VINK LISSE
Minigidsen

Eén werkplek. Veel mensen. Geen compromissen.

Snel aanpasbare werkplekken voor ploegendienst en gedeelde werkruimtes.



De werkplek blijft. De mensen wisselen.

In ploegendienst, werkplaats en magazijn of bij desksharing gebruiken vaak meerdere medewerkers dezelfde werkplek – maar zelden met dezelfde lichaamslengte, werkwijze of taak. Blijft de werkplek star, dan past het lichaam zich aan. Dat blijft op den duur niet zonder gevolgen.

Het goede nieuws: een complete vernieuwing is niet nodig. Met de juiste uitrusting en een paar handelingen werkt iedereen lichaamvriendelijk – ongeacht wie er aan de beurt is.

01 Werkplek flexibel uitrusten

Eenvoudig instellen. Niet zomaar doorwerken.

Een ergonomische werkplek moet zich zonder gereedschap, moeite of discussie aan verschillende mensen laten aanpassen. Eén regel geldt bijna altijd: wat ingewikkeld is, gebeurt niet. Wat eenvoudig is, wordt een gewoonte.

Let hierop:

- Werkplekken zonder gereedschap verstelbaar maken
- In hoogte verstelbare werkvlakken voor verschillende lichaamslengtes voorzien
- Monitoren onafhankelijk van de tafel positioneerbaar maken
- Staand werk ondersteunen met geschikte hulpmiddelen
- Ergonomische hulpmiddelen binnen handbereik plaatsen

Praktijktip: wat eenvoudig is, gebeurt.

- [x] Kies werkplekken die zonder gereedschap verstelbaar zijn
- [x] Gebruik monitorarmen voor verschillende gebruikers
- [x] Plaats antivermoeidheidsmatten en voetsteunen waar ze nodig zijn

02 Werkplek correct instellen

Eerst instellen. Dan beginnen.

Met een paar handelingen stemt u werkhoogte, kijkrichting en reikafstand af op uw lichaamslengte en taak. Zo benut u de flexibiliteit van de werkplek optimaal.

Let hierop:

- Werkhoogte afstemmen op uw lichaamslengte
- Beeldscherm op ooghoogte plaatsen
- Werkmiddelen binnen optimaal bereik plaatsen
- Regelmatig wisselen tussen zitten en staan
- Zo nodig een voetsteun gebruiken

Praktijktip: Iedere gebruiker stelt opnieuw in. Altijd.

- [x] De instellingen van uw voorganger zijn niet uw instellingen
- [x] Werkhoogte en beeldscherm controleren vóór de eerste handeling
- [x] Pas daarna aan het echte werk beginnen

Quickcheck: is uw werkplek ergonomisch voorbereid?

	Voorbereiding	Gebruik
Uitrusting	☐ Werkhoogte snel en zonder gereedschap verstelbaar	☐ Ik stel werkhoogte en beeldscherm goed af
	☐ Voldoende verstelbereik voor verschillende lichaamslengtes	☐ Ik bereik werkmiddelen zonder te rekken of te draaien
	☐ Monitor onafhankelijk van de tafel verstelbaar	☐ Ik wissel regelmatig tussen zitten en staan
	☐ Hulpmiddelen voor zittend en staand werk aanwezig	☐ Ik gebruik zo nodig een voetsteun

Beoordeling

6–8 vinkjes: Werkplek is goed geoptimaliseerd – voor u en uw collega's.
4–5 vinkjes: Met enkele aanvullingen duidelijk beter.
0–3 vinkjes: Het loont om uitrusting en gewoontes nog eens te bekijken.

Instellen wordt routine.

- Werkplek vóór elke ploeg instellen
- Nieuwe collega's kort instrueren
- Instellingen duidelijk markeren

Conclusie

Niet elke werkplek hoeft opnieuw te worden bedacht. Maar elke werkplek moet zich binnen enkele seconden aanpassen aan de persoon die er zit, staat of werkt. Precies dat is het verschil tussen ergonomie op papier en ergonomie in de praktijk.

Passende oplossingen van kaiserkraft

- **De juiste hoogte voor elke ploeg:** Elektrisch in hoogte verstelbare werk- en bureautafels
- **De juiste positie voor elke kijkhoek:** Monitorarmen
- **Voor elke zit- en stafase:** Draaikrukken en stahulpen
- **Voor vermoeide voeten:** Voetsteunen en antivermoeidheidsmatten
- **Voor mobiele flexibiliteit:** Mobiele werk- en montagetafels

Een werkplek moet energie geven. Niet kosten.

Vaak maken kleine aanpassingen het verschil. Wij plannen ergonomische werkplekken en complete werkzones – afgestemd op processen, ruimtes en de mensen die er werken.

Advies aanvragen

(0252) 46 13 00
verkoop@kaiserkraft.nl
kaiserkraft.com/ergonomics

Bij het opstellen van dit document is gebruikgemaakt van ondersteuning door een op AI gebaseerd taalmodel. De AI is ingezet om formuleringen voor te stellen, inhoud te structureren en taalkundige correcties uit te voeren. De inhoudelijke verantwoordelijkheid, controle en definitieve goedkeuring van de teksten liggen volledig bij kaiserkraft.