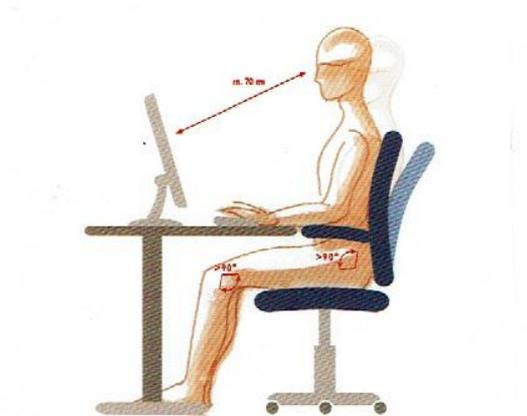


ERGONOMISCH RICHTIG ZU HAUSE ARBEITEN

Das gesunde Home-Office

Mit 10 Tipps zur Arbeitsplatzgestaltung sowie geistiger und körperlicher Fitness gelingt es Ihnen, sich im Home-Office rasch zu orientieren. So rücken die Inhalte Ihrer Arbeit schnell wieder in den Fokus Ihrer Aufmerksamkeit.

10 Tipps für den ergonomischen Home-Office Arbeitsplatz



1. Position des Arbeitsplatzes

Überlegen Sie, wo Sie ihren Arbeitsplatz einrichten. Wenn möglich sollte dieser in einem separaten Bereich sein – z.B. in der Ecke eines Zimmers, jedenfalls an einem Ort, an dem Sie Ihre Arbeitsmittel dauerhaft aufstellen können.

2. Arbeitsplatz

Arbeiten Sie im Sitzen immer an einem Tisch oder im Stehen an einer hohen Kommode. Auch wenn Sofa, Bett und Esstisch keine Dauerlösung sind – sich für ein paar Minuten mal woanders zu platzieren, lockert auf, schont den Rücken und ist nicht verboten. Allgemein gilt: die nächste Position ist die beste Position.

3. Bürostuhl

Die Sitzhöhe sollte so eingestellt sein, dass die Oberschenkel bis zum Knie eine abfallende Linie bilden (ein Wassertropfen sollte langsam an der Oberseite Ihres Oberschenkels nach unten rollen können) und der Winkel zwischen Rücken und Oberschenkel sollte größer als 90 Grad sein. Nutzen Sie die „Schaukelfunktion“ Ihres Bürostuhls (falls vorhanden) zum dynamischen Sitzen!

4. Tastatur

Verwenden Sie für längere Arbeitsphasen immer eine extra Tastatur und Maus. Tippen Sie nicht auf der Laptop-Tastatur!

5. Bildschirm



Wenn Sie mit dem Laptop arbeiten, muss der Bildschirm erhöht sein. Stellen Sie den Bildschirm so auf, dass sich weder Lichtquellen darin spiegeln, noch Sie selbst geblendet werden. Tageslicht kommt am besten von der Seite.

6. Sitzposition

Nehmen Sie eine aufrechte und entspannte Sitzhaltung ein. Beide Füße haben einen guten Bodenkontakt. Auf ihnen lastet ein Teil Ihres Körpergewichtes. Ihre Oberschenkel liegen flach auf der Sitzfläche und nicht nur auf einem kleinen Teil.

7. Schulter- und Arm-Position

Ihre Schultern sind locker und entspannt. Unterarme und Handgelenke liegen auf Armlehnen und Tisch auf. Hoch gezogene Schultern versetzen die Schulter- und Nackenmuskulatur in eine Dauerspannung. Das verursacht Schmerzen.

8. Abstand zum Bildschirm und Blickrichtung

Der optimale Abstand von den Augen bis zum Bildschirm beträgt 50 bis 70 cm. Die Blickrichtung sollte bei gerader Haltung immer von oben nach unten verlaufen, um Nackenverspannungen vorzubeugen. Wenn Sie mit dem Laptop arbeiten, muss der Bildschirm erhöht sein – siehe Bild oben.

9. Längere Sitzphasen unterbrechen

Unterbrechen Sie lange Sitzphasen und stehen Sie zum Telefonieren oder bei Videokonferenzen auf. Positionswechsel und aktive Pausen gelten als effektive Maßnahmen, um Schmerzen und Unwohlsein im unteren Rücken zu verringern. Wir empfehlen nicht länger als 2 Stunden am Stück im Sitzen zu verbringen und jede Stunde für 5-10 Minuten aufzustehen und zu gehen.

10. Körperlich fit im Home-Office

Bewegungspausen zwischendurch sind im Büro als auch zu Hause ein wichtiges Element um fit und leistungsfähig zu bleiben. Ein 5-Minuten-Work-Out schicken wir Ihnen gerne als Video unter info@ergoimpuls.com. – Nur wenige Minuten täglich genügen um sowohl gezielt die Bandscheiben, den Muskelapparat und die Faszien zu aktivieren und dadurch präventiv einer Vielzahl von Beschwerden vorzubeugen, als auch mental für ein hohes Maß an Ausgeglichenheit zu sorgen.

Schicken Sie uns ein Foto von ihrem Arbeitsplatz und wir geben Ihnen noch weitere Tipps und Anregungen.