

Ergonomie en thuiswerken: tijd voor telewerkbeleid

Roeland Motmans



Webinar FOD WASO - 5 maart 2021

www.verv.be
info@verv.be

2

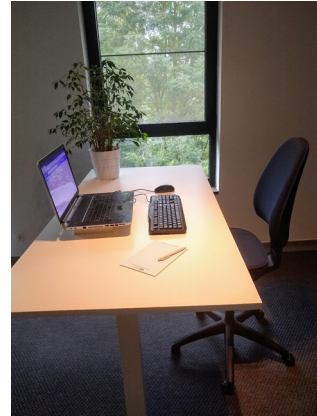
Inhoud

- ▶ Bijlage arbeidsovereenkomst
- ▶ Benodigde apparatuur
- ▶ Onkostenvergoeding
- ▶ Informeren ergonomie
- ▶ Risicoanalyse
- ▶ Online videoconsult



www.verv.be
info@verv.be

- ▶ Roeland Motmans
- ▶ Voorzitter VerV
- ▶ Ergonoom Delhaize
- ▶ Beheerder ergonomiesite.be
- ▶ Lesgever aan preventieadviseurs



www.verv.be
info@verv.be

Corona

▶ Telehuiswerken verplicht

Telehuiswerk is **verplicht** bij alle ondernemingen, verenigingen en diensten voor alle personeelsleden, tenzij dit onmogelijk is omwille van de aard van de functie of de continuïteit van de bedrijfsvoering, de activiteiten of de dienstverlening.



Kabinet: Thuiswerken ook na 1 september de norm

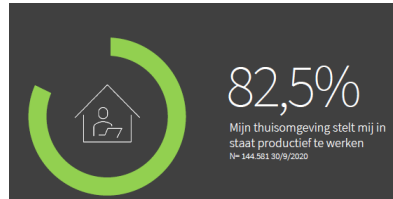
Telewerk is het nieuwe normaal

De coronacrisis dwingt ons opnieuw om zo veel als mogelijk thuis te werken. Voor bedrijven en werknemers is dat een opportuniteit. Welke afspraken moeten er gemaakt worden?

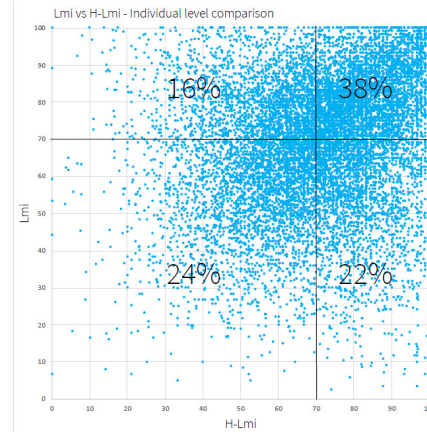


www.verv.be
info@verv.be

Corona



Leesman



www.verv.be

info@verv.be

Corona

► Meer lichamelijke klachten

Thuiswerken

Fysiotherapeuten zien het aantal thuiswerkklachten toenemen



Meerderheid heeft fysieke problemen door thuiswerk: “Werken vanop je keukenstoel is helemaal iets anders”

www.verv.be

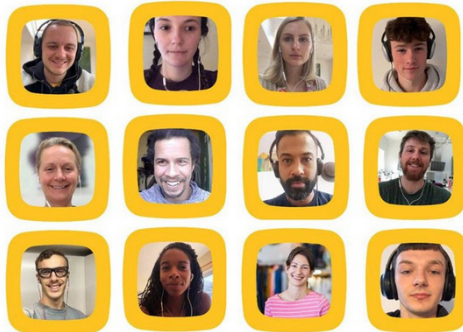
info@verv.be

Post Corona

Telenet blijft thuiswerken

Het kantoor als dagelijkse werkplek heeft afgedaan bij Telenet. Het telecombedrijf gaat voluit voor thuiswerk, ook als de coronacrisis voorbij zal zijn. 'We keren niet zomaar terug naar vroeger.'

Johan Rasking
woensdag 19 augustus 2020 om 3.25 uur



www.verv.be
info@verv.be

Telewerkbeleid

We werken al maanden systematisch thuis

Ook na Corona zal telethuiswerken blijven

“Tijd voor structureel telewerkbeleid”



www.verv.be
info@verv.be

Onderdelen telewerkbeleid

- ▶ Bijlage arbeidsovereenkomst
- ▶ Benodigde apparatuur
- ▶ Onkostenvergoeding
- ▶ Informeren telewerkers over ergonomie
- ▶ Risicoanalyse
- ▶ Online videoconsult

Bijlage arbeidsovereenkomst

- ▶ Thuiswerkdagen
- ▶ Bereikbaarheid
- ▶ Locatie
- ▶ Benodigde apparatuur
- ▶ Onkostenvergoeding
- ▶ Betreden privé woning



Bijlage bij de arbeidsovereenkomst

Tussen Werkgever en Werknemer werd het volgende overeengekomen:

- 1. Thuiswerkdagen**
Werk _____ zal de werknemer één / twee / drie / vier / vijf werkdagen per week telewerken. Onder telewerken dient te worden verstaan het uitvoeren van arbeidsovereenkomst met gebruikmaking van informatietechnologie en telecommunicatiemiddelen.
De dag(en) waarop telewerken voorstaat is, zijnde: De werknemer zal telewerken op maandag - dinsdag - woensdag - donderdag - vrijdag - zaterdag.
- 2. Bereikbaarheid**
De werknemer wordt gezocht te telewerken tijdens de uren bepaald in zijn contract. De werknemer zal tijdens deze uren bereikbaar zijn voor telefonische oproepen, het eventuele clientaal en andere personen waarmee wordt samengewerkt in de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.
Wanneer een defect aan apparatuur en internetverbinding niet onverwijld kan worden verholpen, dient de werknemer zich zo snel mogelijk terug naar de bedrijfslocaties of op een vesting van de onderneming te begeven.
- 3. Locatie**
Telewerk gebeurt in de woning van de werknemer het is daarbij belangrijk dat de werknemer een plaats kiest die hem toelaat zijn taken op dezelfde manier uit te voeren als in de onderneming, zowel op technisch niveau, als wat de kantoorinrichting, de veiligheid en gezondheid betreft.
De werkgever informeert de werknemer over de veiligheids- en gezondheidsvoorzieningen via internet. De werknemer volgt deze op.
Wanneer het structureel telewerken wordt uitgevoerd op een ander adres dan het thuisadres, is de medewerker verantwoordelijk dit te melden.
- 5. Benodigde apparatuur**
De werknemer dient gebruik te maken van zijn beschikking bij het telewerken. De werknemer is niet gehouden deze te gebruiken, indien/naar en zoveren de werknemer in verband met het gebruik van internet en e-mail te responderen, als ook de gelijktijdige afhandeling van informatie.
- 4. Onkostenvergoeding**
De werknemer ontvangt een onkostenvergoeding van _____ € per maand voor de kosten gerealiseerd aan het telewerk (bv. verbruiksgelden, internet, ...). Het kan behoorlijk veel eigenaarschap materiaal en mogelijk ook een groot scherm en bureaustoel.
- 7. Toestemming betreden privé woning**
De presentatie van het telewerk kan de privacy van de werknemer betreffen. De werknemer kan zelf een werkloze bezet aanvragen. Dit wordt ingevuld door een videoconsult.

De werknemer verklaart kennis te hebben genomen van de telewerk policy en hiermee akkoord te gaan.

Gedaan te _____ op _____ in _____, waarvan elke partij een exemplaar gelijkelijk zal hebben.

Voor de werkgever: _____ De werknemer: _____
(getuigen en goedgetekend) (getuigen en goedgetekend)

www.verv.be
info@verv.be

Benodigde apparatuur

- ▶ Aparte muis
- ▶ Apart toetsenbord
- ▶ Groot scherm
- ▶ Bureaustoel
- ▶ Voldoende grote tafel



Benodigde apparatuur

- ▶ Aankoop bureaustoel faciliteren
 - ▶ Raamovereenkomst
 - ▶ Voordeelplatformen
 - ▶ Telewerkstoel
 - ▶ Afgeschreven meubilair verkopen
 - ▶ ...



Benodigde apparatuur



Unieke korting op de aanschaf van een ergonomische bureaustoel

ING 



Vlaamse
overheid

gent:

www.verv.be
info@vern.be

Benodigde apparatuur

- ▶ Aankoop IT materiaal faciliteren
 - ▶ Geven aan mobiele werkers
 - ▶ Webshop met kortingscode
 - ▶ Cafetariaplan

 VerV

www.verv.be
info@vern.be

Onkostenvergoeding

- ▶ 129,48 € per maand belastingvrij *(144,31 € voor Q2 2021)*
 - + 20 € internet
 - + 20 € eigen computer
 - + 10 € tweede scherm en printer
 - + bureaustoel



- ▶ 30-40€/dag/week telewerken



www.verv.be
info@vern.be

Informereren telewerker ergonomie

- ▶ Brochure op intranet
- ▶ E-learning
- ▶ Filmpje
- ▶ Website
- ▶ Online opleiding
- ▶ ...



www.verv.be
info@vern.be

Brochure VerV

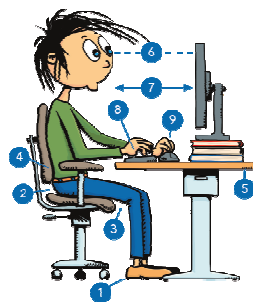
- ▶ Voorzie een afgezonderde ruimte
- ▶ Schaf goed materiaal aan
- ▶ Varieer in taken en houdingen



www.verv.be
info@verv.be

Brochure VerV

Как организовать мой рабочий стол?

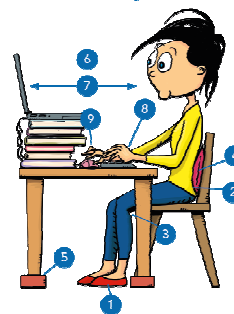


Рекомендуемая обстановка для работающих удалённо



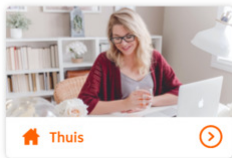
1. Ступни полностью стоят на полу
2. Высота сиденья: таз выше колен
3. Глубина сиденья: между задней частью колена и стулом должно быть расстояние размером с кулак
4. Поддержка поясницы: выпуклая форма над талией
5. Стол на уровне локтей
6. Верхний край экрана на уровне глаз
7. Расстояние до экрана: на расстоянии вытянутой руки
8. Клавиши упр: расслабленная поза для поддержки рук и запястий
9. Достаточно пространства, чтобы перемещать мышшь
10. Делайте регулярные перерывы: вставайте и двигайтесь

Решения для неожиданной удалённой работы



www.verv.be
info@verv.be

E-learning



ING 



De Werkplektest

Hoe zit jij ervoor?

Snel thuis een bureaustoel inlichten en volop gaan voor dat telewerken?
Wij hebben een paar tips voor jou!

START >



gent:

www.verv.be
info@verv.be

Check je werkplek

Hoe zit jij achter je computer?
Ontdek hier enkele tips!



START ▶

Ergonomiesite.be

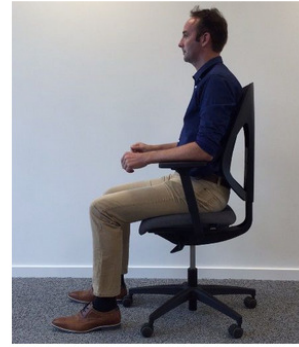
Hoe hoog staat je stoel ingesteld ?



Heupen lager dan de knieën



Heupen gelijk met de knieën

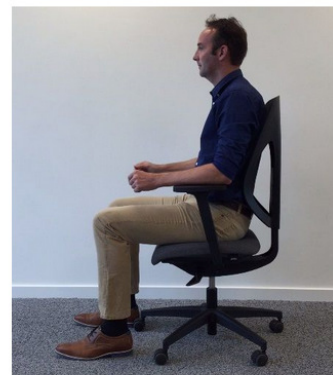


Heupen hoger dan de knieën

Ergonomiesite.be

Mmm, fout !

Dat is niet de juiste zithoogte. Als je zit met een hoek van 90° in de heupen, dan zit je nog steeds met een bolle rug .



← BACK

Ergonomiesite.be

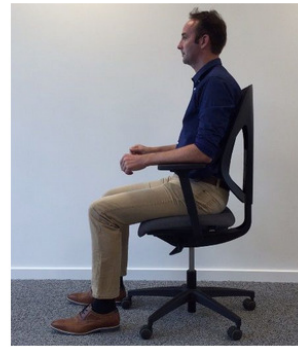
Hoe hoog staat je stoel ingesteld ?



Heupen lager dan de knieën



Heupen gelijk met de knieën

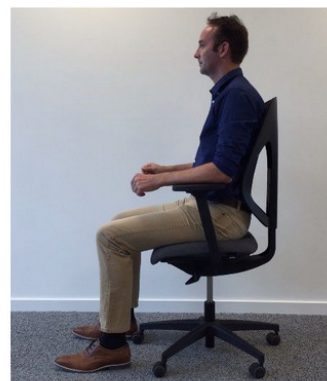


Heupen hoger dan de knieën

Ergonomiesite.be

Dat is juist !

Je zit op een goede hoogte. Je hebt een open hoek tussen de romp en bovenbenen. Op die manier kan je makkelijker de natuurlijke kromming in de lage rug bewaren.



NEXT →

Ergonomiesite.be



Website

TIPS EN ADVIEZEN VOOR EEN GEZONDE WERKPLEK

- > [CORONA: Gezond en ergonomisch thuiswerken in coronatijden](#)
- > [Bureauwerk](#)
 - > [Zelftest: is mijn werkplek ergonomisch ingericht?](#)
- > [Dynamisch werken](#)
- > [Heffen en tillen van lasten](#)
- > [Labowerk](#)

<https://admin.kuleuven.be/sab/vgm/kuleuven/ergonomie/index>

Ergonomisch werken met beeldschermen

Beeldschermwerk is niet zonder risico's. Hieronder vind je tips terug om klachten gerelateerd aan beeldschermwerk te voorkomen.

Werkplekinrichting algemene info

- [Stappenplan inrichting beeldschermwerk](#)
- [Checklist zelfbeoordeling beeldschermwerkplek](#)
- [Lang stilzitten of sedentair gedrag](#)
- [Bewegingspauze](#)
- [Preventie van overbelastingssletels](#)
- [Preventie van oogvermoeidheid](#)

Werkwijze

- [Gebruiksaanwijzing bureaustoelen](#)
- [Ergonomisch muisgebruik en sneltoetsen](#)
- [Pauzesoftware](#)
- [Ergonomisch werken met een laptop](#)
- [Ergonomisch werken met een tablet/pc](#)
- [Ergonomische tips rugzak en trolley](#) ^{PDF}
- [Tips gebruik zit-staafel](#)

<https://overheid.vlaanderen.be/personeel/welzijn/beeldschermwerk>

Risicoanalyse

RISICOANALYSE WERKEN MET BEELDSCHERMEN			
Vul je naam hiernaast in: _____			
ERGONOMIE		ERGONOMIE	
Bureaustoel		Bureaustoel	
Ik ken de instelmogelijkheden van mijn bureaustoel	OK	<i>Bekijk de handleiding om de knoppen en ir. Een heuphoek van meer dan 90° zorgt voor Ruimte in je kniekuil vermijdt druk op bloet De natuurlijke holte in je lage rug wordt zc Het gewicht van je armen kan rusten met c Afwisselen tussen voorwaarts en achterwa Rugleuning mag je niet uit de stoel duwen Vraag een nieuwe stoel bij een kapotte rug</i>	
Je bekken staat lichtjes hoger dan je knieën	OK		
Er is een vuist ruimte tussen rand van stoel en de kniekuil	OK		
De bolle vorm van de lage rugsteun steunt boven broeksriem	OK		
Je armsteunen staan op ellebooghoogte	OK		
De beweging van je stoel staat los	OK		
De weerstand van de beweging aangepast aan je gewicht	OK		
Mijn bureaustoel is in goede staat	OK		
Bureautafel			Tafel
Het werblad staat op ellebooghoogte	OK		<i>Zoals de armsteunen moet deze het gewic Hou de ruimte onder de tafel open zodat je Een zijwaartse lichtinval vermijdt tegenlic</i>
Er is voldoende vrije beenruimte onder de tafel	OK		
De tafel staat loodrecht op buitenvenster	OK		
Schermen		Schermen	
Ik heb een groot scherm: min. 17" (ook laptop)	OK	<i>Sluit je een laptop aan op een groot scherr. Dit vermijdt dat je je hoofd naar links of re Zet je scherm op een verhoog. Gebruik een Belangrijkste is dat je alles comfortabel kan Vervang de schermen die niet optimaal fur</i>	
Je beeldscherm staat recht voor je	OK		
De bovenrand van het scherm(en) staat op ooghoogte	OK		
Het scherm staat op armlengte afstand	OK		
Het beeld op mijn scherm is stabiel	OK		

<https://www.ergonomiesite.be/wbb/>

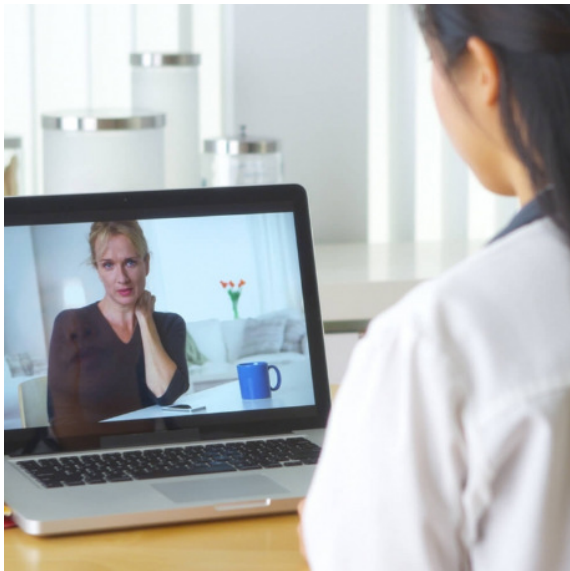
Risicoanalyse

39. Hoe werk je op je thuiswerkplek?



Risicoanalyse ergonomie beeldschermwerk - organisatie					
ORGANISATIE	risico-beoordeling	aanpak/maatregelen	risico's	preventiemaatregel	vervolg
1	Er is een beoordeling van de risico's (PBE) van het werkproces voor de beeldschermwerkers, voor wat betreft de werkhouding, werksnelheid, werktempo, werklast en belasting.				
2	De baan van de PBE is van tevoren vastgesteld. De doelstelling van het beleid op arbeidsomstandigheden, arbeidsomstandigheden en de doelstellingen (OPP of JAP).				
3	Het preventiebeleid (Bouwplan, eisen en maatregelen) wordt geïmplementeerd.				
4	De communicatie over het preventiebeleid wordt regelmatig herzien.				
5	De organisatie is voorbereid op veranderende arbeidsomstandigheden en op andere risico's.				
6	Beschermingsmiddelen worden gebruikt om de risico's te verminderen. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd.				
7	Er wordt voldoende aandacht besteed aan het gebruik van beschermingsmiddelen in de werksituatie.				
8	Er is een medisch voorlichtingsprogramma (MVP) van de organisatie. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd.				
9	De werkplek wordt op de hoogte van de organisatie van de werksituatie en de werksituatie. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd.				
10	Medische en ergonomische advies (eisen) wordt toegepast via 2009 voor werkers met klachten. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd. Het gebruik van beschermingsmiddelen wordt regelmatig geëvalueerd.				
11	Het preventiebeleid is van tevoren vastgesteld. De doelstelling van het beleid op arbeidsomstandigheden, arbeidsomstandigheden en de doelstellingen (OPP of JAP).				
12	De organisatie is voorbereid op veranderende arbeidsomstandigheden en op andere risico's.				
13	De organisatie is voorbereid op veranderende arbeidsomstandigheden en op andere risico's.				
14	De organisatie is voorbereid op veranderende arbeidsomstandigheden en op andere risico's.				
15	De organisatie is voorbereid op veranderende arbeidsomstandigheden en op andere risico's.				

Online videoconsult




Onderdelen telewerkbeleid

- ▶ Bijlage arbeidsovereenkomst
- ▶ Benodigde apparatuur
- ▶ Onkostenvergoeding
- ▶ Informeren telewerkers over ergonomie
- ▶ Risicoanalyse
- ▶ Online videoconsult

Tijd voor een telewerkbeleid



 roeland_motmans@yahoo.com

 @roelandmotmans

 @ergonomiesite

www.verv.be
info@verv.be