

## Arbo-tips om zo goed mogelijk te kunnen thuiswerken.

Het is in deze situatie niet mogelijk thuis de arbo werkplekondersteuning te bieden die we normaal op Tilburg University aanbieden. We vragen je begrip hiervoor. We geven je graag wat tips om zo goed mogelijk vanuit huis te kunnen werken.

### 1. Vaste werkplek

Kies een vaste plek in huis waar je gaat werken. Of dat nu de hoek van de eettafel is of een werkplek op een werk- of slaapkamer.

Ga bij voorkeur op een plek zitten met het raam aan de zijkant. Als je last hebt van lichtreflectie op je beeldscherm, kun je eventueel de gordijnen een beetje sluiten.

### 2. Zorg voor voldoende verlichting boven je werkplek.

Het lezen van een document vraagt om een andere verlichting dan het werken met een computer. Een extra leeslamp kan ervoor zorgen dat je jouw documenten goed kan lezen.

### 3. Kussen op je stoel zorgt voor een meer ontspannen houding

Heb je een kantoorstoel bij een eettafel staan? Een goed instelbare stoel is het mooiste natuurlijk. Het is ook prima als je je bureaustoel op de campus komt ophalen en hem thuis gebruikt de komende tijd (je kan dit melden bij afdeling Security tussen 09.00 en 11.00uur).

- Stel de armsteunen van de stoel dan in voor een goede, ontspannen steun van de armen;
- Plaats de stoelzitting vervolgens hoger, zodat de armsteunen op dezelfde hoogte staan als het tafelblad;
- Kom je daarmee te hoog te zitten (bovenkant van je zitvlak moet tot aan je knieschijf komen)? Oftewel bungelen je benen? Zorg dan voor een voetensteun. Een stevige schoenendoos, trapje van de kinderen of gewoon een goed gepositioneerde voetensteun.

Heb je bovenstaande niet? Probeer dan de zitting van je stoel, die je gebruikt, eventueel wat te verhogen (bijvoorbeeld met een kussen). Dit zodat, als je onderarmen op tafel liggen, je de schouders niet te veel hoeft op te trekken (vaak is een (eet)tafel te hoog). Zorg dat je goed met de buik tegen de tafel aanschuift en je armen op de tafel laat rusten. Ook hier de tip om je voeten te ondersteunen als je te hoog komt te zitten.

### 4. Verhoog je laptop met boeken

Als je - bij elkaar opgeteld - meer dan 120 minuten per dag op een laptop werkt, dan is het advies om gebruik te maken van een **laptopstandaard**, een **compact toetsenbord** en een **muis**. In de Arbowet is een richtlijn opgenomen waarin staat dat bij meer dan 120 minuten werken met een computer het beeldscherm en toetsenbord onafhankelijk van elkaar moeten kunnen worden ingesteld. Door het losse toetsenbord, de losse muis en het verhogen van het scherm ontstaat een meer ontspannen werkhouding en minder kans op gezondheidsklachten.

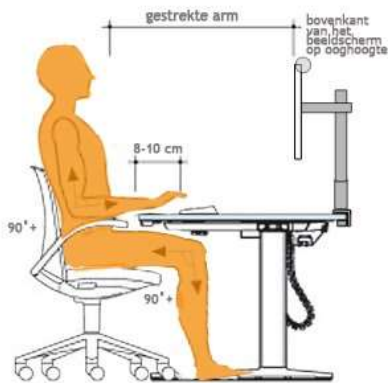
Stel, indien je een aparte monitor gebruikt, deze in op de goede hoogte. Zet je monitor op ongeveer een armlengte afstand. Heb je geen aparte monitor of laptopstandaard? Plaats je laptop dan op een verhoging (bijvoorbeeld op een stapel boeken). Hiermee verminder je de belasting op je nek en schouders.

## 5. Ondersteuning

Laat de armen goed steunen op tafel met het toetsenbord iets verder weg. Maar houd de rug recht en voorkom voorover hangen. Voorkom typen met gestrekte armen. Dit geeft een verhoogde spanning in de arm-, schouder- en nekspieren.



Zie hieronder een tekening die aangeeft wat de meest optimale instelling is bij werken met een computer:



## 6. Staand werken met kinderstoel of strijkplank

Wissel gedurende dag af tussen zittend en staand werken. Je hebt daarvoor niet persé een verstelbaar bureau nodig. Denk bijvoorbeeld aan een Tripp Trapp-stoel die mensen met kinderen waarschijnlijk wel in huis hebben. Deze kun je perfect op hoogte instellen. Zet deze op tafel. Het zitvlak gebruik je voor het plaatsen van je beeld- of laptopscherm. Het onderste plankje, voor de voeten, is ideaal voor muis en toetsenbord. Zorg dat je armen mooi in een hoek van 90 graden rusten en dan staat alles perfect. De strijkplank kan bij niet al te grote mensen helpen. Zet deze voor de boekenkast waarin je je scherm op ooghoogte plaatst. Je toetsenbord ligt dan op de strijkplank die je op de juiste hoogte zet.



## 7. In contact met anderen

Gebruik bij telefonisch contact bij voorkeur oortjes, een koptelefoon of de speakerfunctie. Skype for business biedt veel mogelijkheden om samen te werken. Je kan daarmee bijvoorbeeld een document op je scherm zetten waar je samen naar kunt kijken en als je wil, kan je elkaar zien via de video optie. Bel of skype regelmatig met de mensen met wie je normaal ook contact hebt. Maak app-groepen aan met je team om in contact met elkaar te blijven, ook voor social talk. Teamoverleg gaat prima via Skype.

## 8. Behoud je ritme

Probeer structuur aan te brengen in je dag en je uren goed in te delen. Hiermee blijf je het meest productief. Neem pauzes, haal koffie etc. net zoals je dat normaal op kantoor zou doen. Wissel zittend werk regelmatig af met rondlopen, bewegen of het doen van oefeningen. De gouden regel is minimaal ieder uur vijf minuten, elke twee uur tien minuten rekken en strekken. Download eventueel het programma Ctrl WORK in het Softwarecenter. Dit geeft aan wanneer je een pauze moet nemen.

## 9. Tips voor de aanschaf van het juiste meubilair voor de thuiswerkplek

Wil je graag het werken aan de keukentafel verruilen voor een goed bureau en de juiste bureaustoel? Waar let je dan op? Het aanbod op de markt hierin is enorm en daarom het advies om gebruik te maken van onderstaande normeringen:

### Bureaustoel:

Het is van belang dat de bureaustoel voldoet aan twee normen, namelijk de NEN-EN-1335-1:2000 en NPR 1813:2016 nl. Dergelijke stoelen hebben diverse instelmogelijkheden met daarbij ook een juist instelbereik. Hiermee weet je zeker dat de stoel goed ingesteld kan worden op jouw ideale zitpositie.

### Werktafel:

Ditzelfde geldt voor de werktafel, ook deze moet voldoen aan een tweetal normen: NEN-EN 527-1:2011 en NPR 1813:2016 nl. Het is namelijk van belang dat werktafels een voldoende instelbereik hebben: van 64 tot 130cm bij zit-sta-tafel, of 64 tot 86cm bij een zit-zit-tafel (beiden gemeten van vloer tot bovenkant werkblad). Voor goed bureauwerk met PC en schrijffoppervlak is een minimale afmeting van 120 x 80cm nodig. Bij het aanschaffen van de werktafel is het daarnaast van belang dat je kijkt naar de locatie van de ondersteuningsbalk van het werkblad en hoe dik deze is (ondersteuning en werkblad samen < 5cm). Zorg dat deze niet aan de voorzijde zit, maar in het midden (nog beter is aan de achterzijde). Deze kan namelijk nogal eens zorgen voor beknelling van de bovenbenen bij de instelling van een optimale hoogte van de werktafel. Kies ook voor weinig contrastverschil in kleuren en spiegelende oppervlakken. Veel contrastverschillen maken het onrustig en vermoeiend voor o.a. de ogen.

### Contractmeubilair Universiteit

Prijs en kwaliteit kan enorm variëren op de markt. Tegen een gereduceerd tarief is het mogelijk om via onze vaste leverancier een werktafel en stoel aan te schaffen. Informatie en prijzen hierover zijn op te vragen bij: Erwin Schwering, stuur je mail naar: [E.N.T.A.Schwering@tilburguniversity.edu](mailto:E.N.T.A.Schwering@tilburguniversity.edu)

Het kan zijn dat je, als overbrugging, *tijdelijk* gebruik wil maken van het juiste meubilair en dan kan je het meubilair ook huren via onze vaste leverancier. Ook hierover kan Erwin Schwering je meer vertellen.

Ervaar je problemen met het thuiswerken op welk vlak dan ook? Bespreek dit dan met je leidinggevende.

Heb je vragen over de inrichting van je werkplek of ervaar je gezondheidsklachten, neem contact op met de [Arbo-& Milieudeskundige](#) van de Universiteit.

Wil je meer weten over welke applicaties je kan en hoe te gebruiken, zie:  
<https://www.tilburguniversity.edu/nl/intranet/werkplek/thuiswerken>

**Voor ondersteuning ICT** kun je mailen naar [itsupport@tilburguniversity.edu](mailto:itsupport@tilburguniversity.edu), of bellen met **013-4662222**