09.Juli 2010

Aktiv bei der Arbeit

Sitzende Tätigkeit in einem Büro, oft vor einem Computer, so sieht der Arbeitstag für sehr viele Arbeitnehmer aus. Wenn Sie dazu gehören, dann bekommen Sie hier kleine Tipps, wie Sie körperliche Aktivität in Ihren Tagesablauf integrieren können.

Schon eine kleine, zusätzliche Aktivität im Laufe eines Arbeitstages kann den Körper in Bewegung halten und die Verbrennung erhöhen.

Am Schreibtisch

Im Laufe des Tages ist es vor allem wichtig seine Körperhaltung zu verändern, sowohl die sitzende Haltung, z.B. durch sitzen auf einem großen Ball oder einfach durch aufstehen. Auf diese Weise belasten Sie verschiedene Muskelgruppen des Körpers und die Verbrennung wird angekurbelt. Indem man beim Telefonieren aufsteht, verbrennt man doppelt so viele Kalorien, als erledigt man dies im Sitzen.

Es ist auch zu empfehlen, regelmäßig seinen Körper und Rücken zu strecken und gerade zu halten; dies hilft Verspannungen zu vermeiden und sorgt für ein besseres Wohlbefinden. Die dänische Firmensportvereinigung (Dansk Firmaidrætsforbund) bietet z.B. Arbeitnehmern an, ihnen jeden Tag eine Mail mit einfach durchzuführenden Übungen zu schicken, die man in wenigen Minuten im Büro durchführen kann.

Die kleinen Dinge

Im Laufe des Tages gibt es viele kleine Möglichkeiten körperlich aktiv zu werden. Holen sie den Kaffee eine Etage über Ihnen, statt bei der nächsten Kaffeemaschine – und nehmen Sie dafür die Treppe, hinauf und herunter. Gehen Sie zu Ihren Kollegen, anstatt ihnen eine Mail zu schicken. Oder drucken Sie an einem weit entfernten Drucker, damit der Weg etwas länger wird und Sie in Bewegung bleiben.

Wenn Sie den Fahrstuhl für 3 Etagen hinauf und herunter benutzen, verbrennen Sie 3 kJ, wenn Sie aber die Treppe benutzen, verbrennen Sie 45 kJ. Das hört sich nicht viel an, trägt aber zum Gesamtergebnis bei.

Aktive Besprechungen und Pausen

Einige Besprechungen können sehr gut im Stehen oder im Gehen abgehalten werden. An einem Besprechungstisch stehend ist es auch möglich Papiere zu studieren oder kurze Notizen zu machen. Bei mehreren Mitarbeitern, die eine Besprechung haben kann die Methode „walk and talk“ eine gute Lösung sein. Gehen Sie eine kleine Runde in der Umgebung, während Sie etwas besprechen – die frische Luft und die veränderte Umgebung können auch dazu beitragen neue oder bessere Ideen und Lösungen zu erarbeiten.

Es ist auch möglich Ihre Mittagspause für einen kleinen Spaziergang zu nutzen. Gehen Sie eine schnelle Tour von 10-15 Minuten und verwenden dann die restliche Zeit für die Mahlzeit. Selbst eine Kaffeepause gibt eine Gelegenheit, frische Luft zu bekommen und einen kleinen Weg um das Haus zu machen.

Veröffentlicht am 03.03.2011
http://www.altomkost.dk/Inspiration/En_aktiv_hverdag/Aktiv_paa_arbejdet/Forside.htm