

SCHULUNG STEHARBEITSPLATZ

Schulen Sie Ihre Mitarbeiter



Inhaltsverzeichnis

1. Position	2
2. Tischhöhe.....	2
3. Stehhilfe	2
4. Ergonomische Arbeitsmatten.....	2
5. Beleuchtung	2
6. Ergonomische Arbeitsweise.....	3

1. Position

- Aufrechte Körperhaltung, kein Hohlkreuz
- Mindestens 1-3 Haltungswechsel die Stunde, nutzen Sie gegebenenfalls Stehhilfen
- Ellenbogen liegen locker auf der Tischfläche auf
- Die Blick- und Kopfneigung sollten zusammen ca. 30 – 35 Grad haben
- Setzen Sie sich wenn möglich ab und zu hin

2. Tischhöhe

- Schultern werden nicht angehoben
- Oberarme sind senkrecht
- 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. Stehhilfe

- Stehhilfen entlasten Beine und Wirbelsäule
- Stützen Sie sich mit dem Gesäß ab
- Stellen Sie die Höhe so ein, dass ein Teil des Gewichts noch auf Ihren Beinen lastet
- Stehhilfen fangen etwa 60% des Körpergewichts ab
- Eine Stehhilfe ist kein Stuhl, er soll lediglich für eine Entlastung des Stehapparats sorgen

4. Ergonomische Arbeitsmatten

- Die Bewegung auf der Arbeitsmatte sorgt für eine optimale Druckverteilung des gesamten Körpergewichts
- Ihr Körper wird ausbalanciert, wodurch Muskeln und Gelenke in Bewegung bleiben
- Arbeitsplatzmatten mit Noppen bringen Ihren Kreislauf in Schwung, fördern die Durchblutung und reduzieren den Druck auf die Wirbelsäule
- Die Konzentrationsfähigkeit wird verbessert und Ermüdungserscheinungen minimiert

5. Beleuchtung

- Nutzen Sie so viel Tageslicht wie möglich
- Deckenleuchten entlasten Ihre Augen
- Lampen in Blickrichtung positionieren, um Blendungen zu vermeiden
- Achten Sie auf eine gleichmäßige Beleuchtung des Arbeitsplatzes

6. 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 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.
- Wenn es arbeitsbedingte Einschränkungen gibt (z.B. kein Tageslicht im Fotolabor) nutzen Sie Ihre Pausen um die Defizite auszugleichen.
- Nehmen Sie sich Zeit für kurze Erholungspausen und schließen Sie Ihre Augen ca. 10 Sekunden.
- Achten Sie auf die richtige Hebetchnik. Lassen Sie sich gegebenenfalls von Kollegen helfen oder verwenden Sie die dementsprechenden Hilfsmittel.

