

Ergonomie op kantoor: Naar een gezondere en productievere werkplek

In samenwerking met Blue Sky Ergonomics

Ontdek de impact van niet-ergonomisch werken,
leer hoe je uitdagingen overwint bij het invoeren van
ergonomische oplossingen en krijg praktische tips voor
het creëren van een gezonde, productieve werkplek.



Fellowes

 **blue sky ergonomics**
training & advies

Live your best WorkLife

Een gezonde en ergonomische werkplek is essentieel voor het welzijn van medewerkers en de organisatie. Niet-ergonomisch werken kan ernstige gevolgen hebben, zowel voor de gezondheid van werknemers als voor de productiviteit van het bedrijf. Deze whitepaper biedt inzicht in de gevolgen van niet-ergonomisch werken, de uitdagingen bij de implementatie van ergonomische oplossingen, de voordelen van ergonomisch werken en biedt praktische richtlijnen voor een gezondere werkplek.



De effecten van zittend werk

Meer dan 6 uur beeldschermwerk per dag brengt een verhoogd risico op klachten en beroepsziekten aan armen, nek en schouders (KANS) met zich mee. Van de Nederlandse werknemers geeft 44% aan 6 uur of meer beeldschermwerk op een werkdag te doen; 23% geeft zelfs aan 8 uur of meer achter een beeldscherm te werken! Met name het gebruik van de muis zorgt voor een toename van de risico's op klachten aan schouders, armen, polsen en handen. Naast fysieke factoren kan werkdruk ook een rol spelen bij het ontstaan van klachten. Er is sprake van werkdruk als er een disbalans is tussen de taakeisen van het werk en de mogelijkheden.

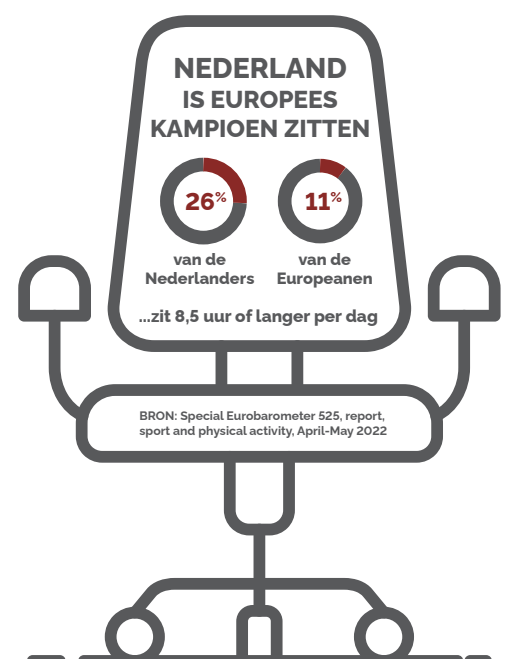
Risico's

Om passende maatregelen te kunnen nemen is het belangrijk eerst de aanwezige risico's in kaart te brengen. Het is wettelijk verplicht voor alle bedrijven (EU-richtlijn 90/270/EEG) om regelmatig risicobeoordelingen van de werkplek uit te voeren om ervoor te zorgen dat werknemers veilig en comfortabel werken. Daarnaast publiceert TNO jaarlijks verschillende factsheets ('Beeldschermwerk' en 'Zitten tijdens werk'). Hierin vind je nuttige antwoorden op vragen als: Hoeveel zitten we eigenlijk op een dag? Bij welke beroepen zit je veel? Welke klachten worden veroorzaakt door het vele zitten?

Hoeveel zitten we?

Meer dan de helft van het zitten doen werknemers tijdens werk: gemiddeld 4,5 uur. In de vrije tijd zitten werknemers gemiddeld 3,4 uur. De overige tijd (1,0 uur) is woon-werkverkeer.

Nederland is zelfs verkozen tot 'Europees kampioen zitten'. Een dubieuze titel! In geen enkel ander land zit zo'n groot deel, namelijk 26% van de bevolking van 15 jaar en ouder, meer dan 8,5 uur op een gemiddelde dag. In de rest van de EU is dat 11%.



¹ Factsheet beeldschermwerk TNO, 2023

² Factsheet zittend werk TNO, 2023

Trends in zittend werken

In de periode tussen 2015 en 2021, zijn betaald werkenden meer gaan zitten tijdens het werk, deze trend werd lang voor de COVID-tijd ingezet. Dit blijkt uit een trendanalyse van het RIVM, waarbij het totaal aantal uren zitten per dag van fulltime werkenden licht steeg van 9,8 uur (in 2015) naar 10,0 uur in 2021.

Een ander meerjarig onderzoek laat zien dat werknemers nog langer zijn gaan zitten na de COVID-tijd. Deze periode lijkt zowel een impact te hebben gehad op de zittijd tijdens werk als tijdens de vrije tijd. Dat geldt zowel voor mensen die op locatie als (gedeeltelijk) thuis werken.

Waarom is lang zitten ongezond?

Onderzoek van de Gezondheidsraad laat zien dat langdurig zitten het risico verhoogt op hart- en vaatziekten. Mensen die meer dan 8 uur per dag zitten en weinig bewegen, hebben 74% meer kans op hart- en vaatziekten dan mensen die minder dan 4 uur per dag zitten en erg veel bewegen. Ook gaat langdurig zitten gepaard met een hoger risico op vroegtijdig overlijden. Meer dan 8 uur per dag zitten leidt tot 27% meer kans op vroegtijdig overlijden in vergelijking met minder dan 4 uur per dag zitten. Daarnaast zijn er sterke aanwijzingen dat langdurig zitten de kans verhoogt op het krijgen van diabetes type II, depressieve klachten en sommige vormen van kanker.

Beweegrichtlijnen

In Nederland hanteert de Gezondheidsraad de volgende algemene beweegrichtlijnen voor volwassenen:

- **Beweeg minimaal 150 minuten per week matig intensief, zoals wandelen of fietsen, verspreid over meerdere dagen.**
- **Doe minstens twee keer per week spier- en botversterkende activiteiten, zoals traplopen of krachttraining.**
- **Vermijd langdurig stilzitten. De Wereldgezondheidsorganisatie (WHO) adviseert om zitgedrag zoveel mogelijk te vervangen door lichte, matige of intensieve lichaamsbeweging. Elke vorm van beweging, hoe klein ook, is beter dan zitten en draagt bij aan een betere gezondheid.**

Intensief bewegen (minimaal een uur per dag) kan de negatieve effecten van langdurig zitten deels compenseren, maar dit is slechts haalbaar voor een kleine groep mensen. Voor mensen met zittende beroepen is het daarom essentieel om regelmatig, bij voorkeur elke 30 minuten, even op te staan of te lopen. Zelfs korte onderbrekingen hebben al een positief effect op het verlagen van het risico op hart- en vaatziekten. Probeer bovendien staan te beperken tot maximaal 1 uur aaneengesloten en niet meer dan 4 uur per dag om klachten door langdurig staan te voorkomen.

³ Factsheet zittend werk TNO, 2023

⁴ Factsheet zittend werk TNO, 2023



1. Gevolgen van niet-ergonomisch werken (>6 uur per dag)

1.1 Fysieke Klachten

Rug- en Nekklachten: Volgens onderzoek van TNO ervaart tot 60% van de medewerkers rug- en nekklachten als gevolg van een slechte werkhouding en onjuiste bureau-instellingen. Deze klachten kunnen chronisch worden en leiden tot langdurig ziekteverzuim.

KANS (Klachten Arm Nek en Schouder): Bekend is dat medewerkers die langdurig onjuiste arm- en handposities aanhouden, een verhoogd risico hebben op KANS, wat kan resulteren in langdurige pijn en verminderde mobiliteit.



1.2 Verminderde Productiviteit

Aandacht en Concentratie: Medewerkers die pijn of ongemak ervaren, kunnen moeite hebben met concentratie en taakuitvoering. Dit kan leiden tot meer fouten in het werk en daardoor een verminderde productiviteit.

Verhoogde Vermoeidheid: Onjuiste werkhouding draagt bij aan sneller vermoeidheidsgevoel, wat de efficiëntie en motivatie vermindert.

1.3 Verhoogd Verzuim

Ziekteverzuim: Veel zitten, zonder ergonomische maatregelen, kan bij bedrijven leiden tot 30% meer ziekteverzuim door werkgerelateerde klachten. Uiteindelijk kan dit leiden tot aanzienlijke kosten voor vervangingen, verminderde productiviteit en bedrijfscontinuïteit.

2. Uitdagingen bij het implementeren van ergonomie in bedrijven

2.1 Bewustwording en Training

Gebrek aan Kennis: Veel medewerkers en managers zijn zich niet volledig bewust van de voordelen van ergonomie of weten niet hoe ze hun werkplekken correct moeten instellen.

Opleidingsbehoefte: Effectieve implementatie vereist vaak uitgebreide training voor personeel en management over ergonomische principes en best practices.

2.2 Verandering van Gedrag

Weerstand tegen Verandering: Medewerkers kunnen weerstand bieden aan veranderingen in hun werkgewoonten, zelfs als deze veranderingen voordelen opleveren.

Langdurige Gewoonten: Het doorbreken van slechte werkgewoonten kan tijd en moeite kosten, zelfs met de juiste ergonomische oplossingen.

2.3 Ruimte en Ontwerp

Beperkingen in Ruimte: Niet alle werkruimten zijn flexibel genoeg om de benodigde ergonomische aanpassingen door te voeren. Kleine kantoren kunnen moeite hebben met het implementeren van ergonomische oplossingen zonder de beschikbare ruimte te beïnvloeden.

Complexiteit van Ontwerp: Het aanpassen van bestaande werkplekken kan complex zijn en vereisen dat bedrijven de werkruimte opnieuw indelen om ergonomische standaarden te halen.

2.4 Kosten en Budget

Investeringskosten: De aanschaf van een volledig nieuwe ergonomische omgeving kan kosten met zich mee brengen waarvoor een budget gealloceerd dient te worden.

Budgetallocatie: Het is vaak een uitdaging om ergonomische oplossingen in het bestaande budget op te nemen zonder andere belangrijke uitgaven te verminderen.

3. Voordelen van Ergonomisch Werken

3.1 Vermindering van Verzuim

Lagere Verzuimcijfers: Volgens verschillende onderzoeken kan een ergonomisch goed ingerichte werkplek het **ziekteverzuim met tot 25% verminderen** doordat medewerkers minder last hebben van fysieke klachten en blessures.

Preventie van Aandoeningen: Ergonomische maatregelen kunnen helpen bij het voorkomen van ernstige aandoeningen zoals nek-, schouder- en rugpijn.

3.2 Minder Klachten

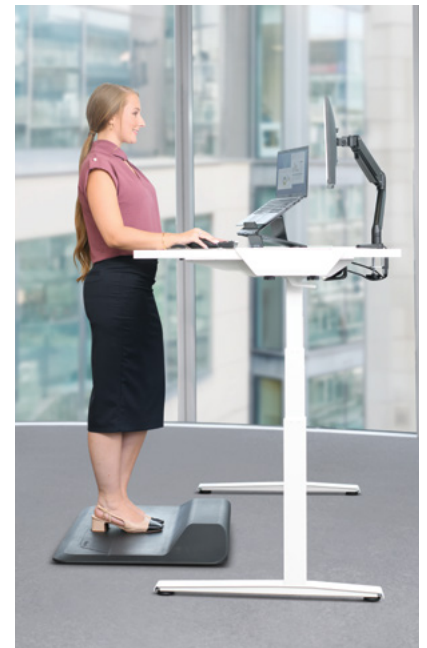
Verminderde Pijn: Onderzoeksrapporten laten zien dat medewerkers met een goed ingestelde werkplek **30% minder last hebben van rug- en nekpijn**.

Verbeterde Werkhouding: Een ergonomische werkplek bevordert een gezonde werkhouding, wat resulteert in minder lichamelijke klachten.

3.3 Verhoogde Productiviteit

Hogere Efficiëntie: Medewerkers die zich comfortabel voelen in hun werkplek kunnen zich beter concentreren en zijn **vaak tot 20% productiever**.

Betere Werktevredenheid: Ergonomische werkplekken dragen bij aan een positieve werkervaring, wat leidt tot verhoogde motivatie en betrokkenheid bij het werk.



4. Praktische Richtlijnen, adviezen en tips

4.1 Werktijden

Beperk, wanneer mogelijk, beeldschermwerk bij voorkeur tot maximaal 6 uur per dag. Is dit niet haalbaar, is het nóg belangrijker om voor goede werkomstandigheden te zorgen en werkzaamheden en taken zoveel mogelijk af te wisselen.

4.2 Een goede stoel

Bureaustoel en Werkhouding: Zorg voor bureaustoelen die voldoen aan de normering (NEN 1335 en NPR 1813). Zo zorg je ervoor dat deze in de basis al ruime mogelijkheden heeft en voldoende verstelbaar is. Bijvoorbeeld zitten met een open zithoek. Dat wil zeggen een hoek van meer dan 90 graden in de heupen. Dit geeft een betere strekking van de rug tijdens het zitten. Zorg ook voor een 'dynamische bureaustoel'. Bijvoorbeeld uitgerust met een synchroon bewegingsmechaniek. Dit geeft je de ruimte om tijdens het zitten al wat meer te bewegen. Verder zijn een goed instelbare (hoogte en zeker in de breedte) armlegger en een verstelbare lendesteun belangrijk. Ook kan een rugsteun of voetensteun een oplossing zijn, bij niet verstelbare werkplekken. Voorgaande zorgt er uiteindelijk voor dat je met een meer ontspannen houding achter je beeldscherm zit!

4.3 Bureau (zit en sta) en Beeldscherm

Bureauhoogte: Na het goed instellen van de bureaustoel stellen we het bureau in op de hoogte van de armlegger. Wissel zittend werken af met staand werken. Plaats dan de hoogte van het bureau op ellebooghoogte.

Beeldscherm: De bovenrand van het beeldscherm moet op ooghoogte en het beeldscherm is hierbij minimaal achterover gekanteld. Zorg verder ook voor een goede afstand tot het beeldscherm. Let op dat je werkt vanuit een zit achterin de bureaustoel met bovenrug en schouders tegen de rugleuning. Steun hierbij niet af op het bureau.



4.4 Pauzes en Oefeningen

Regelmatige Pauzes: Neem elke 30 tot 60 minuten een korte pauze om te stretchen of te lopen.

Oefeningen: Voer regelmatig stretchoefeningen uit voor nek, schouders en rug om spanning te verminderen. Ook korte ademhalingsoefeningen kunnen ontspanning geven. En vergeet hierbij ook zeker de oefeningen voor de ogen niet. Steeds meer en meer medewerkers geven aan klachten van de ogen te hebben. Droge, vermoeide ogen en het niet meer kunnen focussen op de tekst. Opticiëns en oogartsen zien hierdoor ook een toename in het bril gebruik. Pas hier de 20 -20 -20 voet) regel toe. Elke 20 minuten, 20 seconden wegstijgen van je beeldscherm op een afstand van meer dan 5 meter.

4.5 Laptop gebruik

Werk zo min mogelijk met alleen de laptop. Werk je langer dan twee uur maak dan bij voorkeur gebruik van een volwaardig beeldscherm op de juiste hoogte en afstand. Heb je geen apart beeldscherm plaats de laptop dan op een standaard en gebruik een aparte muis en toetsenbord.



4.6 Ergonomische hulpmiddelen

Hulpmiddelen en voorzieningen op de werkplek zijn bedoeld om overbelasting van de medewerker te voorkomen. Wanneer je de juiste hulpmiddelen en voorzieningen op een goede manier inzet, zorg je ervoor dat medewerkers het werk langer volhouden zonder klachten. Je kunt hierbij denken aan:

- een goed verstelbare bureaustoel, een wiebelkruk.
- een sta-zitbureau.
- ergonomische muizen en toetsenborden, laptopstandaards

De ergonomische hulpmiddelen voor de kantoorwerkplek zijn bij de meeste mensen wel bekend. Zo kun je medewerkers van een optimale werkplek voorzien.

4.7 Werkplekinstructie

Verstrek de medewerkers informatie over het belang van het goed instellen van de werkplek en afwisseling in werkhouding en -taken, inclusief instructies over hoe de werkplek in te stellen en hoe én waarmee je het beste voor afwisseling kunt zorgen. Met name op werkplekken waar medewerkers geen vaste werkplek meer hebben is het erg belangrijk dat zij weten in welke stappen zij de werkplek kunnen instellen. Zorg ervoor dat de medewerkers toegang hebben tot een toolbox 'Goed instellen van je werkplek' of bijvoorbeeld een instructiefilmpje. Of leidt bijvoorbeeld ergocoaches 'Ergonomie & Beeldschermwerk' op. Zij kunnen ervoor zorgen dat de thema's ergonomie en beeldschermwerk worden geborgd. Zij geven hun collega's op de werkvloer gevraagd en ongevraagd advies.

4.8 Geef het goede voorbeeld

Last but not least! Zorg voor een voorbeeldfunctie van de leidinggevenden en aanwezige ergocoaches. Bij bijvoorbeeld het nemen van pauzes, het doen van een oefeningen, het afwisselen van zittend en staand werken.

⁵ Factsheet beeldschermwerk TNO, 2023

5. Tot slot

Het implementeren van ergonomische oplossingen is niet zomaar een uitgave, maar een strategische investering in de gezondheid en het welzijn van je medewerkers. Ondanks de uitdagingen wegen de voordelen ruimschoots op tegen de nadelen. Minder verzuim, minder fysieke klachten en een hogere productiviteit zijn resultaten die niet alleen werknemers, maar ook de bedrijfsresultaten versterken.

Ergonomie is geen eenmalige actie; het vereist een continue focus. Volg praktische richtlijnen, blijf investeren in ergonomische kennis, en evalueer regelmatig de werkplekken. Zo bouw je een gezondere en productievere werkomgeving.

Neem vandaag de eerste stap en verbeter de ergonomie op je werkplek!

Live your best
WorkLife



Over Blue Sky Ergonomics

Blue Sky Ergonomics is een ergonomisch adviesbureau dat medewerkers binnen bedrijven en organisaties centraal stelt. Zij maken uw medewerkers bewust van het ontstaan en voorkomen van lichamelijke klachten op de werkvloer. Met als uiteindelijk doel structurele gedragsverandering wat resulteert in meer werkplezier, minder arbeidsverzuim, duurzaam inzetbare en productievere medewerkers.

Over Fellowes

Fellowes opereert vanuit 18 locaties over de hele wereld. Fellowes streeft ernaar mensen te helpen het beste uit zichzelf te halen, door kantoomedewerkers overal ter wereld te helpen productiever, efficiënter, gelukkiger en gezonder te worden. Producten van dit familiebedrijf staan al meer dan 100 jaar op uw werkplek en bij u thuis. Ze zijn ontworpen om aan de behoeften van een steeds veranderende wereld te voldoen – en deze zelfs te overtreffen.

Fellowes

 **blue sky ergonomics**
training & advies