Beeldschermwerk

Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
- Checklist
- Toelichting op de maatregelen

Goedgekeurd door Sociale Partners

Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

Langdurig achter een beeldscherm werken, kan leiden tot gezondheidsklachten. Dit zijn klachten van nek, bovenrug, schouders, armen, polsen en handen. Onderzoek heeft uitgewezen dat vanaf 4 uren per dag de kans op gezondheidsklachten ernstig toeneemt. De wettelijke normen zijn alleen van toepassing voor beeldschermmedewerkers die gedurende de dag meer dan twee uur van een beeldscherm gebruik maken.

Wat is de gewenste situatie?

- ✓ Beeldschermwerk leidt niet tot gezondheidsrisico's.

Maatregelen

- → Stem taken zo af dat langdurig beeldschermwerk kan worden voorkomen.
- → Zorg voor ergonomische ingerichte werkplek.
- → Stel de medewerker in de gelegenheid onderzoek te laten doen van ogen en gezichtsvermogen (PAGO: CAO, art. 27). Stel indien nodig een beeldschermbril beschikbaar.

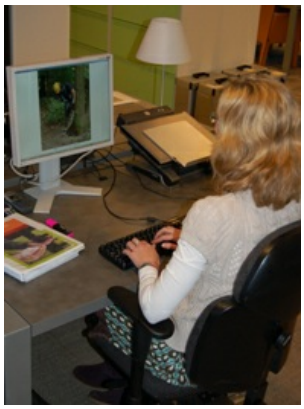
Checklist

- ☐ Zorg voor voldoende afwisseling in houding en werkzaamheden.
- ☐ Zorg voor een goede inrichting van de werkplek, stem de werkhoogte in op de eisen van de werkzaamheden. Stel de kantoorstoel en beeldschermtafel juist in.
- ☐ Zorg voor een juiste werkhouding: rechte rug, het hoofd recht boven de wervelkolom en de blik naar voren of iets naar beneden gericht. Zorg voor een juiste kijkafstand en hoogte van het beeldscherm. Zorg dat de onderarmen, polsen en handen in één lijn staan bij het typen of muizen.
- ☐ Werkdruk: geef duidelijk aan wat wel en niet kan.

☐ voor verdere informatie zie bijlage: instructie werkplekinrichting.

Toelichting op de maatregelen

Organisatie en voorbereiding



Werken met de computer levert een constante belasting op van ogen, spieren en gewrichten. Beeldschermwerk kenmerkt zich door het maken van steeds dezelfde bewegingen met handen en of vingers. Als dat langer dan twee uur per dag of meer dan een uur achter elkaar gebeurt, is er kans op gezondheidsklachten van: nek, (boven)rug, schouders, armen, polsen. Bovenstaande klachten worden in een verzamelnaam ook wel RSI (Repetitive Strain Injury) of CANS (”Complaints Arm, Neck and shoulder) genoemd. Een verkeerde werkhouding, een te hoog werktempo, te weinig pauzes en een te hoge werkdruk kunnen het ontstaan van deze klachten versnellen. Een goede organisatie en voorbereiding bij beeldschermwerk helpen gezondheidsklachten voorkomen.

Werk en werkzaamheden

Werktaken

- Zorg zoveel mogelijk voor afwisseling van taken door een uitgebalanceerd takenpakket met voldoende spreiding over de dag. Bijvoorbeeld door het samenvoegen van meerdere taken in een functie ontstaan naast uitvoerende ook werkvoorbereidende en ondersteunende taken.
- Zorg voor voldoende (individuele) regelmogelijkheden. Vooral bij het stellen van prioriteiten in taakuitvoering en werkmethode.

Werktijden

- Zorg voor regelmatige en natuurlijke pauzes. Natuurlijke pauzes ontstaan door een gevarieerde taak waarbij ook andere dan beeldschermtaken worden uitgevoerd.
- Zorg er voor dat elk uur beeldschermwerk wordt afgewisseld met tien minuten ander werk. Verlaat daarbij dan de beeldschermwerkplek.
- Neem tussendoor micropauzes (paar seconden ontspannen).
- Beperk het totaal aantal uren beeldschermwerk per dag (maximaal zes uur).

Werkdruk

- Vermijd pieken in de werkdruk door vooraf in te spelen op voorziene periodes van hoge werkdruk.

Beeldschermwerkplekinrichting en hulpmiddelen

Het werken met beeldschermen stelt eisen aan het te gebruiken meubilair en de te gebruiken werkmiddelen. De inrichting van de werkplek moet zijn afgestemd op de gebruiker en de te verrichten werkzaamheden, rekening houdend met de lichaamsafmetingen en persoonlijke voorkeur. Klassieke schrijfbureaus zijn ongeschikt voor beeldschermwerk. De werkhoogtes voor lees- en schrijfwerk ligt in het algemeen zo'n vijf cm hoger dan de werkhoogte voor beeldschermwerk. Aangezien beeldschermwerk vaak plaatsgebonden is, is het gewenst om over goede werktafels en stoelen te beschikken. Om tot verstrekking van goede werkmeubels en goede werkmiddelen te komen kan gebruik gemaakt worden van de bijlagen 'beschrijving van de werkmiddelen ten behoeve van een goede werkplekinrichting'en 'aankoopspecificatiess meubels en werkmiddelen'.

Werkplekinstructie en opleiding:

- Laat de medewerkers aan de hand van de checklist dagelijkse praktijk nagaan of zij in een goede werkhouding werken. Zij kunnen hierbij bijlage “de instructie voor een goede werkhouding (stap voor stap)” gebruiken.

Meer informatie:

- Bijlage 1 Instructie voor goede werkhouding (stap voor stap)
- Bijlage 2 Beschrijving werkmiddelen ten behoeve van een goede werkplekinrichting
- Onderstaande bijlage: Aankoopspecificaties van meubilair en werkmiddelen
- Zie ook www.stigas.nl de folder: Tips bij kantoorwerk achter het beeldscherm