



**Gezond werk  
VERLICHT DE LAST!**



# Voorkomen van aandoeningen aan het bewegingsapparaat bij thuiswerken

## Hoofdpunten

- Door de COVID 19-pandemie is de trend van thuiswerken aanzienlijk verder versterkt.
- Hoewel thuis telewerken potentiële voordelen heeft, kan het een negatief effect hebben op de gezondheid van werknemers en bijdragen aan het ontstaan of verergeren van aandoeningen aan het bewegingsapparaat.
- Het is van cruciaal belang dat de risicofactoren van deze aandoeningen gerelateerd aan thuiswerken, worden herkend en aangepakt.
- Een risicoanalyse van de thuiswerkplek is daarbij de eerste stap.
- Het is belangrijk om bij het aanpakken van de risico's van deze aandoeningen gerelateerd aan thuiswerken, een multidisciplinaire benadering te volgen.
- Optimaliseer de ergonomie en de omgeving van de werkplek; beweeg, verander van houding, neem regelmatig pauzes en blijf in contact met collega's en leidinggevenden.
- Voorlichting en training zorgen voor bewustzijn en helpen thuiswerkers om optimaal gebruik te maken van dynamische werkplekken en om gedurende de hele werkdag actief te blijven.
- Een duidelijk thuiswerkbeleid met bepalingen over ergonomische apparatuur, het op gezonde wijze contact houden met en loslaten van het werk, weten wie de risico's beoordeelt enz. zijn van essentieel belang.

## Gezond werk: verlicht de last!

Het Europees Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk (EU-OSHA) voert van 2020 tot 2022 in heel Europa campagne om de aandacht te vestigen op werkgerelateerde aandoeningen aan het bewegingsapparaat en het belang van de preventie ervan. Het doel is om werkgevers, werknemers en andere belanghebbenden aan te moedigen samen te werken om aandoeningen aan het bewegingsapparaat te voorkomen en een goede gezondheid van het bewegingsapparaat onder werknemers in de EU te stimuleren.

## Thuiswerken is in opmars!

Thuiswerken nam in 2020 een hoge vlucht toen de COVID 19-pandemie volledig losbrak en een flink deel van de werknemers in de EU volledig van huis uit ging werken. Hierdoor is de toenemende trend van thuiswerken in de afgelopen jaren aanzienlijk verder versterkt.

## Effect van thuiswerken op de gezondheid van werknemers

Hoewel thuis telewerken potentiële voordelen heeft — zoals de tijd en de stress die worden bespaard door niet te hoeven pendelen, een betere balans tussen werk- en privéleven, een hogere productiviteit en betere concentratie — gaat dit ook gepaard met langdurig zitten en tijdsdruk, langere werktijden en sociaal isolement. Dit kan een negatief effect hebben op de gezondheid van thuiswerkers en bijdragen aan het ontstaan of verergeren van aandoeningen aan het bewegingsapparaat.

Aangezien deze aandoeningen multidimensionaal van aard zijn en verband houden met ergonomische, arbeidsorganisatorische, omgevings- en psychosociale risicofactoren, is het van cruciaal belang om de risico's van thuiswerken op het gebied van aandoeningen aan het bewegingsapparaat in kaart te brengen en deze preventief en proactief aan te pakken.

## Risicoanalyse op de werkplek is de eerste stap

Thuiswerk moet deel uitmaken van de verplichte risicoanalyse door de werkgever. Deelname van werknemers en management aan de risicoanalyse is belangrijk. Dat biedt niet alleen informatie die van essentieel belang is om de volgende stappen te zetten naar een actieplan om risico's te voorkomen, maar zorgt ook voor bewustmaking bij thuiswerkers en het management. Interactieve methoden voor lichaams- en gevarenmapping<sup>1</sup>, in combinatie met online-instrumenten of checklists, zijn goed om de thuiswerkplek van telewerkers en de daarmee samenhangende risico's op aandoeningen aan het bewegingsapparaat in kaart te brengen en te begrijpen.



## Optimaliseren van de ergonomie en de omgeving van de werkplek

Thuiswerkers beschikken thuis niet altijd over dezelfde middelen als op kantoor. Volg deze tips<sup>2</sup> om van het thuishkantoor een comfortabele en gezonde werkplek te maken:

- **Bureaustoel:**
  - Stel de zithoogte zo in dat de heupen iets hoger zijn dan de knieën en de dijen iets naar beneden hellen. Gebruik een kussen als je te laag zit en de stoel niet verstelbaar is.
  - Zorg ervoor dat de voeten in contact zijn met de vloer.
- **Bureau:**
  - Zorg ervoor dat het bureau groot genoeg is (d.w.z. 120 cm bij 80 cm)
  - Stel de hoogte in op ellebooghoogte. Als de bureauhoogte niet instelbaar is, verhoog dan de stoel (bijv. met kussens) als het bureau te hoog is, of verhoog het bureau (bijv. met blokken) als het bureau te laag is.
- **Beeldscherm:**
  - Plaats het scherm op ooghoogte (of net daaronder) en op armlengte van de ogen.
  - Gebruik een laptopstandaard, of een doos of stapel boeken, om het scherm op de optimale hoogte te plaatsen.
  - Volg de 20-20-20-regel (d.w.z. kijk elke 20 minuten minstens 20 seconden naar een voorwerp op een afstand van minstens 6 meter om vermoeidheid van je ogen te voorkomen).
- **Muis en toetsenbord:**
  - Gebruik een externe muis en toetsenbord.
  - Plaats het toetsenbord vóór het beeldscherm en op 5 tot 10 cm van de rand van het bureau.
  - Plaats de muis zo dicht mogelijk bij het toetsenbord.
- **Gebruik een documentstandaard, geplaatst tussen het beeldscherm en het toetsenbord, bij het typen vanaf papieren documenten.**
- **Verlichting:**
  - Zorg voor voldoende verlichting (daglicht of kunstlicht).
  - Vermijd extreme contrasten en voorkom schittering van zonlicht of felle verlichting op het beeldscherm.
- **Lucht en temperatuur:**
  - De optimale kamertemperatuur ligt tussen de 22 °C en 24,5 °C.
  - Open regelmatig ramen en deuren, bijv. voordat je aan het werk gaat of wanneer je pauzeert.
- **Achtergrondgeluid:**
  - Werk in een aparte kamer en maak duidelijke afspraken met huisgenoten.
  - Een ruisonderdrukkende hoofdtelefoon kan nuttig zijn.

<sup>1</sup> <https://osha.europa.eu/nl/publications/body-and-hazard-mapping-prevention-musculoskeletal-disorders-msds>

<sup>2</sup> De tips zijn voorbeelden van goede praktijken die vooral bedoeld zijn voor thuiswerkers. Zij zijn niet verplicht of relevant voor alle thuiswerkers. De relevantie hangt af van de specifieke thuiswerker, van de omgeving waarin thuis wordt gewerkt, van de onderneming en van de resultaten van risicoanalyses.

## In beweging blijven!

Combineer deze drie adviezen: 1) minder uren per dag zitten; 2) vaak van houding veranderen, en 3) een goede zithouding aannemen. Lichamelijke activiteit en beweging buiten de werktijd zijn even belangrijk. Beweeg meer gedurende de werkdag als volgt:

- Begin de dag met een korte wandeling of work-out.
- Sta regelmatig op tijdens onlinevergaderingen of loop tijdens telefoongesprekken.
- Vermijd langdurig zitten — streef ernaar om elke 20-30 minuten op te staan en sta na 2 uur zitten altijd minstens 10 minuten op (korte en regelmatige pauzes zijn beter dan langere en incidentele pauzes).
- Wissel zitten en staan af. Gebruik een zit-sta-bureau. Indien niet voorhanden, zet de laptop dan op een platform op het bureau of op een kast.
- De lunchpauze is het ideale moment voor een wandeling of 15 minuten lichaamsbeweging; u kan ook even in de tuin werken of een andere buitenactiviteit ondernemen.
- Beweeg tijdens het zitten, bijv. door de dynamische zitting van de bureaustoel te activeren of door je uit te rekken en achterover te leunen.
- Doe regelmatig deze korte oefeningen om de bloedcirculatie te verbeteren en spieren te ontspannen:
  - Draai je hoofd naar links en rechts.
  - Buig je hoofd naar voren en schud het zachtjes van links naar rechts.
  - Laat je armen en schouders losjes hangen en leun dan met je schouders naar je voeten.
  - Rol je schouders naar achteren en dan naar voren.
  - Strek je armen naar voren op schouderhoogte. Leg je handen tegen elkaar (palmen naar buiten gericht) en strek je armen.
  - Spreid je armen zijwaarts en naar achteren.
  - Zet je hielen op de grond en til je tenen op.
  - Zet je tenen op de grond en til je hielen op.

## Verbeter de balans tussen werk en privé

Bij thuiswerken vervagen de grenzen tussen werk en privéleven steeds meer. Volg deze acht tips voor een betere balans tussen werk en privéleven:

1. Zorg voor een apart thuishkantoor waar ongestoord kan worden gewerkt. Zo blijft er een duidelijke scheiding tussen werk en privéleven.
2. Plan de werkdag (inclusief lunch en korte pauzes). Begin elke dag met het stellen van doelen en hou je vorderingen bij. Pas indien nodig de doelen aan de huidige omstandigheden en het werkritme aan.
3. Hou "normale" kantooruren aan.
4. Maak er een gewoonte van om op te staan, je aan te kleden en te beginnen met werk op hetzelfde tijdstip als op een "normale" werkdag. Eindig de werkdag bijvoorbeeld met een wandeling.
5. Maak plannen voor na werktijd. Dit maakt de kans groter dat je je afmeldt en stopt met werken.

6. Zorg voor een afwezigheidsbericht en voicemail tijdens vakanties.
7. Las elke dag voldoende pauzes in om periodes van intensief werk te (onder)breken, en sla geen lunchpauzes over. Ga offline! Schakel je computer uit!
8. Laat collega's weten dat je "niet beschikbaar" bent, opdat je niet wordt afgeleid wanneer je je moet concentreren.

## Blijf gezond en hou contact

- Plan regelmatig telefoongesprekken of virtuele vergaderingen met collega's en leidinggevenden. Dit helpt om hen op de hoogte te houden van waarmee je bezig bent en om positieve relaties te onderhouden. Vraag hen om hulp wanneer je wilt dat ze je helpen. Spreek je waardering uit en help hen op jouw beurt indien nodig.
- Maak tijd voor een informeel praatje. Reserveer het eerste deel van een vergadering om te vragen hoe het met iedereen gaat en te praten over niet-werkgerelateerde zaken. Neem virtuele koffiepauzes.

## Wat kunnen werkgevers doen?

- *Zorg voor een duidelijk thuiswerkbeleid*  
Dit moet bepalingen bevatten over de wijze waarop beroepsrisico's, ergonomische apparatuur, uren van beschikbaarheid en verwachte resultaten moeten worden beoordeeld en beheerd.
- *Geef training en voorlichting*  
Technische bijstand en training helpen thuiswerkers om optimaal gebruik te maken van dynamische werkplekken en om gedurende de hele werkdag actief te blijven. Zo worden thuiswerkers en leidinggevenden ook bewuster van de risicofactoren van aan thuiswerken gerelateerde aandoeningen aan het bewegingsapparaat en hoe je daarmee om moet gaan.
- *Ondersteun thuiswerkers bij het voorkomen van aandoeningen aan het bewegingsapparaat*
  - Zorg voor ergonomische laptops, externe muizen en toetsenborden.
  - Bied technische ondersteuning en begeleiding bij het opzetten van een thuiswerkplek.
  - Bevorder regelmatige lichaamsbeweging door medewerkers aan te moedigen mee te doen met actieve pauzes en korte work-outs tijdens onlinevergaderingen.
  - Blijf in contact met collega's. Het verdient aanbeveling om teamvergaderingen af te wisselen met één-op-ééngesprekken.
  - Zorg voor thuiswerkmaatjes zodat medewerkers hun zorgen kunnen delen, waardoor potentiële problemen sneller worden ontdekt.
  - Praat met medewerkers over hoe ze op een gezonde manier afstand kunnen nemen van hun werk. Wat zijn hun behoeften? Wat verwachten ze? Wat verwacht jij? Zeg ook wat je niet verwacht.





## Napo-filmpjes en -hulpmiddelen voor discussies op de werkvloer

### Thuiswerken om de pandemie te stoppen:

<https://www.napofilm.net/nl/napos-films/napo-teleworking-stop-pandemic>

### Pas je thuishkantoor aan:

<https://www.napofilm.net/nl/napos-films/napo-back-healthy-future/positive-position>

### Praktijkvoorbeeld 1

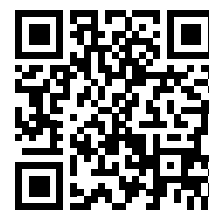
Een sociale zekerheidsinstelling heeft haar werknemers toegestaan hun bureaustoelen mee naar huis te nemen tijdens de COVID 19-pandemie. Ook kregen zij de mogelijkheid om via een gezamenlijke inkoop een bureaustoel voor thuis tegen een redelijke prijs te kopen. Elke thuiswerker kreeg de beschikking over een externe muis, een extern toetsenbord en een laptopstandaard. Thuiswerkers en hun leidinggevenden kregen ook onlinetraining over hoe ze hun zittijd kunnen verminderen, de ergonomie op de werkplek kunnen optimaliseren, los kunnen komen van hun werk en gezond kunnen eten als ze thuiswerken.

### Praktijkvoorbeeld 2

Een softwarebedrijf heeft maatregelen genomen om zijn werknemers te helpen "echt" los te komen van hun werk. E-mails worden geblokkeerd tijdens vakanties. Afwezigheidsberichten geven aan dat e-mails automatisch zullen worden verwijderd en naar een ander adres moeten worden gestuurd (indien dringend) of op een latere datum opnieuw moeten worden verstuurd (indien een antwoord vereist is). Telefoongesprekken en virtuele vergaderingen tussen 8.00 en 10.00 uur zijn niet toegestaan om de focus en concentratie te verbeteren.

## Hulpmiddelen

- Risicoanalyse en thuiswerken — checklist: [https://oshwiki.eu/wiki/Risk\\_assessment\\_and\\_telework\\_-\\_checklist](https://oshwiki.eu/wiki/Risk_assessment_and_telework_-_checklist)
- Thematisch gedeelte van EU-OSHA over het voorkomen en beheersen van aandoeningen aan het bewegingsapparaat: <https://osha.europa.eu/nl/themes/musculoskeletal-disorders>
- Aandoeningen aan het bewegingsapparaat en thuiswerken: [https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal\\_disorders\\_and\\_telework](https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_telework)
- Praktische tips om thuis zo gezond, veilig en effectief mogelijk te telewerken: [https://oshwiki.eu/wiki/Practical\\_tips\\_to\\_make\\_home-based\\_telework\\_as\\_healthy\\_safe\\_and\\_effective\\_as\\_possible#Home-based\\_telework\\_and\\_safety\\_and\\_health\\_at\\_work](https://oshwiki.eu/wiki/Practical_tips_to_make_home-based_telework_as_healthy_safe_and_effective_as_possible#Home-based_telework_and_safety_and_health_at_work)
- Aandoeningen aan het bewegingsapparaat door langdurig in dezelfde houding te zitten: [https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal\\_disorders\\_and\\_prolonged\\_static\\_sitting](https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_prolonged_static_sitting)
- Strategieën voor de aanpak van aandoeningen aan het bewegingsapparaat op het werk: training: [https://oshwiki.eu/wiki/Strategies\\_to\\_tackle\\_musculoskeletal\\_disorders\\_at\\_work\\_training](https://oshwiki.eu/wiki/Strategies_to_tackle_musculoskeletal_disorders_at_work_training)
- Het stimuleren van bewegen op het werk om langdurig staan en zitten te vermijden: [https://oshwiki.eu/wiki/Promoting\\_moving\\_and\\_exercise\\_at\\_work\\_to\\_avoid\\_prolonged\\_standing\\_and\\_sitting](https://oshwiki.eu/wiki/Promoting_moving_and_exercise_at_work_to_avoid_prolonged_standing_and_sitting)
- Aanbevelingen en interventies om lichamelijke inactiviteit op het werk te verminderen: [https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations\\_and\\_interventions\\_to\\_decrease\\_physical\\_inactivity\\_at\\_work](https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations_and_interventions_to_decrease_physical_inactivity_at_work)
- Het vinden van de balans tussen gezinsleven en werk: [https://oshwiki.eu/wiki/Work-life\\_balance\\_%E2%80%93\\_Managing\\_the\\_interface\\_between\\_family\\_and\\_working\\_life](https://oshwiki.eu/wiki/Work-life_balance_%E2%80%93_Managing_the_interface_between_family_and_working_life)



[www.healthy-workplaces.eu](http://www.healthy-workplaces.eu)