



A&O-fonds
Provincies

Arbocatalogus provinciale sector

Beeldschermwerk

Gedrag

Juli 2024



Inhoudsopgave

Omschrijving	3
Wat zijn de gevaren en mogelijke effecten?	3
Hoe ontstaat het?.....	3
Wanneer komt het voor?.....	3
Maatregelen en leeroplossingen.....	3
Maatregelen	3
Pauzes / pauzesoftware	3
Voorlichting en instructies	4
Gebruik sneltoetsen.....	5
Gezond werk stimuleren.....	5
Leeroplossingen	6
Bijlage Algemene tekst Arbeidshygiënische strategie	8
Bijlage Arbovoorschriften.....	9

Omschrijving

Wat zijn de gevaren en mogelijke effecten?

Langdurig werken in een ongunstige of eenzelfde houding vermindert de doorbloeding in je spieren en organen, waardoor lichamelijke klachten zoals KANS (klachten arm, nek en/of schouder), rugpijn, hoofdpijn en vermoeide ogen kunnen ontstaan. Maar ook algemene gezondheidsklachten zoals hart- en vaatziekten, Diabetes type II en depressies kunnen voorkomen als je vaak en te lang achtereen zittend werk verricht.

Hoe ontstaat het?

Een goed ingerichte en afgestelde werkplek kan veel gezondheidsklachten voorkomen. Maar hoe goed je werkplek ook ingericht is, als je er 8 uur per dag aan werkt kunnen zeker gezondheidsklachten ontstaan.

Wanneer komt het voor?

Je loopt een risico op lichamelijke klachten wanneer je meer dan twee uur op een dag beeldschermwerk verricht. Niet alleen je werkplek maar ook je gedrag speelt hierbij een rol. Door lang in eenzelfde houding te zitten of te staan, door lang op eenzelfde afstand naar je beeldscherm kijken, door veelvuldig muisgebruik en door onvoldoende pauzes te nemen kunnen klachten ontstaan.

Maatregelen en leeroplossingen

Bij arbeidsrisico's moet je maatregelen treffen volgens de [Arbeidshygiënische strategie](#).

Maatregelen

Pauzes / pauzesoftware

De provincies houden de volgende richtlijnen aan voor beeldschermwerk:

- Voor beeldschermwerk wordt als richtlijn maximaal 6 uur per dag gehanteerd, waarbij de medewerkers hun werk zodanig kunnen organiseren dat zij op gezette tijden kunnen pauzeren of tenminste hun werkzaamheden kunnen afwisselen met andersoortig werk.
- Bij zeer intensief langdurig aaneengesloten werken met ofwel toetsenbord of muis wordt aanbevolen om maximaal 4 uur aan het beeldscherm te werken met tussendoor één of meerdere pauzes.
- Beperk zittend werken indien mogelijk tot maximaal 5 uur per dag, maar voorkom vooral langer dan 2 uur onafgebroken achter elkaar zitten
- Verricht maximaal één uur achter elkaar staand werk en sta maximaal 4 uur per dag.
- Wissel zittend en staand werken af met lopen.

Door regelmatig een pauze in te laten en van houding te wisselen, eventueel even te gaan lopen en je blik ergens anders op te richten, kun je fysieke overbelasting door beeldschermwerk voorkomen. Veel mensen vergeten dit wanneer ze met hun werk bezig zijn. Pauzesoftware kan je hierbij helpen. Deze software geeft informatie over het aantal uren beeldschermwerk, de intensiteit van toetsenbord- en muisgebruik per dag en doet suggesties voor oefeningen. De software kun je zelf instellen, waardoor je deels zelf bepaalt hoe vaak en om de hoeveel tijd je een pauze wilt nemen. Dit kunnen korte en langere pauzes zijn. De software adviseert je hierin.

Door regelmatig en tussendoor te bewegen, te wisselen van lichaamshouding en de oefeningen uit te voeren verbeter je je doorbloeding, waardoor de kans op gezondheidsklachten afneemt. Daarnaast voel je je ook fitter en heb je meer energie over om na je werk te bewegen. Dit bevordert je algemene gezondheid.

Zie ook de *10 Tips voor ontspanning en inspanning* bij de [leeroplossingen](#).

Voorlichting en instructies

Iedereen die werkt moet voorgelicht worden over de risico's die hij/zij loopt in het werk. Als je beeldschermwerk verricht loop je risico's om fysieke en mentale klachten te ontwikkelen. Deze klachten kunnen veroorzaakt worden door een niet passende of slecht ingestelde werkplek of door een ongunstige werkhouding. Maar ook door een te hoge werkdruk of een onduidelijke taak.

Bij voorlichting en instructies betreffende beeldschermwerk gaat het erom dat je inzicht krijgt in de belasting van beeldschermwerk en de gezondheidsrisico's die je loopt. Tijdens de voorlichting en instructie krijg je handvatten hoe deze risico's te verminderen. Je leert hoe je je eigen werkplek optimaal kunt instellen en hoe je je werkdag optimaal kunt inrichten. Je krijgt tips over je werkhouding, over bewegen en pauzeren.

Voorwaarden voor voorlichting:

- De voorlichting moet zich richten op de medewerkers, de aard van het werk en de daarmee gepaard gaande risico's.
- De voorlichting moet periodiek herhaald worden om kennis en vaardigheden op te frissen. De voorlichting kan fysiek of online worden gegeven door een deskundige, bijvoorbeeld de preventiemedewerker of arbo-coördinator of een externe arbo-adviseur. Praktijkoefeningen zorgen ervoor dat de voorlichting beter beklijft. Door de voorlichting te combineren met schriftelijke instructies of met video-instructie blijft de boodschap het beste hangen (zie [de leeroplossingen](#) voor voorbeelden).
- Maak de medewerkers duidelijk dat er ook iets van hen verwacht wordt. Dat ze zelf hun werkplek zo optimaal mogelijk instellen en inrichten. En dat ze bij vragen of klachten zelf naar hun leidinggevende of arbo-coördinator stappen.
- Zorg ervoor dat alle medewerkers tenminste bij indiensttreding een voorlichting en instructies over beeldschermwerk krijgen.
- Jongeren beneden de 18 jaar worden bij hun werk begeleid door een oudere medewerker met meer werkervaring betreffende gezond en veilig werken en juist gebruik van meubilair en middelen.
- Bespreek regelmatig met de medewerkers of hun (thuis)werkplek nog voldoet en of ze over de juiste hulpmiddelen beschikken en deze gebruiken. Doe dit tijdens een werkplekoverleg met alle medewerkers of één op één bij een voorgangs- en beoordelingsgesprek (het goede gesprek).

Gebruik sneltoetsen

Wanneer je veel met de muis werkt kunnen klachten aan je hand, arm en pols ontstaan. Het risico op KANS is groter als je langer en intensiever met de muis werkt. Door sneltoetsen te gebruiken kun je je muisgebruik beperken.

Sneltoetsen zijn toetscombinaties op je toetsenbord die je in plaats van de muis kunt gebruiken om functies te activeren. Denk aan Ctrl X voor knippen en Ctrl V voor plakken. Hierbij tref je een lijst met de meest gebruikte [sneltoetsen](#) voor Windows 10. Op internet kun je uitgebreide lijsten met sneltoetsen voor zowel MS Windows als voor Mac vinden.

Tip voor aanleren sneltoetsen:

Schrijf voor jezelf 10 veel te gebruiken toetscombinaties (uit de volledige lijst) op een blaadje en plak deze onder aan je beeldscherm. Gebruik deze toetscombinaties totdat je ze uit je hoofd kent. Zoek 5 nieuwe veel te gebruiken toetscombinaties uit de lijst en schrijf die ook op een blaadje en plak deze naast de andere. Gebruik nu al deze toetscombinaties totdat je ze uit je hoofd kent. Ga zo door totdat je alle veel te gebruiken toetscombinaties beheerst. Blijf deze gebruiken. Verwijder in de loop van de tijd de blaadjes met combinaties die je kent.

Gezond werk stimuleren

Om klachten te voorkomen moet je gezond werken bij medewerkers zoveel mogelijk stimuleren. Dit geldt niet alleen voor werken op kantoor, maar ook voor elders werken, zoals thuiswerken.

Dit houdt in de praktijk in:

- Voorzie de medewerker van een ergonomisch goede kantoorwerkplek, en indien van toepassing ook een goede thuiswerkplek;
- Voorzie de medewerker van voorlichting en instructies over het instellen van de werkplek en het voorkomen van arbeidsrisico's;
- Stimuleer medewerkers zich zoveel mogelijk aan hun werkuren te houden en voldoende pauzes te nemen. Schakel zo nodig het netwerk in de avond- en weekenduren uit, zodat medewerkers elkaar dan niet kunnen mailen;
- Stimuleer medewerkers die thuiswerken om met hun collega's in contact te blijven;
- Stimuleer medewerkers om binnen de werkdag regelmatig te bewegen, door bijvoorbeeld pauzesoftware met oefeningen te installeren of een wandel-app (bv. Ommetje) te gebruiken;
- Stimuleer medewerkers om regelmatig te wisselen van houding, door bijvoorbeeld een zit-/stawerkplek en eventueel een stasteun te faciliteren.
- Begeleid jongeren beneden de 18 jaar bij hun werk door een oudere medewerker met meer werkervaring betreffende gezond en veilig werken en juist gebruik van meubilair en middelen.
- Bespreek regelmatig met de medewerkers of hun thuiswerkplek nog voldoet en of ze over de juiste hulpmiddelen beschikken en deze gebruiken. Doe dit tijdens een werkplekoverleg met alle medewerkers of één op één bij een voorgangs- en beoordelingsgesprek (het goede gesprek).

Raadpleeg ook de *10 tips voor ontspanning en inspanning* en de *10 tips voorbeeldfunctie voor leidinggevend* bij de [leeroplossingen](#).



Leeroplossingen

- [Filmpje De juiste zithouding](#)
- [Filmpje Schouderoefeningen](#)
- [Filmpje Rugoefeningen](#)
- [E-learning Starten met hardlopen](#)
- [Filmpje Top 10 kantooroefeningen](#)
- [Sneltoetsen Windows 10 \(pdf\)](#)
- [10 tips voor ontspanning en inspanning](#)
- [10 tips voorbeeldfunctie voor leidinggevend](#)
- [De Beweegrichtlijnen](#)

10 tips voor ontspanning en inspanning

- Ga met de fiets of OV naar je werk, of parkeer je auto een straat verderop
- Plaats de printer in een aparte ruime
- Wissel zittend werk regelmatig af met staan en lopen
- Doe ontspanningsoefeningen tussendoor
- Neem de trap
- Maak een lunchwandeling
- Neem regelmatig een (korte) pauze: Haal zelf koffie of thee en loop naar een collega voor vragen
- Ontspan je ogen: Staar eens lekker uit het raam
- Zet je telefoon in je pauzes op "stille modus"
- Beweeg voldoende tijdens en na het werk (zie de [Beweegrichtlijnen](#))

10 tips voorbeeldfunctie voor leidinggevenden

- Ga met de fiets of OV naar je werk, of parkeer je auto een straat verderop
- Stel je eigen werkplek goed in
- Wissel zittend werk regelmatig af met staan en lopen
- Loop regelmatig rond over de afdeling
- Neem de trap
- Maak een lunchwandeling
- Bel en mail niet naar medewerkers buiten kantooruren
- Houd lunchtijden vrij van overleg
- Voer je overleg ook eens staand of lopend
- Houd contact met thuiswerkende medewerkers

De Beweegrichtlijnen

De **Beweegrichtlijnen**, uitgebracht door de Gezondheidsraad, zijn bedoeld om onze gezondheid te bevorderen. De nadruk ligt op de preventie van chronische ziekten in de algemene bevolking.

Beweegrichtlijnen voor volwassenen en ouderen:

- Bewegen is goed, meer bewegen is beter.
- Doe minstens 150 minuten per week aan matig intensieve inspanning, zoals wandelen en fietsen, verspreid over diverse dagen. Langer, vaker en/of intensiever bewegen geeft extra gezondheidsvoordeel.
- Doe daarnaast minstens tweemaal per week spier- en botversterkende activiteiten, voor ouderen gecombineerd met balansoefeningen.
- Voorkom ook veel stilzitten.

De [Infographic Beweegrichtlijnen](#) vind je hier.

De **Fitnorm** geeft aan om minstens drie dagen per week minimaal twintig minuten zwaar intensief te bewegen door bijvoorbeeld hard te lopen. Deze norm is vooral gericht op het onderhouden van fysieke fitheid (uithoudingsvermogen, kracht en coördinatievermogen).

Bijlage Algemene tekst Arbeidshygiënische strategie

Bij het aanpakken van risico's moet de arbeidshygiënische strategie worden gevolgd. Gevaren moeten zoveel mogelijk aan de bron worden weggenomen (Arbowet, artikel 3). Soms kan dat direct, soms vraagt dit ingrijpende maatregelen of vervolgonderzoek. Voordat Persoongebonden maatregelen, bijvoorbeeld Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM) worden ingezet, moeten de volgende soorten maatregelen worden overwogen en indien mogelijk uitgevoerd (in rangorde):

1. Bronaanpak: Het risico voorkomen door de oorzaak weg te nemen.
2. Collectieve technische aanpak: Het risico beperken door technische maatregelen.
3. Collectieve organisatorische aanpak: Het risico beheersen door een andere organisatie van het werk of door het nemen van meer pauzes.
4. Persoonsgebonden aanpak: wanneer bovenstaande maatregelen het gevaar onvoldoende wegnemen, moeten maatregelen op persoonlijk vlak, zoals bijvoorbeeld Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM) worden gebruikt. Deze zijn het meest belastend voor de medewerker. Persoonsgebonden maatregelen mogen alleen worden toegepast als de overige maatregelen niet uitvoerbaar zijn of onvoldoende zekerheid bieden.

De bescherming op een kwalitatief lager niveau is alleen acceptabel, als aan het hogere niveau redelijkerwijs niet kan worden voldaan. De term 'redelijkerwijs' geeft aan dat een belangenafweging mag plaatsvinden. Echter, alleen bij zwaarwegende argumenten is het gerechtvaardigd dat (nog) niet aan de arbeidshygiënische strategie wordt voldaan.

Bij de keuze van maatregelen en hulpmiddelen geldt verder het criterium dat de 'stand der techniek' wordt gevolgd. Nieuwe ontwikkelingen en inzichten krijgen zo hun plek in de bedrijfsvoering. Vooral bij de aanschaf van nieuwe machines en het inrichten van werkprocessen is dit een belangrijk punt van aandacht.

Bijlage Arbovoorschriften

Maatregelen die een invulling vormen van een arbovoorschrift worden ter toetsing voorgelegd aan de Nederlandse Arbeidsinspectie. In onderstaande tabel is aangegeven welke maatregelen dit zijn en voor welk arbovoorschrift de maatregelen een invulling is.

De arbocatalogus is van toepassing op alle categorieën medewerkers, tenzij anders is aangegeven in de maatregel.

Artikel wetgeving	Beoogd werkproces/situatie	Invulling (maatregel)
Arbowet		
Artikel 8	Voorlichting en onderricht	<ul style="list-style-type: none"> • Voorlichting en instructie • Gebruik sneltoetsen • Gezond werk stimuleren
Arbobesluit		
Artikel 5.10	Dagindeling van de arbeid	<ul style="list-style-type: none"> • Pauzes / pauzesoftware