Programmaboek

Rugrevalidatie Ergotherapie

DIJKLANDER ZIEKENHUIS

Inhoud

Inleiding **5**

De rug **6**
Anatomie 6
Functies van de wervelkolom 7

Module 1 - Staan en staand werken **8**
Staand werken 8

Module 2 - Zitten en zittend werken **10**
Stoel instellen voor een actieve zithouding/werkhouding 11
Zittend werken achter de computer 11
Werkplek instellen 12
Autorijden 12
Meetlijsten 13

Module 3 - Liggen **14**
Bed materiaal 14
Opstaan uit bed 14

Module 4 - Belasting en belastbaarheidsprincipes **16**
Wat zijn belasting- en belastbaarheidsprincipes? 16
Adviezen 16
Dagindeling 17
Activiteitenlijst 19

Module 5 - Dagelijkse activiteiten 1 **20**
Tillen, knielen en bukken 20
De basisadviezen voor het tillen/knielen/bukken 20
Tiltechnieken 20
Tiladviezen 20
Duwen en trekken 21

Module 6 - Dagelijkse activiteiten 2 **22**
Reiken en draaien 22
Lopend werken 22

Bijlage dagelijkse activiteiten **24**

Inleiding

Voor u ligt het programmaboekje rugrevalidatie van de ergotherapie van het Dijklander Ziekenhuis.
Tijdens de ergotherapie modules krijgt u advies met betrekking tot basishoudingen en bewegingen.
Het doel van dit programma is u meer bewust maken van uw houding tijdens bijvoorbeeld het zitten, staan en liggen. Daarnaast wordt er advies gegeven met betrekking tot het uitvoeren van huishoudelijke- en/of werkgerelateerde taken. Ook wordt er met u gekeken naar hoe u uw activiteiten over de dag verdeelt en hoe dat zich verhoudt tot de energie die u heeft.

U volgt zes modules. Elke module is voorzien van informatie en ondersteunende afbeeldingen.
Zo kunt u de informatie en adviezen van de ergotherapeut thuis nalezen.

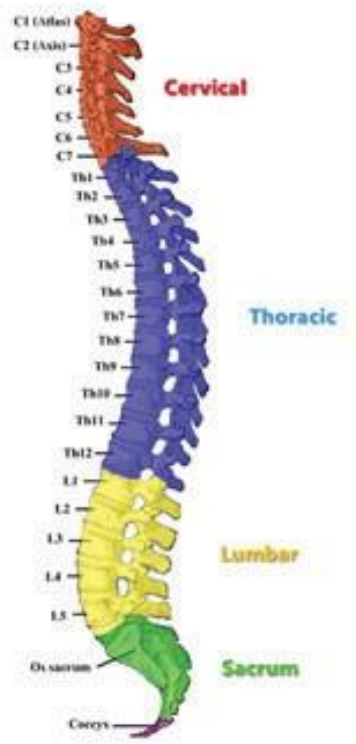
Neem het programmaboek mee als u naar de ergotherapie komt!

Afdeling Ergotherapie
Dijklander Ziekenhuis

De Rug

Anatomie

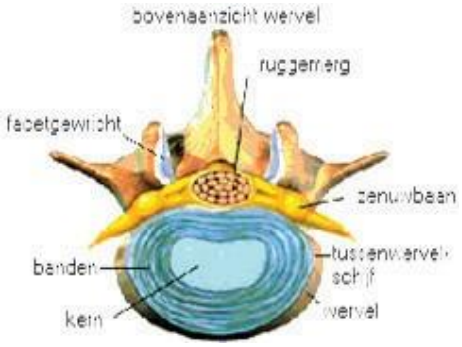
De wervelkolom, ook wel ruggengraat genoemd, bestaat uit 33 of 34 wervels. Tussen vrijwel elke wervel zit een tussenwervelschijf die werkt als een soort schokdemper.



- 7 nekwervels (cervicale wervels, C1-7)
- 12 borstwervels (thoracale wervels, TH1-Th12)
- 5 lendenwervels (lumbale wervels, L1-L5)
- het heiligbeen (os sacrum), een vergroeiing van 5 (sacrale) wervels
- het staartbeen of stuitje (os coccygis), een vergroeiing van meestal 4 (3 tot 5) staartwervels



De tussenwervelschijven zitten tussen de wervels in en bestaan uit twee elementen, een zachte waterrijke kern en een stijvere sterke buitenrand. Met zijn elastische sterke vezels zorgen de tussenwervelschijven (ook wel disci genoemd) voor schokabsorptie en krachtverdeling in de rug.
De waterrijke kern (nucleus pulposus) beweegt om de krachten te verdelen in de rug. Wanneer men naar voren bukt beweegt deze kern naar achteren om zo de druk te verdelen in de tussenwervelschijf. Bij langdurige verticale belasting van de wervelkolom zoals zitten, staan en lopen treedt vloeistof van de tussenwervelschijf uit met als gevolg dat de hoogte van de tussenwervelschijf afneemt. Daarom zijn mensen kleiner aan het einde van de dag.
Wordt de belasting weer opgeheven door middel van bijvoorbeeld liggen, dan neemt de tussenwervelschijf weer water op en neemt de dikte weer toe. Een



frequente afwisseling van belasting en ontspanning is dus zeer belangrijk voor het optimaal functioneren van de tussenwervelschijven. Verandering van houding zorgt namelijk voor een optimale ‘voeding’ van de tussenwervelschijven.

Functies van de wervelkolom

De rug heeft drie hoofdtaken:

- Stabiliteit bieden. Een mens heeft een skelet om vorm en stijfheid te geven aan het lichaam en spieren om deze te ondersteunen.
- Beweging verzorgen. De spieren verzorgen de daadwerkelijke beweging. Daarbij zorgen de tussenwervelschijven dat er beweging mogelijk is.
- Bescherming bieden aan het ruggenmerg.

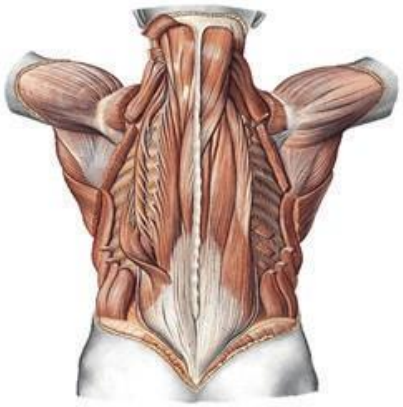
Om ervoor te zorgen dat wervels goed op elkaar blijven zitten tijdens bewegen werken kapsels, banden, tussenwervelschijven en spieren nauw samen. Deze elementen vormen samen een systeem. Dit systeem houdt de wervelkolom stabiel tijdens bewegen en zorgt voor de soepelheid die van het lichaam wordt gevraagd.
Wanneer dit systeem optimaal functioneert spreekt men van stabiliteit. Op het moment dat de samenwerking tussen deze elementen verminderd is wordt er gesproken over instabiliteit wat kan leiden tot lichamelijke klachten. Ook als er structuren zijn aangedaan in de wervelkolom zoals bijvoorbeeld bij een hernia, leidt dit tot een verandering in functie wat weer kan leiden tot klachten.

Er zijn twee vormen van stabiliteit van de rug, de passieve stabiliteit en de actieve stabiliteit.

Passieve stabiliteit

De passieve stabiliteit bestaat uit alle elementen die niet uit zichzelf bewegen zoals de botten, de tussenwervelschijven, de banden en de kapsels. Deze elementen zorgen ervoor dat de rug aan twee tegengestelde eisen kan voldoen. De rug moet namelijk zowel stijf als buigzaam zijn. De botten zorgen voor de stijfheid en de stevigheid van de rug. De tussenwervelschijven zorgen ervoor dat een rug kan bewegen.

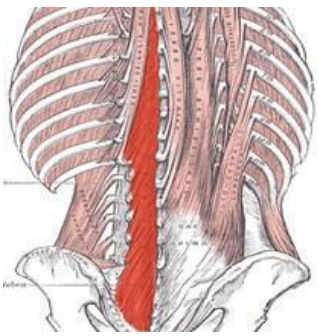
Actieve stabiliteit

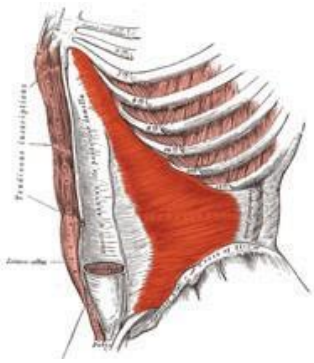


Er is onderscheid te maken in spieren die mobiliseren en spieren die stabiliseren.

- Globale spieren hebben als doel kracht te leveren om een bepaald lichaamsdeel te laten bewegen. Deze spieren zijn groot en krachtig en zijn oppervlakkig gelegen. De hoofdfunctie van deze spieren is afremming van een beweging en zorgen voor de kracht die nodig is bij bijvoorbeeld tillen.
- Stabiliserende spieren zorgen ervoor dat een bepaalde gewrichtspositie behouden wordt. Ook controleren deze spieren de kwaliteit van bewegingen. Deze spieren zijn meestal klein en zeer diep gelegen vlak naast het gewricht. Voorbeelden zijn de diepe dwarse buikspier en de kleine diepe rugspiertjes die zorgen voor de stabiliteit en de neutrale positie van de lage rug. Wanneer deze spieren niet goed functioneren is er een probleem bij het langdurig uitvoeren van een statische houding (zitten, slenteren, staan, slapen) en bij het stabiliseren van kleine, plotselinge bewegingen.

Voor een goede stabiliteit van de rug is het belangrijk dat alle structuren van de rug op een goede manier samenwerken.



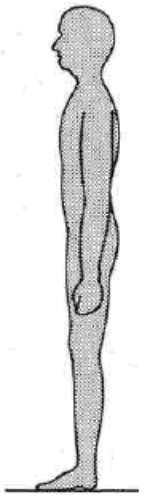


Module 1 - Staan en staand werken

In deze module staan meetlijsten waar u tijdens de module samen met de ergotherapeut mee aan de slag gaat. Als u de huidige situatie thuis invult, dan kan dit worden meegenomen tijdens de module.

De bovenrug is bolvormig en de onderrug holvormig
Om de druk op de tussenwervelschijven tijdens het staan zo gelijk mogelijk te verdelen kan de houding in figuur 2 worden aangenomen. Bij de sta-houding kunt u onderstaande stappen volgen:

- Zet de voeten op heupbreedte en verdeel uw gewicht over beide benen.
- Houd de knieën licht gebogen.
- Kantel het bekken iets achterover.
- Houd de armen ontspannen en losjes langs het lichaam.
- Zorg voor ontspannen schouders.
- Houd de rug recht.
- Probeer nu een denkbeeldige lijn te trekken van de kruin naar de tenen, die loodrecht naar beneden loopt.
- Probeer de buikademhaling toe te passen.



Figuur 2

Staand werken

Bij staand werk is het ideaal wanneer uw werkhoogte is aangepast op uw lengte en het soort werk dat u doet. Hieronder kunt u in de meetlijst de verschillende maten opnemen van de plaatsen waar u staand werkt. Vult u alleen de “huidige maten” in . De “ideale maten” kunnen tijdens de module worden bepaald. Deze meetlijsten worden in de therapie behandeld en besproken.

Bij het staand werken kunt u de rug ontlasten door regelmatig van houding te wisselen en het staan, bewegen en lopen af te wisselen. Een mogelijkheid hierbij is het gebruiken van een voetsteun waar u afwisselend uw rechter- of linkervoet op zet. Zie figuur 4.
Als het werkvlak niet in hoogte versteld kan worden, kunt u de omgeving aanpassen door bijvoorbeeld een opstapje te gebruiken of het werkvlak te verhogen. Zie figuur 5.



Figuur 4 Voetensteun



Figuur 5 Verhoging van het werkvlak

Meetlijst

Aanrecht		
	Huidige maten	Ideale maten
Hoogte	cm	cm
Balie / werkbank		
Maten	Huidige maten	Ideale maten
Hoogte van de	cm	cm
Hoogte van de	cm	cm
Hoogte van de	cm	cm
Hoogte van de	cm	cm

Ruimte voor aantekeningen of vragen aan de ergotherapeut:

Module 2 - Zitten en zittend werken

In deze module wordt het zitten en zittend werken behandeld. U gaat zelf een stoel instellen op de voor u juiste maten, dit wordt vergeleken met de stoelmaten die u ingevuld heeft op het meetformulier. Ook wordt het opstaan uit een stoel en het autorijden besproken.

Bij het zitten wordt geadviseerd om de natuurlijke vormen in de rug te behouden. Er zijn twee zithoudingen, een actieve- en een passieve zithouding (zie figuur 6 en 7).
Figuur 7: Om de natuurlijke vormen van de rug te ondersteunen kunt u een rugsteun gebruiken als extra ondersteuning van de onderrug. Het is verstandig om regelmatig van houding te wisselen en het zitten af te wisselen met staan en lopen.



Figuur 6 Actief zitten



Figuur 7 Passief zitten

Bij het zitten is het belangrijk dat u een ontspannen houding aanneemt. Dit houdt in dat:

- De schouders laag en ontspannen zijn. U kunt de armen op de eventueel aanwezige armleuningen plaatsen. De armleuningen zijn optimaal afgesteld als de onderarmen horizontaal (elleboog 90 graden) kunnen rusten en de schouders volledig ontspannen naar beneden hangen.
- De benen ontspannen naast elkaar staan.

Ruimte voor aantekeningen of vragen aan de ergotherapeut:

Stoel instellen voor een actieve zithouding & werkhouding

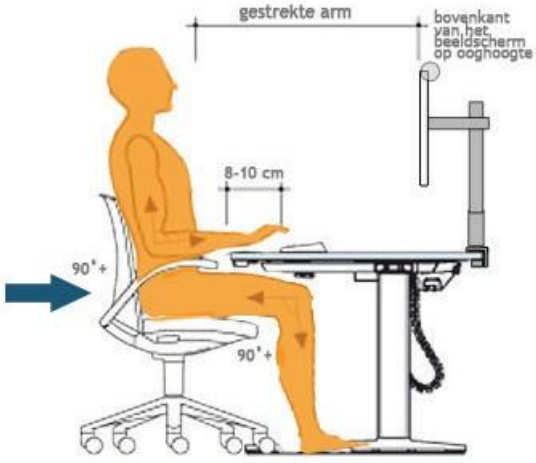
- Ga recht voor de stoel staan en stel de zitting zodanig in dat de bovenkant van de zitting net tegen de onderkant van uw knieschijf aankomt. De knie en heup staan beide in 90 graden.
- Ga zo ver mogelijk achterin de stoel zitten, kantel uw bekken achterover en zet beide voeten plat op de grond.
- Controleer of er twee tot drie vingers tussen de knieholte en de zitting passen.
- Als de rugleuning in hoogte verstelbaar is, zorg er dan voor dat deze de onderrug steunt. Het bolle gedeelte van de rugleuning ondersteunt dan de lage rug.
- De armsteunen stelt u als volgt in: Ontspan de schouders, buig de onderarmen en leg de handen op de schouders. Laat de ellebogen ontspannen afhangen. Stel de armleggers zo in dat het puntje van de elleboog de armlegger aanraakt. Strek de onderarm en laat deze op de armlegger rusten.



Zithouding

Zittend werken achter de computer

Tijdens het zittend werken achter de computer worden dezelfde stappen ondernomen voor het zitten zoals eerder beschreven. Een advies is om te werken in een stoel die verstelbaar is en genoeg ondersteuning biedt in de rug. In figuur 9 is te zien op welke punten gelet kan worden bij het werken achter de computer.
Ook bij het gebruik van een laptop wordt vaak een voorovergebogen houding aangenomen. Bij het langdurig aannemen van deze houding kunnen de klachten toenemen. Door een laptophouder en een apart toetsenbord te gebruiken, kan de laptop in een positie geplaatst worden die voor een betere werkhouding zorgt. Dit geldt ook voor het werken met een iPad of tablet. De ideale werkhouding voor het werken met een laptop ziet u in figuur 10.



Figuur 9 Werken achter de computer



Figuur 10 Werken met de laptop

Werkplek instellen

Voor het zittend werken achter een bureau staan hieronder de stappen beschreven om het bureau in te stellen. Deze stappen worden ook tijdens de module doorgenomen en geoefend. Uw ergotherapeut vertelt u hier meer over. De informatie die u krijgt kunt u noteren in deze module.

- Bij het zittend werken aan het bureau is de ideale hoogte van het werkblad zo ingesteld dat deze gelijk is aan de bovenzijde van de armsteunen van de stoel. Probeer tijdens het werk de schouders te ontspannen. Het is aan te bevelen bijna met de buik tegen de tafel aan te zitten en het toetsenbord 8 tot 10 cm van de rand van het bureau te plaatsen.
- Als het bureau niet in hoogte versteld kan worden, kan het zijn dat deze te hoog of te laag is. Bij een te hoog bureau moet de bureaustoel verder omhoog en kan een voetensteun gebruikt worden. Bij een te laag bureau kan het bureau opgehoogd worden door het bijvoorbeeld op blokken te zetten.
- Zorg dat de benen genoeg ruimte hebben. De voeten kunnen dan breeduit neergezet worden.

Opstaan uit de stoel

Bij het opstaan uit een stoel schuift u eerst naar voren op de zitting. Vervolgens plaatst u één voet onder de stoel en op de andere voet steunt u. Plaats uw handen op uw knieën en verplaats het lichaamsgewicht naar voren door met het bovenlichaam naar voren te komen. Tegelijkertijd zet u zich af met de handen op de knieën en staat u op. Als er armleuningen zijn, kunt u ook uw handen op de armleuningen plaatsen in plaats van op de knieën.

Autorijden

Bij het autorijden wordt vaak voor een langere tijd dezelfde houding aangenomen. Het is van belang dat u goed gesteund zit en gemakkelijk bij het stuur en de pedalen kunt komen. Benut alle mogelijkheden van de stoel om te komen tot een goede zithouding.

In de auto neemt u de volgende zithouding aan:

- Heupen, knieën en ellebogen hebben een hoek van 90 tot 100 graden.
- Zorg voor voldoende afstand tussen de stoel en het stuur: ga met uw rug en schouders helemaal tegen de rugleuning aan zitten, strek uw armen en leg uw polsen op de bovenkant van het stuur zonder los te komen van de rugleuning.

Instappen

- Zijwaarts: buig door uw knieën tot uw billen de zitting raken.
- U plaatst beide benen één voor één onder het stuur

Uitstappen

- Bij het uitstappen schuift u eerst uw benen de auto uit. Draai uw bovenlichaam mee in de goede richting. Schuif uw billen wat naar voren op de rand van de zitting en vervolgens buigt u voorover en zet u zich af met de handen op de knieën.
- Het heeft de voorkeur niet aan de kant waar een stoeprand zit uit te stappen.

Meetlijsten

Fauteuil, bank		
Maten	Huidige maten	Ideale maten
Zithoogte	cm	cm
Zitdiepte	cm	cm
Hoogte armleggers vanaf de zitting	cm	cm
Eetkamerstoel		
Maten	Huidige maten	Ideale maten
Zithoogte	cm	cm
Zitdiepte	cm	cm
Hoogte armleggers vanaf de zitting	cm	cm
Werkstoel		
Maten	Huidige maten	Ideale maten
Zithoogte	cm	cm
Zitdiepte	cm	cm
Hoogte armleggers vanaf de zitting	cm	cm
Tafel, bureau		
Maten	Huidige maten	Ideale maten
Hoogte van de	cm	cm
Hoogte van de	cm	cm
Hoogte van de	cm	cm
Hoogte van de	cm	cm

Ruimte voor aantekeningen of vragen aan de ergotherapeut:

Module 3 - Liggen

In deze module wordt het liggen behandeld. De verschillende lighoudingen worden besproken en geoefend.

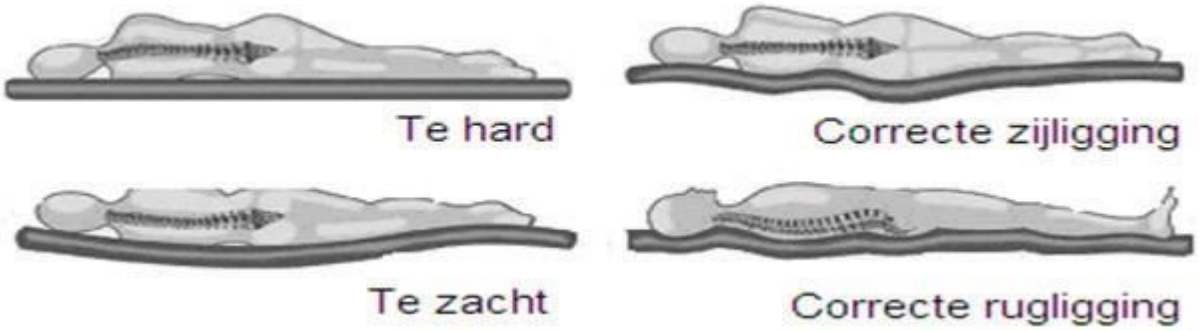
Iedereen heeft een persoonlijke voorkeur voor een lighouding. Bij het liggen wordt uitgegaan van een rechte rug. Er zijn verschillende houdingen die u aan kunt nemen bij het liggen en slapen, zoals het liggen op de zijde, de rug en op de buik. Het liggen op de buik wordt over het algemeen afgeraden omdat deze houding het meest belastend is voor de rug en nek. Wilt u toch op uw buik slapen? Dan is het advies om te liggen met één been opgetrokken.

Wanneer u op uw zijde ligt toont de wervelkolom een horizontale lijn van hoofd tot stuit. Bij het liggen op de zijde kunt u ervoor kiezen om een kussens te gebruiken als extra ondersteuning van uw nek, knie of elleboog. Dit zorgt voor het behoud van een zo natuurlijk mogelijke stand van de wervelkolom.

Het liggen op de rug heeft als voordeel dat de druk in de tussenwervelschijven klein is. Dit ontlast de rug. Ondersteuning door een nekkussen en een kussen onder de knieën verminderen de spanning in de lage rugspieren.

Bedmateriaal

Het hoofdkussen mag niet te hard of te zacht zijn, Het is bedoeld om de ruimte tussen de nek, het hoofd en de matras op te vullen. Hierdoor behoudt u de natuurlijke vormen in de rug, zoals te zien is op de afbeelding in
figuur 11 hieronder.

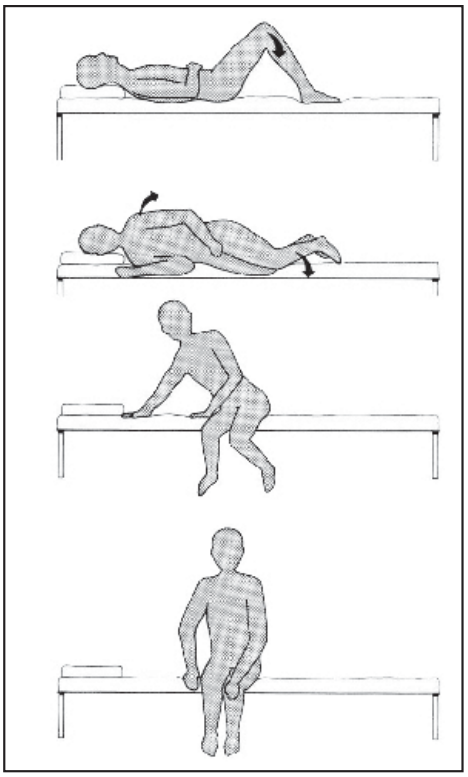


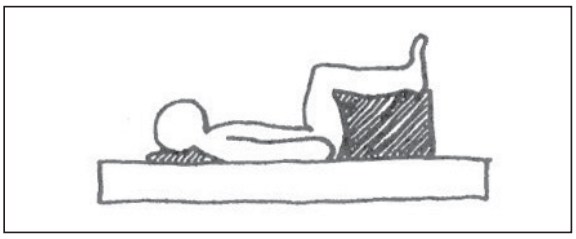
Figuur 11 Lighouding

Opstaan uit bed

Voor het opstaan uit bed zijn de volgende stappen beschreven:

- Ga op uw zijde liggen met het gezicht naar de kant waar u uit bed wilt gaan stappen.
- Duw uzelf met uw armen omhoog en beweeg tegelijkertijd de onderbenen over de rand van het bed.
- Kom helemaal overeind en ga rechtop zitten.
- Ga op de rand van het bed zitten en buig uw bovenlichaam naar voren. Zet u af met uw handen op het bed en sta in één vloeiende beweging op.





De psoashouding

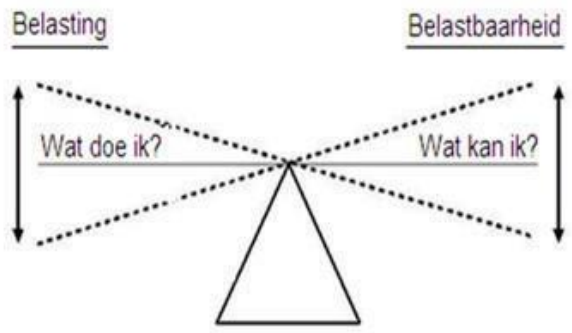
Ruimte voor aantekeningen:

Module 4 - Belasting en belastbaarheidsprincipes

In deze module kijkt u samen met de ergotherapeut naar mogelijkheden om uw activiteiten en fitheid (energie en kracht) op elkaar af te stemmen. We gebruiken hiervoor een dagactiviteitenlijst. Deze lijst wordt tijdens de module besproken en is aan het eind van deze module te vinden.

Wat zijn belasting- en belastbaarheidsprincipes

Voor iedereen is het belangrijk dat er een evenwicht ontstaat tussen wat men kan doen (de belastbaarheid) en wat men wil of moet doen (de belasting). Bij mensen met rugklachten kan de belasting groter zijn dan de belastbaarheid, hierbij wil men meer doen dan het lichaam aan kan, dit noemen we ook wel overbelasten.
Het gebeurt ook dat iemand met rugklachten belasting uit de weg gaat, bijvoorbeeld omdat diegene bang is om een bepaalde beweging te maken. Hierdoor gaat iemand minder bewegen en gaan de spierkracht en conditie achteruit. Als iemand dan toch een keer belasting moet uitvoeren, zijn de spierkracht en conditie verminderd en zal hij de klachten waar hij bang voor was juist ervaren. Hierdoor zal hij bevestigd worden in zijn angst en stil blijven zitten, waardoor de spierkracht en conditie nog verder achteruit gaan. Dit noemen we ook wel onderbelasten.



Figuur 12 Evenwicht

Voor beide vormen van belasten geldt dat een juiste balans van groot belang is.
Het evenwicht van belasting en belastbaarheid is in figuur 12 te zien.

- U kunt uw belasting verlagen. Dit kan gedaan worden door het plannen van pauzes, het voorkomen van statische arbeid, het veranderen van werkhouding en het veranderen van werkmethode. Hieronder worden deze adviezen verder besproken.
- U kunt uw lichamelijke en geestelijke belastbaarheid verhogen. Dit wordt gedaan door middel van de verschillende oefeningen en trainingen.

Adviezen

1. Het plannen van pauzes
Veel mensen hebben de neiging om alle activiteiten die gedaan moeten worden achter elkaar te doen. Hierdoor krijgt het lichaam niet de mogelijkheid om te herstellen. Het is belangrijk om activiteiten over de hele dag te verdelen met rustpauzes, in plaats van alle activiteiten in één keer achter elkaar te doen. Daarnaast kan het voorkomen dat u een bepaalde activiteit niet in één keer kan uitvoeren, omdat dit te zwaar is. Dan kunt u de activiteit ook in stukken verdelen - met rustpauzes tussendoor - in plaats van het in één keer af te willen maken.

2. Voorkomen van statische arbeid
Het is belangrijk om een evenwicht te vinden in statische en dynamische arbeid. Statische arbeid is de houding waarbij u weinig bewegingen maakt. Dynamische arbeid is de houding waarin u veel bewegingen maakt. Om hierin evenwicht te vinden kunt u houdingen en bewegingen afwisselen en tussendoor bijvoorbeeld ontspanningsoefeningen doen.

3. Veranderen van werkhouding
Het is belangrijk dat u tijdens uw dagelijkse activiteiten let op uw houding. Voorbeelden hiervan worden doorgenomen tijdens de modules.

4. Veranderen van werkmethode
Het is zinvol om bij uw dagelijkse activiteiten stil te staan en u hierbij af te vragen:
- Is het noodzakelijk dat ik dit moet doen?
- Hoe voer ik de activiteit uit? Kan de activiteit makkelijker gemaakt worden?
- Is de volgorde van de verschillende activiteiten logisch?
- Is er genoeg afwisseling tussen de inspannende en ontspannende activiteiten?
- Worden de zware en lichte activiteiten voldoende afgewisseld?

5. Veranderen van de omgeving
Binnen de module zal er ook aandacht zijn voor zowel de materiële als de fysieke omgeving. Beide hebben een grote invloed op het lichamelijk en geestelijk functioneren. Bij de materiële omgeving denken we bijvoorbeeld aan de inrichting van uw woning. We kijken bijvoorbeeld naar de keuken, badkamer en de indeling van kasten. Maar ook bijvoorbeeld naar welke invloed familieleden, vrienden en kennissen kunnen hebben op uw functioneren.

Materiële omgeving
Bij de materiele omgeving wordt er gekeken welke invloed deze heeft op uw handelen. Moet er bijvoorbeeld frequent gebukt of getild worden? Is de omgeving zo ingericht dat alles binnen handbereik is of moet u juist veel lopen?

Fysieke omgeving
Familieleden en of partners hebben invloed op het functioneren van elkaar. Iedere persoon vervult bepaalde rollen en heeft zijn eigen taken.

Stel je zelf bij elke activiteit de vragen:
- Wat is doel, en waarom?
- Waar, en waarom?
- Wanneer, en waarom?
- Wie, en waarom?
- Hoe, en waarom?

Dagindeling
Voor het krijgen van een balans in uw belasting en belastbaarheid is het van belang dat u uw dagelijkse activiteiten afstemt op uw eigen mogelijkheden. Om inzicht te krijgen in uw dag- en weekindeling kunt u gebruik maken van de activiteitenlijsten. Aan de hand van de activiteitenlijsten kunt u zien wat de knelpunten zijn en op welke manier deze veranderd kunnen worden.

Ruimte voor aantekeningen:

Activiteitenlijst

Neem een doorsnee dag, die niet extreem rustig of druk is. Neem de activiteitenlijst met u mee en noteer elke half uur uw activiteit met score. De activiteiten achteraf invullen geeft geen betrouwbaar beeld.

Score 0 - 10
0 = Geen 1 = Erg licht 2 = Licht 3 = Matig 4 = Matig tot zwaar 5 = Zwaar 6 = Zwaar tot erg zwaar 7 = Erg zwaar 8 = Erg zwaar tot heel erg zwaar 9 = Heel erg zwaar 10 = Heel, heel erg zwaar

Dag	Activiteit	Score (0-10)
6.00 uur		
6.30 uur		
7.00 uur		
7.30 uur		
8.00 uur		
8.30 uur		
9.00 uur		
9.30 uur		
10.00 uur		
10.30 uur		
11.00 uur		
11.30 uur		
12.00 uur		
12.30 uur		
13.00 uur		
13.30 uur		
14.00 uur		
14.30 uur		
15.00 uur		
15.30 uur		
16.00 uur		
16.30 uur		
17.00 uur		
17.30 uur		
18.00 uur		
18.30 uur		
19.00 uur		
19.30 uur		
20.00 uur		
20.30 uur		
21.00 uur		
21.30 uur		
22.00 uur		
22.30 uur		
23.00 uur		
23.30 uur		
24.00 uur		

Module 5 - Dagelijkse activiteiten 1

In deze module worden dagelijkse activiteiten doorgenomen die met tillen, knielen, bukken, duwen en trekken te maken hebben. In de afbeeldingen worden met pijlen de punten weergegeven waarop u kunt letten.

Tillen, knielen en bukken

Tillen kan een zware belasting zijn voor de rug omdat bij het tillen verschillende omstandigheden mee spelen zoals: het gewicht, de omvang en de plaats van het voorwerp. Houd rekening met onderstaande basisadviezen wanneer u gaat tillen.

De basisadviezen voor het tillen/knielen/bukken

- De rug kan en mag alle mogelijke bewegingen uitvoeren, tenzij u in verband met uw diagnose specifieke adviezen heeft gekregen van uw therapeut.
- Plaats uw voeten dichtbij het voorwerp.
- Uw voeten staan in dezelfde richting als uw neus.
- Buig door uw knieën.
- Draai uw knieën iets naar buiten toe.
- Het voorwerp wordt zo dicht mogelijk bij het lichaam opgetild en gehouden.

Tiltechnieken

Squat (figuur 13)

- Uw voeten staan wijd uit elkaar.
- Uw knieën worden gebogen tot ongeveer 90 graden.
- Uw knieën mogen voorbij uw tenen komen.



Figuur 13 Squat

Beenzwaai

Deze techniek wordt gebruikt om kleine en lichte voorwerpen te tillen.
Deze techniek kunt u gebruiken als u over voldoende balans beschikt.

- Er wordt op één been gebalanceerd.
- Het andere been gaat recht naar achteren, tegelijkertijd buigt u in de romp.
- Één hand leunt op het standbeen of op een steunpunt in de buurt.
- De andere hand raapt het voorwerp op van de grond.
- De rug blijft in een rechte lijn tijdens het tillen.

Schuttershouding (figuur 14)

Één voet staat ongeveer een stap naar voren.

- De knie van het achterste been steunt op de grond.
- De rug blijft recht.



Figuur 14 Schuttershouding

Tiladviezen

- Til zware voorwerpen bij voorkeur met zijn tweeën.
- Noteer op papier wanneer en waarom er wordt getild, geknield of gebukt. Hiermee wordt duidelijk wat uw til/kniel/buk patroon is. U kunt dit meenemen naar de volgende module.
- Wees zelf creatief! Probeer, voor het tillen/knielen/bukken, stil te staan bij andere opties en mogelijkheden die er zijn om iets te pakken.

Duwen en trekken

Duwen en trekken zijn belastende activiteiten voor uw rug en schouders. Bij deze bewegingen kunt u de volgende technieken gebruiken:

- Maak gebruik van uw lichaamsgewicht. Ga naar voren hangen als u duwt en naar achteren als u trekt.
- Duw en draai nooit tegelijk: doe óf het één óf het ander.
- Als je draait, loop dan zelf om het voorwerp heen en neem het in beweging met je mee. Laat het object niet om jouw heen draaien.
- Beweeg gelijkmatig en rustig. De drie seconden regel, neem altijd drie tellen de tijd om iets in beweging te krijgen.
- Houd uw armen licht gebogen.
- Houd uw rug recht door met twee handen te trekken of te duwen.
- Plaats uw ene voet voor de andere.
- Buig licht door uw knieën (afhankelijk van de hoogte van het te verplaatsen voorwerp).
- Zet kracht door uw gewicht van de ene op de andere voet te plaatsen in één vloeiende beweging (van het hele lichaam), houd hierbij de armen gestrekt (niet uit de schouders trekken).

Adviezen voor duwen en trekken

- Als u kunt kiezen: duwen is minder zwaar dan trekken.
- Verplaats voorwerpen (waar mogelijk) door te duwen met uw benen in plaats van te duwen met de armen.
- Gebruik met name uw gewicht in plaats van uw kracht. Dit geldt voor het duwen en trekken.

Ruimte voor aantekeningen:

Module 6 - Dagelijkse activiteiten 2

In deze module worden de dagelijkse activiteiten doorgenomen die met reiken, draaien en lopend werken te maken hebben. In deze module worden afbeeldingen met pijlen weergegeven, die de punten aangeven waarop u kunt letten.

Reiken en draaien

De bewegingen 'reiken en draaien' kunnen belastend zijn voor uw rug. Wanneer u activiteiten uitvoert, zorg dan dat u uw spullen binnen handbereik heeft staan, zodat u niet telkens hoeft te reiken of te draaien.

Spullen pakken

- Zet alles wat u dagelijks nodig heeft op een hoogte waar u makkelijk bij kunt.
- Zorg ervoor dat u zo dicht mogelijk bij het te pakken voorwerp staat.
- Zorg altijd voor een opstapje om dingen die erg hoog staan te pakken, zodat u zich niet hoeft uit te rekken.

Spullen in en uit de auto halen

- Houd het voorwerp dat u draagt zo dicht mogelijk tegen uw lichaam aan.
- Zet zware voorwerpen vooraan en lichtere voorwerpen achteraan in de kofferbak.

De was doen

- Zorg ervoor dat uw rug recht is wanneer u de was uit de wasmachine haalt of erin doet. Wanneer de wasmachine laag staat, zal u moeten knielen.
- Bij het ophangen van de was kunt u de wasmand hoog zetten.
- Zorg bij het strijken dat het wasgoed op werkhoogte ligt en dat u dit zonder draaiende beweging kunt pakken.
- Verander tussendoor even van houding door een eindje te lopen.

Arbeid

- Bedenk situaties die gerelateerd zijn aan uw werk die met reiken en draaien te maken hebben.
- Wees creatief en probeer bovenstaande adviezen toe te passen in uw arbeidssituatie.
- Noteer uw knelpunten en oplossingen hiervoor op papier en neem deze mee naar de ergotherapie.

Lopend werken

Boodschappen doen

- Neem bij het boodschappen doen twee tassen mee.
- U kunt uw boodschappen verdelen, waardoor u beter in balans loopt.
- Maak gebruik van een boodschappenwagen of rijdend boodschappenmandje.

Stof afnemen of ramen lappen

<u>Op een hogere hoogte</u>

Het is erg belastend voor de rug en nek om boven de schouderhoogte te werken.

- Zorg ervoor dat de hoek van uw schouders kleiner is dan 90 graden.
- Zorg ervoor dat uw ellebogen niet te ver van uw lichaam af zijn.
- Verplaats uzelf mee in de richting waarin u werkt. Dit doet u door mee te stappen met de voeten in plaats van extreem te buigen of draaien in de wervelkolom.
- Probeer naar voren te kijken in plaats van naar boven.

Op een lagere hoogte

- Als u onder een kast stoft, ga dan op uw knieën zitten.
- Trek uw stoffer met uw armen en schouders naar u toe.
- De stok dient langs uw lichaam te gaan.

Stofzuigen

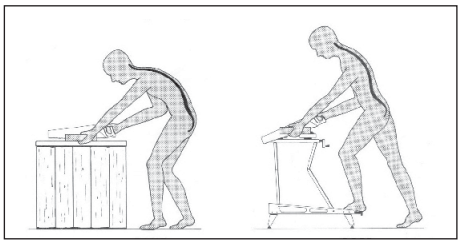
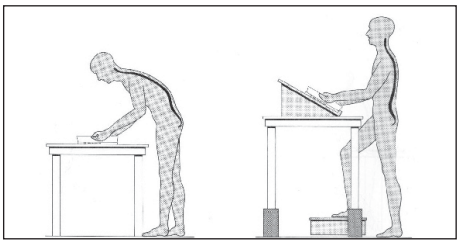
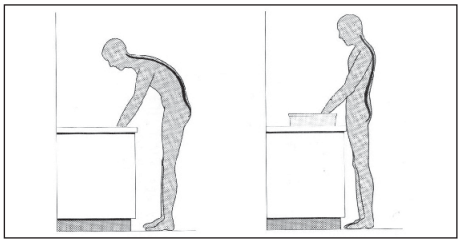
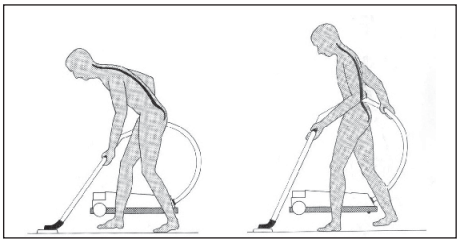
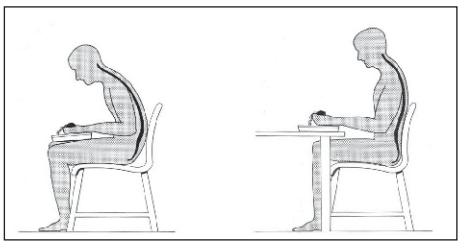
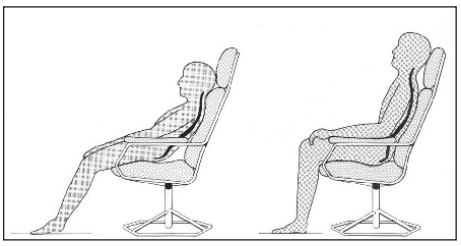
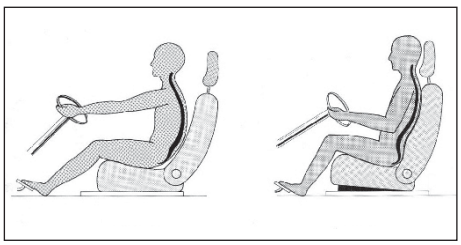
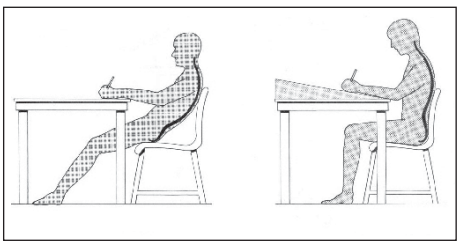
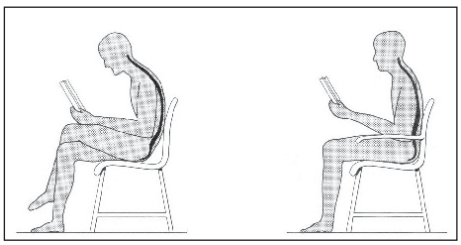
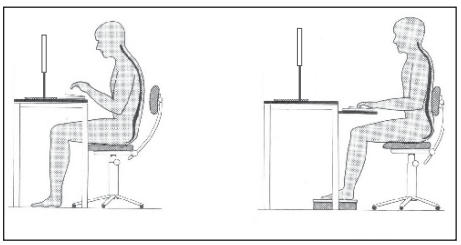
- Houd uw stofzuigerslang zo hoog mogelijk vast zodat uw rug recht blijft.
- Reik niet teveel naar voren en zet niet teveel kracht.
- Het is belangrijk om uw romp stabiel te houden.
- Als u verder van u af gaat stofzuigen, stap dan met uw lichaam mee naar de plek toe. Zo kunt u rechtop blijven staan.
- Als u ergens onder moet stofzuigen kunt u het best op uw knieën gaan zitten en de schouders laag houden.

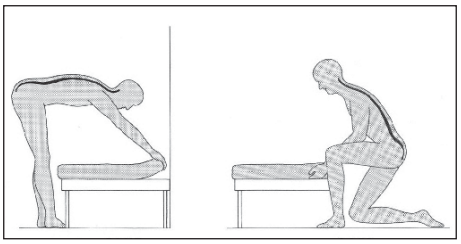
Arbeid

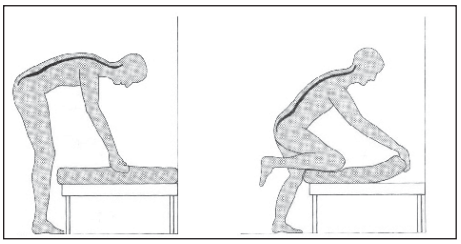
- Bedenk situaties die gerelateerd zijn aan uw werk en die met lopend werken te maken hebben.
- Wees creatief en probeer bovenstaande adviezen toe te passen in uw arbeidssituatie.
- Noteer uw knelpunten en oplossingen hiervoor op papier en neem deze mee naar de ergotherapie.

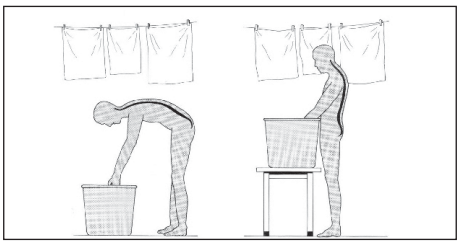
Ruimte voor aantekeningen:

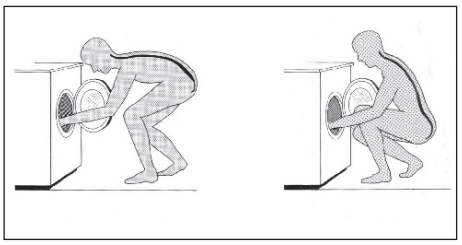
Bijlage dagelijkse activiteiten

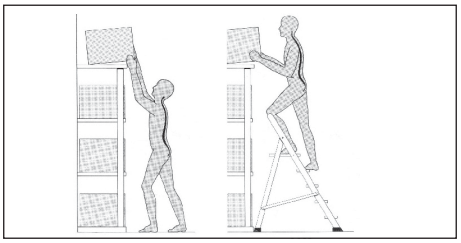











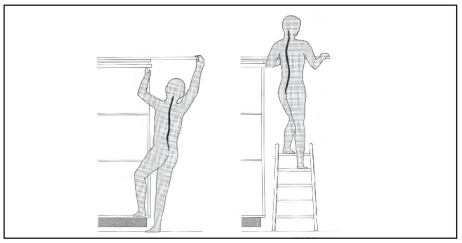


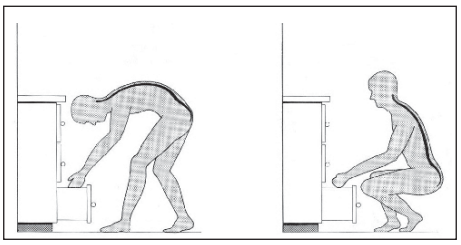


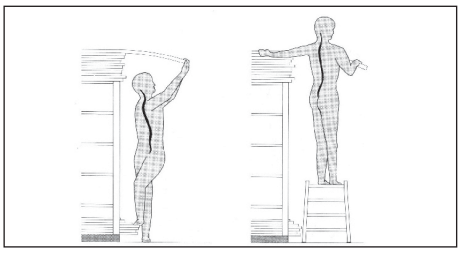


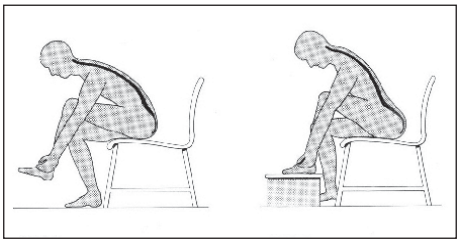


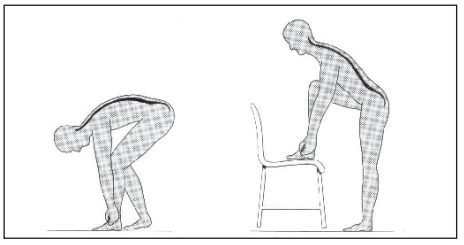


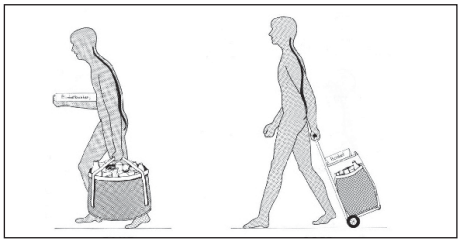


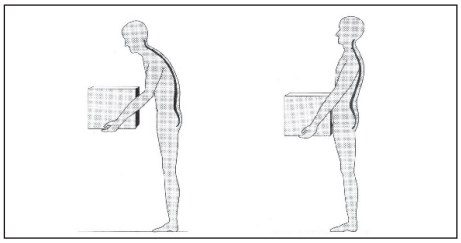


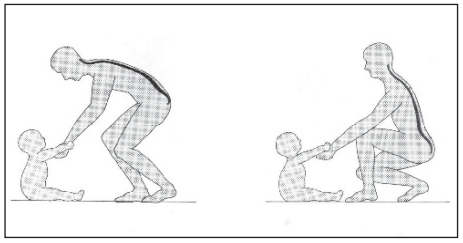


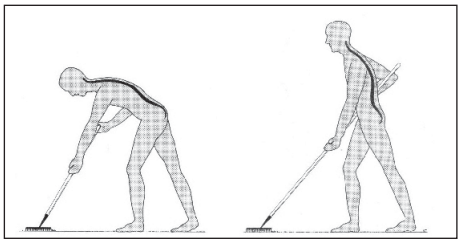


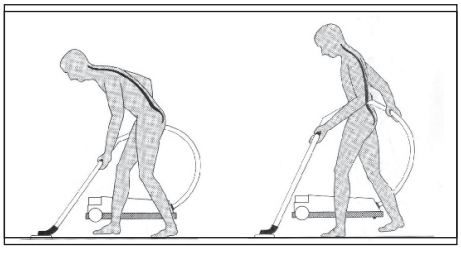


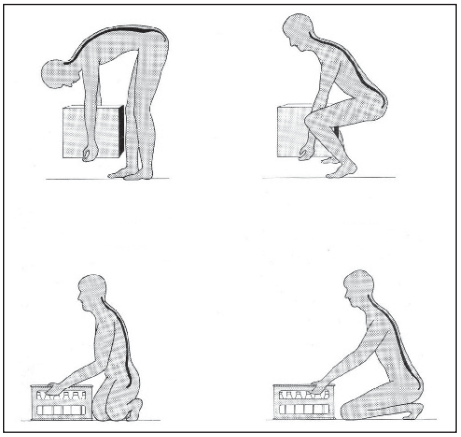


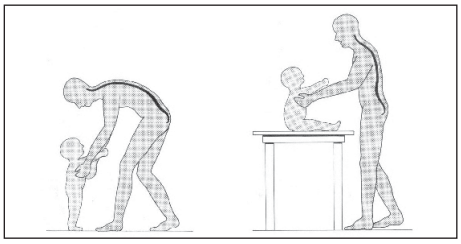


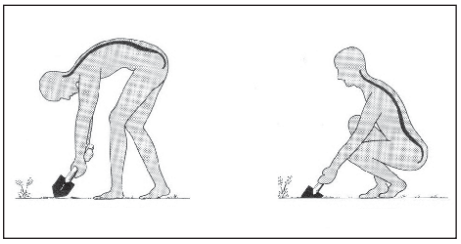












15059 februari 2019

DIJKLANDER ZIEKENHUIS