



rehazentrum
NORDERSTEDT

Fit am Bildschirm- Arbeitsplatz

VAMED Rehazentrum Norderstedt GmbH

Stettiner Straße 16

22850 Norderstedt

Tel: +49 40 32 59 644 50

E-Mail: info.rzn@vamed-gesundheit.de

Internet: www.reha-norderstedt.de

Fit am Arbeitsplatz

VAMED Rehazentrum Norderstedt GmbH · Stettiner Straße 16 · 22850 Norderstedt

Liebe Patientinnen und Patienten,

im Rahmen des PC Arbeitsplatztrainings möchten wir zum Einen mit Ihnen über das dynamische Sitzen und die Ergonomie am Arbeitsplatz sprechen – zum Anderen aber auch Anregungen für die Gestaltung von Minipausen und Eigenübungen geben.

Unsere Erfahrung mit Beschäftigten im Büro hat uns gezeigt, wie wichtig es ist, am Arbeitsplatz aktiv zu sein, um gesundheitliche Beschwerden zu verhindern oder zu verbessern.

Trotz einer ergonomisch optimal gestalteten Schreibtischsituation bleibt häufig, durch bestimmte Arbeitsanforderungen, eine monotone Belastungshaltung mit einer reduzierten Bewegung im Verlauf eines Arbeitstages nicht aus. Früher oder später treten die ersten Probleme auf, wie z.B. Verspannungen im Schulter-/Nackbereich, Kopfschmerzen oder Rückenschmerzen.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Sie haben die Chance, schon durch kleine Veränderungen in ihrem gewohnten Arbeits- und Tagesablauf aktiv zu werden und Ihr Wohlbefinden zu steigern!

Es ist wichtig, dass Sie diese Möglichkeiten zur Veränderung von Gewohnheiten erkennen und nutzen! Es lässt sich natürlich nicht immer alles verändern, aber einiges wird sich auf jeden Fall umsetzen lassen! Suchen Sie danach!

Nutzen Sie die Chance!

Mit diesem Skript geben wir Ihnen die Möglichkeit, Dynamik am Arbeitsplatz zu entwickeln. Wichtig ist dabei insbesondere die Langfristigkeit und Regelmäßigkeit der Umsetzung, auch in Ihrer Freizeit.

Jetzt sind SIE gefragt!

- ***Seien Sie aktiv! Bewegung hilft!***
- ***Verändern Sie alte Gewohnheiten!***
- ***Gesundheit ist ein Geschenk, das man sich selber machen muss!
(schwedisches Sprichwort)***

Fit am Arbeitsplatz

VAMED Rehasentrum Norderstedt GmbH · Stettiner Straße 16 · 22850 Norderstedt

Was bedeutet „richtiges“ Sitzen?

Langes und statisches Sitzen ist die ungesündeste Haltung für den menschlichen Körper. **Die richtige, die beste Sitzhaltung gibt es nicht.** Vielseitigkeit ist wichtig, der Wechsel von Belastung und Entlastung, Anspannung und Entspannung, Bewegung und Ruhe.

„Die beste Sitzposition ist die Nächste!“

„Gesundes Sitzen = Dynamisch sitzen!“

Die Bewegung bzw. der **Wechsel der Arbeitshaltungen** hat für den Organismus eine Reihe positiver Auswirkungen:

- die Muskulatur wird besser durchblutet
- der Stoffwechsel der Bandscheiben wird gefördert
- die Atmung und der Stoffwechsel werden verbessert
- der venöse Blutrückstrom aus den Beinen zum Herzen wird durch die Aktivierung der Muskelpumpe gefördert

Schaffen Sie einen Wechsel zwischen einer aktiven und einer bequemen Sitzhaltung. Wechseln Sie zwischen einer aufgerichteten Haltung mit einer Beckenkipfung nach vorne - und einer entspannten Sitzhaltung über eine Beckenaufrichtung.

Kleben Sie sich z.B. einen roten Punkt an den Monitor, der Sie immer wieder daran erinnert, die Sitzposition zu verändern oder die Beckenkipfung auszuführen!



Fit am Arbeitsplatz

VAMED Rehasentrum Norderstedt GmbH · Stettiner Straße 16 · 22850 Norderstedt

Der abwechslungsreiche Arbeitsplatz – Maßnahmen für ein aktives Verhalten am Arbeitsplatz

- ⇒ Gestalten Sie Ihren Arbeitsplatz so abwechslungsreich wie möglich! Optimal wäre Mischarbeit - bestehend aus 50% Sitzen, 25% Stehen, 25% Gehen; alles im Wechsel auf den ganzen Tag verteilt, d.h., das Sitzen sollte 3-4mal pro Stunde unterbrochen werden.
- ⇒ Legen Sie häufig **Minipausen** ein! Nutzen Sie z.B. Wege zum Kopierer, Drucker, in andere Abteilungen, in die Kaffeeküche. Schaffen Sie sich zwangsläufige Positionswechsel zwischen Sitz und Stand!
- ⇒ Nutzen Sie Minipausen auch für gezielte Dehnungsübungen (siehe Fotos/Beschreibungen am Skriptende)
- ⇒ Stehen Sie öfter mal auf, z.B. während des Telefonierens! Wechseln Sie auch im Stehen die Stehpositionen, z.B. durch Gewichtsverlagerung, ein Bein höher abstellen, an den Tisch anlehnen
- ⇒ Richten Sie sich, wenn möglich, einen Steh-/Sitzarbeitsplatz ein!
- ⇒ Körperhaltungen immer wieder bewusst wahrnehmen => z.B.: Kontrolle der Kinn-Position: Schiebe ich mein Kinn oftmals vor, was dauerhaft eine große Belastung für die HWS darstellt? Und wenn ja, wo liegen die Ursachen? Ist die Schrift zu klein? Wird eine Lesehilfe benötigt? Steht der Monitor zu weit weg? - öfter mal das Kinn Richtung Doppelkinn ziehen!
- ⇒ Arbeitsunterlagen und Büromaterial können auch weiter entfernt in einem Regal untergebracht werden, das schafft wiederum mehr Bewegung
- ⇒ Der Versuch, ein Problem „auszusitzen“, lähmt die Kreativität. Beim Gehen lässt es sich hingegen besser denken als im Sitzen. Bei der Suche nach Problemlösungen empfiehlt es sich, im Büro oder auf dem Flur auf und ab zu gehen!
- ⇒ Lesen Sie zum Beispiel stehend ihre Post oder das Protokoll der letzten Arbeitsbesprechung!
- ⇒ Verbinden Sie Ihre Mittagspause mit einem kurzen Spaziergang an der frischen Luft!
- ⇒ Nutzen Sie Wartephasen (z.B. am Kopierer) für einfache Spannungsübungen (Gewichtsverlagerung auf Zehenspitzen, Rumpfmuskulatur anspannen)
- ⇒ Benutzen Sie bei Wegen in andere Abteilungen/Etagen die Treppe und nicht den Aufzug!
- ⇒ Überdenken Sie ihren Arbeitsweg: Vielleicht könnten Sie auch mit dem Rad zur Arbeit fahren
- ⇒ Bewegen Sie sich auch regelmäßig in ihrer Freizeit!

Fit am Arbeitsplatz

Wie richte ich meinen Arbeitsplatz ergonomisch ein?

Einstellung Stuhl:

Höhe:

- Füße sollten plan auf dem Boden stehen können, wenn Sie auf dem Stuhl ganz hinten sitzen
- die Oberschenkel sollten dann leicht abfallend sein

Sitztiefe:

- die Sitztiefe wird so eingestellt, dass zwischen Stuhlkante und Kniekehle eine Handbreit Platz bleibt => die Blutzirkulation wird so nicht einschränkt

Lehne:

- die Stuhllehne sollte so eingestellt werden, dass die Vorwölbung der Lehne auf Höhe der Lendenwirbelsäule unterstützend wirkt und ein individuell bequemes Sitzgefühl empfunden wird
- flexible Rückenlehnen unterstützen das Dynamische Sitzen, wenn sie entsprechend auf den Benutzer und sein Körpergewicht eingestellt sind
- eine separate Kopfstütze könnte für Patienten mit Problemen an der Halswirbelsäule sinnvoll und entlastend sein

Armlehnen:

- Armlehnen werden so eingestellt, dass die Unterarme leicht abfallend aufliegen, wichtig ist besonders die Vermeidung eines Schulterhochstandes – aber auch die Vermeidung der Notwendigkeit eines dauerhaften Hochziehens der Schultern
- die Armlehnen sollten so kurz sein, dass zuerst der Bauch gegen die Tischkante stößt, wenn man ganz an den Tisch heranrollt

Einstellung Arbeitstisch/Arbeitsfläche:

- die Höhe der Arbeitsfläche hängt von Ihrer jeweiligen Tätigkeit ab. Beim Schreiben über die Tastatur sollten Ihre Unterarme leicht abfallend aufliegen, Ellbogen 1-3 cm Zentimeter über der Tischplatte, Schulterhochstand und Einklemmung der Oberschenkel vermeiden!
- bei manuellem Schreiben oder längerem Lesen ist eine etwas höhere Arbeitsfläche von Vorteil, so dass die Ellbogen dann etwa im 90° Winkel gebeugt sind.
- beim Bearbeiten von flach auf dem Tisch liegenden Dokumenten kann eine leichte Neigung der Tischfläche einen günstigen Einfluss auf Kopf- und Rumpfhaltung haben

Fit am Arbeitsplatz

- die richtige Tischhöhe, sowie ausreichend Beinfreiraum ermöglichen eine ergonomische Arbeitshaltung

Anordnung der Arbeitsmittel (funktionsgerecht)

- ein häufig benutzter Bildschirm sollte unbedingt frontal stehen
- der Bildschirm etwas nach hinten geneigt, die oberste Zeile maximal auf Augenhöhe
- Standort Bildschirm 90° zum Fenster => Blendung vermeiden

Mobilisations- und Dehnungsübungen:

Nun folgen noch die bereits erwähnten Dehnungsübungen, die Sie im Arbeitstalltag individuell als Minipause einbringen können.

Diese Dehnungen betreffen Muskelpartien, die durch Ihre überwiegend sitzende Bildschirmtätigkeit zu Verspannungen oder Verkürzungen neigen.



Dehnung der hinteren Nackenmuskulatur:

Fassen Sie beide Hände am Hinterkopf zusammen, und ziehen Sie den Kopf vorsichtig zur Brust bis Sie einen Dehnreiz an der hinteren Nackenmuskulatur spüren.



Dehnung der seitlichen Schulter-Nackenmuskulatur:

Neigen Sie Ihren Kopf zur Seite, ziehen Sie den entgegengesetzten Arm nach unten – und zur Verstärkung den Kopf mit der anderen Hand weiter in die Seitneigung.

Fit am Arbeitsplatz



Mobilisation der Halswirbelsäule:

Drehen Sie den Kopf im aufrechten Sitz langsam nach rechts und links. Schauen Sie dabei so weit wie möglich über die Schulter.



Mobilisation des Schultergürtels

Legen Sie beide Hände auf die Schultern und beschreiben Sie mit den Ellbogen große Kreise vorwärts und rückwärts.



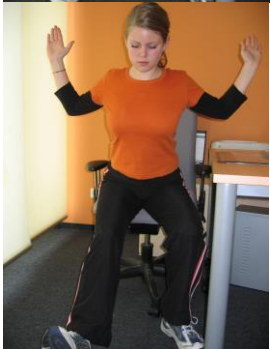
Dehnung der hinteren Oberarmmuskulatur:

Beugen Sie den Arm hinter dem Kopf, so dass der Oberarm nach oben und der Unterarm am Rücken nach unten zeigen. Fassen Sie nun mit der anderen Hand den Ellbogen und ziehen ihn hinter den Kopf, bis Sie eine Dehnung spüren.



Mobilisation der Brustwirbelsäule:

Setzen Sie sich mit aufgerichtetem Oberkörper hin, kreuzen Sie Ihre Hände auf dem Brustkorb und drehen dann Ihren Oberkörper von rechts nach links bis an das Bewegungsende.



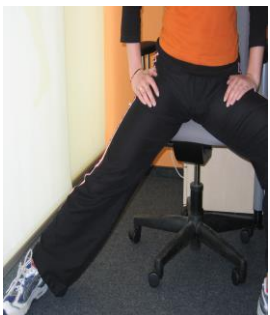
Dehnung der Oberschenkelrückseite (Kniebeuger):

Neigen Sie im aufrechten Sitz den geraden Oberkörper nach vorne, strecken Sie ein Bein nach vorne raus, bis Sie eine angenehme Dehnung in der Beinrückseite spüren



Dehnung der Hüftbeuger:

Setzen Sie sich seitlich auf den Stuhl oder Tischrand und strecken Sie das außen liegende Bein nach hinten. Schieben Sie dabei die Hüfte behutsam nach unten.



Dehnung der Beininnenseite:

Winkeln Sie im aufrechten Sitz das eine Bein seitlich ab, die Fußspitzen zeigen dabei nach vorne. Schieben Sie nun bei aufrechtem Oberkörper die Ferse des gestreckten Beins seitlich weg bis Sie eine Dehnung spüren.

Fit am Arbeitsplatz



Dehnung der Oberschenkelvorderseite

Strecken Sie die Hüfte und führen Sie die Ferse Richtung Gesäß, dabei die Hüftstreckung nicht verlieren, die Dehnung spüren Sie auf der Oberschenkelvorderseite



Dehnung der Gesäßmuskulatur:

Winkeln Sie im Sitz das rechte Bein an und Sie legen es auf das linke Bein - und umgekehrt. Neigen Sie langsam den Oberkörper mit gestrecktem Rumpf etwas nach vorne und drücken Sie das Knie des angewinkelten Beins nach unten bis Sie die Dehnung im Gesäß spüren.



Dehnung der Handgelenkbeuger:

Stellen Sie sich im kurzen Ausfallschritt unmittelbar an die Tischkante und legen beide Hände bis zu den **Fingerspitzen** auf den Tisch - bei gestreckten Ellenbogen und auswärts gedrehten Armen. Verlagern Sie Ihren Oberkörper soweit nach hinten bis Sie einen Dehnreiz an der Unterarminnenseite spüren.

Fit am Arbeitsplatz



Dehnung der Handgelenkstrecker:

Strecken Sie ihren Arm aus, machen Sie eine Faust und ziehen Sie diese Faust Richtung Unterarm. Um dies noch zu verstärken, umfassen Sie die Faust mit der anderen Hand und ziehen sie wieder Richtung Unterarm bis Sie die Dehnung an der Außenseite des gestreckten Unterarms spüren.



Lockerung und Entspannung der Fußmuskulatur:

Gönnen Sie sich auch zwischendurch eine Fußentspannung, indem Sie Ihre Füße in die Hand nehmen und die Fußmuskulatur massieren. Was auch sehr angenehm ist: Mit dem Fuß auf einem Massage-Igel kreisen.



Dehnung der Brustmuskulatur:

Stellen Sie sich in Schrittstellung in einen Türrahmen. Das vordere Bein ist leicht angewinkelt, die Arme in Höhe der Schultern an den Türrahmen gelegt. Verlagern Sie Ihr Gewicht nun auf das vordere Bein bis Sie einen Dehnreiz im vorderen Brustbereich spüren.



Passive Entspannung der Augenmuskulatur:

Stützen Sie Ihre Ellbogen bei geradem Rücken auf den Tisch und bedecken Sie mit Ihren Händen die Augen, ohne die Augäpfel zu berühren. Schließen Sie nun die Augen und atmen Sie tief und bewusst durch die Nase ein und durch den Mund aus.

Fit am Arbeitsplatz



Gönnen Sie sich auch regelmäßig eine **Bildschirmpause** und massieren Sie mit beiden Zeigefingerspitzen ihre Nasenwurzel.

Das ist hilfreich bei Spannungskopfschmerz!

Wir wünschen Ihnen einen bewegten und beschwerdefreien Arbeitsalltag!

Ihr Team vom VAMED Rehasentrum Norderstedt