



## Instellen van je werkplek

# 1

### STOEL

A

**STOELHOOGTE:**  
Heupen iets hoger dan knieën.

B

**(STOEL-)DIEPTE:**  
Ga achter op de stoel zitten en stel de diepte in. Er moet nog een vuist passen tussen zitting en knieholte.

C

**RUGSTEUN:**  
Plaats de bolling van de rugleuning in de holling van je rug.  
Houd je hoofd rechtop in het verlengde van je wervelkolom.

D

**ARMSTEUN:**  
Ontspan je schouders.  
Houd je onderarm t.o.v. je bovenarm onder een hoek van 90°.



# 2

### BUREAU

E

**HOOGTE BUREAU:**  
Gelijk aan armsteun.



# 3

### COMPUTER

F

**BEELDSCHERM:**  
- Houd ongeveer een armlengte afstand aan tussen ogen en scherm.  
- Bovenrand beeldscherm op ooghoogte.

G

**TOETSENBORD/MUIS:**  
Plaats het toetsenbord zo'n 10 cm van de rand van het bureau, zodat de vingers hier midden boven uitkomen.  
De muis plaats je vlak naast het toetsenbord.



## Tips

- VARIIEER VAN WERKHOUDING EN NEEM REGELMATIG PAUZE.
- PROBEER JE WERK ZOVEEL MOGELIJK MET ONTSPANNEN ARM- EN SCHOUDERSPIEREN UIT TE VOEREN.
- DOE GEREGLD REK- EN STREKOEFFENINGEN.
- ADEM GOED DOOR.
- LAAT NIET IEMAND ANDERS KOFFIE OF THEE VOOR JE HALEN, DOE DIT LEKKER ZELF!