken een verantwoordelijkheid van zowel werkgever als werknemer.

## Werktaken: zorg voor afwisseling

Gevarieerde werkzaamheden zorgen voor zowel werkplezier als het verminderen van het risico op RSI. Ideaal voor variatie is een mix van inhoudelijke, organisatorische en ondersteunende werkzaamheden. Maar van invloed is ook de moeilijkheidsgraad van de taak. 'Moeilijke' taken zijn uitdagend, zorgen voor ontwikkeling, en doen een beroep op je creativiteit. Teveel van dit soort taken zorgen echter voor een hogere belasting.

Als deze taken afgewisseld kunnen worden met taken waarbij je kan varen op routine en ervaring, draagt dat bij aan een goede en ontspannen werkwijze. Ontspanning betekent minder stress, minder aangespannen spieren en dus minder kans op RSI. Bovendien, met meer afwisseling in taken.

## Werktijden: pauzes: grote, kleine en micropauzes

Langdurig met aangespannen spieren in dezelfde houding werken is een van de risicofactoren van RSI. Bijna 45% van de beroepsbevolking werkt grotendeels achter de computer. De kans op klachten neemt evenredig toe met het aantal uren dat per dag achter de computer wordt doorgebracht. Vandaar dat aan het nemen van pauzes tijdens beeldschermwerk een aantal wettelijke regels zijn gebonden:

Na elke twee uur behoort een pauze ingelast te worden. Na twee uur beeldschermwerk moet een pauze volgen van tien minuten. Elk uur een pauze van vijf minuten volstaat ook. Die pauze kan heel goed bestaan uit andere werkzaamheden. Het is gebleken dat het nemen van regelmatige pauzes op een positieve manier bijdraagt aan de productiviteit en de kwaliteit van het werk! Bij veelvuldig beeldschermwerk is het raadzaam om vaak een korte en geregeld een langere pauze te nemen. Af en toe enkele minuten tussendoor een oefening doen –vanachter het bureau– verlaagt de spierspanning in armen, nek en schouders. Grotere pauzes zijn effectiever als je de werkplek verlaat en echt in beweging komt.

## Werkhouding: voorwaarden voor gezond werk

Een gezonde werkhouding is meer dan op een goede manier werken in een ergonomisch verantwoorde werkplek. Zorg voor oplossingen als zich in de werksituatie problemen voordoen, waarvan ieder met gezond verstand begrijpt dat die niet gezond uitwerken als die zich langdurig voordoen. Kaart bijvoorbeeld tijdig aan als je langdurig een te hoge werkdruk ervaart of altijd maar moet overwerken. Probeer het werk te relativeren als je merkt dat het je blijft bezighouden. Wacht niet tot de spanningen hoog zijn opgelopen.