Ergonomie & richtige Bewegung am Arbeitsplatz

Hauptaugenmerke liegen bei der Benutzerfreundlichkeit, Verbesserung des Arbeitsplatzes und der Arbeitsorganisation (Schnittstelle Mensch-Maschine) sowie dem Entgegenwirken der Belastungsfaktoren des täglichen Lebens.

Sitzen

ist eine Kompromisshaltung (Prinzip der funktionellen Anpassung) und es geht manchmal einfach nicht anders. Sitzen ist für viele Berufe die einzig denkbare Arbeitshaltung, weil erst im Sitzen, kann sich der Mensch geistig beschäftigen und entwickeln.

- *Der Mensch ist für Bewegung geschaffen*
- *Ohne Bewegung leidet das Herz-Kreislauf System*
- *Es degeneriert der Stütz- und Bewegungsapparat*

Deshalb ist hier besonders auf eine ergonomisch korrekte Haltung zu achten und der Wechsel zwischen Stehen und Sitzen (Steh-Sitzdynamik) enorm wichtig.

<u>Mehr Dynamik durch:</u>

variable Sitzmöbel, geschulte MitarbeiterInnen und eine gute Arbeitsorganisation (Zeit für aktive Bewegungspausen)

<u>Sitzhaltung:</u>

Eine optimale Sitzhaltung gibt es nicht, die beste Sitzhaltung ist die nächste.

Vorteile des Sitzens

- Verbesserte Rumpfstabilität
- Entlastung der Beine

Nachteile des Sitzens

- Erschlaffung und Abbau der Hüft-, Bauch- und Brustmuskulatur
- Überdehnung der Rückenmuskulatur
- Schlechterer Blutfluss (Konzentration sinkt) und Einengung der inneren Organe
- Kopfschmerzen und Verspannungen im Nacken-Schulterbereich bei nach vorne geneigter Schreib- und Lesehaltung

„richtiges Sitzen" ist eine der wichtigsten vorbeugenden Maßnahmen bei Büro-und Bildschirmarbeit

„Richtige Sitzhaltung" und Sesseleinstellung

Sitzhöhe:

Füße stehen mit der gesamten Sohle fest am Boden.

Kniewinkel bildet etwas mehr als 90 Grad - verbessert den venösen Blutfluss.

Ist der Tisch nicht in der Höhe anpassbar kann eine Fußstütze zwingend sein.

Sitztiefe:

2/3 des Oberschenkels sollten Unterstützung finden und die Sitzfläche sollte ausgenützt werden.

Bewegung des Stuhls:

Perfekt wäre es wenn der Stuhl über eine Synchron Mechanik verfügen würde, denn diese lässt Bewegung, welche sehr wichtig ist zu. *„Wippen ist erlaubt und erwünscht"*

Steh-Sitzdynamik

Da wir wissen, dass Sitzen eine Kompromisshaltung ist, wird empfohlen einerseits die Sitzhaltungen regelmäßig zu wechseln und andererseits, wenn es der Arbeitsablauf und die Organisation erlauben, oft aufzustehen und aktive Pausen im Stehen zu verbringen. Kleine und kurze Ausgleichübungen die die Vorderseite (Hüft-, Bauch-, Brustmuskulatur) kräftigen wären vorteilhaft.

3-4 Haltungswechsel in der Stunde, stehen, gehen, bewegen, jedoch nicht zu lange statisch stehen.

Ergonomisches Verhalten in den Alltag übernehmen:

Da sich jeder auch in der Freizeit bewegt, seinen Hobbys nachgeht, Gartenarbeit verrichtet und und und… ist es wichtig auch dabei auf eine richtige und ergonomische Haltung zu achten.

Ebenso wäre es sinnvoll in der Freizeit Aktivitäten zum Ausgleich zu finden, die genau den Belastungsfaktoren, die am Arbeitsplatz auf den Menschen einwirken, entgegenwirken und die Muskeln aktivieren die ohnehin eher zur Abschwächung neigen.

Des Weiteren sind Komponenten wie Gleichgewicht, Koordination und Beweglichkeit enorm wichtig (vor allem im Alter) zu trainieren, da diese Fähigkeiten als erstes abbauen und die Mobilität und Selbstständigkeit als erstes einschränken.

Über Wissen verfügen vs. Wissen übernehmen

Als Schlusssatz möchte ich noch folgendes mitgeben. Jeder verfügt über enorm viel Wissen. Doch gerade im Bereich Gesundheitsförderung, Gesundheitssport ist es von hoher Wichtigkeit dieses Wissen auch richtig und individuell umzusetzen, es in den Alltag zu integrieren und zu übernehmen ohne daran denken zu müssen. Es sollte das erlernte in weiterer Folge automatisiert werden.