

Werkplekinrichting

- Stel op voorhand een plan op, zodat je weet waar alle meubelen moeten komen en dubbel werk vermeden wordt. (zie foto 8)
- Houd er rekening mee dat de bureaus met de beeldschermen best dwars op het raam staan om reflectie en verblinding te vermijden.
- Stel de werkplek zo op dat personeelsleden niet met hun rug naar de deur of gang toe zitten. Iedereen wil graag een beetje privacy. Niemand wil graag dat er iemand meekijkt op zijn scherm.

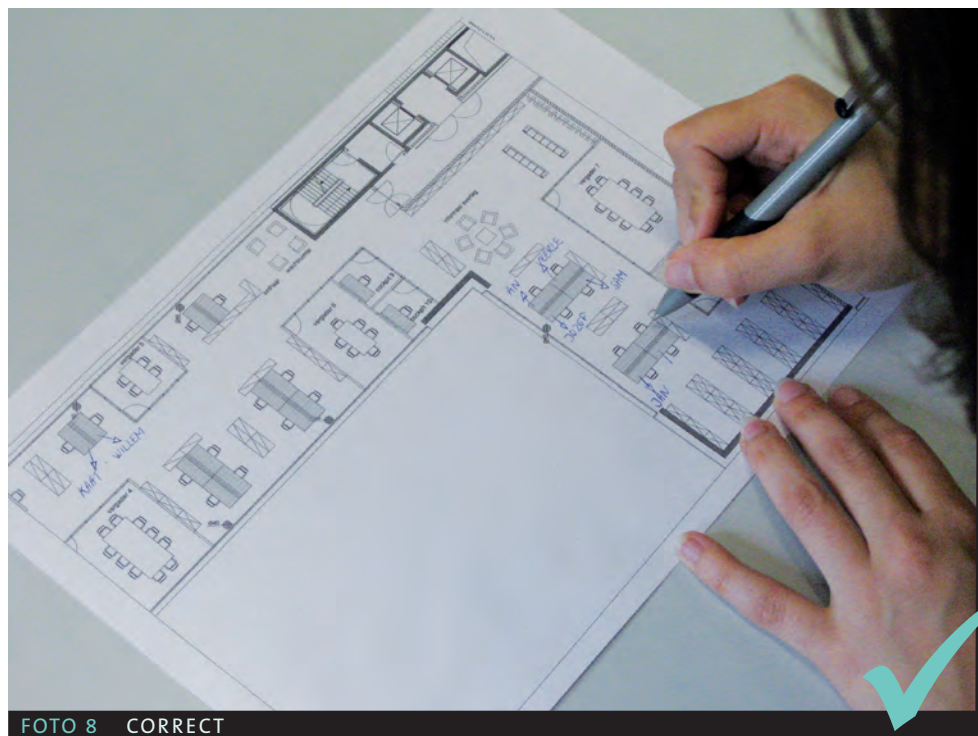


FOTO 8 CORRECT

Samenstelling:
Afdeling Preventie en Bescherming (GDPB)
Britta De Breuker, Griet De Preter, Els Cornelis

Verantwoordelijke uitgever:
Luc Lathouwers
Secretaris-generaal
Departement Bestuurszaken
Boudewijnlaan 30 bus 30
1000 Brussel

Opmaak en druk:
Digitale Drukkerij BZ, Nadia De Braekeler

Voor meer info: 02 553 01 22
gdpb@bz.vlaanderen.be
koepel.vonet.be/gdpb



VERHUIZEN
met aandacht voor je rug

De meeste ongevallen gebeuren bij impulsieve handelingen bv. het onderschatten van de last, snel iets oprapen van de grond,... Denk dus goed na vooraleer je gaat tillen.

Inpakken en voorbereiden

- Zorg voor een goed voorbereid verhuisplan en communiceer dit duidelijk naar alle betrokkenen: iedereen weet wie, waar, wat en hoe.
- Zorg voor stevige verhuisdozen met goede handgrepen, zodat de dozen eenvoudig kunnen opgetild worden.
- Laad de verhuisdozen niet te zwaar in (max. 20 kg). Het is beter om een keer meer te lopen dan je rug te forceren.
- Zorg voor een evenwichtige verdeling van de last in een verhuisdoos en leg de zwaarste dingen onderaan.
- Plak de doos goed dicht met brede tape. Plak een verhuissticker, dewelke aangeeft naar welke verdieping of adres de verhuisdoos dient te worden verhuisd, op de korte zijde van de doos.



FOTO 1 CORRECT

Vermijd tillen en dragen

- Gebruik indien mogelijk zoveel mogelijk hulpmiddelen, bv. een verhuisplateau, een kar,... (zie foto 1)
- Zware of omvangrijke lasten, til je beter niet op. Je kan ze vaak ook verplaatsen door ze te rollen, te kantelen, te schuiven, te duwen of te trekken. Duwen van een last is beter dan trekken op voorwaarde dat je vooraf goed de richting bepaalt en de last voor je blijft.
- Ken je eigen krachten en onderschat het gewicht van de last niet.



FOTO 2 FOUT

Stappenplan rugsparend tillen

- Ga recht voor en zo dicht mogelijk bij de op te tillen last staan.
- Zorg voor een goed evenwicht en omring de last met je voeten: zet je voeten uit elkaar en zet de ene voet lichtjes voor de andere, zodat je een breed steunvlak hebt. (zie foto 2)
- Neem de last goed vast. Maak indien mogelijk gebruik van handgrepen en stevige randen.
- Buig door je knieën en houd je rug recht (bewaars de S-kromming in je rug). Gebruik de kracht van je benen om de last te tillen. Kijk naar voren. (zie foto 3)
- Til de last op door langzaam je benen te strekken.



FOTO 3 CORRECT



FOTO 4 CORRECT

- Houd de last tijdens het dragen zo dicht mogelijk bij je lichaam en houd je armen gestrekt (zie foto 4). Gebruik je armen enkel om de last te ondersteunen, niet om te heffen.
- Til en roteer niet tegelijkertijd. Verplaats je voeten in de richting waar je naartoe wil met de last. (zie foto 5)



FOTO 5 FOUT

- Til zoveel mogelijk met twee. Aarzel niet om bij zware lasten de hulp van een collega te vragen. Spreek op voorhand af wie de actie leidt, zodat de tilbeweging gelijktijdig wordt uitgevoerd.
- Als je een voorwerp boven schouderhoogte moet nemen of tillen, zorg dan voor een stabiel opstapje (bv. een trapladder). Strek je niet te ver uit. (zie foto 6 en 7)



FOTO 6 FOUT

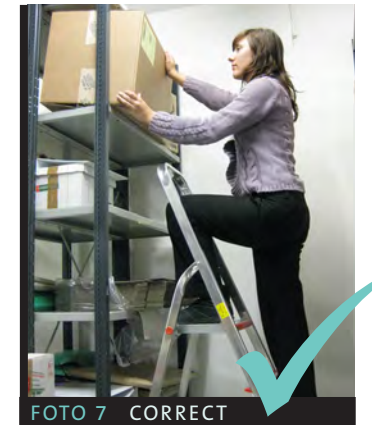


FOTO 7 CORRECT