



Ergonomie im Homeoffice

Viele von Ihnen arbeiten derzeit von zu Hause. Daheim haben wir oft nicht die Möglichkeit auf einem ideal angepassten Schreibtisch und Bürosessel zu arbeiten. Folgende Tipps sollen Ihnen helfen, den Arbeitsplatz daheim gut an Ihre eigenen Bedürfnisse anzupassen.

Eine der Voraussetzungen für längeres Sitzen ist eine gute Rückenlehne. Setzen Sie sich auf Ihrem Sessel ganz nach hinten, fahren oder rutschen Sie mit dem Sessel so nah wie möglich zum Tisch und lehnen Sie sich an.

Wenn Sie einen Bürosessel besitzen, stellen Sie die Rückenlehne so ein, dass die Vorwölbung der Lehnen die Vorwölbung in der Lendenwirbelsäule gut unterstützt.

Sollte die Lehne nicht einstellbar sein oder Sie auf einem anderen Sessel arbeiten, verwenden Sie einen kleinen Polster, um Ihren Rücken zu unterstützen.

Die Füße sollten immer guten Bodenkontakt haben. Sollte der Sessel zu hoch sein, verwenden Sie eine Fußstütze, ein Buch oder einen ähnlichen Gegenstand, um Bodenkontakt zu erreichen.

Legen Sie Ihre Unterarme auf den Armlehnen oder auf dem Schreibtisch ab. Positionieren Sie die Tastatur so weit von Ihnen entfernt, dass Sie sie mit abgelegten Armen gut erreichen. Der Bildschirm steht ca. eine Armlänge von Ihnen entfernt. Die obere Kante des Bildschirms ist dabei auf Augenhöhe.

Diese Maße sind mit einem Laptop nicht einzustellen, da der Bildschirm entweder zu nah oder die Tastatur zu weit weg ist. Der Bildschirm des Laptops ist für längeres Arbeiten am Laptop zu niedrig.

Wenn Sie einen Standbildschirm zu Hause haben schließen Sie den Laptop daran an. Wenn nicht, verwenden Sie eine zusätzliche Tastatur und Maus. Damit bringen Sie den Bildschirm in die richtige Distanz und können den Laptop erhöht (zum Beispiel auf einem Buch, einer Mappe oder ähnlichem) abstellen, um die Höhe des Bildschirms einzustellen.



Bauen Sie regelmäßig kleine Bewegungen in Ihren Arbeitsalltag ein:

- Setzen Sie sich ein Stück nach vorne, richten Sie sich auf und strecken Sie sich. Strecken Sie sich auch auf die rechte und die linke Seite, um den seitlichen Oberkörper zu dehnen.
- Drehen Sie sich zur Seite und greifen Sie zur Armlehne oder zur Rückenlehne. Achten Sie bei den Drehbewegungen darauf, dass der Rücken gerade und die Wirbelsäule lang bleiben.
- Kreisen Sie die Schultern abwechselnd ein paar Mal nach vorne und nach hinten.
- Machen Sie die Wirbelsäule rund und richten Sie sich wieder auf.
- Beugen Sie sich nach vorne, legen Sie den Oberkörper auf den Oberschenkeln ab und lassen Sie die Arme und den Kopf kurz hängen.
- Richten Sie sich wieder auf und strecken Sie sich nochmal nach oben.
- Dehnen Sie auch Ihren Nacken auf beiden Seiten bevor Sie weiterarbeiten.

Bauen Sie solche Übungen jede Stunde in Ihren Homeoffice-Zeitplan ein oder stehen Sie regelmäßig auf.