Von Mette Lauth, 08.September 2010 in www.Avisen.dk

Auf und STEHEN!

Sie haben einen höhenverstellbaren Schreibtisch. Sie haben selbst darum gebeten. Das hört sich nach einer guten Idee an. Aber verwenden Sie den Tisch auch…

Hand aufs Herz?

Nein

Sie sind nicht allein, jeder Fünfte verwendet den Knopf zur Höhenverstellung überhaupt nicht, zeigt eine Untersuchung. Darum bringen wir hier eine kleine Anleitung dies zu ändern.

Das wichtigste ist nicht den ganzen Tag in der gleichen Sitz-Position zu verharren.

1. Der Schreibtisch sollte so eingestellt werden, dass er zu Ihnen passt.
2. Wenn sie einen höhenverstellbaren Schreibtisch haben, verwenden Sie ihn auch. Lassen Sie sich durch den Kalender Ihres Computers oder Ihr Handy regelmäßig daran erinnern aufzustehen, z.B. jede 2.Stunde.
3. Schließen Sie sich mit einigen Kollegen zusammen und erinnern sie sich gegenseitig daran am Schreibtisch aufzustehen. Machen Sie dies gleichzeitig. Es reichen schon 10-15 Minuten.
4. Rotieren Sie in den Arbeitsaufgaben. Verteilen Sie die Aufgaben, sodass man nicht den ganzen Tag die gleiche Arbeit verrichten muss.
5. Legen Sie die Füße auf die Schubladen oder legen Sie einmal ganz die Beine auf den Tisch. Wenn Sie Bankberater und mitten in einem Kundengespräch sind, wird das schlecht möglich sein, aber nutzen Sie jede akzeptable Arbeitshaltung um den Körper zu entlasten.
6. Platzieren Sie den Drucker etwas weiter weg, um dann aufstehen zu müssen.
7. Holen Sie Kaffee. Und lassen Sie die Thermoskannen wo sie sind. Nutzen Sie jede Gelegenheit aufzustehen.
8. Schaffen Sie einen großen Ball oder eine Stehhilfe für das Büro an. Die wenigsten können den ganzen Tag so sitzen, denn es erfordert einen Menge Kraft im Rücken sich auf diese Weise gerade zu halten, aber versuchen sie es und ermuntern Sie auch Ihre Kollegen es zu probieren.
9. Stehen Sie auf, wenn Sie telefonieren, gehen Sie etwas herum oder lehnen Sie sich im Stuhl zurück, bewegen sie sich.
10. Schaffen Sie eine kabellose Maus an, damit Sie dicht am Körper mit ihr arbeiten können. Unterstützen Sie Ihre Unterarme bis zum Ellenbogen und achten darauf, dass die Maus nicht nach vorne wegläuft, damit Sie nicht mit ausgestrecktem Arm arbeiten müssen.
11. Falls Sie sehr viel mit der Maus arbeiten müssen, versuchen Sie einen „Mousetrapper“ zu verwenden, eine ergonomische Unterstützung, die die Belastung der Computerarbeit deutlich reduzieren kann.
12. Verwenden Sie einen hohen Stuhl, z.B. in Barstuhlhöhe, auch genannt Stehhilfe.

Quelle: Arbejdstilsynet, Dansk Erhverv, Cityfys