

Reminder: “Preventie RSI bij ACAL Nederland bv”

RSI staat voor Repetitive Strain Injury. Het is een verzamelnaam voor aandoeningen in de nek, schouders, armen, polsen en handen als gevolg van veelvuldige en langdurige overbelasting. In feite is het een lokale overbelasting van weefsel, veroorzaakt door langdurig dezelfde houding aannemen en veelvuldig dezelfde bewegingen maken.

Oorzaken

- RSI 1 = statische belasting: belasting die het gevolg is van het langdurig aanspannen van spieren (vooral nek en schouders).
- RSI 2 = dynamische belasting: belasting die het gevolg is van het veel bewegen van dezelfde spieren (hand, pols).

Wanneer loop je meer risico?

De 5 W's namelijk:

1. Werktaken; Medewerkers die niet vaak afwisselen van werktaken.
2. Werktijden; - Medewerkers die iedere dag langer dan 6 uur achter de computer zitten.
- Medewerkers die weinig pauze nemen.
3. Werkdruk; Medewerkers die onder een hoge werkdruk werken, dit geeft stress.
4. Werkplek; Medewerkers bij wie de inrichting van de werkplek niet optimaal is.
5. Werkwijze; Medewerkers die niet vaak afwisselen van werktaken én werkhouding!

Herkenning van de eerste verschijnselen

- plaatselijke spierversmoegheid
- kramp
- een doof gevoel rondom nek, schouders, armen of handen
- nekklachten
- pijn in nek, schouders, armen of handen
- tintelingen in hand en vingertoppen
- hoofdpijn
- concentratiestoornis

Belangrijk:

Ga indien een of meerdere van deze klachten (zeker indien ze al langere tijd) aanwezig zijn naar de personeelfunctionaris en de Arbo-arts.

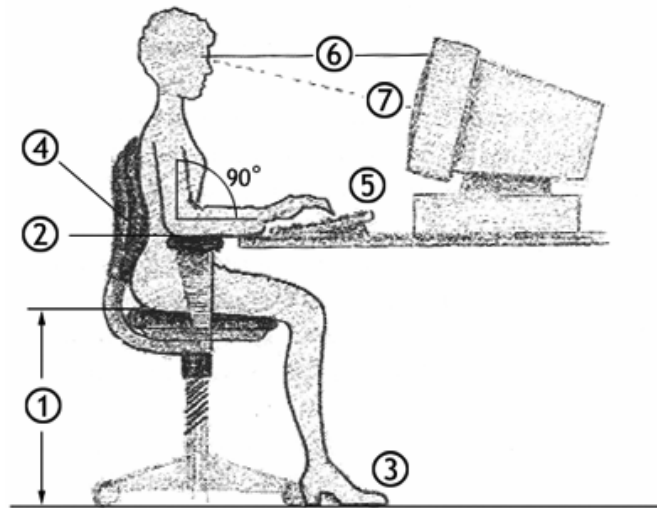
• Preventie:

- Afwisseling in het werk door verschillende taken.
- Inlassen van voldoende microbreaks elk kwartier (zie ontspannings oefeningen) danwel korte geplande pauzes iedere 2 uur 10 minuten.
- Zorg voor voldoende beweging tijdens maar ook na het werk.
- Probeer ontspannen te blijven werken ook al is de werkdruk hoog. Vermijd overwerk!
- De taken per medewerker moeten duidelijk beschreven zijn. Koppel indien nodig terug aan leidinggevende om samen tot oplossingen te komen.
- Het kantoormeubilair moet individueel ingesteld kunnen worden. Daarvoor moet men wel weten hoe het kantoormeubilair juist ingesteld kan worden. Lees het instructieboekje van onder andere de kantoorstool!
- Een optimaal ingerichte werkplek z.o.z.
- Let op een goede werkwijze / werkhouding.

Afwisselen is hierbij het motto!

- Veranderen gebruik computer: gebruik de functie toetsen vaker in plaats van de muis.

De optimaal ingerichte werkplek



- 1) Stel de stoelhoogte in op de onderbeenlengte inclusief schoenen van de medewerker. Een eenvoudige manier ter controle is om de medewerker voor de stoel te plaatsen en na te gaan of de zittingrand net onder de knieschijf valt. De voeten moeten ontspannen op de grond kunnen rusten, in een hoek van 90° met het enkelgewricht.
- 2) Stel de armleuningen zodanig in, dat de onderarmen een hoek van 90° maken met de bovenarmen, waarbij beide schouders ontspannen zijn. Indien de armleuningen nu niet gelijk of iets hoger zijn dan het werkblad, moet de zitting van de kantoorstoel in hoogte worden versteld;
- 3) Indien de voeten nu niet meer ontspannen plat op de grond kunnen rusten, kan gekozen worden om het werkblad te verlagen of om een voetensteun te gebruiken;
- 4) Ga na of de rugleuning juist staat ingesteld. De holte van je rug (ter hoogte van je broekriem oftewel je lendenstreek) moet goed ondersteund (opgevuld) worden. Indien nodig, juiste hoogte van lendensteun instellen;
- 5) Documenthouders; Deze verbeteren de stand van het hoofd wanneer tijdens het beeldschermwerk regelmatig documenten worden geraadpleegd. Deze kan tussen toetsenbord en beeldscherm worden geplaatst.
- 6) Hoogte van het beeldscherm instellen, zodat de ooghoogte gelijk is aan de bovenkant van het scherm in een actieve zithouding.
Plaats het beeldscherm op de juiste kijkafstand. De kijkafstand tussen het beeldscherm en de ogen moet minimaal 50 cm bedragen.
Dit is afhankelijk van de grootte van de gebruikte monitor;

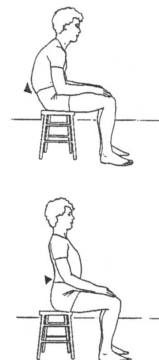
15 inch:	55 – 75 cm
17 inch:	60 – 85 cm
19 inch:	70 – 95 cm
21 inch:	75 – 105 cm
- 7) Kantel het beeldscherm zodanig dat de kijklijn loodrecht op het scherm valt.

Opbouw 'juiste' zithouding:

Het aanleren van de 'juiste' zithouding:

Leg uw handen in de schoot, krom vervolgens de rug en strek daarna de rug met de buik vooruit. Herhaal dit een aantal keren. Probeer vervolgens een middenpositie aan te nemen die voor u prettig aanvoelt en waardoor u een rechtop zittende houding aanneemt.

Dit zult u zich zelf aanmoeten leren. Het is niet erg als dit de eerste paar keren niet lukt. Hetzelfde geldt voor de volgende ontspannings oefeningen!



Ontspanningsoefeningen

- 1. uitgangshouding:** De 'juiste' zithouding. Zie opbouw hierboven.
- uitvoering:** Laat de armen ontspannen langs het lichaam hangen. Beweeg het linkeroor richting linkerschouder totdat je rek voelt. Houd 10 tellen vast en ga weer terug. Doe hetzelfde voor de rechterkant en ontspan. Herhaal dit 1-3 keer.



- 2. uitgangshouding:** De 'juiste' zithouding. Zie opbouw hierboven.
- uitvoering:** Draai het hoofd langzaam naar links. Kijk over je schouder naar achter. Ga terug en doe hetzelfde naar de rechter kant en ontspan. Herhaal dit 1-3 keer.



- 3. uitgangshouding:** De 'juiste' zithouding. Zie opbouw hierboven.
- uitvoering:** Trek de schouders op richting de oren en laat de armen los langs het lichaam hangen. Voel de spanning in de nek- en schouderspieren. Laat dan de schouders weer los. Herhaal dit 5 keer.



- 4. uitgangshouding:** De 'juiste' zithouding. Zie opbouw hierboven.
- uitvoering:** Laat de armen ontspannen langs het lichaam hangen. Beweeg de schouders omhoog, naar achteren en naar beneden in een rollende beweging en ontspan. Herhaal dit 5 keer.



- 5. uitgangshouding:** De 'juiste' zithouding. Zie opbouw hierboven.
- uitvoering:** Pak met de linkerhand de rechter arm bij de pols vast en trek de arm zo ver mogelijk richting plafond. Houd dit 5 tellen vast en ontspan. Neem vervolgens de rechterhand. Herhaal beide zijden 3 keer.



- 6. uitgangshouding:** De 'juiste' zithouding. Zie opbouw hierboven.
- uitvoering:** Leg de handen achter in de nek. Houd de bovenarmen horizontaal. Breng de ellebogen naar voren en vervolgens rustig achteruit, houd dit gedurende drie tellen vast en ontspan. Herhaal dit 5 keer.



- 7. uitgangshouding:** De 'juiste' zithouding. Zie opbouw hierboven.
- uitvoering:** De schouders laag en naar achteren houden, handen tegen elkaar houden met de vingers gestrekt op borstbeenhoogte, dan de handen langzaam laten zakken zover dat je een lichte rek voelt, voel je die niet, dan stoppen als de handen elkaar willen loslaten, 10 tellen vasthouden, goed doorademen. Herhaal dit 3 keer.

