

Gesunde Büroarbeit

Dynamisch sitzen

Sitzen oder stehen Sie dynamisch. Das bedeutet, durch das regelmäßige Verändern Ihrer Körperhaltung sorgen Sie für eine abwechselnde Belastung Ihrer Muskulatur. Treten dennoch Verspannungen auf, helfen kleine Bewegungseinheiten – ein Gang zum Kopierer, zu den Kollegen oder folgende Ausgleichsübung, die Sie direkt am Arbeitsplatz absolvieren können*:

Nehmen Sie eine aufrechte Sitzhaltung ein.

Rutschen Sie dazu auf Ihrer Sitzfläche etwas nach vorne. Legen Sie die Fingerspitzen auf Ihre Schultern. Kreisen Sie nun mit den Schultern nach hinten. Dabei beschreiben Ihre Ellbogen einen Kreis von vorne oben nach hinten unten. Atmen Sie gleichmäßig und ruhig weiter. Wiederholen Sie die Übung 10- bis 15-mal. Weitere Übungen speziell für Nacken und Schultern finden Sie unter:

 vigo.de/nacken



Arbeitsbereich einstellen

Richten Sie Schreibtisch und Bildschirm so aus, dass Sie frontal vor dem Monitor sitzen und Ihr Blick parallel zu den Fensterflächen verläuft. Damit vermeiden Sie Spiegelungen auf dem Bildschirm. Bei der Einstellung des Stuhls und Tisches achten Sie darauf, dass Unter- und Oberarme sowie Unter- und Oberschenkel beim Sitzen mindestens einen 90-Grad-Winkel und maximal einen 100-Grad-Winkel bilden und die Füße fest auf dem Boden stehen.



Gesunde Arbeitsumgebung

Achten Sie im Büro auf ein angenehmes Raumklima. Die Temperatur sollte im Idealfall zwischen 20 und 22 Grad liegen. Regelmäßiges Stoßlüften garantiert einen Sauerstoffaustausch. Wichtig ist zudem eine ausreichende und gleichmäßige Beleuchtung, sodass die Augen nicht ermüden. Natürliches Tageslicht ist hierbei die beste Wahl. Achten Sie aber zum Schutz Ihrer Haut darauf, dass die Sonne nicht direkt auf Sie scheint.



Weitere Informationen zum gesundheitsgerechten Arbeiten im Büro gibt es im Gesundheitsportal der AOK Rheinland/Hamburg unter: vigo.de