

*Danken möchte ich allen, die mir geholfen haben, diesen Ratgeber
zu verwirklichen.*

*Mein ganz besonderer Dank geht an meine Familie,
die mich tatkräftig unterstützt hat.*

Ratgeber

Entspanntes Büro

- nie wieder Rückenschmerzen am PC

von A. M. Válki-Wollrabe

© 2013 A.M. Válki-Wollrabe

Autor: A.M. Válki-Wollrabe

Umschlaggestaltung, Illustration: A.M. Válki-Wollrabe

Lektorat, Korrektorat: Angelika Fleckenstein, spotsrock.de

Verlag: tredition GmbH, Hamburg

ISBN: 978-3-8495-4993-0

Printed in Germany

Das Werk, einschließlich seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlages und des Autors unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek:

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
Der ideale Arbeitsplatz	9
Der Schreibtisch.....	10
Der Winkelschreibtisch.....	11
Ergonomische Bürostühle.....	12
Das Stehpult.....	13
Die Notwendigkeit einer Fußstütze.....	13
Tastaturen.....	14
Der Bildschirm.....	16
Höhenverstellbarer Konzepthalter.....	17
Den Arbeitsplatz richtig einrichten	18
Die richtige Linie.....	19
Optimale Lichtverhältnisse schaffen.....	20
Der ideale Standort für einen Schreibtisch.....	20
Störende Spiegelungen auf dem PC-Bildschirm.....	21
Wie ein Arbeitsplatz optimiert werden kann	22
Gutes Licht schafft Erhellung.....	22
Hilfsmittel für eine gute Sitzposition.....	23
Die richtige Höhe des Schreibtisches.....	26
Die optimale Büroecke zu Hause.....	27
Rückenbeschwerden ausschalten	28
Übungen für den Nacken und Schulterbereich.....	30
Übungen für die Brustwirbelsäule.....	35
Übungen für den unteren Rücken und das Gesäß.....	39
Übungen bei schmerzenden Beinen für zwischendurch.....	42
Atemübungen am Schreibtisch.....	43
Übungen für zu Hause bei schweren Beinen.....	44
Vorbeugung gegen Muskelverkürzung.....	46
Ein Wort zum Schluss.....	47
Zur Erklärung und Vertiefung:.....	47
Statische Belastungen vermeiden.....	48
Biografie	50

Vorwort

In unserer Zeit, wo es keinen Arbeitsplatz ohne Computer gibt, nehmen die Rückenprobleme und die gefürchteten Hand- und Schultergelenk-Beschwerden ständig zu. Mit einem gut geplanten Arbeitsplatz können Beschwerden eingeschränkt oder vermieden werden.

Falsches Sitzen, auf einem schlechten Bürostuhl oder ein falsch eingestellter Schreibtisch kann erheblichen Schaden anrichten. Mit einfachen Hilfsmitteln können Sie einen guten PC-Arbeitsplatz zu Hause oder im Büro einrichten, und zwar in den Räumlichkeiten und mit den finanziellen Mitteln, die Ihnen zur Verfügung stehen.

Abends sind Sie müde, die Augen brennen, Schultern und Nacken tun Ihnen weh? Kommt Ihnen das bekannt vor? Dieser Ratgeber sagt Ihnen, worauf es ankommt, wenn Sie ein Büro neu ausstatten oder eine kleine Büroecke zu Hause schaffen wollen. Ebenfalls erhalten Sie Tipps, wie Sie mit wenigen Handgriffen den optimalen Arbeitsplatz einrichten können.

Wenn Sie sich entschlossen haben, neue Büromöbel zu kaufen, stellt sich die Frage, wie Sie das Ganze anpacken. Sie können Kataloge wälzen, Infoblätter anfordern oder Sie gehen in ein gutes Büromöbelhaus und lassen sich beraten. Sie haben viel gehört und gelesen. Oft ist es Widersprüchliches, weshalb Sie sich überfordert fühlen. Als Erstes sollten Sie überlegen, was Sie brauchen oder möchten.

Ein neuer Bürostuhl? Ein Schreibtisch? Eine gute Beleuchtung? Ein komplettes Büro? Möchten Sie ein neues Möbelstück kaufen, weil Ihnen abends Schultern oder Handgelenke

schmerzen? Oder denken Sie daran, nur wenige Veränderungen mit einigen Hilfsmitteln vorzunehmen? Antworten finden Sie in diesem Ratgeber.

Ein Bürostuhl oder Schreibtisch sollte individuell auf ihre Bedürfnisse zugeschnitten sein. Die teuersten Büromöbel sind nicht immer die besten. In diesem Ratgeber werden Ihnen viele Möglichkeiten vorgestellt. Lesen Sie die hier aufgelisteten Tipps und probieren Sie die kleinen Übungen aus, um Ihren anstrengenden Arbeitstag zu meistern, damit Sie ohne Schmerzen, ganz entspannt Ihren Feierabend genießen können.

Der ideale Arbeitsplatz sollte nach den EU - Richtlinien eingerichtet sein. Achten Sie auf das GS-Zeichen als Gütesiegel. Das bedeutet, dass Sie Möbel kaufen, die keine gesundheitsgefährdenden Materialien enthalten und in der Konstruktion den EU-Anforderungen entsprechen.

Der ideale Arbeitsplatz



Der Schreibtisch

Fangen wir mit dem Schreibtisch an, wie er an einem idealen Büroplatz stehen sollte. Ein Schreibtisch ist ein ebenso wichtiges Möbelstück wie der dazu passende Bürostuhl. Wenn die aufeinander abgestimmten Maße für Sie nicht passen, wird Ihre Wirbelsäule belastet. Eine falsche Statik hält die beste Wirbelsäule nicht lange aus. Schmerzen machen sich schleichend bemerkbar, die Sie spätestens am Abend spüren werden.

Ein guter Arbeitsplatz sollte Arbeitsabläufe erleichtern. Was Sie ständig benötigen, stellen Sie in Reichweite auf Ihren Schreibtisch. Das heißt, wenn Sie bequem und rückengerecht sitzen, sollte alles erreichbar sein, ohne dass Sie sich weit nach vorne beugen müssen. Es gibt unendlich viele Schreibtisch-Varianten.

Überlegen Sie sich gut, wo der Schreibtisch stehen soll. Wie viel Platz haben Sie zur Verfügung? Seien Sie - wenn möglich - großzügig in der Platzverteilung. Bedenken Sie auch, dass zu einem späteren Zeitpunkt noch Geräte auf dem Schreibtisch platziert werden müssen. Man weiß nie, was noch kommt.

Prüfen Sie beim Kauf die Lichteinwirkung. Die Schreibtischoberfläche darf nicht reflektieren. In Fachgeschäften werden Sie gut beraten. Sie sehen sich die Oberfläche bei verschiedenen Lichtverhältnissen an. Glänzende Arbeitsplatten ermüden Ihre Augen sehr schnell. Wählen Sie helle, freundliche und gedämpfte Farben. Eine optimale Farbe ist lichtgrau.

Der ideale Schreibtisch ist zwischen 68 cm und 78 cm hoch. Wenn mehrere Personen den Tisch benutzen, ist ein höhenverstellbarer Schreibtisch empfehlenswert. Arbeiten Frauen

und Männer an einem Schreibtisch, ist wegen der geschlechtsbedingten Proportionen ebenfalls ein höhenverstellbarer Schreibtisch unumgänglich.

Der Winkelschreibtisch



- Es genügt eine Schreibtischtiefe von 60 Zentimetern. Dafür messen Sie zunächst aus, wie viel Platz Sie zur Verfügung haben.
- Ideal ist ein Winkelschreibtisch, den es in verschiedenen Größen gibt. Bei der Auswahl sollten Sie Wert darauf legen, genügend Bein- und Kniefreiheit zu haben.
- Grundsätzlich ist beim Kauf eines Winkelschreibtisches darauf zu achten, dass die Ecke im Sitzbereich abgerundet ist.
- Ist der Augenabstand zum Bildschirm nicht ausreichend, stellen Sie den Bildschirm in die hintere Ecke des Winkelschreibtisches, um bei gerader Körperhaltung vor dem Bildschirm zu sitzen.

Ergonomische Bürostühle

Nach den EU-Richtlinien muss ein Bürostuhl mit 5 Rollen ausgestattet sein. Die ergonomischen Bürostühle verfügen über eine sich in Schwingbewegung anpassende Lehne und entsprechen allen Anforderungen, um die Wirbelsäule zu entlasten.

Achten Sie beim Kauf auf die Sitzfläche und die Höheneinstellungen. Ein guter Bürostuhl kann Rückenschmerzen, Haltungsschäden und Verspannungen vorbeugen, wenn Sie richtig darauf sitzen. Es ist verwunderlich, dass nicht jeder einen ergonomischen Bürostuhl verwendet.

Beim Kauf ist einiges zu beachten: Erforderlich sind also auf jeden Fall *fünf* Rollen, um ein Wegrollen zu verhindern. Prüfen Sie eine bequeme Sitzposition. Der Stuhl sollte eine gepolsterte, mitschwingende Rückenlehne haben und aus atmungsaktivem Material bestehen, das besonders im Sommer von Nutzen ist. Auch nach langem Sitzen schwitzt man darauf nicht. Die mitschwingende Rückenlehne passt sich ihren Körperbewegungen an, ganz gleich, ob Sie sich nach vorne beugen, gerade sitzen oder sich zurücklehnen. Eine hohe verstellbare Rückenlehne mit den angepassten Schwingungen, hat enorme Vorteile. Ihr Rücken hat bei jeder Bewegung die Unterstützung, die er braucht, um Ihre Wirbelsäule zu entlasten.

Die Armlehnen müssen so viel Armfreiheit lassen, dass Sie beim Schreiben nicht eingeengt werden.

Die Sitzfläche richtet sich nach der anatomischen Sitzfläche des Stuhlbesitzers. Sie muss eine kleine, anatomisch angepasste Kuhle haben, damit Sie *dynamisch* sitzen und nicht hin und her rutschen können. Wählen Sie die Sitzfläche eher zu klein als zu groß, um eine optimale Sitzposition zu erreichen.

Ist die Sitzfläche nicht optimal, kommt es zu einer unbewussten Zwangshaltung, die zulasten der Wirbelsäule geht. Sie ermüden schnell, die Beine und Ihr Rücken schmerzen.

Das Stehpult

Unsere Vorfahren wussten schon, was für ihren Rücken gesund war. Die Schreiber saßen nicht viel, sie standen. Heute ist ein Stehpult wieder sehr gefragt. Sinnvoll ist es, im Wechsel am Stehpult frei zu stehen, und zwischendurch eine Stehhilfe zu benutzen.

Die Notwendigkeit einer Fußstütze

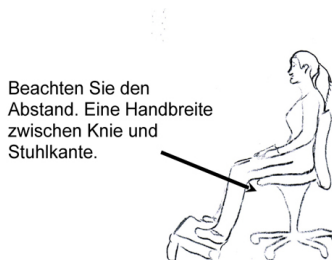
Eine Fußstütze ist sinnvoll, wenn der Tisch *nicht* verstellbar ist und die Füße nicht auf den Boden reichen. Damit die Füße bequem stehen, muss eine Fußstütze eine große Fläche und einen verstellbaren Neigungswinkel zwischen 5 und 15 Grad haben. In fußkalten Räumen ist eine beheizbare Fußstütze zu empfehlen.



Von einer Fußstütze mit Querstange ist abzuraten. Der Grund: Ihre Füße ermüden schnell und unter der Fußsohle spüren Sie nach kurzer Zeit einen unangenehmen Druck. Sollten Sie auf eine Fußstütze verzichten, obwohl Ihre Füße beim Sitzen nicht bis auf den Boden reichen, müssen Sie mit

Rückenbeschwerden rechnen, die durch eine unbewusste Zwangshaltung entstehen.

So sitzen Sie auf Ihrem Stuhl mit Unterstützung einer Fußstütze optimal:



Es gibt darüber hinaus sehr gute und aufwändig konzipierte Fußstützen, um die Beine hoch zu lagern. Diese sind aber beim Schreiben hinderlich. Ihre Anwendung empfiehlt sich eher während der Pausen.

Tastaturen

Tastaturen, die in ihrem Neigungswinkel verstellbar sind, erleichtern das Arbeiten am PC und belasten die Halswirbelsäule weniger.

Mini-Tastaturen verringern den Abstand zur Maus und sind geeignet für Menschen, die viel in Kombination mit dem Laptop arbeiten. So arbeiten Sie in einer empfohlenen Linie.

Für ältere Menschen mit visuellen oder motorischen Einschränkungen, die gerne am Computer sitzen, gibt es außerdem spezielle Tastaturen auch mit Nummernblock, um das Arbeiten mit dem PC zu erleichtern.



Zusätzlich sollte ein Pad, welches vor die Tastatur gelegt wird, benutzt werden, um ein Abknicken im Handgelenk beim Schreiben zu vermeiden.

Um Handgelenkerkrankungen vorzubeugen, ist die Handhaltung wichtig. Eine ergonomische Maus leistet hierbei wertvolle Dienste und ist unentbehrlich um Handgelenksbeschwerden langfristig zu verhindern. Probieren Sie in Ruhe eine Maus aus. Nicht jede Maus ist für jeden geeignet. Für große Hände gibt es spezielle große Mäuse in ergonomischer Form. Es empfiehlt sich darüber hinaus die Nutzung einer Handballenauflage (s. Foto unten)



Alles steht in Reichweite mit einer perfekten Sitzhaltung



[Foto Fa.Ergo2]

Wie auf der Abbildung zu sehen, sollten Arme und Hände beim Schreiben auf der Tastatur liegen, während Sie geradeaus zum Bildschirm sehen.

Entfernung ca. 30 cm bis max. 40-50 cm

Der Bildschirm

Die Arbeitsanforderungen sind an jedem Arbeitsplatz unterschiedlich. Der ideale Arbeitsplatz ist ergonomisch ausgerichtet. Das heißt, dass die Belastung für die Wirbelsäule und die Augen möglichst gering gehalten wird.

Der richtige Augenabstand zum Bildschirm beträgt 40 bis 50 Zentimeter.

Bei großen Bildschirmen ist eine Distanz zwischen 50 bis 80 Zentimetern optimal, wobei der Abstand zwischen Tastatur und Monitor etwa 30 Zentimeter betragen sollte. Gemessen wird von dem Punkt, wo die Hand auf der Tastatur aufliegt bis zur unteren Bildschirmkante.

Höhenverstellbarer Konzeptionhalter

Ein Konzeptionhalter sollte nicht weiter als 35 Zentimeter von der vorderen Tischkante entfernt zwischen dem Monitor und der Tastatur stehen. Die richtige Höhe ist erreicht, wenn Ihre Augen waagrecht in einer geraden Linie vom Bildschirm zum Konzeptionhalter wandern können.

Um Schmerzen durch Verspannungen vorzubeugen und die Augen zu entlasten, benutzen Sie einen höhenverstellbaren Konzeptionhalter, so dass Ihre Augen nicht von oben nach unten wandern müssen.

Der Konzeptionhalter und alles, was Sie ständig für Ihre Arbeit benötigen, wie beispielsweise einen Notizblock oder Schreibgeräte, legen Sie in Reichweite, ohne dass Sie sich verdrehen oder stark recken müssen, um an diese Dinge heranzukommen. Besonders Drehbewegungen sollten vermieden werden, um Verspannungen vorzubeugen.

Wie die einzelnen Möbel eingestellt werden, wurde bereits eingangs beschrieben. Wie alles miteinander harmoniert, erfahren Sie nachfolgend.

Den Arbeitsplatz richtig einrichten

-Schritt für Schritt erklärt



Die richtige Linie



So ist Ihre Körperhaltung ideal: Während die Hände auf der Tastatur liegen sehen Sie zum Bildschirm. Ziehen Sie Ihr Kinn ein wenig nach vorne, dass Sie, wenn Sie in Ihren Nacken greifen, eine gerade Halslinie ertasten. Ohne den Kopf nach hinten zu beugen, müssen Sie die obere Zeile auf dem Bildschirm gut lesen können.

- Setzen Sie sich gerade auf Ihren Stuhl und lehnen sich an.
- Ihr Körper zeigt gerade und in einer Linie zum Bildschirm.
- Stellen Sie den Stuhl passend zur Kniehöhe ein.
- Senken oder erhöhen Sie den Tisch auf Ihre Größe.

- Positionieren Sie die Hände so zur Tastatur, dass die Unterarme angewinkelt sind.
- Wenn alles richtig eingestellt ist und die Füße nicht fest auf dem Boden stehen, ist eine Fußstütze erforderlich.

Optimale Lichtverhältnisse schaffen

Um Ihre Augen zu schonen, achten Sie auf gute Lichtverhältnisse. Sollten Sie direkt vor dem Fenster sitzen, so dass Sie geradewegs hinaussehen können, blendet das Sonnenlicht von vorne. Sitzen Sie mit dem Rücken zum Fenster, kann es unter Umständen auch blenden. Abhilfe schafft hier eine flexible Stellwand, die hinter Ihrem Rücken aufgebaut werden kann.

Der ideale Standort für einen Schreibtisch

Stellen Sie Ihren Schreibtisch im von 90°Winkel zum Fenster, damit viel Licht von der *Seite* auf den Schreibtisch fällt. Um vor Sonneneinwirkungen geschützt zu sein, sind Längslamellen vor dem Fenster ideal, denn den Lichteinfluss können Sie regulieren. Ist künstliches Licht zu hell, führt das zu Spiegelungen oder Blendungen.

Empfehlenswert sind 500 Lux (1 Lux entspricht der Helligkeit, die eine Kerze bietet).

Lampen werden in Deckenhöhe angebracht, so dass das Licht senkrecht direkt auf den Arbeitsplatz fällt. Um Spiegelungen am Büroarbeitsplatz zu verhindern, gibt es Leuchten mit Spiegelrastern, die Licht in einem bestimmten Winkel

austreten lassen. Zusätzliche Tischlampen werfen Schatten und sind deshalb nicht sinnvoll.

Störende Spiegelungen auf dem PC-Bildschirm

Sollten Sie Spiegelungen auf Ihrem Computerbildschirm beobachten, sind Veränderungen im Raum vorzunehmen, um das abzustellen. Achten Sie aber stets darauf, dass Sie in gerader Körperhaltung vor Ihrem Bildschirm sitzen, so wie bereits im vorherigen Kapitel ausführlich beschrieben.

Folgende Tipps schaffen Abhilfe, wenn Spiegelungen stören:

- Ist ein Spiegel im Raum, der für unerwünschte Reflexe auf dem Bildschirm sorgt, sollten Sie den Spiegel entfernen.
- Spiegelt eine lackierte Schrankfläche, dann stellen Sie, wenn möglich, den Schrank um oder bekleben Sie die spiegelnde Fläche mit matter, nicht reflektierender Folie.
- Spiegelt ein Fenster, bringen Sie Lamellen als Alternative zu Gardinen an.
- Spiegelt das Licht im Raum, installieren Sie eine neue Leuchte. Spiegelungen können Sie von vornherein ausschalten, wenn Sie für Ihren Arbeitsplatz einen Bildschirm mit *mattem* Display auswählen.
- Ihre Augen werden es Ihnen danken.

Wie ein Arbeitsplatz optimiert werden kann



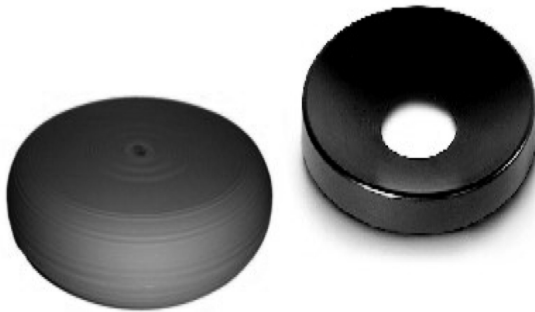
Gutes Licht schafft Erhellung

Wenn die Beleuchtung nicht direkt über Ihrem Computer angebracht ist, gibt es mehrere Möglichkeiten, um Abhilfe zu schaffen.

1. Verschieben Sie Ihren Schreibtisch so, dass der Lichtfall direkt über dem Computer ist.
2. Versetzen Sie die Lampe mittels einer so genannten „Affenschaukel“. Bringen sie zusätzlich eine Deckenbeleuchtung an.
3. Achten Sie auf genügend Helligkeit mit 500 Lux.

Hilfsmittel für eine gute Sitzposition

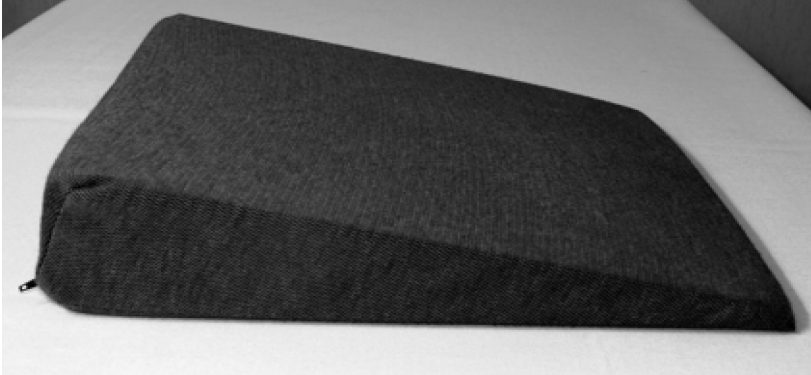
Ein Ballkissen (im Foto links abgebildet) ist mit Luft gefüllt und bietet eine gute Sitzmöglichkeit zur gelegentlichen Nutzung.



Hier sehen Sie einen Sitzball. Eine Ballschale (im Foto oben rechts abgebildet) kann unter dem Ball platziert werden und verhindert das eventuelle Wegrutschen.

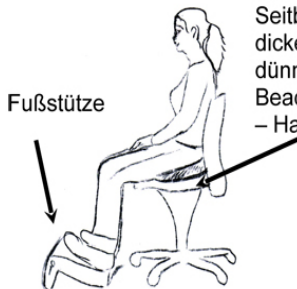


Der nachfolgend abgebildete Sitzkeil unterstützt die gerade Sitzhaltung.



Der Sitzkeil.

Ist besonders geeignet beim Schreiben ohne Seitbewegungen. Das dicke Ende zur Lehne, das dünne zur Kniekehle. Beachten Sie den Abstand – Handbreite Stuhl, Knie.



Die Vorteile dieser Hilfsmittel auf einen Blick:

- Ballkissen - es macht jede Bewegung mit. Besonders geeignet bei Schreibtischarbeiten, die häufiges Seitwärtsgreifen erfordern.
- Sitzkeil - streckt und entlastet besonders die untere Wirbelsäule. Geeignet, um gerade zu sitzen mit wenig Bewegung.
- Sitzball - das Sitzen auf dem Sitzball erfordert ein wenig Übung, ist jedoch ein gutes Training für die Skelettmuskulatur.

Wenn die Sitzhaltung nicht ergonomisch ist, sind Ballkissen, Sitzkeil und Sitzball allerdings eher schädlich, als dass sie nützen.

Das luftgefüllte Ballkissen und der Sitzkeil haben einen weiteren Vorteil dadurch, dass sie lose aufliegen und jederzeit wieder entfernt werden können.

Die richtige Höhe des Schreibtisches

Wenn der Tisch zu hoch ist, aber nicht verstellbar, verändern Sie einfach die Höhe Ihres Bürostuhls. Reicht das nicht aus, legen Sie auf die Sitzfläche ein Ballkissen oder ein passendes Sitzkissen.

Sollte der Schreibtisch nicht tief genug sein, um den Computer in den vorgeschriebenen Abstand aufzustellen, dann bieten sich je nach Gegebenheiten folgende Lösungen an:

- Haben Sie das Glück, sich das Büro mit einem Kollegen oder einer Kollegin zu teilen, stellen Sie Ihre beiden Schreibtische zusammen. Setzen Sie sich schräg gegenüber. Ihr Bildschirm steht direkt vor Ihnen auf dem Schreibtisch ihres Kollegen oder Ihrer Kollegin. Dieselbe Anordnung treffen Sie spiegelbildlich auf der gegenüberliegenden Seite.
- Sind Sie alleine im Büro, stellen Sie zusätzlich einen Schreibtisch oder einen Computertisch auf, an dem Sie ausschließlich schreiben.

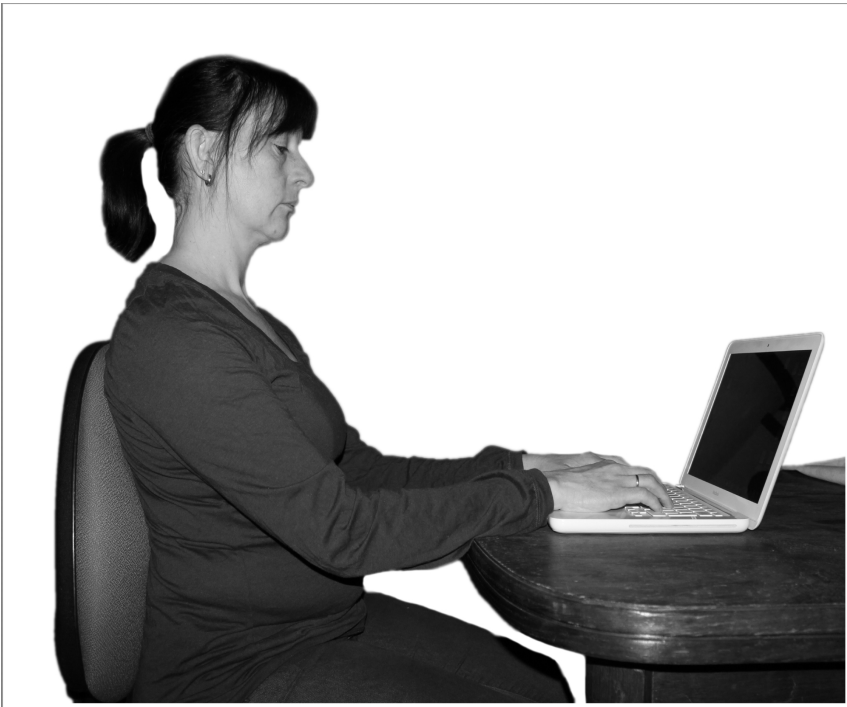
Die optimale Büroecke zu Hause

Haben Sie zu Hause ein kleines Eckchen, welches Sie für Ihre Schreibarbeiten nutzen möchten?

Mein Tipp: ein Winkelschreibtisch wie auf Seite 11 abgebildet und beschrieben.

Natürlich können Sie auch einen normalen Tisch als Schreibtisch nutzen.

Beachten Sie aber unbedingt die Hinweise über die optimale Sitzhöhe, -position und Ausrichtung ihrer Arbeitsmittel und -utensilien auf dem Tisch.



Rückenbeschwerden ausschalten

Was ist zu tun, wenn Rückenbeschwerden auftreten? Lokalisieren Sie, wo genau Sie Beschwerden haben. Ihr Nacken tut Ihnen weh und ist steif? Haben Sie das Gefühl, Ihr Kopf dreht sich nicht richtig? Ihre Handgelenke schmerzen?

Mit ein paar einfachen Übungen können Sie der Entstehung von Schmerzen vorbeugen oder bei ihrem Auftreten für Lockerung und Entspannung sorgen. Beachten Sie zunächst ein paar wichtige Punkte.

- Sitzen Sie in gerader Körperhaltung und unter einer gewissen Spannung. So sind die Übungen wirkungsvoller und sorgen gleichzeitig für eine Kräftigung Ihrer Lendenmuskulatur.
- Ihre Füße stehen fest auf dem Boden.
- Richten Sie sich auf und atmen Sie tief, ruhig und regelmäßig bis in den Bauch! Denn wer vornüber gebeugt sitzt, atmet schlecht. Die Durchblutung wird gestört, Herz und Gehirn bekommen zu wenig Sauerstoff.
- Durch die falsche Sitzhaltung ist obendrein die Muskulatur physiologisch unausgeglichen.
- Dem schlechten Sitzverhalten passen sich die Muskeln an. Ein Rundrücken entsteht.

Hier sehen Sie die perfekte Haltung für die Übungen auf dem Bürostuhl:



Übungen für den Nacken und Schulterbereich



Sitzen Sie gerade und legen beide Hände in den Nacken. Den Hals am Hinterkopf gerade halten und leicht gegen die Hände drücken.



Sitzen Sie gerade und ziehen das Kinn langsam zur Brust hin, dehnen Sie dabei leicht und vorsichtig die Halswirbel-, Nacken- und Schultermuskeln. Anschließend richten Sie sich wieder gerade auf.



Sitzen Sie gerade und ziehen das Kinn erneut zur Brust. Drehen Sie den Kopf langsam zur Seite und sehen mit den Augen hinter die Schulter auf die Erde.

Achten Sie darauf, dass das Kinn etwas nach vorne gezogen wird. Der Nacken bleibt gerade. Der Blick geht über die Schulter nach unten.



Strecken Sie die Arme langsam und kraftvoll nach vorne, als wollten Sie etwas Schweres wegschieben. Die Schultern dabei gerade lassen und aufrecht sitzen.

Die Füße stehen leicht auseinander und fest auf dem Boden.

Weitere Übungen für den Nacken und Schulterbereich

- Sitzen Sie gerade und lehnen sich gut an.
- Ziehen Sie beide Schultern hoch und lassen mit der Ausatmung beide Schultern schnell fallen.

- Sitzen Sie gerade und lehnen sich gut an.
- Kreisen Sie beide Schultern gleichzeitig, und zwar
- 5x nach hinten, 5x nach vorne und
- 5x im Wechsel rechte und linke Schulter nach hinten
- 5x im Wechsel rechte und linke Schulter nach vorne

Übungen für Ihre Hände

- Ballen Sie Ihre Hände zur Faust. Öffnen und spreizen
- Bewegen Sie Ihre Finger als wollten Sie Klavier spielen

- Legen Sie Ihre Handflächen aneinander, und drücke die Fingerspitzen federnd gegeneinander, langsam wieder lockern.

Sie können sich nicht richtig aufrichten? Durch die meist nach vorn geneigte Sitzhaltung verkürzen sich die Muskeln der Körperfront. Um dem entgegenzuwirken, empfehle ich, zwischendurch die nachfolgenden Übungen zu machen.

Übungen für die Brustwirbelsäule



- Setzen Sie sich aufrecht und stützen Ihre Hände hinter sich auf den Stuhl.
- Schieben Sie Ihre Brustwirbelsäule nach vorne. Der Körper wird dabei gestreckt.
Aufpassen! Machen Sie kein Hohlkreuz dabei.
- Zählen Sie langsam bis 10 und sitzen dann wieder locker. Diese Übung sollte mehrmals hintereinander wiederholt werden.



- Setzen Sie sich aufrecht. Bleiben Sie kerzengerade sitzen. Drücken Sie mit der rechten Hand gegen die linke Schulter.
- Der linke Arm liegt hinter Ihren Rücken und zeigt zur rechten Hüfte. Die Schulter bleibt gerade
- Die Füße stehen etwas auseinander und fest auf den Boden.



- Setzen Sie sich aufrecht auf die Stuhlkante und lassen Ihre Arme seitwärts hängen. Es ist wichtig, dass Sie bei dieser Übung *nicht* die Schulter drehen. Sonst dreht sich die Wirbelsäule mit, was kontraproduktiv ist und Schmerzen verursachen kann.
- Ziehen Sie im Wechsel den rechten und linken Arm langsam Richtung Erde, als wollten Sie etwas aufheben. Während Sie ausatmen, beugen Sie sich zur Seite.

Weitere Übungen für die Brustwirbelsäule

Diese Übung ist eine angenehme Dehnung für die gesamte Wirbelsäule.

- Setzen Sie sich auf die Stuhlkante und rollen Sie ihren Bürostuhl weit nach hinten, dass Ihre Hände noch auf der Tischkante aufliegen.
- Die Dehnung sollte im Rücken zu spüren sein.
- Bleiben Sie etwa 20 Sekunden in dieser Position

Die nächste Übung ist hilfreich wenn Sie Beschwerden im unteren Rücken bis zum Gesäß haben und Sie nicht lange sitzen können.



- Setzen Sie sich auf ein luftgefülltes Sitzkissen oder auf einen großen Sitzball (Abb. 1+2 Seite 22)
- Mit einem luftgefüllten Sitzkissen geht das besonders gut.

Übungen für den unteren Rücken und das Gesäß

Haben Sie Beschwerden im unteren Rücken bis zum Gesäß?
Können Sie nicht lange sitzen? Dann machen Sie diese
Übung.



Mit einem luftgefüllten Sitzkissen geht das besonders gut.

- Sitzen Sie gerade und stemmen Sie Ihre Hände in die Hüfte.
- Verlagern Sie Ihr Gewicht abwechselnd auf die eine Gesäßhälfte und heben die andere Seite etwas an.
- Halten Sie Ihren Körper dabei stets gerade.

Eine weitere gute Übung für Dehnung und Entspannung des gesamten Rückens ist folgende:



- Setzen Sie sich auf die Stuhlkante. Beugen Sie sich nach vorne wie auf dem Foto unten zu sehen. Dabei umfassen Ihre Hände die Fußknöchel von innen nach außen.
- Halten Sie die Spannung etwa 20 Sekunden.
- Wer viel sitzt, riskiert eine Verkürzung der Muskeln an der unteren Wirbelsäule!

Hinweis: Mit dieser Übung werden bei regelmäßiger Ausführung die verkürzten Muskeln auf die ursprüngliche Länge gedehnt.

- *Nur 2 Minuten täglich* sind ausreichend!

Übungen bei schmerzenden Beinen für zwischendurch



- Sitzen Sie gerade und stützen Sie sich am Stuhl ab.
- Stellen Sie eine Ferse auf den Boden und ziehen das andere Knie in Richtung Bauch. Die Fußspitze zeigt zum Körper.
- Abwechselnd rechtes und linkes Bein anziehen.

Eine Variante:

- Machen Sie die gleiche Übung, jedoch ein wenig anspruchsvoller, indem Sie die Ferse *nicht* auf dem Boden abstützen.

Atemübungen am Schreibtisch



- Sitzen sie gerade und entspannt auf Ihrem Stuhl.
- Strecken sie Ihre Arme in Richtung Decke und atmen dabei tief ein.
- Beim Ausatmen sinken Sie in sich zusammen und legen die Hände in den Schoß.

Bei dieser Übung wird der gesamte Körper angenehm gestreckt und der Brustkorb gedehnt.

Übungen für zu Hause bei schweren Beinen



Wer den ganzen Tag sitzt, hat am Abend, bedingt durch das Abknicken im Knie, mit schweren oder geschwollenen Beinen zu kämpfen. Der Venen- und Lymphabfluss ist gestört.

Zur Unterstützung der Übung sind Venenkissen zur optimalen Lagerung der Beine geeignet, weil Sie den Abfluss gestauter Blut- und Lymphflüssigkeit fördern.

Legen Sie die dünne Seite eines Venenkissens bis zum Gesäß, wie auf dem Foto gezeigt. Alternativ können Sie die Beine auch in sitzender Position lagern. In dieser Ausgangslage können Sie nun bequem Venengymnastik ausüben.



[Die Übungen können Sie wie oben beschrieben mit einem Venenkissen durchführen]

- Legen Sie die Hände flach auf den Boden, die Handflächen nach unten. Das Kissen zur Unterstützung des Nackens reicht bis zur Schulter.
- Kreisen Sie mit den Beinen und schreiben Sie die Zahlen von eins bis zehn.
- Diese Übung führen Sie abwechselnd mit dem linken und rechten Bein durch.

Vorbeugung gegen Muskelverkürzung

Das sollten Sie wissen!

Durch das ständige Sitzen verkürzen sich die Muskeln und Sehnen, besonders der Beine. Um einer Verkürzung von Muskeln vorzubeugen, sind Dehnungsübungen sehr wichtig.

Machen Sie einen Test

- Legen Sie sich mit einem kleinen Kissen unter dem Kopf flach auf den Rücken. Die Schultern liegen frei.
- Ein Bein bleibt mit durchgedrücktem Knie auf dem Boden liegen, das andere wird gerade senkrecht in die Höhe gestreckt. Wichtig ist, dass beide Knie immer durchgedrückt und nicht angewinkelt sind.
- **Schaffen Sie das?**

Wenn nicht, sind Ihre Muskeln zu kurz, und zwar nicht nur am Bein, sondern bereits von der Lendenwirbelsäule an. Früher oder später werden sich Rückenschmerzen einstellen.

Wenn das so ist, tun Sie aktiv etwas dagegen.

Dehnen heißt das Zauberwort

- Eine Dehnung bedeutet, die Übungsposition einnehmen und etwa 10 Sekunden halten.
- Langsam lösen, 10 Sekunden Pause und 3x wiederholen.

Einige Minuten täglich sind ausreichend.

Ein Wort zum Schluss

Aus meiner Erfahrung weiß ich, dass jeder im Büro gerne einige Übungen durchführen würde, aber eine gewisse Scheu hat.

Machen Sie den Anfang! Motivieren Sie Ihre Kollegen zum Mitmachen! Ihrer Gesundheit zuliebe!

Es ist nicht schwer, in den Arbeitsalltag den gesundheitlichen Aspekt mit einzubeziehen. Das bewahrt Sie vor den abendlichen Schmerzen.

In diesem Ratgeber haben wir nur einige Übungen vorgeschlagen, damit Sie eine Übersicht erhalten und ein für Sie passendes Zeitfenster gestalten können. Mit den hier vorgeschlagenen Übungseinheiten erreichen Sie bei regelmäßiger Anwendung schon sehr viel. Wichtig ist, dass Sie dabei *langsam* und *gleitend* vorgehen und keine abrupten Bewegungen vollziehen.

Zur Erklärung und Vertiefung:

Zwischen zwei Wirbeln liegen die Bandscheiben, die sich jeder Bewegung anpassen: zur Seite, nach vorne und nach hinten.

Werden die Bandscheiben falsch belastet, sind Abnutzung und schmerzhafte Verspannungen die Folge. Das Sitzen wird zur Qual. Ihre Lendenwirbelsäule wird steif und unbeweglich. Es kommt, was unweigerlich kommen muss.

Die Muskeln, die für die statische Aufrichtung unseres Körpers kräftig sein müssen, bleiben schwach ohne jegliches Training.

Das wird vor allem beim Sitzen deutlich. Die statischen Beschwerden fangen schleichend und harmlos an. Das gerade Sitzen wird mit der Zeit unmöglich. Sie merken, dass Sie in sich zusammensinken. Richten Sie sich auf, können Sie die Stellung nicht lange halten.

Wenn die Ursache einer falschen Körperhaltung und fehlendes Training bleiben, stellen sich früher oder später die im Buch genannten Beschwerden ein. Dann helfen Massagen und Krankengymnastik nur kurze Zeit, um Muskulatur zu entspannen und Schmerzen zu lindern. Erfolgt jetzt immer noch keine Verhaltensänderung (ergonomisch korrekte Einrichtung des Arbeitsplatzes, aufrechte Körperhaltung, Gymnastik), treten bald massive Probleme auf, die Ihre Muskeln nicht mehr zur Ruhe kommen lassen. Sich aus diesem Teufelskreis zu befreien wird immer schwerer.

Prävention ist die beste Vorsorge! Und zwar nicht erst dann, wenn Beschwerden schon aufgetreten sind, sondern bereits früher, wenn Verspannungen sich unangenehm anfühlen. Es ist ratsam, die Übungen zu Hause regelmäßig durchzuführen.

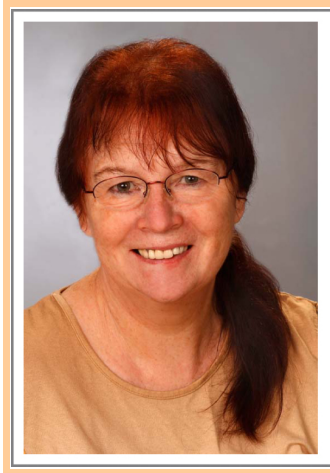
Statische Belastungen vermeiden

Die Wirbelsäule besteht aus Hals-Brust- und Lendenwirbeln. Der Hauptbelastungspunkt der gesamten Wirbelsäule liegt im unteren Lendenbereich. Sie verstehen jetzt, warum die Bandscheiben nicht einseitig belastet werden sollten. Hier erkläre ich Ihnen die Belastung einer Bandscheibe in verschiedenen Positionen.

- Im Liegen wird die Bandscheibe im unteren Rücken mit 25 kg belastet.
- In Seitenlage mit 75 kg
- Im Sitzen mit 140 kg
- Bei nach vorne gebeugtem Sitzen ohne Abstützung mit 175 kg
- Im geraden Stand mit 100 kg
- Bei *leicht* vorgeneigtem Oberkörper mit 142 kg
- Bei *weiter* nach vorne geneigtem Oberkörper mit 223 kg

So wird klar, wie wichtig eine gute Sitzhaltung am Arbeitsplatz ist und dass Rückenschmerzen am Arbeitsplatz durch entsprechende Vorkehrungen und Übungen vermieden werden können.

Biografie



Beruf Physiotherapeutin
30 Jahre in eigener Praxis

Während der vielen Beratungen meiner Patienten stellte ich fest, dass die meisten Rückenprobleme durch einen fehlerhaft eingestellten Büroarbeitsplatz entstehen.

Meine Ratschläge für einen besseren Arbeitsplatz, zeichnete ich für mich und meine Patienten auf.

Dieser von mir verfasste Ratgeber bezieht sich auf fundiertes Wissen durch meine Ausbildung und Recherche über die momentanen EU Richtlinien.

A.M.Válki-Wollrabe

Impressum

A.M. Válki-Wollrabe
Buschstrasse 18
37412 Herzberg

Quellen:

EU- Richtlinien der Berufsgenossenschaft
Ratgeber für Rückenpatienten

Fotos mit freundlicher Genehmigung der Firma Ergo2
und von Dr. med. Abbas Montazem

Als Ergänzung zu diesem Ratgeber empfehle ich:

Ratgeber
Das Schulter-Arm-Syndrom
- leicht verständlich erklärt

Besuchen Sie meinen Blog im Internet:

<http://ratgeber-fuer-die-gesundheit.blogspot.com>

Die Seite mit vielen interessanten Gesundheitstipps

Über tredition

Der tredition Verlag wurde 2006 in Hamburg gegründet. Seitdem hat tredition Hunderte von Büchern veröffentlicht. Autoren können in wenigen leichten Schritten print-Books, e-Books und audio-Books publizieren. Der Verlag hat das Ziel, die beste und faireste Veröffentlichungsmöglichkeit für Autoren zu bieten.

tredition wurde mit der Erkenntnis gegründet, dass nur etwa jedes 200. bei Verlagen eingereichte Manuskript veröffentlicht wird. Dabei hat jedes Buch seinen Markt, also seine Leser. tredition sorgt dafür, dass für jedes Buch die Leserschaft auch erreicht wird

Autoren können das einzigartige Literatur-Netzwerk von tredition nutzen. Hier bieten zahlreiche Literatur-Partner (das sind Lektoren, Übersetzer, Hörbuchsprecher und Illustratoren) ihre Dienstleistung an, um Manuskripte zu verbessern oder die Vielfalt zu erhöhen. Autoren vereinbaren unabhängig von tredition mit Literatur-Partnern die Konditionen ihrer Zusammenarbeit und können gemeinsam am Erfolg des Buches partizipieren.

Das gesamte Verlagsprogramm von tredition ist bei allen stationären Buchhandlungen und Online-Buchhändlern wie z. B. Amazon erhältlich. e-Books stehen bei den führenden Online-Portalen (z. B. iBook-Store von Apple) zum Verkauf.

Seit 2009 bietet tredition sein Verlagskonzept auch als sogenanntes "White-Label" an. Das bedeutet, dass andere Personen oder Institutionen risikofrei und unkompliziert selbst zum Herausgeber von Büchern und Buchreihen unter eigener Marke werden können.

Mittlerweile zählen zahlreiche renommierte Unternehmen, Zeitschriften-, Zeitungs- und Buchverlage, Universitäten, Forschungseinrichtungen, Unternehmensberatungen zu den Kunden von tredition. Unter www.tredition-corporate.de bietet tredition vielfältige weitere Verlagsleistungen speziell für Geschäftskunden an.

tredition wurde mit mehreren Innovationspreisen ausgezeichnet, u. a. Webfuture Award und Innovationspreis der Buch-Digitale.

tredition ist Mitglied im Börsenverein des Deutschen Buchhandels.