

voorbeeld

Arbo-profielkaart voor de werkplek

gegevens voor de medewerker en arbocoördinator

Datum:

Medewerker:

Afdeling:

Kamer:

Telefoonnummer:

Optimale hoogte bureau:

Optimale hoogte beeldscherm:

Optimale hoogte stoel:

Bijzondere gegevens stoel:

rugleuning:

stand zitting:

armleuning:

Instelling pauze software programma:

Geleverde hulpmiddelen:

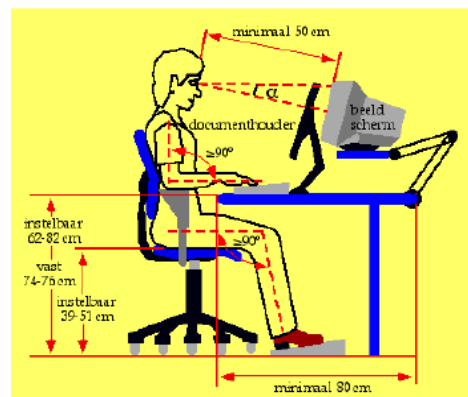
Tips voor de gebruiker

Houding

- Rechtop zitten (kruin van het hoofd als het ware naar het plafond gericht).
- Een lichte holling in de onderrug.
- De schouders ontspannen en laag houden.
- De ellebogen ter hoogte van de zij houden (niet te veel naar buiten of naar voren reiken).
- Polsen en vingers in de ruststanden houden.

Om deze houding te kunnen handhaven is de juiste inrichting van de werkplek van belang. Let daarom op de volgende punten:

- stel de stoel goed in (zittinghoogte, zittingdiepte, hoogte en kanteling rugleuning, hoogte en breedte armleggers);
- beeldscherm recht voor het lichaam met de bovenrand op ooghoogte en de juiste afstand;
- bureau en stoelhoogte zodanig instellen dat de bovenrand van het bureau op ellebooghoogte is;
- goed aanschuiven aan het bureau en toetsenbord en muis dichtbij;
- pootjes van het toetsenbord inklappen.



Afwisselingen

- Wissel de zithouding eens af. Bijvoorbeeld ook eens los van de leuning (wel met rechte rug), steunen met de ellebogen op het bureau, staan werken waar mogelijk (tijdens telefoneren, lezen, overleggen).
- Wissel taken en handelingen regelmatig af.