

SCHULUNG SITZARBEITSPLATZ

Schulen Sie Ihre Mitarbeiter



Inhaltsverzeichnis

| | |
|------------------------------------|---|
| 1. Arbeitsdrehstuhl..... | 2 |
| 2. Tischhöhe | 2 |
| 3. Fußstütze..... | 2 |
| 4. Tastatur..... | 2 |
| 5. Bildschirm | 3 |
| 6. Beleuchtung..... | 3 |
| 7. Ergonomische Arbeitsweise | 3 |

1. Arbeitsdrehstuhl

Sitzhöhe

- Sitzhöhe ist ungefähr auf Höhe der Kniekehle eingestellt
- Füße haben Bodenkontakt, wenn nicht nutzen Sie eine Fußstütze
- Füße in einem Winkel von mindesten 90 Grad
- Oberschenkel sind waagrecht oder fallen leicht nach vorne

Rückenlehne

- Die Rückenlehne leistet genug Widerstand um das Kreuz zu stützen
- Sie können sich ohne Kraftaufwand zurücklehnen
- Lendenbausch (Wölbung) ist etwa auf Gürtelhöhe

Armlehne (optional)

- Unterarme liegen flächig auf der Armlehne auf
- Schultern werden nicht nach oben gedrückt

2. Tischhöhe

- Schultern werden nicht angehoben
- Ellenbogen liegen locker auf der Tischfläche auf
- 90 Grad Winkel zwischen Ober- und Unterarmen
- **Hinweis:** Unsachgemäße Bedienung von höhenverstellbaren Arbeitstischen kann unter Umständen zu Gefahren führen. Informieren Sie sich auf jeden Fall (bei Ihrem Arbeitgeber) ausreichend über den sicheren Betrieb Ihres Tisches, bevor Sie die Höhenverstellung bedienen!

3. Fußstütze

- Höhe und Neigung werden so eingestellt, dass bei der Nutzung ein fester Kontakt mit der Fußstütze besteht
- Nicht für die Dauerverwendung geeignet

4. Tastatur

- Abstand zur Tischkante: 10 - 15 cm
- Abstand des Tastaturfeldes: 5 -11 Grad

5. Bildschirm

- Bildschirmoberkante auf Augenhöhe
- Bildschirm ist leicht nach unten gekippt
- Abstand zwischen Augen und Bildschirm: mindestens eine Armlänge
- Blickrichtung zum Bildschirm verläuft parallel zum Fenster

6. Beleuchtung

- Nutzen Sie so viel Tageslicht wie möglich
- Verwenden Sie Deckenleuchten, um Ihre Augen zu entlasten
- Zur Vermeidung von Blendungen werden Lampen in Blickrichtung positioniert
- Achten Sie auf eine gleichmäßige Beleuchtung des Arbeitsplatzes

7. Ergonomische Arbeitsweise

- Blinzeln Sie öfter, um das Auge mit Tränenflüssigkeit zu versorgen und brennende Augen zu vermeiden.
- Schauen Sie öfter mal in die Ferne, damit sich Ihr Auge von dem anstrengenden, stark fokussierenden Arbeiten erholen kann.
- Trinken Sie viel, um Ermüdungserscheinungen vorzubeugen.
- Um Nackenverspannungen zu vermeiden, drehen Sie Ihren Kopf abwechselnd nach rechts und links. Wiederholen Sie diesen Vorgang mindestens drei Mal.
- Strecken Sie sich auch einmal, um Ihrem gesamten Körper etwas Gutes zu tun.
- Nehmen Sie sich die Zeit für kurze Erholungspausen und schließen Sie Ihre Augen ca. 10 Sekunden.
- Sorgen Sie für Bewegung und gehen Sie hin und wieder ein paar Schritte.
- Achten Sie auf die richtige Hebetchnik. Lassen Sie sich gegebenenfalls von Kollegen helfen oder verwenden Sie die dementsprechenden Hilfsmittel.

