



ERGONOMIE

Werk maken van fysieke en psychische overbelasting op het werk: het rendeert!

WAAROM WERKEN AAN ERGONOMIE?

Het voorkomt langdurige arbeidsongeschiktheid en vervroegde uitstroom door overbelasting en/of stress.

Ondernemingen worden steeds meer geconfronteerd met toenemend ziekteverzuim en langdurige arbeidsongeschiktheid door **fysieke of psychische klachten**. Onderzoek heeft aangetoond dat het werk hierin een doorslaggevende rol speelt. Moderne werkplekken worden immers steeds technischer en dwingen ons tot onnatuurlijke houdingen in rug, armen, schouders, nek en benen. Dit leidt dan weer tot spanningen in spieren en gewrichten.

Bovendien blijkt dat een aantal capaciteiten zoals kracht en uithouding verminderen met het ouder worden. Een verminderde belastbaarheid maakt oudere medewerkers bijgevolg gevoeliger voor **overbelasting** en **eventuele letsels**. Om jong en oud werkbaar aan het werk te houden in de organisatie, is het belangrijk en aangewezen om de werkgebonden risico's voor fysieke en psychische overbelasting preventief op te sporen en zoveel mogelijk eraan te verhelpen.

VOORKOMEN IS IMMERS BETER DAN GENEZEN!

Het woord ergonomie is afgeleid van de Griekse woorden ergon (werk) en nomos (wet of omgeving).

DOEL ERGONOMIE

Oplossingen zoeken voor problemen die ontstaan wanneer het werk niet is afgestemd op de menselijke mogelijkheden en beperkingen en zo de relatie mens-omgeving optimaliseren.

HEEL WAT FACTOREN SPELEN HIERIN EEN MOGELIJKE ROL:

- **Werkfactoren:**
de taken en inspanningen (fysiek en mentaal), beschikbare hulpmiddelen, werkomgeving, organisatie van het werk
- **Menselijke factoren:**
fysische, psychologische en sociale kenmerken van mensen

MEETBAAR

Ergonomie is een exacte wetenschap. Oplossingen zijn meetbaar.

VOORDELEN VAN EEN ERGONOMISCH BELEID?

- minder klachten van werkbelasting
- meer aanwezigheid op het werk (door minder frequent en minder lang ziekteverzuim)
- verhoogde efficiëntie en productiviteit
- grotere loyaliteit (minder verloop)
- minder arbeidsongevallen (soms met invaliditeit tot gevolg)
- minder fysieke schade door bvb. overbelastingsletsels en minder beroepsziekten
- hoger comfort voor de medewerkers (aangepaste werkposten en werkomgeving, minder stress dankzij minder belastende werkomstandigheden)
- grotere tevredenheid en meer gemotiveerde medewerkers
- langer behoud van kennis en ervaring

→ = werken aan beter welzijn op het werk!

MEEST VOORKOMENDE VORMEN VAN WERKBELASTING MET MOGELIJKE LETSELS: PREVENTIEVE EN CORRECTIEVE TIPS EN INSTRUMENTEN

- Heffen en tillen van lasten
- Beeldschermwerk
- Repetitief werk
- Stress (mentale belasting)

■ HEFFEN EN TILLEN VAN LASTEN

Wie verschillende uren per dag mensen of voorwerpen moet verplaatsen, loopt een groot lichamelijk risico, in de eerste plaats op rugletsels. Een combinatie van de juiste werktechnieken, goede hulpmiddelen en een optimale werkpostopstelling kan al heel veel lichamelijke klachten vermijden.

WAT HELPT?

- een analyse van het geheel aan mogelijk belastende factoren op uw werkvloer door een deskundige ter zake: de last zelf en of/hoe die eventueel kan verlicht worden, de gebruikte werkmethodes, de beschikbare hulpmiddelen, de werkplekinrichting, omgevingsfactoren (warmte, vochtigheid, hinderlijke of schadelijke stoffen)
- preventieve of correctieve aanpassingen (technisch of organisatorisch) op basis van de aanbevelingen na de risicoanalyse
- sensibilisering van de werkvloer en de leidinggevenden, bvb. infosessies met sprekende voorbeelden uit eigen werkomgeving
- vormingen: verplaatsingstechnieken, hef- en tiltechnieken, rugpreventie, ...
- train de trainer, zo haalt u deze vaardigheid in huis en verwerft u een interne specialisatie erin, bvb. aanstellen van een interne rugcoach

■ BEELDSCHERMWERK

Langdurig en intensief werken voor een beeldscherm kan vooral spierpijnen, spanningen en vermoeidheid van de ogen veroorzaken. Wie lang in een foute en bewegingsarme zithouding werkt, krijgt vaak klachten in nek, schouders en lage rug. Dit kan vaak voorkomen worden met eenvoudige, preventieve middelen.

Voor normen en richtlijnen kunt u zich baseren op het KB van 1993 m.b.t. beeldschermen. Dit bevat onder meer richtlijnen i.v.m. de kwaliteit van het scherm, het gebruikte meubilair en de omgevingsfactoren.

WAT HELPT?

- een goede zithouding en individueel aanpasbare stoel en werkblad
- correcte schermafstand en schermhoogte (verstelbaar en kantelbaar)
- juiste plaatsing van scherm en toetsenbord, met nodige ruimte voor armen en pols
- beeld dat stabiel is zonder flikkering, scherp, contrastrijk, juiste lichtsterkte, stofvrij, vrij van glans en weerspiegelingen
- juiste verlichting en lichtbronnen: let op lichtinval en hinderlijke reflecties, denk ook aan zonwering
- correcte omgevingsfactoren: vermijd storend geluid of hinderlijke warmte en zorg voor voldoende hoge vochtigheidsgraad
- gebruik van een documenthouder
- afwisselend werk met andersoortige activiteiten en andere houding
- geregelde korte pauzes met beweging of andere houding (opstaan, iets halen, een collega opzoeken om iets te vragen i.p.v. een mailtje te sturen, kopieën gaan maken, armoeeningen om nek en schouders los te maken...)
- een training voor beeldschermwerkers op correcte werkhouding en juiste positie van apparatuur en meubilair
- informatie voor de aankopers van materialen m.b.t. ergonomische criteria en hulpmiddelen

Belangrijk: een risicoanalyse, metingen en individueel beeldschermwerkpostadvies zowel m.b.t. houding van de werknemer als nodige aanpassingen van de werkpost of eventueel werkpostomgeving.

Test jezelf:

een online basistest voor elke beeldschermwerker, in 10 eenvoudige fotovragen en met passend advies:
<http://www.deoptimalewerkplek.nl/>

■ REPETITIEF WERK EN RSI

Werk met een sterk repetitief karakter kan overbelastingsletsels veroorzaken, ook RSI-letsels genoemd (Repetitive Strain Injury). Het is een verzamelnaam voor klachten door herhaaldelijke overbelasting, die vooral voorkomen in bovenrug, nek en schouders, armen, ellebogen, polsen, handen en vingers. Het start dikwijls met een lichte, lokale overbelasting van de spieren, maar kan op termijn chronische en ernstige gevolgen hebben.

→ **RSI komt bvb. veel voor bij kassapersoneel, lassers, inpakkers, postbodes, schoonmakers, slaggers en beeldschermwerkers (o.a. een muisarm).**

RISICOFACTOREN

Behalve repetitieve handelingen, zijn ook de volgende factoren typisch risicoverhogend voor RSI-letsels:

- **Soort activiteit en taken:** precisiebewegingen, eenzijdige bewegingen, een statische houding (lang in eenzelfde houding werken), in een verkeerde of ongemakkelijke houding werken, activiteiten waarbij veel kracht nodig is, gebrek aan afwisseling met andere activiteiten.
- **Nadelige fysieke omgevingsfactoren** hebben een onderschatte invloed op de houding en kunnen leiden tot spanning en verkramping, zoals bvb. trillingen, ongunstig licht, luchtkwaliteit, warmte, geluid, slecht functionerende apparatuur.
- **Werkdruk en stress** spelen een heel belangrijke rol en hangen mee af van een goede samenwerking met collega's, een stimulerende bedrijfscultuur, kwaliteit van de leiding en het management, teveel of gebrek aan sociale contacten, veel overwerken, weinig pauzes.
- **Ook enkele persoonsgebonden factoren** spelen mee, zoals: lichaamsbouw, verminderde conditie, plichtsgetrooutheid, hoge eisen stellen aan het werk en motivatie.

→ **RSI wordt altijd door meerdere factoren veroorzaakt. Het kennen van de persoonlijke risico's is belangrijk om aan de klachten te kunnen verhelpen. Er kan evenwel preventief worden gewerkt aan een optimalisatie van de meeste factoren.**

SIGNALLEN: HOE HERKEN JE RSI-LETSELS?

De eerste symptomen zijn plaatselijk en verdwijnen meestal gewoon na de werktijd.

Bvb. stijfheid, tintelingen of toenemende pijn naarmate de dag en de werkweek vordert in armen, nek en schouders, een verkrampde houding, zo bvb. een pijnlijke pols of zelfs koude vingers.

Omdat hieraan meestal weinig aandacht wordt besteed, kan dit zich sluimerend verder ontwikkelen naar ernstiger klachten van hoofdpijn, zwellingen, verlies van kracht en grijpvermogen, gevoel van doofheid, enz.

Indien aan de oorzaak niet wordt verholpen, loopt men het risico dat de pijn uiteindelijk continu voelbaar blijft, ook 's nachts.

WAT HELPT?

- Bij beginnende klachten kan je als onderneming best **METEEN** alert reageren door bvb. te helpen zorgen voor enkele aanpassingen in functie van de mogelijke oorzaken van de klacht:
- meer pauzes: vele kleine pauzes zijn beter dan één lange pauzesoftware is bvb. een handig hulpmiddel voor beeldschermwerkers
- meer afwisseling in de taken
- tips voor een goede werkhouding (bvb. vermijd gedraaide of scheve houding)
- bewegingsoefeningen, strekken van de spieren
- eventuele evidente aanpassingen van de werkplek en de omgevingsfactoren (licht, lucht, warmte, lawaai, ...)
- een correcte analyse van de werkomstandigheden en mogelijke stressfactoren
- doorverwijzing naar de huis- of bedrijfsarts voor adviezen op maat en behandeling
- Behandeling van ernstiger klachten zal meestal erin bestaan om de bestaande activiteiten te doseren, gecombineerd met een passende medische behandeling.
- een deskundige en objectieve analyse van de repetitieve taken naar belasting, snelheid en duur, zodat advies kan worden geformuleerd om de belasting te verlagen en zo de kans op letsels te verminderen

■ Mentale werkbelasting (stress)

Bepaalde werksituaties of -voorwaarden kunnen leiden tot stress en schadelijke gevolgen hebben voor de lichamelijke of psychische gezondheid van een medewerker. Psychische factoren zijn een (mede)oorzaak van langdurige ziekteafwezigheid in ongeveer een derde van de gevallen.



DE MEEST VOORKOMENDE OORZAKEN ZIJN:

- arbeidsvoorwaarden en kenmerken van het takenpakket of structuren zoals bvb. de hoeveelheid taken per cyclus, het opgelegd werkritme, de moeilijkheidsgraad, de veelheid van te verwerken informatie, de logica van structuur of bediening, geen duidelijke instructies of rapportering, onvoldoende aangeboden hulpmiddelen, ...
- interpersoonlijke conflicten of groepsconflicten
- geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk

Problemen ontstaan pas echt wanneer de draaglast groter wordt dan de draagkracht van een individuele werknemer. Dit kan gebeuren doordat het bijvoorbeeld heel druk is, waardoor de draaglast groter wordt (zwaarder). Maar het kan ook zijn dat iemand moe of ziek is, waardoor de draagkracht vermindert. Resultaat is dat de eisen die gesteld worden groter zijn dan wat iemand aankan of denkt aan te kunnen.

GEVOLGEN KUNNEN ZICH UITEN IN DIVERSE KLACHTEN:

- lichamenlijk in bvb. slaapproblemen, hoge bloeddruk, ademhalingsmoeilijkheden, hoofdpijn, maagziekten, infecties, enz.
- op psychisch vlak in bvb. een depressie, gebrek aan motivatie, angst en zelfs zelfmoordgedachten

WAT HELPT?

- (h)erkennen van en aandacht voor signalen van verhoogde werkdruk: achterstanden, fouten, besluiteloosheid, overuren, hoger verzuim, gespannen sfeer, gejaagdheid, lichamenlijke klachten, ...
- (preventieve) risicoanalyse laten uitvoeren van de echte oorzaken door een preventieadviseur die gespecialiseerd is in de psychosociale aspecten van het werk
- een interne werkgroep opzetten kan zeer nuttig zijn om het thema stress en burn-out beter bespreekbaar te maken en houden, ervaringen uitwisselen en initiatieven helpen formuleren vanuit de werkvloer om effectieve oplossingen te zoeken voor stresssituaties en psychosociale belasting veroorzaakt door het werk;
- transparante en eenduidige communicatie doorheen de organisatie
- duidelijke taak- en bevoegdheidsverdeling
- inspraak en betrokkenheid van medewerkers, geregeld via formele en informele overlegmomenten
- planning van uurroosters met aandacht voor werkbaar evenwicht belasting/draagkracht
- aandacht voor een gezond evenwicht tussen werk en privéleven: aanbieden van gezinsvriendelijke diensten, flexibele werktijden, vormen van deeltijds werken of telewerken, ...
- een coachende stijl van leidinggeven
- prettige en collegiale werksfeer met goede werkrelaties
- trainingen timemanagement, leren omgaan met stress, teambuilding

Een goede mix van maatregelen is afgestemd op de eigenlijke oorzaken en is dus steeds een plan op maat met zowel acties op korte termijn als op lange termijn.

VOORKOMEN IS BETER DAN GENEZEN: HOE?

■ Analyse en preventiemaatregelen

Uw interne of externe preventieadviseur zal de verschillende vormen en aspecten van de werkbelasting in kaart brengen, analyseren en een objectief onderzoeksverslag opmaken met suggesties van maatregelen ter verbetering van de situatie. Op basis hiervan kunnen prioriteiten worden bepaald op maat van de reële behoeftes in de organisatie en kan een actieplan met aanpassingen worden opgesteld op korte en lange termijn.

Belangrijk is een systeembenadering in de preventieaanpak, waarbij de aandacht niet alleen gaat naar het materieel en de uitrusting, maar ook naar de organisatie van het werk, de arbeidsomstandigheden, de sociale relaties en de omgevingsfactoren.

■ Actie

ACTIES KUNNEN HEEL UITEENLOPEND ZIJN. HIERONDER ALVAST EEN GREEP UIT EVIDENTE EN MINDER EVIDENTE OPLOSSINGEN:

- train de trainer, zogenaamde 'referentiepersonen'
- herinrichten van een werkpost, dit in overleg met betrokken medewerkers die ergonomisch meedenken van in de conceptfase (ontwerpergonomie)
- aankoop van een ergonomische stoel, polssteunen of een documenthouder
- trainingssessies m.b.t. aanleren van juiste werkhoudingen, bewegingspatronen, spierontspannende technieken en mentale vaardigheden (zie ook hoger bij elk van de specifieke vormen van werkbelasting)
- voorlichtingssessies voor leidinggevenden en voor alle betrokken medewerkers
- intervisie, uitwisseling van ervaringen in werkgroepen, brainstormsessies, ..
- functieaanpassingen: taakverruiming en rotatie kunnen de eenzijdigheid en de repetitiviteit van een taak doorbreken
- een interne sensibiliseringscampagne op langere termijn met veelvuldige herhalingen (personeelsblad, intervisie, ad valvas, agendapunt op teamvergaderingen, wedstrijd, ideeënbus, goede voorbeelden in kijker, infosessies met gastspreker, ...)
- vereenvoudigde handleidingen voor nieuwe of (voor sommigen) complexe apparatuur
- informatie voor de aankopers van materialen m.b.t. ergonomische criteria en hulpmiddelen
- individuele coaching op de werkplek zelf (interne of externe coach)
- pauzesoftware voor beeldschermwerkers
- eenvoudig verstaanbare en met eigen beeldmateriaal ondersteunde fiches met praktische tips bvb. Hoe draag ik best een last van 20 kg? of bvb.: 10 tips om mijn rug te sparen bij beeldschermwerk

■ Participatieve aanpak = kritische succesfactor

De mate van betrokkenheid van de medewerkers zelf is bepalend voor het succes van uw acties m.b.t. ergonomie. Het is daarom belangrijk om de werkvloer altijd actief te betrekken in evaluaties, plannen en acties. Zorg altijd voor een goede mix van taakuitvoerders, direct leidinggevenden, werknemersafgevaardigden en de preventieadviseur(s). Het spreekt voor zich dat het CPBW hierin een belangrijke trekkersrol kan spelen.

■ Duurzame borging in een ergonomiebeleid!

Een duurzaam beleid is meer dan het organiseren van een vormingssessie of een training. Wanneer een organisatie effectief iets wil verbeteren in het vlak van ergonomie, vereist dit een blijvende en permanente aandacht. Oplossingen worden best geborgd in aangepaste procedures en werkvoorschriften. De meest duurzame effecten worden echter bereikt wanneer het aspect ergonomie automatisch meegenomen wordt bij elke aankoopkeuze en elke organisatorische of infrastructurele aanpassing in de organisatie. Dit kan enkel door bewust te kiezen voor de **invoering van een degelijk ergonomiebeleid voor alle medewerkers.**

WIE KAN HELPEN? (INTERN/EXTERN)

■ Werken aan ergonomie: iedereen werkt mee!

- uw interne preventiedienst of externe preventieadviseur voor een risicoanalyse, metingen en advies
- externe deskundigen in een specifiek domein, zoals bvb. stressmanagement, geluidshinder, trillingsmetingen
- uw CPBW kan naast het formuleren van adviezen, meewerken aan de lancering van diverse interne initiatieven om van ergonomie een permanent aandachtspunt te maken bij iedereen
- uw opleidingsverantwoordelijke kan geregeld interne en/of externe vormingen en herhalingsessies voorzien in de opleidingsplannen; of ook een volwaardig intern trainingsprogramma opzetten voor de in-house trainers; belangrijk hierbij is de evaluatie en opvolging van bvb. aangeleerde technieken; bijsturing- en herhalingsessies zijn aan te bevelen.
- uw leidinggevendenden kunnen bij functioneringsgesprekken het thema systematisch toetsen op individuele beleving en ervaringen van de medewerker
- uw medewerkers zelf kunnen mee helpen overbelasting vermijden door bewust op hun houding te letten en deze zelf permanent bij te sturen bij het uitvoeren van fysisch belastende taken
- de arbeidsgeneesheer voor het opmaken en opvolgen van gezondheidsdossiers en geneeskundig advies m.b.t. zowel preventie als behandeling van overbelastingletsels. In het kader van preventie kunnen voorlichtingssessies voor leidinggevendenden en medewerkers nuttig zijn

■ Financiële ondersteuning

Het Ervaringsfonds ondersteunt private ondernemingen en organisaties in projecten die de verbetering van de werkbaarheid en/of de kwaliteit van de arbeidsomstandigheden beogen, meer specifiek voor medewerkers van minstens 45 jaar.

www.ervaringsfonds.be

WETTELIJK KADER EN ROL PREVENTIEADVISEUR

De Welzijnswet verplicht ondernemingen in België tot risicobeheersing om de veiligheid en gezondheid van de medewerkers te garanderen. Hierbij worden organisaties geacht om zowel risicoanalyses uit te voeren als preventiemaatregelen te treffen om overbelasting te voorkomen. Dit behoort tot de wettelijke taken van de preventieadviseurs. Heeft u geen interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (<50 medewerkers), raadpleeg dan zeker uw externe preventieadviseur.

■ Belgische wetgeving:

- KB van 28/03/1998 m.b.t. het welzijnsbeleid
- KB van 27/08/1993 m.b.t. het werken met beeldschermapparatuur
- KB van 12/08/1993 m.b.t. het manueel hanteren van lasten
- KB van 07/07/2005 m.b.t. de risico's van mechanische trillingen op het werk
- KB van 17/05/2007 m.b.t. de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk

En verder ook de Europese normen m.b.t. bureaustoelen (EN1335), computertafels (EN527), werkplekverlichting binnen (EN12464) en fysieke belasting (EN1005).

Bronnen: o.a.

- *Algemene Directie Humanisering van de Arbeid (februari 2005) Brochure "Methoden en instrumenten voor een ergonomische en psychosociale analyse".*
- *van Asch, A., van den Bent, A., van der Werf, D. (november 2000) Handleiding "Aanpak van werkdruk voor managers". SANT Organisatieadviseurs, Amsterdam. Druk: Artoos Nederland*
- *www.ergonomiesite.be: Informatie en onderzoek over ergonomie, door Roeland Motmans.*
- *www.rsi-vereniging.nl: Over RSI: Wat is het? Risicofactoren. Feiten en Cijfers. Behandeling.*
- *www.cm.be: RSI: Wat? Oorzaken. Symptomen. Behandeling. Voorkomen.*