

Dynamisches Sitzen

Lassen Sie das Becken vor- und zurückwippen.

Verlagern Sie ihr Gewicht mal mehr auf die rechte und mal mehr auf die linke Gesäßhälfte.

Schieben Sie ihren Brustkorb vor und zurück oder zur Seite.

Strecken Sie hin und wieder den Nacken, indem Sie den Kopf nach hinten schieben.

Stützen Sie sich in der vorderen Sitzhaltung auf dem Arbeitstisch ab.

Lehnen Sie sich entspannt in der hinteren Sitzhaltung gegen die Rückenlehne.

Versuchen Sie im Sitzen mit der Hüfte zu kreisen.

Nutzen Sie die positiven Effekte der Atmung auf Wirbelsäule und Muskulatur: Atmen Sie ganz bewusst so tief wie möglich ein, lassen Sie den Atem anschließend langsam ausströmen und pressen Sie den restlichen Atem aus ihren Lungen. Versuchen Sie die Übung noch mal, indem Sie beim Einatmen Arme und Schultern nach hinten dehnen und beim Ausatmen klein werden.

Quelle Infografik: BAuA - baua: Praxis - Auf und nieder - immer wieder! - Mehr Gesundheit im Büro durch Sitz-Steh-Dynamik - Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

Bildschirmarbeitsplatz richtig/ ergonomisch einrichten

Nicht immer ist es im Arbeitsalltag möglich, sich kontinuierlich zu bewegen. Daher ist es besonders wichtig, den eigenen Bildschirmarbeitsplatz ergonomisch einzurichten und somit optimal an den eigenen Körper anzupassen. Stellen Sie erst Ihren Stuhl ein, dann dazu passend die Höhe des Schreibtisches und anschließend den Bildschirm.

Stuhl:

- Am Bürostuhl sollten Höhe und Rückenlehne verstellbar sein und er sollte über Armlehnen verfügen. Er muss in Größe und Breite zu den Körperproportionen passen, sonst wird er sich nicht vernünftig einstellen lassen.
- In der optimalen Sitzposition stehen die Füße flach auf dem Boden, dabei bilden Ober- und Unterschenkel einen rechten Winkel. Zwischen den Knien und der Vorderkante der Sitzfläche sollte eine Faustbreit Abstand sein.
- Die Rückenlehne wird so eingestellt, dass sie aufrecht ist und der Rücken vom Becken bis zu den Schulterblättern unterstützt ist. Insbesondere die Lendenwirbelsäule soll gut gestützt sein.
- Die Unterarme sollen entspannt auf dem Schreibtisch aufliegen können, während die Schultern locker hängen. Ober- und Unterarme bilden einen rechten Winkel. Hände, Handgelenke und Unterarme sollten soweit möglich eine Linie bilden.
- Die Armlehnen werden in der Höhe und Breite so angepasst, dass die Schultern bequem hängen, während die Ellenbogen auf den Lehnen aufliegen. Wenn die Armlehnen richtig eingestellt sind, sollen sie höhengleich mit dem Schreibtisch sein.

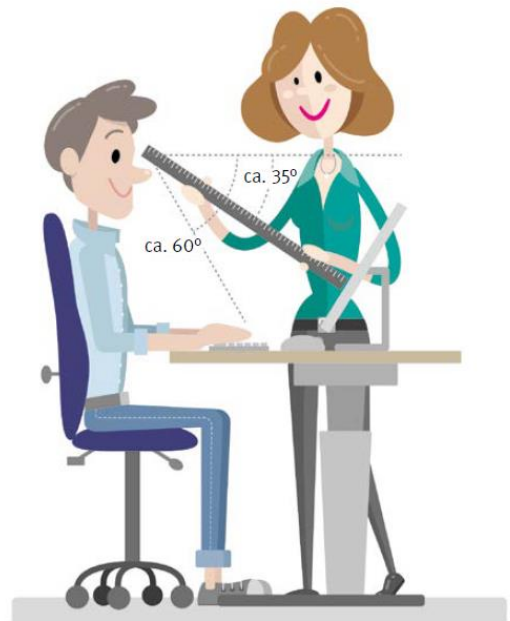


Schreibtisch:

- Ein guter Schreibtisch sollte in der Höhe zwischen 68 und 76 Zentimetern, besser bis Stehhöhe, verstellbar sein und über eine ausreichend große Arbeitsfläche verfügen.
- Richtig eingestellt ist der Tisch, wenn zwischen Oberschenkeln und Unterkante des Schreibtisches etwa zehn Zentimeter Freiraum sind und die Tischoberkante sich auf gleicher Höhe wie die ergonomisch eingestellten Armlehnen befindet.

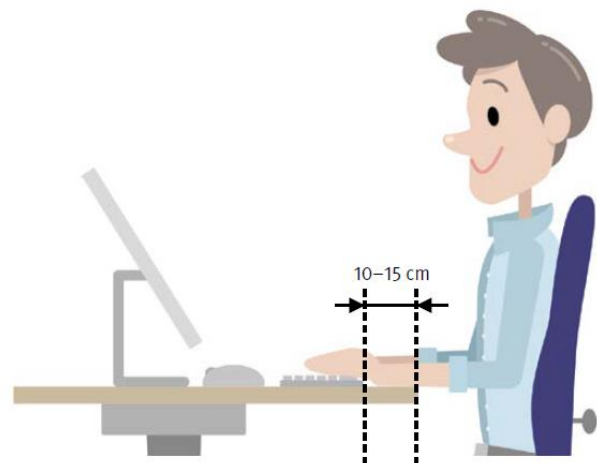
Monitor:

- In der richtigen Höhe steht der Monitor dann, wenn sich die oberste Zeichenzeile unterhalb der Augenhöhe befindet. Dadurch wird der Kopf weder zu sehr nach hinten gestreckt, noch stark nach unten geneigt. Das beugt einer übermäßigen Beanspruchung des Nacken- und Schulterbereichs vor. Ein zu tief stehender Bildschirm begünstigt gesundheitsschädliches vornübergebeugtes Sitzen. Für eine entspannte Kopfhaltung sollte die Blicklinie auf die Mitte des Monitors um etwa 35° gesenkt werden.
- Die Entfernung zwischen Augen und Bildschirm soll zwischen 50 und 70 Zentimetern liegen.
- Achten Sie darauf, dass Ihr Bildschirm direkt auf dem Tisch steht und möglichst niedrig und nach hinten geneigt eingestellt ist. Dann können Sie den Bildschirm mit einem leicht nach unten gerichteten Blick entspannt betrachten.



Tastatur und Maus:

- Die Tastatur wird so positioniert, dass beim Schreiben in aufrechter Haltung die Unterarme 90 Grad angewinkelt sind und Unterstützung auf Tischplatte oder Lehne finden.
- Die Maus liegt neben der Tastatur. Während ihrer Benutzung soll der komplette Unterarm auf dem Schreibtisch oder auf der Armlehne aufliegen, sodass er stets unterstützt bleibt.
- Ihre Tastatur sollte ca. 10 bis 15 cm von der Tischkante entfernt sein, damit Sie Ihre Hände immer mal wieder auf den Tisch legen können. Das entspannt Schulter- und Nackenmuskeln.



Quelle: [Bewegung | VBG](#) → Materialien zum Thema: „VBG – Gesund arbeiten am PC“
[Bildschirmarbeitsplatz richtig einrichten | NDR.de - Ratgeber - Gesundheit](#)