



Ausbildungs-Guide

Erfolgreich ausgebildet!

#8 Fit bleiben - Ergonomie am Arbeitsplatz!

Gemeinsam zum Ziel





Der Mensch verbringt einen großen Teil seiner Zeit am Arbeitsplatz. Oftmals kommt dabei Bewegung und körperlicher Ausgleich viel zu kurz. Und nach einem langen und anstrengenden Arbeitstag im Büro oder auf der Baustelle hat man dann keine Lust oder Motivation mehr, sich zu bewegen.

Je mehr Zeit man sitzend oder stehend verbringt, desto mehr verschlechtert sich das emotionale und mentale Wohlbefinden. Deshalb sollte man im Arbeitsalltag auf eine gute Ergonomie achten. Zum Beispiel, indem der Schreibtisch mit dem Computermonitor richtig eingerichtet ist. Das erleichtert das Arbeiten und macht mehr Spaß!

Aber was ist Ergonomie?

Das Wort Ergonomie setzt sich aus den griechischen Wörtern „ergon“ (Arbeit, Werk) und „nomos“ (Regel, Gesetz) zusammen. Man versteht darunter die Anpassung der Arbeitsbedingungen an den Menschen. Ziel ist es, eine gute Arbeitsatmosphäre zu schaffen und die Bedingungen so zu gestalten, dass möglichst geringe gesundheitliche Belastungen entstehen.

Klar! Daher musst auch du etwas tun, um dir nicht selbst den Spaß an der Arbeit zu verderben. Indem du darauf achtest, richtig zu sitzen, zu stehen oder Lasten zu heben und von A nach B zu transportieren!

Richtig sitzen

Am Ende eines langen Arbeitstages fühlst du dich wie gerädert? Es zieht im Nacken, der Kopf tut weh, und der Rücken ist verspannt? Das muss nicht sein! "Dynamisches sitzen" hilft.

Dynamisch zu sitzen heißt, dass du in ungünstigen Positionen nicht zu lange verharrst. Am besten du änderst alle paar Minuten deine (Sitz-)Position. Du solltest ein paar Minuten kerzengerade sitzen, mal auf dem Stuhl nach vorne rutschen, dich mit den Armen an den Stuhllehnen bzw. auf dem Arbeitstisch abstützen oder in den Stuhl "hineinlummeln".

So gönnst du den Bandscheiben (Puffer zwischen den Wirbeln) genug Ruhepausen. Am besten für die Bandscheiben ist ein steter Wechsel von Be- und Entlastung.





Kompakt: Die Sitztipps

- Dynamisch sitzen, also oft die Sitzposition wechseln
- Sitzhilfen verwenden: Keilkissen, (Luft-)Sitzkissen
- Regelmäßig aufstehen und bewegen
- Arbeiten bewusst im Stehen durchführen.



Richtig stehen

In manchen Berufen ist man viel auf den Beinen und steht sich wortwörtlich die Beine in den Bauch. Stehen ist anstrengend, auf jeden Fall anstrengender als sitzen, weil man ständig die Muskulatur in den Beinen und im Oberkörper anspannen muss, um nicht aus dem Gleichgewicht zu geraten.

Beim Stehen im Hohlkreuz werden die Wirbelgelenke regelrecht ineinander gestaucht und reiben bei jeder Bewegung aufeinander. Dein Körper spannt im betroffenen Gebiet alle Muskeln an, um schmerzhafte Bewegungen in den Wirbelgelenken zu verhindern. Nach ein paar Stunden können diese Muskelverspannungen jedoch zu Schmerzen führen. Daher ist es wichtig, dass du mit leicht angewinkelten Knien stehst und deine Arbeitsfläche wirklich hoch genug ist, um aufrecht daran zu arbeiten.

Kompakt: Die Stehtipps

- Mit leicht angewinkelten Knien stehen, anstatt sie durchzudrücken
- Leichte Schrittstellung der Füße anstatt Parallelstellung
- Arbeitsfläche hoch genug stellen, um in aufrechter Haltung arbeiten zu können
- Bewegungspausen, dazu zählt auch z. B. die Kaffeetasse auffüllen gehen 😊



Richtig!



Falsch!



Richtiges Heben und Tragen

"Das ist mir ins Kreuz gefahren", diese oder ähnliche Ausrufe hast du bestimmt schon einmal gehört, eventuell sogar selbst schon erlebt. Dies ist eine Warnung deines Körpers, denn das Heben und Tragen sind Schwerstarbeit für den Rücken.

Häufiges manuelles Heben und Tragen von schwerem Gewicht solltest du möglichst vermeiden. Lasten nur heben und tragen, wenn dies notwendig ist. Nutze ansonsten besser Hilfsmittel wie Handhubwagen, Rollwagen, usw.



Kompakt: Richtiges Heben und Tragen

- Nie zu viel tragen! Besser zweimal oder mehrmals gehen
- Lasten immer aus der Hocke heben
- Rücken immer gerade halten und nicht verdrehen
- Achte auf einen festen Griff und sicheren Stand/Schritte
- Trage den schweren Gegenstand möglichst nahe und frontal zu deinem Körper
- Gegenstände zu zweit transportieren: Ablauf abstimmen, eine Person übernimmt das Kommando, Last auf Kommando anheben und absetzen, ausreichend viele Träger einsetzen, Pausen rechtzeitig ankündigen
- Transportwege frei von Stolperstellen, Unebenheiten und Rutschgefahren halten

Arbeiten am Bildschirm

Der Computer ist aus unserer modernen Welt nicht mehr wegzudenken. Das gilt sowohl für die Arbeit, als auch für die Freizeit.

Der Monitor

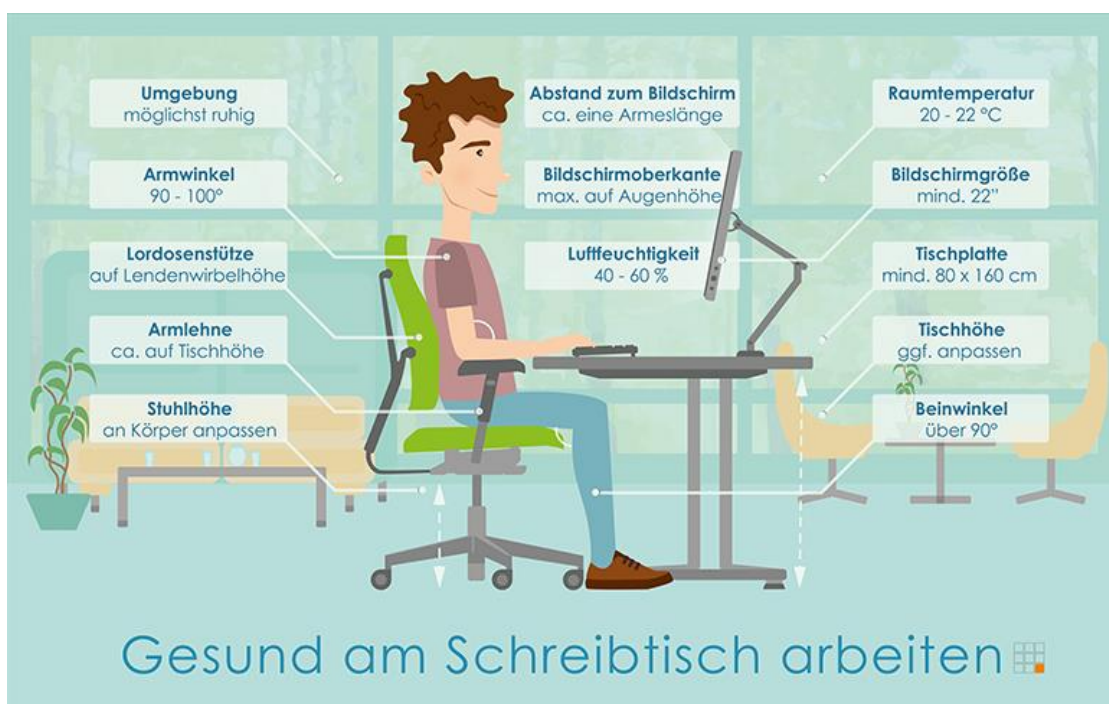
Damit die Augen nicht ständig gegen einfallendes Licht ankämpfen müssen, wenn der Blick auf den Monitor gerichtet ist, sollte der Monitor idealerweise in einem Winkel von 90° zum Fenster stehen.

Besonders wichtig ist es, dass der Monitor gerade vor der Sitzposition platziert ist und nicht in einer Ecke des Schreibtisches. Nur wenn ein gerader Blick auf den Monitor möglich ist, können schmerzhafte Verspannungen im Schulter- und Nackenbereich und daraus resultierende Kopfschmerzen vermieden werden.

Sitzen am Bildschirmarbeitsplatz

Neben dem dynamischen Sitzen, sollte beachtet werden, dass...





- deine Knie- und Ellenbogengelenke ungefähr im rechten Winkel (oder etwas weniger) gebeugt sind. Eventuell musst du dazu die Tisch- oder Stuhlhöhe anpassen.
- die Unterarme auf der Tischplatte aufliegen, wenn die Maus oder Tastatur bedient wird.
- der Augenabstand zum Monitor mindestens 50 cm beträgt. Das ist etwa eine Armlänge.





Die Bewegungspause

Folgende Aktivitäten helfen außerdem, um am Arbeitsplatz (nicht nur am Schreibtisch) fit zu bleiben

	Nacken dehnen <ul style="list-style-type: none">• das rechte Ohr geht zur rechten Schulter• die linke Hand geht dagegen aktiv nach unten• die rechte Hand greift am Kopf und zieht ihn weiter nach rechts• dann dasselbe auf der anderen Seite
	Kirschenpflücken <ul style="list-style-type: none">• die Hände greifen abwechselnd soweit es geht nach oben über den Kopf• wahlweise auch zur Seite, nach vorn etc.
	Dehnung hinterer Oberschenkel <ul style="list-style-type: none">• rechtes Bein gestreckt nach vorn stellen• Fußspitze anziehen• Oberkörper mit geradem Rücken nach vorn beugen• dann dasselbe auf der anderen Seite
	Wirbelsäule dehnen <ul style="list-style-type: none">• Hände greifen unter den Stuhl und ziehen den Körper so weit wie möglich nach vorn-unten• 15-20 Sekunden halten

In diesem Sinne: Bleibt dynamisch und bewegungsfreudig☺!!



Quellenangaben/weiterführende Links:

<https://diwa-personalservice.de/> (abgerufen 6.11.19)

https://www.azubifit.com/fileadmin/azubifit/PDF/Rueckenfit_alle_Uebungen_01.pdf
(abgerufen 6.11.19)

https://www.bueromoebel-experte.de/ratgeber/ergonomie-ratgeber/ergonomie-am-arbeitsplatz/#Definition_Ergonomie (abgerufen 6.11.19)

<https://www.ergonomisch.org/ergonomie.html> (abgerufen am 12.11.19)

<https://www.ergonomie-katalog.com/ratgeber/archiv/lasten-richtig-heben-und-tragen.php> (abgerufen am 6.5.2021)

https://www.vbg.de/apl/arbhilf/unterw/3_heb.htm (abgerufen am 6.5.2021)

https://www.dguv.de/medien/inhalt/praevention/kampagnen/praev_kampagnen/dein_ruecken/richtig-tragen.pdf (abgerufen am 6.5.2021)