

Bijlage 3

Checklist Beeldschermwerk uitvoerij of team

Als je deze vragen beantwoordt, krijg je een indicatie of er bij medewerkers in je uitvoerij of team kans is op KANS (Klachten Aan Nek en Schouders) ten gevolge van beeldschermwerk. Ook zie je waar je actie op kunt ondernemen.

Je kunt deze inventarisatie ook uitvoeren voorafgaande aan het opzetten van een KANS-beleid. Of je kunt de checklist gebruiken om effecten van het reeds ingezette KANS-beleid te toetsen.

Je begint met een blok met vragen over klachten, daarna volgen nog zes blokken met vragen. Aangezien de werkplekken en taken van medewerkers kunnen verschillen, moet je een aparte lijst invullen voor elke groep medewerkers met overeenkomstige werkplekken en taken.

Je kunt de hele checklist invullen of volstaan met enkele onderdelen. Je krijgt echter alleen een goed overzicht wanneer je de complete checklist invult. De opbouw van de checklist is als volgt:

- Blok 1: Klachten
- Blok 2: Werkorganisatie
- Blok 3: Werkdruk
- Blok 4: Werkplek
- Blok 5: Werkwijze
- Blok 6: Werk/privé-balans

In Blok 7 kun je de uitkomsten invullen en heb je een totaaloverzicht van de scores.

Blok 1 Klachten		
Vraag en toelichting		
1. Hebben medewerkers tegen het einde van de werkdag nog genoeg energie om het werk goed te doen?	ja nee	0 1
2. Zijn er in de afgelopen drie maanden medewerkers geweest die klachten hebben aan schouders, nek, arm, elleboog, pols, handen of vingers?	ja nee	1 0
3. Zijn meerdere medewerkers in het afgelopen jaar arbeidsongeschikt geweest vanwege klachten aan schouders, nek, arm, elleboog, pols, handen of vingers?	ja nee	1 0
4. Zijn er medewerkers die na een werkdag oogklachten hebben (vermoeide, tranende of prikkende ogen)?	ja nee	1 0
5. Zijn er meerdere medewerkers die problemen hebben met de werkdruk (tijdsdruk en hoog werktempo)?	ja nee	1 0
6. Zijn er meerdere medewerkers afgelopen jaar ziek geweest door werkgerelateerde stress (de situatie dat medewerkers niet meer hun taakeisen kunnen vervullen)?	ja nee	1 0
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , 2 of meer knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten blok 1:

Groen: je werkorganisatie is op orde. Verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren. Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten. Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 2 Werkorganisatie		
Vraag en toelichting		
1. Zijn er functies waarin de medewerkers geregeld langer dan zes uur per dag beeldschermwerk verrichten?	ja nee	1 0
Toelichting: Hoe langer je aan het beeldscherm werkt, des te groter is de kans op KANS en andere gezondheidsklachten.		
2. Zijn er functies waarin medewerkers langer dan twee uur per dag werken met een laptop of tablet?	ja nee	1 0
Toelichting: Het werken met een laptop of notebook gebeurt vaak in een sterk belastende lichaamshouding (bijvoorbeeld voor nek en rug). Na twee uur per dag neemt de kans op KANS en andere gezondheidsklachten toe. Adviseer gebruik van een standaard, los toetsenbord en een losse muis of een dockingstation.		
3. Onderbreken medewerkers het beeldschermwerk regelmatig?	ja nee	0 1
Toelichting: Na aaneengesloten beeldschermwerk kun je beter afwisselen met ander werk of een pauze van ten minste 10 minuten nemen. Regelmatig korte pauzes houden is een goede oplossing om de belasting van het beeldschermwerk te beperken.		
4. Bestaat de mogelijkheid om beeldschermwerk regelmatig met een korte pauze, bewegingsoefeningen en/of met niet-beeldscherm gebonden werk af te wisselen?	Ja nee	0 1
Toelichting: Beweging tussen het werk in een statische houding door is het beste om de doorbloeding van het lichaam te verbeteren.		
5. Krijgen medewerkers voldoende mogelijkheden om taken af te wisselen?	ja nee	0 1
Toelichting: Hierbij gaat het om de mogelijkheid gemakkelijke en moeilijke taken af te wisselen, een keuzemogelijkheid hoe u je taken uitvoert en de mogelijkheid zelf de volgorde van je taken te bepalen.		
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , 2 of meer knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten blok 2:

Groen: je werkorganisatie is op orde. Verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren. Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten. Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 3 Werkdruk		
Vraag en toelichting		
<p>1. Komt het dagelijks voor dat het werk niet afkomt?</p> <p>Toelichting: Tijdelijk hard werken is geen probleem, maar als dit erg vaak gebeurt, is dit een zeer duidelijk signaal dat de hoeveelheid werk te groot is. Ook als het werk regelmatig niet afkomt of als je regelmatig last heeft van te krappe deadlines, is dit een duidelijk signaal. Hierdoor ontstaat extra werkdruk.</p>	<p>ja nee</p>	<p>1 0</p>
<p>2. Hebben medewerkers invloed op de planning van hun werkzaamheden?</p> <p>Toelichting: Werkdruk kan voor een deel worden voorkomen wanneer oplevertijden en deadlines in overleg met de medewerkers wordt vastgelegd. Vooral regelmogelijkheden en invloed op de planning van de eigen werkzaamheden zijn van belang.</p>	<p>ja nee</p>	<p>0 1</p>
<p>3. Hebben medewerkers een hoge mate van betrokkenheid richting de organisatie (toewijding/loyaliteit)?</p> <p>Toelichting: Medewerkers met een hoge mate van betrokkenheid hebben een grotere kans op klachten. Bij een grote mate van betrokkenheid voel je je overmatig verantwoordelijk voor het resultaat van het werk.</p>	<p>ja nee</p>	<p>1 0</p>
<p>4. Helpen collega's elkaar bij drukte (bijvoorbeeld door werk over te nemen)?</p> <p>Toelichting: Als er te veel werk is, bieden collega's elkaar aan een handje te helpen.</p>	<p>ja nee</p>	<p>0 1</p>
<p>5. Krijgen medewerkers regelmatig te horen dat zij hun werkzaamheden al dan niet goed hebben uitgevoerd?</p> <p>Toelichting: Medewerkers horen te weten wat van hen verwacht wordt. Zij kunnen dan beter plannen en hun energie beter verdelen over hun werk.</p>	<p>ja nee</p>	<p>0 1</p>
<p>6. Zijn medewerkers tevreden over hun direct leidinggevende?</p> <p>Toelichting: Het kan hier gaan om aspecten als ondersteuning door en de beschikbaarheid en aanspreekbaarheid van de leidinggevende. Als ook om de manier waarop de direct leidinggevende leiding geeft.</p>	<p>ja nee</p>	<p>0 1</p>

7. Krijgen de medewerkers meer informatie aangeboden dan ze kunnen verwerken (bijvoorbeeld grote hoeveelheid e-mail)?	ja nee	1 0
Toelichting: Als je meer informatie krijgt aangeboden dan je kunt verwerken, kan je productiviteit aanzienlijk verminderen. Hierdoor kun je last hebben/krijgen van informatie-overload. Bovendien kan het je werkplezier bederven. Door een te groot aanbod neemt bovendien het aantal fouten toe: je gaat meer vergissingen maken en informatie zie je over het hoofd.		
8. Zijn medewerkers regelmatig aan het multitasken (het uitvoeren van meerdere taken/handelingen tegelijkertijd en/of het werken met meerdere systemen/apparaten)?	ja nee	1 0
Toelichting: De informatie dringt zich aan je op, er ontstaan hierdoor minder rustmomenten en het werk wordt veelvuldig onderbroken. Je werkgeheugen kan slechts één element tegelijk aan. Als je meer elementen moet onthouden, sla je die op in je langetermijngeheugen. Terughalen van die informatie kost vervolgens meer tijd en leidt tot meer fouten. Wat je werkelijk doet, is continue wisselen tussen taken.		
9. Zijn er medewerkers die moeite hebben met het volgen van de nieuwe technologische mogelijkheden?	ja nee	1 0
Toelichting De technologische mogelijkheden nemen voortdurend toe, zodat er een constante noodzaak is om die mogelijkheden te leren benutten. Automatisering en digitalisering hebben grote invloed op het werk. In veel gevallen zal dat het werk eenvoudiger maken, maar je moet dan wel met deze technologie om kunnen gaan.		
10. Vinden medewerkers de softwareprogramma's lastig te gebruiken?	ja nee	1 0
Toelichting: Er ontbreken duidelijke handleidingen en ondersteuning bij het werken met nieuwe programma's. Gebruikersonvriendelijke software kan leiden tot irritatie. Ook onbekendheid met de mogelijkheden van de softwarepakketten kan leiden tot klachten. Veel programma's bevatten meer mogelijkheden dan je kunt bevatten.		
11. Kunnen de werktijden worden aangepast bij een plotseling privéprobleem?	ja nee	0 1
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 2-3 knelpunten = oranje , 4 of meer knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten blok 3:

Groen: je werkorganisatie is op orde. Verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren. Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten. Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Voor inspiratie en het treffen van de maatregelen kun je meer oplossingen/maatregelen raadplegen in de [arbocatalogus werkdruk](#)

Blok 4 Werkplek		
Vraag en toelichting		
1. Hebben medewerkers de hoogte van de zitting van de stoel dusdanig in gesteld dat de onder- en bovenbenen zich in een hoek van 90 graden bevinden?	ja nee	0 1
Toelichting: Zorg hierbij dat de voeten plat op de grond (of plat op de voetenbank) staan. Te hoog zitten zorgt voor afknelling van je bloedsomloop, terwijl te laag zitten voor onvoldoende ondersteuning in je benen zorgt. Hierdoor loop je meer kans op rugklachten.		
2. Worden de onderarmen van medewerkers voldoende ondersteund door armsteunen (van stoel of door het bureau) bij toetsenbord- en muisgebruik?	ja nee	0 1
Toelichting: Door je werkhouding biedt je je schouders voldoende ondersteuning en worden deze niet de hele dag onnodig belast. Als je je armen op het bureaublad ondersteunt, zorg er dan voor dat het bureaublad op de goede hoogte staat. Om de juiste hoogte van je bureaublad te bepalen moet je eerst de hoogte van je armsteunen goed instellen. Stel daarna je bureaublad in op dezelfde hoogte.		
3. Zijn de bureaus in hoogte verstelbaar of worden bij bureaus met een vaste hoogte op verzoek voetensteunen verstrekt aan medewerkers?	ja nee	0 1
Toelichting: Belangrijk is dat je bureau niet te hoog staat, zodat je met ontspannen schouders kunt werken. Bij een niet verstelbaar hoog bureau kun je (bij een hoge stand van stoel) een voetensteun gebruiken.		
4. Zijn er medewerkers die regelmatig hinder hebben van het klimaat (temperatuur, tocht) hebben op hun werkplek?	ja nee	1 0
Toelichting: Koude of tocht heeft als gevolg dat je spieren aanspant. Hierdoor belemmert de doorbloeding van het lichaam. Dit is een belangrijke oorzaak van KANS.		
5. Zijn de vensters voorzien van goede, instelbare zonwering of lamellen die het licht voldoende tegenhouden?	ja nee	0 1
Toelichting: Als dat niet zo is, kun je last hebben van tegen fel licht inkijken, of van hinderlijke spiegelingen in het beeldscherm.		
6. Zijn er medewerkers die regelmatig hinder hebben van het geluidsniveau op de werkplek?	ja nee	1 0
Toelichting: In een open kantoorruimte is geluidsoverlast één van de grootste problemen. Met veel geluid om je heen is het moeilijker om je te concentreren op het werk.		
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , 2 of meer knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten blok 4:

Groen: je werkorganisatie is op orde. Verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren. Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten. Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 5 Werkwijze		
Vraag en toelichting		
1. Hebben alle medewerkers voorlichting gekregen over gezond beeldschermwerk, waaronder de risico's van beeldschermwerk en de juiste werkwijze bij beeldschermwerk (inclusief de beeldschermwerkplek thuis)?	ja nee	0 1
Toelichting: Voorlichting en instructie over gezond beeldschermwerk is verplicht.		
2. Wordt het zittend werk door medewerkers regelmatig onderbroken door in beweging te komen?	ja nee	0 1
Toelichting: Beweging tussen het belastende werk door is het best om de doorbloeding van het lichaam te verbeteren.		
3. Hebben medewerkers een ontspannen werktechniek, waarbij het aanspannen van schouders en/of vingers wordt vermeden?	ja nee	0 1
Toelichting: Gespannen werktechniek belemmeren de doorbloeding van de armen en handen. Daarom wordt geadviseerd zo veel mogelijk ontspannen te werken.		
4. Pauzeren medewerkers elke dag tussen de middag buiten hun werkplek?	ja nee	0 1
Toelichting: Om de belasting van het werk te doorbreken, is het goed dat je buiten de werkplek pauzeert en (dan) bij voorkeur een half uur beweegt, bijvoorbeeld wandelt of sport.		
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , 2 of meer knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten blok 5:

Groen: je werkorganisatie is op orde. Verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren. Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten. Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 6 Werk- privé balans		
Vraag en toelichting		
1. Gaan medewerkers met plezier naar het werk? Toelichting: Plezier is een belangrijke energiegever van werk.	ja nee	0 1
2. Hebben medewerkers na het werk genoeg energie om andere activiteiten te doen? Toelichting: Wanneer er onvoldoende tijd is voor herstel en ontspanning van de werkbelasting, zal de kans op KANS toenemen.	ja nee	0 1
2. Maken medewerkers zich zorgen over het werk, ook in de vrije tijd? Toelichting: Werk mee naar huis nemen, kan stress in de hand werken.	ja nee	0 1
3. Ervaren medewerkers een goede balans tussen werk en privé leven? Toelichting: Hoewel mobiele technologieën het in sommige gevallen mogelijk maken werk en privé beter te combineren, geldt dit eigenlijk vooral voor werknemers die niet overmatig veel uren maken. Voor werknemers die er niet in slagen hun werk in de reguliere werktijd af te ronden, leiden mobiele technologieën juist tot een onwenselijke vorm waarbij de scheiding tussen werk en privé verdwijnt.	ja nee	0 1
5. Hebben medewerkers last van constante bereikbaarheid via telefoon, sms, whatsapp, twitter, facebook etc? Toelichting: De constante bereikbaarheid door ICT, zoals mobiele telefoons en computers kan leiden tot een overvloed van werk in de persoonlijke levenssfeer, wat tot spanningen kan leiden.	ja nee	1 0
Tel de gescoorde punten op		
0 knelpunten = groen , 1 knelpunt = oranje , 2 of meer knelpunten = rood		

Mogelijke uitkomsten blok 6:

Groen: je werkorganisatie is op orde. Verbeteringen zijn niet nodig.

Oranje: er zijn mogelijkheden om je werkorganisatie te verbeteren. Het is aan te bevelen maatregelen te treffen.

Rood: je werkorganisatie verhoogt het risico op het ontstaan van gezondheidsklachten. Neem zo spoedig mogelijk maatregelen.

Blok 7 Totaal overzicht Risicoprofiel

In onderstaande tabel kun je de uitkomsten invullen en heb je een totaaloverzicht van de scores.

Blok	Factor	Score groen	Score oranje	Score rood
1	Klachten			
2	Werkorganisatie			
3	Werkdruk			
4	Werkplek			
5	Werkwijze			
6	Werk- privé balans			

Voor inspiratie en het uitwerken van je maatregelen kun je gebruiken maken van de oplossingen/ maatregelen in de [arbocatalogus beeldschermwerk](#).