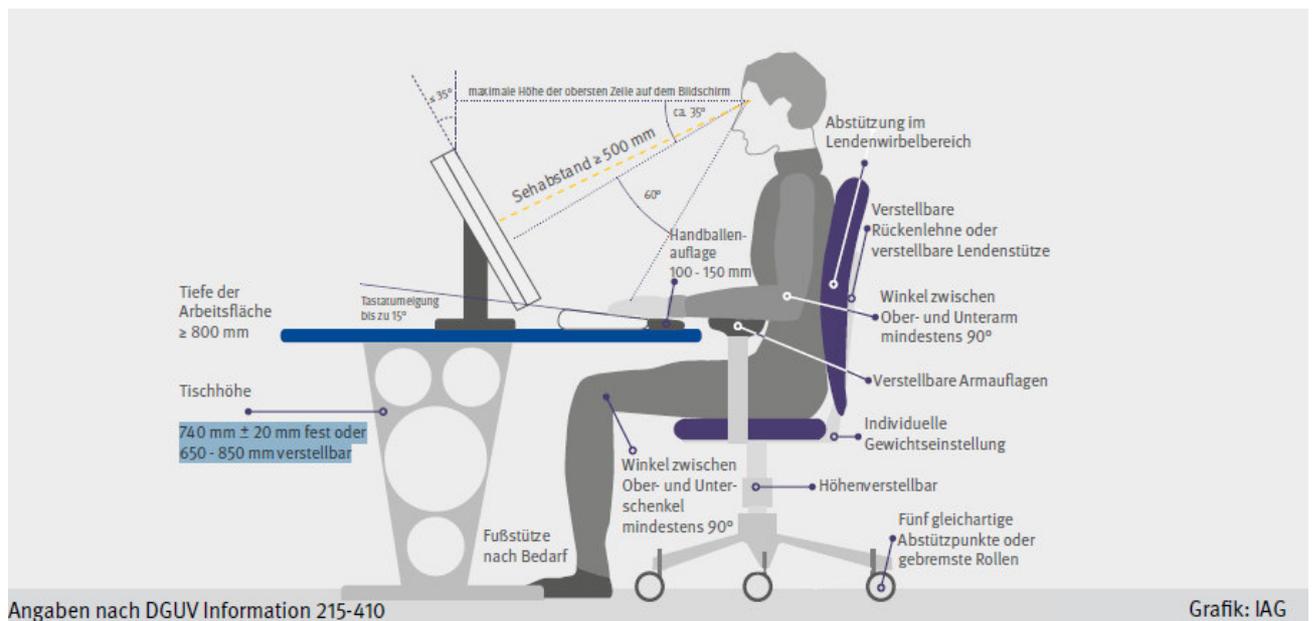


# Ergonomie Büroarbeitsplatz



## Stuhl

- Verstellbare Rückenlehne oder Lendenstütze/ Abstützung im Lendenwirbelbereich
- Verstellbare Armauflagen (Winkel zwischen Unter- und Oberarm min. 90°)
- Individuelle Gewichtseinstellung
- Höhenverstellbar (Winkel zwischen Unter- und Oberschenkel min. 90°)
- Stuhlbeine - Fünf gleichartige Abstützpunkte oder gebremste Rollen
- bei Bedarf Fußstütze, da Füße fest stehen sollten

## Bildschirm & Schreibtisch

- Sehabstand Bildschirm  $\geq 500$ mm
- Neigung des Bildschirms  $\leq 35^\circ$  (Blickrichtung Oberkante Bildschirm)
- Tastaturneigung bis zu  $15^\circ$
- Handballenauflage 100 - 150 mm
- Veränderung der Sitzposition - Dynamisches Sitzen
- Tiefe der Arbeitsfläche  $\geq 800$ mm
- Tischhöhe 740 mm  $\pm$  20 mm fest oder 650 - 850 mm verstellbar

## Tipps für ein gesünderes Arbeiten ☺

### **Arbeitsweg "sportlich" gestalten**

Einfach den Arbeitsweg (wenn möglich) mit dem Rad zurücklegen, eine Haltestelle eher aussteigen oder das Auto weiter entfernt parken. Die "Extra-Meile" tut uns auf Dauer gut.

### **Der eigene Arbeitsplatz**

Achten Sie auf gute Beleuchtung durch Tageslicht oder Deckenleuchten. Bei der Arbeit am Bildschirm darauf achten, die Bildschirmhelligkeit an das Licht Ihres Arbeitsplatzes anzupassen. Das bedeutet: heller Arbeitsplatz → angenehm heller Bildschirm, dunkler Arbeitsplatz → dunklerer Bildschirm

Sobald Sie das Gefühl haben, dass Sie Ihre Augen anstrengen müssen, um Schrift und andere Grafiken erkennen zu können, sollten Sie mit einer Erhöhung der Schriftgröße nicht zögern.

Sollten bei Ihnen auf dem Bildschirm störende Pop-up's auftauchen können Sie diese ausschalten

### **Dynamisches Sitzen und regelmäßiges Aufstehen**

Einfach die Sitzposition bewusst und regelmäßig verändern, um die Belastung auf bestimmte Gelenke zu verringern. Welche Position eingenommen wird ist hierbei eher zweitrangig. Der Wechsel ist entscheidend. Ein höhenverstellbarer Schreibtisch (falls vorhanden) kann zusätzlich dazu beitragen Rücken und Hüfte zu entlasten. Ein Telefonat im Stehen, der Umweg zur nächsten Toilette oder das Strecken von Armen und Beinen wirken vitalisierend und beugen Verspannungen vor.

### **Regelmäßig lüften**

Das Umweltbundesamt rät, Innenräumen regelmäßig mit Frischluft zu versorgen. Auf diese Weise kann eine gute Luftqualität erreicht und Kopfschmerzen verhindert werden. Hier wichtig: weit geöffnete Fenster (kein "Kipp-Fenster") über mehrere Minuten. Je höher der Temperaturunterschied desto weniger Zeit nimmt das Stöblüften in Anspruch. So reichen im Winter schon fünf Minuten aus. Befinden sich mehrere Personen zur seltenen Zeit im gleichen Raum, sollte häufiger gelüftet werden.

### **"Bewegungspausen"**

Die Mittagspause für einen kurzen Spaziergang oder die "Aktive Pause" (mit Kolleg:innen) nutzen. Telefonieren Sie im Stehen oder besuchen Sie Ihre Kolleg:innen doch persönlich, wenn Sie etwas benötigen.

### **Trinken**

Das Trinken wichtig ist, wissen wir alle. Dennoch fällt es einigen schwer, genug oder regelmäßig zu trinken. Trink Erinnerungen über das Handy/den Kalender oder ein Glas Wasser in greifbarer Nähe können z.B. Abhilfe schaffen und Müdigkeit und Kopfschmerzen vermeiden. 1,5 bis 2 Liter pro Tag sind laut der Deutschen Gesellschaft für Ernährung (DGE) für gesunde Erwachsene nötig.