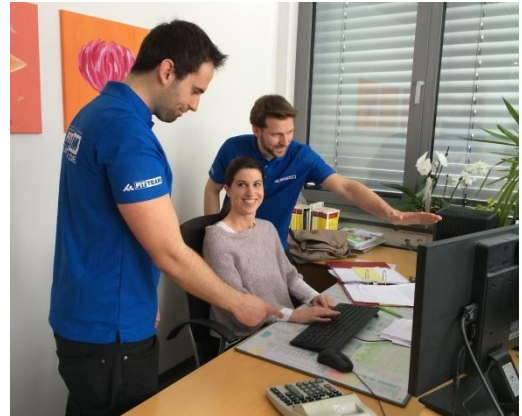


Ergonomie und Gesundheit am Arbeitsplatz

Herr Johannes Reiter ([Fit Team](#)) hält einen Vortrag zum Thema „**Ergonomie und Gesundheit am Arbeitsplatz**“ und inspiziert die jeweiligen Arbeitsplätze hinsichtlich optimaler Beleuchtung, Sitzposition, Bildschirmposition etc.:



Auf den folgenden Seiten erhalten Sie einen Überblick:

Ergonomie und Gesundheit am Arbeitsplatz

Einstellung des Bürostuhls

Der Bürostuhl ist ein Arbeitsgerät, von dessen sinnvoller Gestaltung und Nutzung unsere Gesundheit und unsere Leistungsfähigkeit im hohen Maße abhängen. Ein individuell angepasster Bürostuhl soll die Wirbelsäule stützen, wechselnde Arbeitshaltungen ermöglichen und optimale Leistungsbereitschaft und -fähigkeit fördern.

- **Sitzhöhe:** die Sitzhöhe entspricht ungefähr der Kniekehlenhöhe. Ihre Oberschenkel sind waagrecht oder fallen leicht nach vorne ab.
- **Sitztiefe:** Sie haben festen Kontakt zur Rückenlehne und gleichzeitig mindestens zwei Fingerbreit Platz von der Sitzvorderkante zur Kniekehle.
- **Armauflage:** die Armauflagenhöhe entspricht ungefähr der Ellbogenhöhe über der Sitzfläche. Ihre Ellbogen liegen bei hängenden Schultern (kein Rundrücken) locker auf.
- **Höhe der Rückenlehne:** Der Lendenbausch (Wölbung) befindet sich in Höhe der Lendenlordose, das heißt etwa auf Gürtelhöhe.
- **Rückstellkraft der Rückenlehne:** die Rückenlehne stützt Ihren Rücken in jeder Lage und macht die Bewegung des Oberkörpers mit. Sie werden weder nach vorne gedrückt, noch fallen Sie nach hinten.

Einstellung von Tisch und Arbeitshöhe

Die Arbeitshöhe (bei Bildschirmarbeitsplätzen ist das die mittlere Buchstabenreihe der Tastatur) befindet sich in Ellbogenhöhe oder etwas darunter. Beim Sitzen ist über Ihren Oberschenkeln eine Handbreit Platz bis zur Tischplattenunterkante.

Anpassung eines Tisches mit fester Höhe:

Falls der Tisch zu niedrig ist, erhöhen Sie die Tischfläche mit Tischbeinpasstückchen. Falls der Tisch zu hoch ist, wenn möglich Tischbeine absägen oder großflächige Fußstützen benutzen. Da Fußstützen den Fußraum und die Wahl der Sitzposition einschränken, sollten sie nur als Notlösung eingesetzt werden.

Einstellungen am Steharbeitsplatz

- Die Arbeitshöhe befindet sich bei locker herabhängenden Oberarmen auf Ellbogenhöhe.
- Eine zusätzliche Fußstütze oder ein Fußring entlasten bei Hochstellen eines Beines die Lendenwirbelsäule.

Bewegungsraum und Beinraum

- Wenn Sie mit dem Stuhl zurückrollen, stoßen Sie nirgendwo an, und Sie können sich ohne Behinderung drehen oder aufstehen. Sie können unter dem Tisch Ihre Beine ausstrecken und Ihre Beinhaltung variieren.
- Wenn ein zweiter Unterschrank Ihren Bewegungsraum einengt, montieren Sie ihn ab, versehen ihn mit Rollen und verwenden ihn außerhalb als Rollcontainer.

Raumklima im Büro

Die relative Luftfeuchtigkeit hat einen hohen Einfluss auf die Atemwege. Ist die Luftfeuchtigkeit zu gering, wird auf Dauer der Feuchtigkeitsgehalt der Lunge zu gering, Schleimhäute und Bronchien trocknen aus und es kommt zu Atemwegserkrankungen. Sorgen Sie deshalb für eine Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 Prozent durch

- großblättrige Pflanzen
- Luftbefeuchter
- Wasserbehälter

Bewegte Arbeitsalltags-Gestaltung

Auf dem Weg ins Büro:

- Verzichten Sie auf Rolltreppen und Aufzüge.
- Ersetzen Sie einen Teil Ihrer Strecke mit Fahrradfahren.
- Falls Sie mit S- oder U-Bahn fahren, steigen Sie eine Station vorher aus, und laufen Sie den Rest der Strecke.

Der Arbeitsstuhl

- Sitzhöhe: verstellbar zwischen 42 cm und 53 cm;
- Sitztiefe: 38-44 cm, Sitzbreite: 40-48 cm (mind. 2/3 der Oberschenkel sollten auf Sitzfläche sein)
- Rückenlehnen etwa 48 bis 55 cm über der Sitzfläche
- Rückenlehnen müssen in Höhe (LWS-Abstützung) und Neigung einstellbar sein.
- Beim Hinsetzen wird die Wirbelsäule gut abgedeut.
- Standsicher, kippstabil (5 Rollen)
- Synchronmechanik individuell einstellbar
- Abgerundete Stuhlvorderkante, gute Polsterung
- Verstellbare Armlehnen (Höhe und Tiefe)
- Fußstütze bei kleinen Personen und fehlender Höhenverstellbarkeit des Tisches
- Polsterung mit einem rutschfesten Material

Der Arbeitstisch

- Ausreichende Höhe (72 cm), ideal höhenverstellbare Tische von 68 bis 76 cm (Richtlinien für Körpergrößen von 157 cm bis 187 cm)
- Mindestens Arbeitsflächengröße von 160 cm x 80 cm
- Vibrierende Geräte wie Drucker stehen auf einem separaten Tisch
- Ausreichend Beinfreiheit
- Reflexionsarme Oberfläche
- Gegebenenfalls neigbar

Der Bildschirm

- Abstand zum Bildschirm je nach Bildschirmgröße: 17": ca. 60 cm, 21": ca. 80 cm.
- Bildschirmoberkante in Höhe der Augen
- Bildschirm leicht nach hinten gekippt
- Aufstellung frontal zum Gesichtsfeld
- Aufstellung parallel zur Fensterfront und zwischen zwei Leuchten
- Positivdarstellung der Schrift (dunkle Schrift auf hellem Untergrund)
- Gut lesbare Zeichen auf dem Monitor

Die Tastatur

- Handballenauflage vor dem Tastenfeld ca. 5-10 cm
- Neigung des Tastaturfeldes 5 bis 11 Grad
- Ergonomisch am besten: zweigeteilte beziehungsweise abgewinkelte Tastaturen mit einer leichten Erhöhung in der Mitte

Der Büroraum

- Der Raum sollte hell und geräumig sein
- Die ideale Raumtemperatur beträgt ca. 22° C bei einer Luftfeuchtigkeit von ca. 50 Prozent
- Möglichst geräuscharme Geräte einsetzen

Die Beleuchtung

- So viel Tageslichtausnutzung wie möglich
- Lampen in Blickrichtung
- Gleichmäßige Ausleuchtung des Arbeitsplatzes
- Die Beleuchtung muss flimmer- und flackerfrei sein
- Direkt- und Reflexblendungen müssen reduziert werden
- Deckenleuchter mit Raster