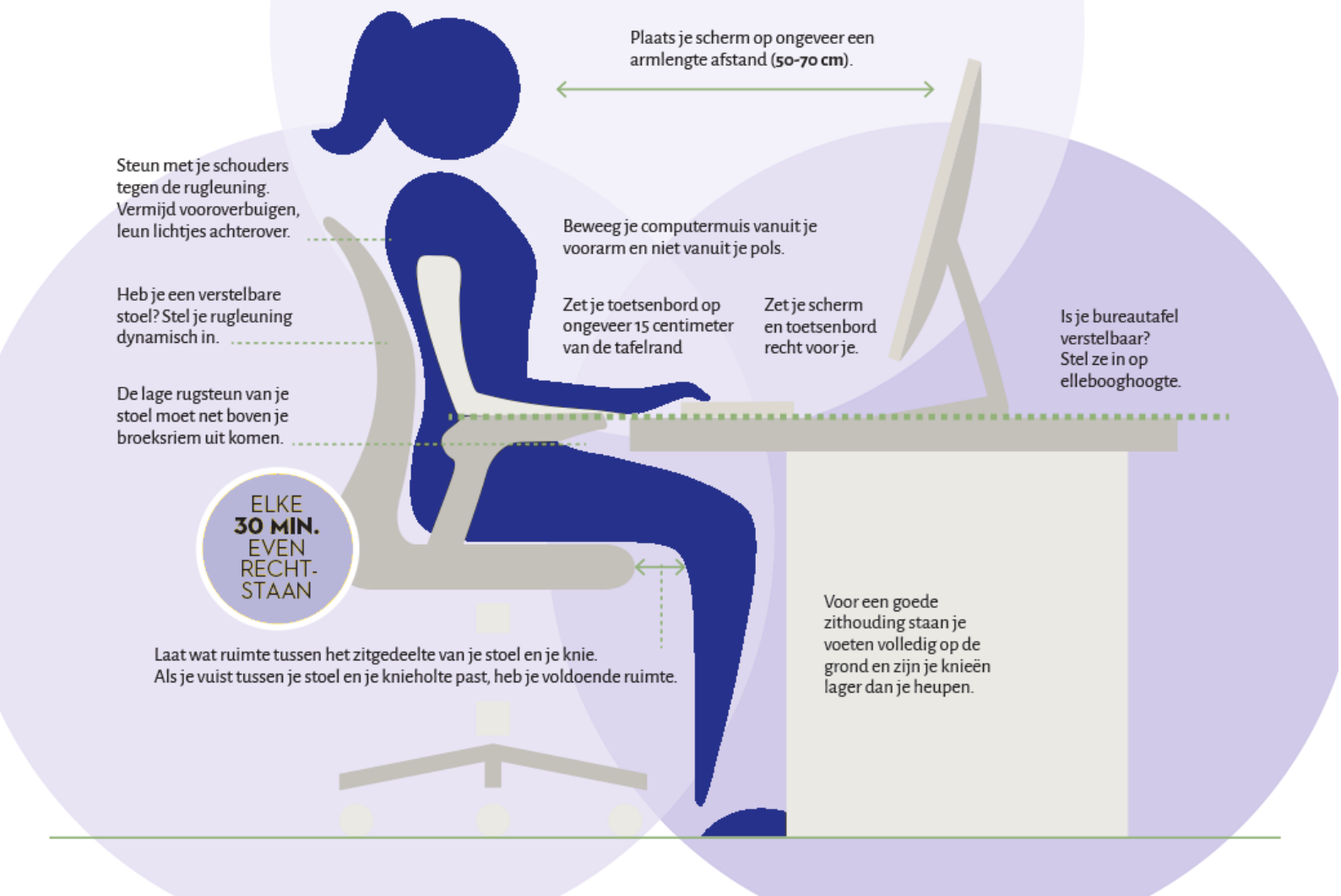
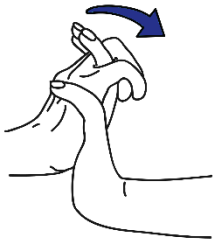
Tips bij thuiswerken:

Heeft u thuis een kantoorwerkplek? Gebruik deze dan zoals u dit op kantoor ook gewend bent.

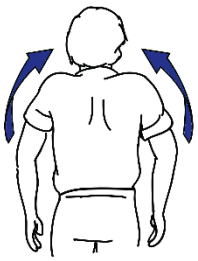
- Het is vermoeiend om in het daglicht te kijken. Liefst gaat u op een plek zitten met het raam achter of naast u.
- Heeft u een kantoorstoel bij de eettafel? Stel eerst de armsteunen van de stoel in voor een goede, ontspannen steun van de armen.
- Plaats de stoelzitting vervolgens hoger, zodat de armsteunen even hoog zijn als het tafelblad. Zet iets onder uw voeten voor horizontale steun van uw benen.
- Als u geen kantoorstoel heeft, probeer dan op andere manieren uw stoel wat te verhogen. Doel is: de onderarmen op tafel, zonder dat u uw schouders hoeft op te trekken.
- Leg het toetsenbord iets verder weg, zo steunen uw armen goed op tafel. Zit met rechte rug en voorkom voorover hangen. Heeft u geen apart toetsenbord, let er dan extra op dat u uw schouder- en nekspieren ontspant en dat u vaak beweegt.
- Als het kan, gebruik dan een apart toetsenbord en beeldscherm. De bovenrand van het scherm moet iets onder ooghoogte komen. Of plaats de laptop op een verhoging (bijvoorbeeld een stapel boeken).
- Wissel het zitten ieder half uur af met bewegen: loop rond (bijvoorbeeld tijdens het bellen) of doe wat rek- en strekoefeningen. Gebruik eventueel pauzesoftware, zoals Workrave.
- Ga ook regelmatig een half uur met de laptop op schoot op bank of fauteuil zitten.
- Als u veel moet bellen, is het prettig om de handen vrij te hebben. Gebruik oortjes/koptelefoon of de speakerfunctie.



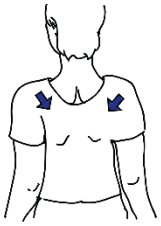
Rek- en strekoefeningen



Armen en polsen
Start altijd met een warming-up van uw polsen. Grijp uw vingers in elkaar en draai uw polsen losjes in het rond. Doe dit ongeveer een minuut.

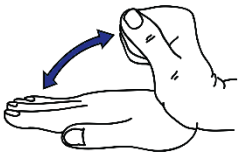


Nek, rug en schouders
Trek uw schouders op terwijl u inademt. Laat de schouders omlaag zakken en adem daarbij uit.

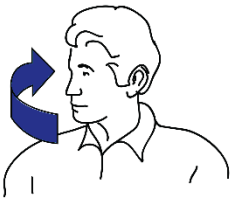


Nek, rug en schouders
Ga goed rechtop zitten en trek uw schouderbladen naar achteren en omlaag.

Nek, rug en schouders
Doe uw armen over elkaar en strek uw ellebogen naar voren, maak uw rug bol.



Armen en polsen
Leg uw onderarm met uw hand plat op tafel. Maak een vuist en til uw hand op. Uw onderarm beweegt niet mee. Leg vervolgens uw hand weer plat neer.



Nek, rug en schouders
Ga goed rechtop zitten en draai met uw hoofd zo ver mogelijk over uw schouder. Doe dit in beide richtingen.

Gewone werkdagen

Maar thuiswerken draait om meer dan alleen een ergonomisch verantwoorde werkhouding. Behandel de dagen als gewone werkdagen. Dus: douchen en aankleden, grenzen aangeven aan eventuele familieleden, zoveel mogelijk de werkdag volgen. Dat laatste houdt in dat u ook tijd neemt voor pauzes en liefst ook echt een moment aanmerkt als einde van de werkdag.

Meer info?

Zie www.abrarbodienst.nl