

## 20 Tipps gegen «Bürokrankheiten»

Der Bürostuhl ist oft der treueste Begleiter in der Arbeitswelt und somit ist ergonomisches Sitzen ein wichtiger Bestandteil für eine gesunde Zukunft. Wir haben 20 Tipps, um Fehlhaltungen zu vermeiden:

### Position im Büro

- 1 Blickrichtung parallel zum Fenster
- 2 Blendschutz bei Schnee oder Sonne



Quelle: SUVA

### Bürotisch

- 3 Ein höhenverstellbarer Tisch ermöglicht mehr Bewegung und Haltungswechsel
- 4 Position im Sitzen: mindestens 2cm zwischen Knie und Tischplatte
- 5 Bei einem 17-Zoll-Bildschirm genügt eine Tischtiefe von 80cm

### Bürostuhl

- 6 Einen Stuhl sollte höheverstellbar sein: Knie in 90° → Knieraum frei und Füße flach am Boden
- 7 Benutzung der neigungsverstellbaren Rückenlehne
- 8 Abgerundete Vorderkante mit rutschfestem Bezug
- 9 Sitzlänge anpassen: 2cm Abstand Kniekehle – Sitzkante
- 10 Geneigte Sitzfläche begünstigt eine aufrechte Haltung
- 11 Die Härte der Rollen an Untergrund anpassen



Quelle: SUVA

## Bildschirm

- 12** Der Bildschirm sollte in der Neigung (bis 30°) und in der Höhe verstellbar sein; Oberer Bildschirmrand auf Nasenhöhe und direkt vor dem Körper platziert

## Tastatur

- 13** Leicht geneigt
- 14** Parallel und mit ca. 10-15 cm zur Tischkante platziert

## Maus

- 15** Direkt neben der Tastatur



Quelle: SUVA

## Haltung und Einstellungen

- 16** Papiervorlage zwischen Bildschirm und Tastatur oder an einer Halterung auf Bildschirmhöhe
- 17** Vor der Tastatur ca. 10cm Ablagefläche für Hände. Unterarme frei halten
- 18** Headset zum Telefonieren brauchen
- 19** Positionswechsel sind wichtig. Grundsätzlich eine aufrechte Haltung einnehmen.
- 20** Jede Stunde 30 Sekunden den Körper strecken und/oder grosse schwungvolle Armkreisbewegungen machen



Quelle: SUVA

Wir wünschen gutes Gelingen bei der ergonomischen Anpassung des Arbeitsplatzes!

Aline Husmann und Martin van der Spoel  
Gesundheitspraxis Löwen Center AG

