Betriebliches Gesundheitsmanagement

Ergonomie im Büro

AXA winterthur

Prävention / neu definiert

Liebe Arbeitgebende und Personalverantwortliche

Ihre Mitarbeitenden sind das Fundament für den Erfolg Ihres Unternehmens. Die AXA unterstützt Sie dabei, dass sie beim Arbeiten gesund bleiben.

Was bedeutet Ergonomie am Arbeitsplatz?

Ergonomische Büromöbel sind die optimale Voraussetzung für die Gesunderhaltung des Bewegungssystems. Doch die besten Büromöbel bringen keinen Nutzen, wenn sie nicht richtig eingestellt sind und die Wirbelsäule im Arbeitsalltag nicht genug in Bewegung kommt. Erst das nötige ergonomische Grundwissen ermöglicht einen langfristigen Erfolg. Dazu gehören Themen wie Körperwahrnehmung und wichtige Alarmzeichen, korrekte Mobiliar-Einstellung, Pausenmanagement und Ausgleichsbewegung.

Mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen das Basiswissen für einen ergonomisch eingerichteten Büroarbeitsplatz vermitteln. So können Sie einfach und ohne grossen Zeitaufwand die wichtigsten Punkte anpacken und den Grundstein für ein gesundes Arbeiten im Büro legen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Umsetzen!

Ihre AXA

Inhaltsverzeichnis

So richten Sie Ihren Arbeitsplatz richtig ein 5

Gesundes Verhalten im Alltag 15

Einfache Tipps für Ihr Wohlbefinden 17

Seminar «Gsund und fit am PC» 19

So richten Sie Ihren Arbeitsplatz richtig ein

Stuhl einstellen

Die Einrichtung des Arbeitsplatzes beginnt immer mit der Stuhleinstellung. (Bürostuhl-Modell in den Abbildungen: Stoll Giroflex 64.)

1. Sitzhöhe

Stellen Sie die Füsse flach auf den Boden. Knie und Hüftgelenke bilden einen Winkel von mindestens 90 Grad.
Achtung: Die Absatzhöhe verändert die Stuhlhöhe.

2. Sitztiefe

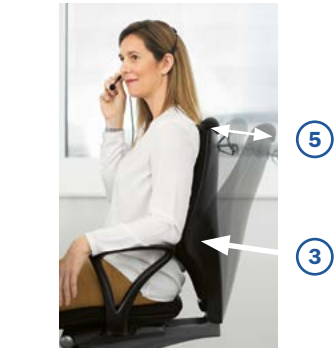
Der Abstand zwischen der Kniekehle und der vorderen Sitzkante beträgt etwa fünf Zentimeter.

3. Höhe der Rückenlehne

Die Innenwölbung der Rückenlehne befindet sich auf der Höhe des Beckenkamms.

4. Rückenlehne-Dynamik

Die Rückenlehne ist deblockiert, damit diese nach hinten bewegt werden kann und Ihre Wirbelsäule immer wieder anders belastet wird.



5. Widerstand der Rückenlehne

Wählen Sie bei höherem Körpergewicht – und wenn Sie den Stuhl neu einstellen – einen höheren Widerstand. Das Drehen im Uhrzeigersinn erhöht den Widerstand.

Tischhöhe anpassen

- Entspannen Sie die Schulter- und Nackenmuskulatur. Legen Sie die Unterarme auf die Tischplatte.
- Die Ellbogen bilden mindestens einen rechten Winkel.

Tastatur einstellen

- Die Tastatur liegt flach und gerade vor dem Körper.
- Der Abstand zur Tischkante beträgt 10 bis 15 Zentimeter.
- Achtung: keine Erhöhung der Tastatur durch die «Tastaturfüsschen»!
- Die Arme und Hände bilden eine Linie, damit keine «Abknickung» im Handgelenk entsteht.

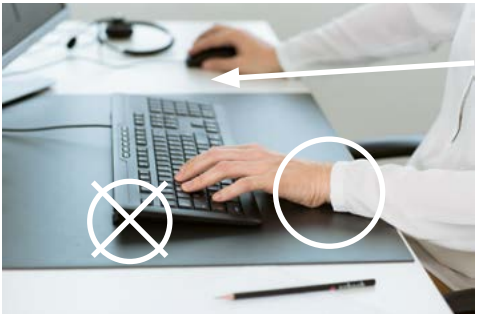
Maus platzieren

- Die Maus liegt auf derselben Höhe wie die Tastatur und nicht zu weit von ihr entfernt.
- Die Hand liegt locker auf der Maus.

Haben Sie Probleme mit Ihren Handgelenken?

- Bei einem Handgelenksproblem bietet sich eine spezielle, ergonomische Tastatur und Maus an.
- Diese Hilfsmittel können über den Fachhandel bezogen werden.

Falsch:



Abstand zu gross

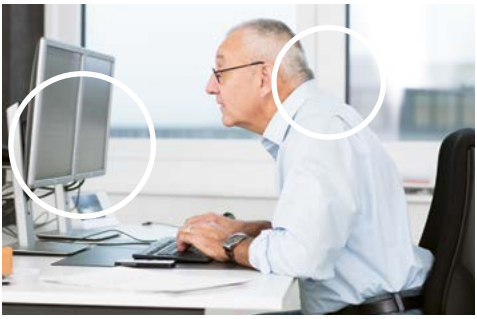
Bildschirm positionieren

- Der Bildschirm Ihres Computers befindet sich gerade vor Ihrem Körper und etwa eine Armlänge von Ihren Augen entfernt.
- Er steht parallel zur Tischkante.
- Die Oberkante des Bildschirms befindet sich eine Handbreit unter Ihrer Augenhöhe.
- Der Bildschirm ist oben leicht nach hinten gekippt.
- Das Licht fällt seitlich ein. Dadurch werden Reflexionen auf dem Bildschirm vermieden.

Arbeiten mit zwei Bildschirmen

- Wenn Sie mit zwei Bildschirmen arbeiten, ist einer davon Ihr Hauptbildschirm. Dieser wird zentral hinter der Tastatur positioniert.
- Der zweite dient als Nebenbildschirm und darf leicht schräg platziert werden.

Falsch:



Sie sehen nicht mehr so gut oder tragen eine Brille?

- Wenn Sie die Taste CTRL drücken, können Sie die Bildschirmansicht durch gleichzeitiges Scrollen der Maus vergrössern oder verkleinern.
- Alltags-Gleitsichtbrillen sind für die Arbeit am Bildschirm nicht ideal. Sie optimieren im oberen Bereich die Fernsicht, im unteren Bereich die Nahsicht fürs Lesen. Im Übergangsbereich ist das Blickfeld eingeschränkt.
- Um durch den unteren Lesebereich auf den Bildschirm zu sehen, nehmen viele Brillenträgerinnen und -träger deshalb eine Fehlhaltung ein. Diese führt zu Nackenverspannungen und Spannungskopfschmerzen (siehe Bild).
- Computer-Brillen mit Indoor-Gleitsichtgläsern schaffen Abhilfe. Sie korrigieren in einem kontinuierlichen Übergang einen Bereich von 3 Metern bis 40 Zentimetern. Das heisst: Durch den oberen Teil sieht man die Umgebung im Büro scharf, durch den unteren die Tastatur und die Dokumente. Dies beugt einer Halswirbelsäulen-Fehlhaltung vor.

eep cool!

Telefon richtig nutzen

- Das Einklemmen des Hörers zwischen dem Ohr und der Schulter ist eine grosse Belastung für die Schulter-Nacken-Muskulatur und sollte vermieden werden.
- Ein Headset entlastet die Nackenmuskulatur und sorgt erst noch dafür, dass Sie beide Hände frei haben.

Arbeiten Sie täglich länger als eine Stunde am Laptop?

- Benutzen Sie eine externe Tastatur und Maus.
- Wird zusätzlich der Laptop hinten etwas angehoben, beispielsweise durch einen Ordner, befindet sich der Bildschirm auf einer besseren Arbeitshöhe.

Arbeiten Sie täglich länger als vier Stunden am Laptop?

- Dann empfehlen wir Ihnen, zusätzlich einen externen Bildschirm zu benutzen.
- Richten Sie Ihren Arbeitsplatz zu Hause ebenfalls ergonomisch ein.

Optimales Arbeiten am Sitz-Stehtisch

- Die ideale Tischhöhe ist erreicht, sobald die Ellbogen mindestens einen rechten Winkel bilden, wenn Sie die Unterarme auf die Tischplatte legen.
- Tastatur, Maus und Bildschirme bleiben gleich eingestellt wie im Sitzen.
- Nutzen Sie die Möglichkeiten des Sitz-Stehtisches und wechseln Sie häufig zwischen Sitz- und Stehposition.
- Stehen Sie nicht länger als 15 Minuten in derselben Position. Verändern Sie Ihre Position immer wieder. Ansonsten wird das Beinvenensystem unnötig stark belastet.
- Der Wechsel zwischen einer Stunde sitzen und einer Viertelstunde stehen ist ideal.
- Der Stehtisch muss nicht programmiert werden, da die Tischhöhe beispielsweise auch von der Schuh-Absatzhöhe abhängig ist.
- Bei massiven Rückenbeschwerden macht die Anschaffung eines Sitz-Steh-Hockers Sinn. Indem Sie verschiedene Bereiche der Bandscheiben immer wieder anders belasten, unterstützen Sie die Beweglichkeit der Wirbelsäule.
- Ein Sitz-Steh-Hocker kann problemlos von mehreren Personen in einem Büro genutzt werden.

Gesundes Verhalten im Alltag

Sorgen Sie für Bewegung

Der Mensch ist auf Grund seiner Gene nicht für stundenlanges statisches Sitzen gemacht. Er braucht regelmässige Bewegung.

Beachten Sie deshalb bitte folgende Tipps:

- Ändern Sie Ihre Sitzposition immer wieder, setzen Sie sich zum Beispiel auch einmal aufrecht auf die vordere Stuhlkante.
- Stellen Sie die Rückenlehne an Ihrem Stuhl dynamisch ein.
- Stehen Sie immer wieder auf, wenn sich das anbietet – für das Telefonieren, das Aktenstudium usw.
- Benutzen Sie mehrmals täglich den Stehtisch.
- Schalten Sie regelmässig kurze Bewegungspausen ein: Gehen Sie zum Drucker, machen Sie während des Kaffeetrinkens ein paar Schritte, unternehmen Sie über Mittag einen Spaziergang.
- Nutzen Sie die Treppe statt den Lift.
- Gehen Sie zu Fuss statt mit dem Bus.

Bewegung – das A und O bei sitzender Tätigkeit

- Arbeiten Sie vorwiegend im Sitzen, ist die Bewegung auf dem Arbeitsweg und in Ihrer Freizeit besonders wichtig.
- Regelmässiges Bewegen an der frischen Luft wirkt unterstützend bei psychischen Belastungen.

Einfache Tipps für Ihr Wohlbefinden

Entspannung

- Schliessen Sie kurz die Augen, legen Sie die Hände in den Schoss, atmen Sie drei- bis fünfmal tief ein und aus. Wiederholen Sie diese Übung mehrmals täglich – sie entspannt und steigert die Konzentrationsfähigkeit.
- Wenn Sie die Nasenwurzel (siehe Bild) einige Sekunden lang drücken oder massieren, trägt dies ebenfalls zu Ihrer Entspannung bei.
- Ertasten Sie mit den Fingerspitzen die Muskeln rund um die Schädelbasis (siehe Bild) und massieren Sie diese mit kleinen, kreisenden Bewegungen eine Minute lang.
- Gönnen Sie sich bei Verspannungen regelmässig eine Massage im Schulter-/Nackenbereich.

Ernährung

- Trinken Sie täglich mindestens 1,5 Liter Wasser oder ungesüsste Getränke.
- Als Zwischenmahlzeit eignet sich beispielsweise frisches Obst, Gemüse oder Vollkorn-Cracker.
- Achten Sie auf eine ausgewogene Ernährung.
- Damit die Mittagspause zum Auftanken genutzt werden kann, sollte sie im Minimum 30 Minuten betragen. Es ist sinnvoll, den Arbeitsplatz bewusst zu verlassen.

Seminar «Gsund und fit am PC»

2-stündiges Kurzseminar

Arbeit am Computer ist für den Körper einseitig belastend und führt bei ca. 50 % der Mitarbeitenden zu schmerzhaften Nacken-, Schulter- und / oder Rückenverspannungen.

Trotzdem ist es möglich, gesundheitsverträglich zu arbeiten.

In unserem 2-stündigen Kurzseminar lernen Sie, was Sie selber tun können, um Verspannungen und Schmerzen zu vermeiden und Ihr Wohlbefinden zu steigern.

Ziele

Die Teilnehmenden wissen,

- wie der Rücken funktioniert
- wie Haltungsschäden und Schmerzen verhindert oder reduziert werden können
- wie sie den Arbeitsplatz ergonomisch einrichten können

Melden Sie sich bei uns, wenn Sie Interesse haben!

Kontakt:
AXA
Betriebliches Gesundheitsmanagement
Employee Care / Health Management
E-Mail: bgm@axa.ch

AXA Winterthur
General-Guisan-Strasse 40
Postfach 357, 8401 Winterthur
24-Stunden-Telefon: 0800 809 809

AXA Versicherungen AG

www.axa.ch
www.myaxa.ch (Kundenportal)

15540DE – 2016-09 D

Prävention / neu definiert