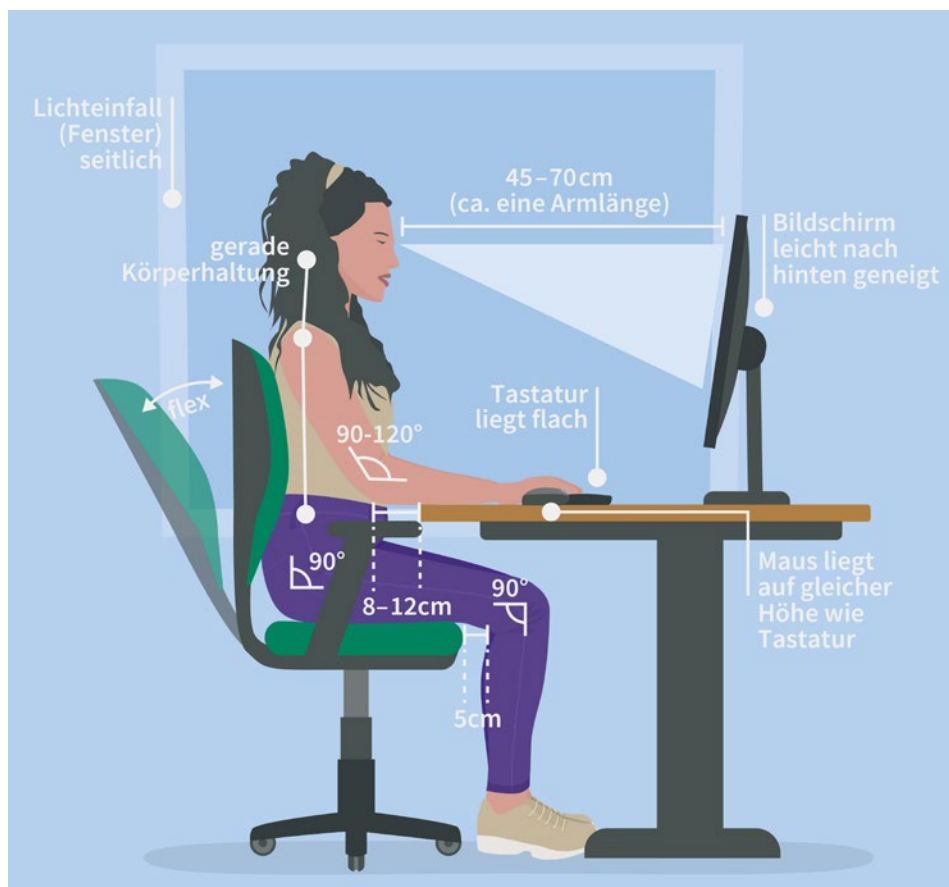


Checkliste: Ergonomie im Büro

Arbeiten am Bildschirm ist für den Körper einseitig belastend und führt bei vielen Schweizer Angestellten zu schmerzhaften Verspannungen. Mit diesen Tipps für mehr Ergonomie am Arbeitsplatz können Sie vorbeugen – und erhalten so langfristig Ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit.



So richten Sie Ihren Arbeitsplatz ergonomisch ein

1. Bürostuhl einstellen

- Sitzhöhe: Stellen Sie die Füße flach auf den Boden. Knie und Hüftgelenke sollten einen Winkel von mindestens 90 Grad bilden. Achtung: Schuhe mit Absätzen verändern die empfohlene Stuhlhöhe.
- Sitztiefe: Der Abstand zwischen Kniekehlen und der vorderen Sitzkante sollte etwa fünf Zentimeter betragen.
- Höhe der Rückenlehne: Die Innenwölbung der Rückenlehne sollte sich auf der Höhe des Beckenkamms befinden.
- Rückenlehndynamik: Die Rückenlehne wird optimalerweise deblockiert, damit sie nach hinten bewegt werden kann und Ihre Wirbelsäule immer wieder anders belastet wird.
- Widerstand der Rückenlehne: Wählen Sie bei höherem Körpergewicht – und wenn Sie den Stuhl neu einstellen – einen höheren Widerstand. Das Drehen im Uhrzeigersinn erhöht den Widerstand.

2. Tischhöhe anpassen

- Entspannen Sie die Schulter- und Nackenmuskulatur. Legen Sie die Unterarme auf die Tischplatte. Zwischen Ober- und Unterarmen sollte der Winkel mindestens 90 Grad betragen.

3. Tastatur einstellen

- Die Tastatur liegt flach und gerade vor dem Körper. Der Abstand zur Tischkante sollte 10 bis 15 Zentimeter betragen. Achtung: Vermeiden Sie die Erhöhung der Tastatur durch «Tastaturfüsschen». Arme und Hände sollten stattdessen eine Linie bilden, damit das Handgelenk nicht abgeknickt wird.

4. Maus platzieren

- Die Maus sollte auf derselben Höhe wie die Tastatur und nicht zu weit von ihr entfernt liegen. Ihre Hand liegt locker auf der Maus.

5. Bildschirm positionieren

- Ihr Bildschirm befindet sich gerade vor Ihrem Körper und etwa eine Armlänge von Ihren Augen entfernt. Er steht parallel zur Tischkante. Die Oberkante des Bildschirms befindet sich eine Handbreit unter Ihrer Augenhöhe. Der Bildschirm ist oben leicht nach hinten gekippt. Das Licht fällt seitlich ein. Dadurch werden Reflexionen auf dem Bildschirm vermieden. Wenn Sie mit zwei Bildschirmen arbeiten, ist einer davon Ihr Hauptbildschirm. Dieser sollte zentral hinter der Tastatur positioniert werden. Der zweite dient als Nebenscreen und darf leicht schräg platziert werden.

6. Headset benutzen

- Das Einklemmen des Hörers zwischen dem Ohr und der Schulter ist eine grosse Belastung für die Schulter- und Nackenmuskulatur und sollte vermieden werden. Ein Headset bietet Entlastung und sorgt zusätzlich dafür, dass Sie beide Hände frei haben.

7. Laptop mit Zubehör ausstatten

- Um die Arbeitshöhe Ihres Bildschirms zu verbessern, können Sie die Rückseite Ihres Laptops leicht anheben (z. B. mittels eines Ordners). Nutzen Sie Ihren Laptop länger als eine Stunde pro Tag, sollten Sie eine externe Tastatur und Maus anschliessen. Bei mehr als vier Stunden pro Tag empfiehlt es sich zusätzlich, einen externen Bildschirm zu verwenden.

So integrieren Sie mehr Bewegung in Ihren Alltag

Sorgen Sie für Abwechslung am Arbeitsplatz

- Ändern Sie Ihre Sitzposition am Bildschirmarbeitsplatz immer wieder. Setzen Sie sich zum Beispiel zwischendurch aufrecht auf die vordere Stuhlkante.
- Bauen Sie regelmässig kurze Bewegungspausen in Ihren Büroalltag ein: Gehen Sie zum Drucker, machen Sie während des Kaffeetrinkens ein paar Schritte oder unternehmen Sie über Mittag einen Spaziergang.
- Stehen Sie auch während der Arbeit immer wieder auf, wenn es sich anbietet, beispielsweise zum Telefonieren oder Aktenstudium.
- Benutzen Sie mehrmals täglich einen Stehtisch, sofern dieser zur Verfügung steht.

Halten Sie sich in Ihrer Freizeit zusätzlich fit

- Arbeiten Sie vorwiegend im Sitzen, ist die Bewegung auf dem Arbeitsweg und in Ihrer Freizeit besonders wichtig.
- Gehen Sie zu Fuss zur Arbeit oder fahren Sie mit dem Velo, statt den Bus zu nehmen.
- Hobbys wie Joggen und Fitness, bei denen Sie sich körperlich betätigen, eignen sich gut als Ausgleich zu langem Sitzen.
- Wer weniger sportlich ist, kann seinem Bewegungsapparat mit langen Spaziergängen auf die Sprünge helfen.

Sie möchten mehr zum Thema Ergonomie im Büro erfahren?

Buchen Sie unser zweistündiges Kurzseminar «Gund und fit am PC» und legen Sie den Grundstein für gesundes Arbeiten in Ihrem Büro.

