

# Tien tips voor een goede werkhouding



# Tien tips voor een goede werkhouding

Een goede werkhouding achter je bureau voorkomt overbelasting van spieren en gewrichten. Met de hieronder beschreven tips kun je zelf klachten als hoofdpijn, nekpijn, stijve schouders, rugklachten, RSI en vermoeidheid voorkomen.

Tijdens het geven van stoelmassages en ontspanningsworkshops bij bedrijven krijg ik vaak de vraag of ik nog adviezen heb voor een goede houding. Als voormalig fysiotherapeut geef ik daar graag antwoord op.

Omdat ik ook tekstschrijver ben, heb ik mijn belangrijkste tips voor een goede werkhouding voor je opgeschreven in dit e-book. Je kunt de tips gelijk toepassen, zowel op kantoor als op je thuiswerkplek.

## 1. Gebruik een los toetsenbord en een aparte muis

Zo kun je het beeldscherm op de juiste hoogte brengen, zonder dat ook je toetsenbord en geïntegreerde muis mee omhoog gaan. Dit voorkomt dat je met opgetrokken schouders zit te werken.

## 2. Werk aan een bureau of tafel van goede hoogte

Zorg dat je rechttop zit met ontspannen schouders. Houd enkels, knieën, heupen en ellebogen in een hoek van ongeveer 90 graden. De heupen mogen iets hoger zijn dan de knieën. Bij een goed ingestelde werkplek rusten je handen in deze houding ontspannen op het toetsenbord.



### 3. Gebruik een verstelbare bureaustoel

Met een verstelbare bureaustoel kun je je zithouding het beste aanpassen.

- Zit je te laag? Zet je stoel dan hoger of ga op een opgevouwen deken of op een of meer stevige kussens zitten. Zit je te hoog? Zet je bureaustoel dan lager of kies een lagere stoel. Je kunt ook je werkblad verhogen door boeken, tijdschriften of een pak printpapier onder je toetsenbord te leggen.
- Ga goed naar achteren zitten in je stoel en schuif de stoel aan tot aan het bureaublad.
- Als je stoel een instelbare lendensteun heeft, stel deze dan zo in dat de lendensteun de holte van je onderrug goed opvult. Je kunt je onderrug ook ondersteunen met een of meer stevige kussens.
- Als je armsteunen hebt, laat je onderarmen hier dan op rusten.



### 4. Zet je voeten plat op de grond

Als je niet met je voeten bij de grond kunt, gebruik dan een voetenbankje, kussen(s) of pak(ken) printpapier onder je voeten. Dit is ook belangrijk voor kinderen die online les krijgen of aan tafel huiswerk maken.

## 5. Zorg dat je recht voor je scherm en toetsenbord zit



Zet je scherm recht voor je. Leg het toetsenbord recht voor je op tafel, bij de tafelrand. Leg je toetsenbord plat neer, dus met ingeklapte pootjes.

## 6. Stel je beeldscherm in

Plaats je beeldscherm op die hoogte en afstand, waarbij je de tekst goed kunt lezen.

- Ideaal is als de bovenrand van je scherm op of net onder ooghoogte is. Je kijkt dan iets schuin naar beneden, terwijl je nek recht blijft.
- Merk je dat je je hoofd naar voren moet buigen om goed van scherm te kunnen lezen? Leg dan een of meer boeken, tijdschriften of pakken printpapier onder je laptop. Het scherm iets kantelen kan ook helpen.
- Als je merkt dat je de tekst niet goed kunt lezen, zet dan je scherm dichterbij. Op één armlengte afstand van je scherm zit je doorgaans goed. Andere mogelijkheden zijn een grotere letter instellen, de helderheid van het scherm aanpassen en/of een bril gebruiken.

- Zit je bij een raam? Zorg dan dat je niet met je gezicht of met je rug naar het raam zit. Kies een werkplek haaks op het raam. Dan zit je dus naast het raam en moet je je hoofd opzij draaien om door het raam te kijken. Zo heb je de minste hinder van binnenvallend (zon)licht.

## 7. Ga rechtop zitten

Strek je rug op, trek je kin iets in en doe net of een touwtje vanuit het plafond je aan je kruin iets omhoog trekt. Ga rechtop zitten als je begint met werken. Doe dit ook elke keer als je weer gaat zitten nadat je even gepauzeerd hebt.

## 8. Gebruik hulpmiddelen

Voor beeldschermwerkers zijn er verschillende hulpmiddelen om klachten door overbelasting te voorkomen.

- Kijk je vaak in mappen of documenten die naast je toetsenbord op het bureau liggen? Gebruik dan een concepthouder naast je scherm, zodat je rechtop kunt blijven zitten terwijl je leest. Zo voorkom je dat je vaak of langdurig je nek moet buigen.

Ben je gewend om documenten tussen jezelf en je toetsenbord te leggen? Dan belast je je armen en schouders onnodig. Je moet dan namelijk over je documenten heen reiken om bij het toetsenbord te komen. Met een concepthouder naast je scherm voorkom je dit. Je toetsenbord ligt dan dichterbij, zodat je met gebogen ellebogen en lage schouders ontspannen kunt werken.

- Heb je veel leeswerk? Gebruik dan een leesstandaard, zodat je in een rechte houding kunt lezen zonder je hoofd naar voren te buigen. Dit voorkomt nekklachten en hoofdpijn.



Lees je graag op de bank? Leg dan een kussen op je schoot, waar je je armen en je boek, mobiel of e-reader op laat rusten. Als je liever liggend leest, leg je het kussen op je buik.

- Wie veel schrijft, kan een grote multomap onder het papier leggen. Doordat je werkvlak nu schuin naar je toe afloopt, kun je rechterop zitten tijdens het schrijven. Let er ook op dat je je schouders laag houdt tijdens het schrijven en dat je je pen losjes vasthoudt, zonder erin te knijpen.
- Als je veel belt, is een headset handig om nekpijn en gespannen schouders te voorkomen. Is dit niet nodig? Zorg dan dat je je schouders laag houdt en dat je de telefoon ontspannen vasthoudt, zonder erin te knijpen.



- Laat je vingers ontspannen op de muis rusten en beweeg de muis vanuit je schouder. Heb je de muis niet nodig? Haal je hand er dan af. Bij [RSI-klachten](#) kan een aangepaste muis helpen.

Leg de muis ter afwisseling eens aan de andere kant van je toetsenbord. Wissel ook bij het swipen op je mobiel of tablet af tussen je linker- en rechterhand.



## 9. Wissel regelmatig van houding en zorg voor lichaamsbeweging

Om klachten te voorkomen, is een goed ingestelde werkplek niet genoeg. Belangrijk is ook dat je af en toe in een andere houding werkt en tussendoor beweegt.

- Wissel zittend werken af met staand werken. Gebruik een in hoogte verstelbaar bureau, verhoog je werkblad met pakken printpapier of zet je laptop op een kast van de juiste hoogte. Je toetsenbord kun je dan ervoor op een iets lagere kartonnen doos zetten.



Beperk het staand werken tot maximaal een uur per keer. Als je langer staand werkt, kun je namelijk last krijgen van rugklachten, spataderen, opgezette voeten en pijnlijke enkels, heupen of knieën.

- Doe tussendoor oefeningen voor nek, schouders en rug of geef jezelf een korte massage. Voor je ogen is het ontspannend om af en toe even naar buiten te staren.
- Loop regelmatig even weg van je werkplek om iets te vragen aan een collega, drinken te halen of naar het toilet te gaan. Bellen en vergaderen gaan ook prima staand of lopend. Ook traplopen is een gezonde inspanning tussen het zittend werken door. En ga voor of na je werk of tijdens je lunchpauze lekker naar buiten om een rondje te wandelen of te fietsen.



- Even liggen of maximaal twintig minuten een powernap doen, voorkomt rug- en nekklachten en zorgt ervoor dat je weer fit en geconcentreerd verder kunt werken.

## 10. Plan pauzes in

Ga van tijd tot tijd even weg van je werkplek. Doe dan iets heel anders. Dit doorbreekt een statische werkhouding en voorkomt zo RSI en andere spierspanningsklachten.

Ook je brein en je ogen hebben regelmatig een (mini)pauze nodig. Pauzeren voorkomt vermoeidheid en verhoogt je concentratievermogen en daarmee je productiviteit.



- Stel de timer op je mobiel in om jezelf eraan te herinneren dat je op tijd pauze neemt. Pauzeer bijvoorbeeld na 25 minuten. Dit heet de Pomodorotechniek. Een goed moment is ook na 45 minuten, omdat daarna je hersenen moeite krijgen met focussen.

Langer kan natuurlijk ook als je ergens aan werkt dat echt binnen een bepaalde tijd af moet zijn. Stel in elk geval telkens als je begint met werken een timer in.

- Je kunt ook pauzesoftware op je laptop installeren. Deze pauzeprogramma's bevatten vaak ook oefeningen die je tijdens je pauzes kunt doen.

**Succes!**



## Wil je meer weten over ontspannen werken?

Lees dan de tips en artikelen van Linea Directa Ontspannen werken op [LinkedIn](#) of ga op de [website van Linea Directa](#) naar:

- [Ontspannen werken tips](#)
- [Ontspanningsoefeningen](#)
- [Ontspanningsmuziek](#)
  
- [Boeken](#)
- [Publicaties](#)
- [HR-nieuws](#)
- [Mindfulness in de praktijk](#)
  
- [Ontspanningsworkshop](#)
- [Mindfulnessworkshop](#)
  
- [Zelfmassagetechnieken](#)
- [Stoelmassage op het werk](#)



## **Auteur**



### **Jolanda Touw**

#### **Linea Directa Ontspannen werken**

Jacoba van Beierenlaan 65

2353 DT Leiderdorp

[jolanda@ontspannenwerken.nu](mailto:jolanda@ontspannenwerken.nu)

[www.ontspannenwerken.nu](http://www.ontspannenwerken.nu)

**LiNEA DIREcTA**

---

*Ontspannen werken*