

SITZ! Aber richtig ...

ERGONOMIE AM ARBEITSPLATZ (1) – Perfektes Sitzen am Arbeitsplatz bzw. am Schreibtisch gibt es nicht – wohl aber ein möglichst gutes. Worauf dabei geachtet werden sollte, lesen Sie in Teil 1 der zweiteiligen Serie „Ergonomie am Arbeitsplatz“.

Bozen – Der Umgang mit dem Thema „Ergonomie am Arbeitsplatz“ lässt manchmal schmunzeln, nicht aber weil es nicht wichtig oder uninteressant wäre, sondern weil viele eine sehr eigenartige Zugangsweise dazu haben: Wird ein neues Auto angeschafft, so wird der Fahrersitz locker mal im vierstelligen Euro-Bereich durch Optionales aufgerüstet – von der Lordosenstütze über die verstellbare Unterschenkelauflage und die Sitzheizung bis hin zur belüfteten Massagefunktion wird munter drauflos bestellt. Wenn aber der Bürostuhl nach zehn oder 15 Jahren täglichen Gebrauchs in die verdiente Rente geschickt wird, dann wird mit einem ganz anderen Maßstab gemessen: Mehr als einige wenige hundert Euro darf der Ersatz oft nicht kosten – er ist schließlich nur zum Sitzen da.

Sicherlich kann man nicht alle Mitarbeiter mit einem Chefsessel ausstatten, die gute Nachricht für alle Arbeitgeber aber ist: Man muss nicht enorme Summen in die Hand nehmen, um die Gesundheit der Mitarbeiter zu schützen. Meist ist gar schon gutes Werkzeug im Unternehmen vorhanden, man muss jedoch lernen, es richtig einzusetzen. Meine Erfahrung ist nämlich auch, dass auch der beste Stuhl nur so gut ist, wie er auf die jeweilige Person eingestellt ist.

Meist ist schon gutes Werkzeug im Unternehmen vorhanden, man muss jedoch lernen, es richtig einzusetzen.

Wovon ich als Therapeutin absolut abrate, ist, sich im Internet über geeignete ergonomische Einstellungen schlau zu machen. Bei meiner Recherche bin ich hierbei auf haarsträubende Versionen gestoßen. Alte Mythen halten sich dort immer noch hartnäckig: Die veraltete Maxime „Bildschirm auf Augenhöhe oder noch höher“ etwa muss aus medizinischer Sicht hinterfragt werden. Was man in diesem Bereich langfristig anrichten kann, leuchtet nach einer kurzen Erklärung jedem Menschen mit einem gewissen Maß an Körperbewusstsein recht schnell ein. Ein zu hoch gestellter Bildschirm hat beispielsweise einen „in den Nacken genommenen Kopf“ zur Konsequenz, was wiederum unter anderem die Muskelverspannung im Nacken steigert und oft ein Kribbeln der Hände zur Folge hat.

Ich möchte in diesem Artikel auf allbekannte Statistiken und die übliche Panikmache verzichten, auch weil viele Leser durch die mediale Dauerberieselung darüber bereits abgestumpft sind. Es geht mir viel mehr darum, dem Einzelnen Werkzeuge in die Hand zu geben, mit denen er den eigenen Körper in der unnatürlichen Position „Sitzen“ etwas Gutes tun bzw. ihn so unterstützen kann, dass das ständige Sitzen keine weitreichenden negativen Folgen hat.

Im Allgemeinen empfehle ich keine 08/15-Standardlösung, um Mitarbeiter, Führungskräfte oder Chefs optimal an ihr Arbeitsumfeld anzupassen. Denn damit werden weder individuelle Probleme noch Situationen berücksichtigt. Wenn aber dennoch nach einer für möglichst viele geltenden „Grundlösung“ gesucht werden muss, dann sollte dies zumindest aufgrund einer physiologischen Grundlage gemacht werden. Um Ihnen dies



zu erleichtern, haben sich SWZ-Chefredakteur Christian Pfeifer und SWZ-Mitarbeiterin Claudia Mahlknecht bereit erklärt, als „Modell“ für die Grundzüge einer ergonomischen Einstellung zur Verfügung zu stehen (siehe Abbildungen 1 bis 3).

Was muss ein Stuhl heute so alles können, um einem Büroalltag gerecht zu werden?

Besonders wichtig ist, dass sich der Zuständige Zeit nimmt, sich mit der Investition „Bürostuhl“ auseinanderzusetzen – immerhin begleitet einen das gute Stück in der Regel für einen längeren Zeitraum.

Ein ergonomischer Bürostuhl ist von enormer Bedeutung, um das eh schon viel zu lange Sitzen halbwegs „gesund“ zu gestalten. Es sollten so gut wie alle Teile am Stuhl verstellbar bzw. an die Notwendigkeiten seines Nutzers anpassbar sein: von den Rollen, welche bei Hartböden andere sein müssen als bei Weichböden, bis zur Sitzfläche, welche sich mit der Rückenlehne nach hinten kippen lassen sollte.

Vom Hype der Medizinbälle als permanente Sitzmöglichkeit ist man inzwischen wieder abgekommen, geblieben ist aber die Erkenntnis, dass kleine Bewegungen beim Sitzen sinnvoll für den Rücken sind. Stichwort: dynamisches Sitzen. Verschiedene Hersteller haben hierfür gute Lösungen gefunden, indem der Stuhl Bewegung zulässt.

Allerdings sollte man sich stets vor Augen halten: Bei aller Freude am und bei aller Beschäftigung mit dem Sitzen gibt es das perfekte Sitzen nicht – Sitzen per se ist einfach ungesund. Deshalb ersetzt auch der dynamischste, der innovativste Stuhl nicht unser Urbedürfnis nach Bewegung. Nur durch Bewegung werden die Bandscheiben in ausreichendem Maß mit Nährstoffen versorgt. Und Aktivität, welche am Arbeitsplatz vernachlässigt wird, kann mit Freizeitsport kaum wieder aufgeholt werden.

Zu allererst sollte man sich daher der eigenen körperlichen Inaktivität im Büro bewusst werden.

Dem optimalen Verhältnis von ei-



ner prozentuellen Aufteilung von 60 Prozent Sitzen, 30 Prozent Stehen und zehn Prozent Gehen werden wohl nur sehr wenige gerecht werden können.

Und so muss es wohl ausreichen, dem Ideal möglichst nahe zu kommen, und zwar mit dem vorrangigen Ziel einer Ergonomie-Beratung, Wege zu finden, um Bewegung in den Arbeitsalltag einzubauen, damit zumindest eine Minute Bewegung pro halbe Stunde Sitzen untergebracht werden kann.

Drucker weg vom Schreibtisch, oder Telefonate im Stehen, so kommt mehr Bewegung in den Büroalltag

Den Drucker bewusst etwas weiter weg vom Schreibtisch zu platzieren und somit nach jedem Druckauftrag kurz ein Aufstehen zu „provokieren“, ist nur eine der Möglichkeiten. Apropos Drucker; in den vergangenen Jahren sind Laserdrucker wegen ihrer Feinstaubemissionen immer stärker in die Kritik geraten; es empfiehlt sich, sie in eigenen Druckerräumen unterzubringen. Ist das nicht möglich, sind Tintenstrahldrucker inzwischen die erste Wahl. Nicht zuletzt weil diese eine beachtliche technische Entwicklung

hingelegt haben, sodass sie mittlerweile durch die neue PageWide-Technologie schneller und günstiger drucken als Laserdrucker – und dies vor allem emissionslos machen.

Mit etwas Phantasie kommt man auf weitere auslösende Momente, die das Aufstehen nicht als unnötige Zeitverschwendung im Arbeitsalltag erscheinen lassen. Eine gute Gelegenheit bietet sich zum Beispiel bei Telefonaten: Wer hat festgelegt, dass man während eines Telefongesprächs sitzen muss? Unser Gesprächspartner am Ende der Linie wird unsere kurze Sitzpause wohl kaum wahrnehmen; und falls doch, dann sollte er sich dadurch seiner Gesundheit zuliebe inspiriert fühlen, unserem Beispiel zu folgen. Das absolute Minimum an Bewegung, das wir bei Telefonaten aufbringen sollten, ist, den Stuhl für diese Zeit „dynamisch“ zu schalten und uns entspannt zurückzulehnen (Abbildung 1).

Wenn wir uns nun einig sind, dass es das perfekte Sitzen nicht gibt, dann kommen wir zur zweitbesten Lösung: einer individuell angepassten Sitzhaltung. Ein typisches Problem beim Sitzen am Arbeitsplatz sehen Sie in Abbildung 2a und 2b: Es ist nicht möglich, einen Stuhl bei einer Person, die

zustellen, wie bei einer deutlich kleiner gewachsenen Person von unter 1,60 Meter.

Jetzt werden Sie den Kopf schütteln und sich denken: „Ist ja logisch!“ Aber genau dieser Fehler wird im Alltag oft gemacht, beispielsweise wird der Stuhl wegen der Höhe der Tische einfach „passend gemacht“. Dass dies in den allermeisten Fällen aufgrund der Verstellbarkeit moderner Bürostühle gar nicht notwendig ist, darauf kommen nur die wenigsten ... Denn was gibt es in unseren Köpfen Stabileres als einen TISCH.

Was ist die richtige Höhe wofür?

Bei der Einstellung Ihres Schreibtisches bzw. Bürosessels sollten Sie diese Punkte unbedingt beachten:

- Zu allererst stellt man die Rückenlehne des Bürostuhls gerade und setzt sich so weit wie möglich am Stuhl nach hinten, sodass die Lendenwirbelsäule und ein großer Teil der Brustwirbelsäule von der Rückenlehne gut gestützt sind.
- Danach stellt man die Höhe des Bürostuhls so ein, dass die Unter- und Oberschenkel einen 90 Grad Winkel oder sogar etwas mehr bilden. Zur Kontrolle: Die Oberschenkel sollen auf der gesamten Sitzfläche aufliegen. Dabei soll die Sitzkante aber nicht gegen den Oberschenkel drücken, und umgekehrt soll auch kein Platz zwischen Oberschenkel und Auflagefläche des Stuhls sein. Wichtig dabei ist, dass beide Füße gut am Boden aufliegen.
- Anschließend wird noch die Lordosenstütze (der Lendenbauch) auf Gürtelhöhe fixiert.
- Armlehnen sind aus ergonomischer Sicht nicht unbedingt notwendig. Wenn sie in der Höhe und Breite verstellbar sind, können sie das Gewicht der Arme tragen und damit Verspannungen im Nackenbereich reduzieren. Sind sie, wie in der Praxis sehr häufig zu sehen ist, nicht verstellbar, dann gehören sie abgeschraubt, weil sie dann zu einer schrägen Sitzhaltung verleiten können.
- Zur „optimalen“ Sitzhaltung wird dann noch der Schreibtisch angepasst (Die ausführlichen Erklärungen dazu finden Sie im zweiten Teil der Serie „Ergonomie am Arbeitsplatz“ in der nächsten Ausgabe der SWZ). Dazu ein Tipp: Sollte sich der Tisch nicht verstellen lassen, gibt es für sehr kleine Personen eine „Schwindelmethode“, die dennoch die optimale Sitzhaltung einnehmen zu können: eine Unterlage, die sogenannten Fußraster. Vorweg aber bitte überprüfen, ob sich der Tisch wirklich nicht absenken lässt, bevor man zu diesem suboptimalen Mittel greift.

Wie man in Abbildung 2b erkennen kann, sollte man im Allgemeinen die gesamte Sitzfläche auch zum Sitzen ausnutzen. Wenn es die persönliche muskuläre Situation zulässt, ist es jedoch absolut erlaubt, zeitweise an der Vorderkante des Stuhls zu sitzen. In dieser aufgerichteten Sitzhaltung wird die Rückenmuskulatur angespannt und damit trainiert. Absolut abzuraten ist von einer Sitzposition in der Mitte der Auflagefläche. Hier haben Sie kaum die Chance, das Becken in eine Position zu bringen, in der der Rücken muskulär aufrecht gehalten werden kann, und somit entsteht die sogenannte „Lümmelhaltung“ (Abbildung 3), also genau die Haltung, die man bei einem hohen Prozentteil der Mitarbeiter sieht, wenn man am späten Nachmittag durch Büroräume wandert.

Zum Abschluss noch eine Frage an Sie: Worauf und wie sitzen Sie gerade? Wäre da nicht noch die eine oder andere Änderung zum Besseren möglich?