

# Zithouding

## Instructie instellen werkplek kantoor

In deze PDF vind je richtlijnen voor het instellen van je werkplek. Maak daarnaast ook gebruik van de instructiekaart behorende bij de stoel voor een toelichting op het gebruik van de knoppen. Een goed ingestelde stoel biedt je lichaam optimale ondersteuning. Dit is echter geen garantie voor het voorkomen van klachten; er worden slechts voorwaarden gecreëerd voor het optimaal gebruik maken van je werkplek. Afwisseling van zowel lichaamshouding en beweging als van diverse taken en bezigheden is minstens zo belangrijk. Neem ook regelmatig micropauzes en beweeg en ontspan daarnaast bij vermoeidheid van je spieren. Beperk je beeldschermwerk tot maximaal 2 uur aaneengesloten en maximaal 5-6 uur per dag.



# Zithouding

Richtlijnen voor het instellen van je werkplek

## De stoel (basishouding)

1. Stel de hoogte van de zitting zo in dat je voeten stevig op de grond staan en je bovenbenen horizontaal zijn.
2. Stel de zitdiepte zo in dat er ongeveer een vuist ruimte tussen knieholte en zitting blijft.
3. Stel de lendensteun zo in dat je onderrug wordt gesteund. Dit betekent dat de bolling van de rugleuning laag in de rug moet aansluiten, net boven de billen. Maak indien aanwezig, gebruik van de flexibele instelling van de rugleuning en/of zitting (neig-verstelling). Pas daarbij de tegendruk van de rugleuning aan, aan je lichaamsgewicht.
4. Ga zitten met ontspannen schouders en de armen losjes naast het lichaam. Breng dan je onderarmen naar voren onder een hoek van ongeveer  $100^\circ$ . Stel de hoogte en breedte van de armleningen zo in dat de onderarmen erop kunnen steunen en je met ontspannen schouders kunt werken.

