





Ergonomisches Arbeiten



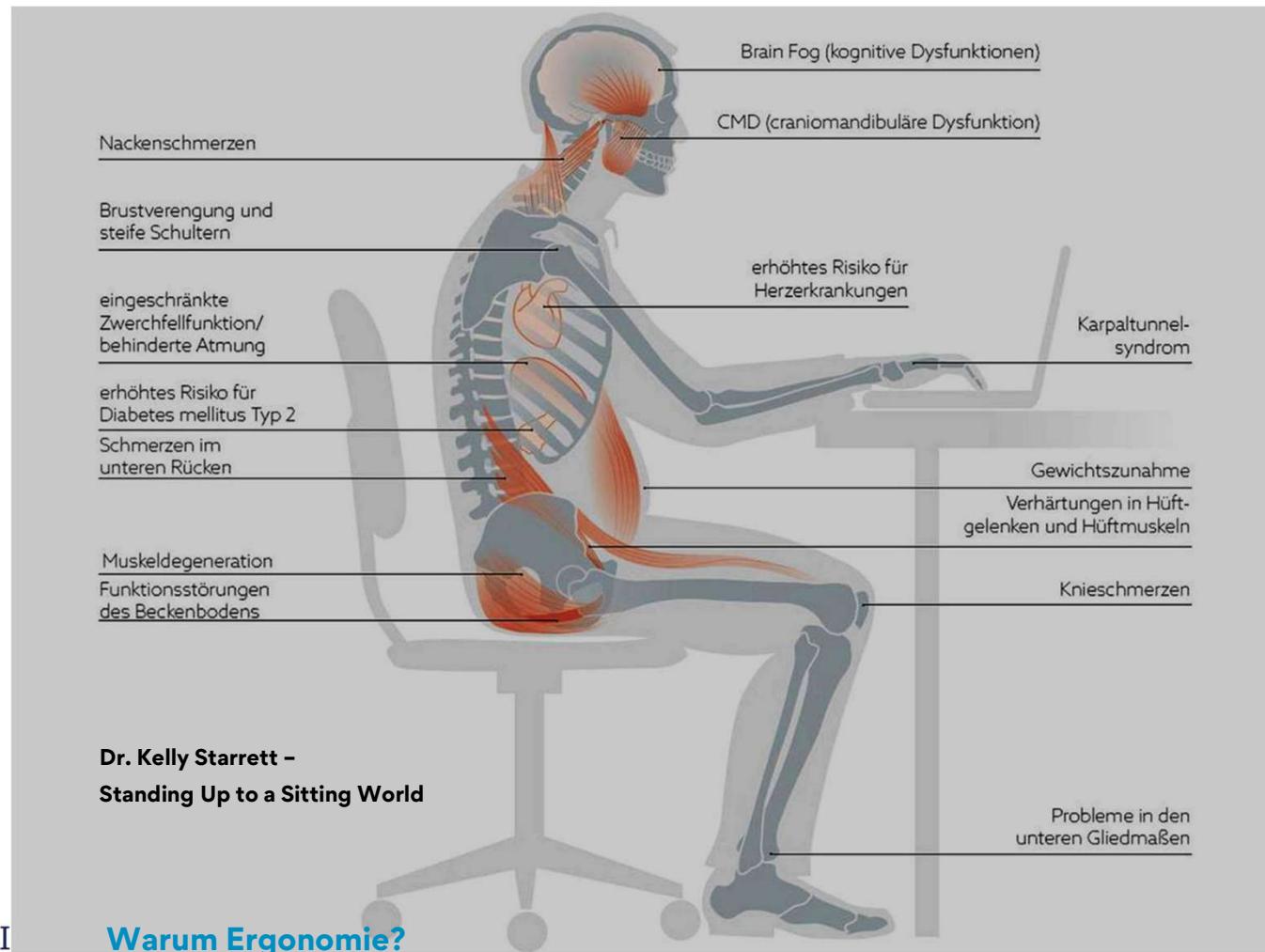
Mag. Thomas Birnbaumer

- **Warum Ergonomie?**
- **Sitzen, Heben & Tragen**
- **Ausgleichsbewegungen**

Warum Ergonomie?







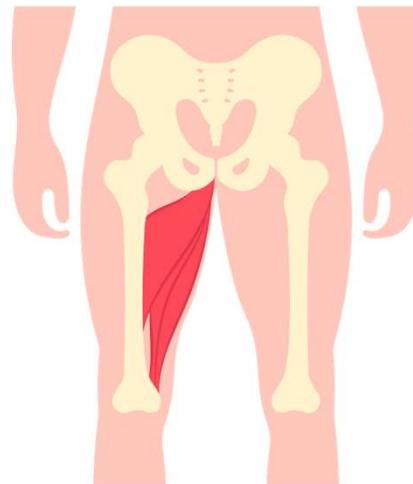
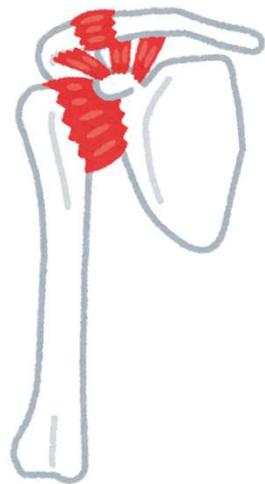
- **durchschnittlich 12 Stunden pro Tag**
- **monotone Inaktivität**
- **jahrelange Fehlbelastung und Fehlhaltung**



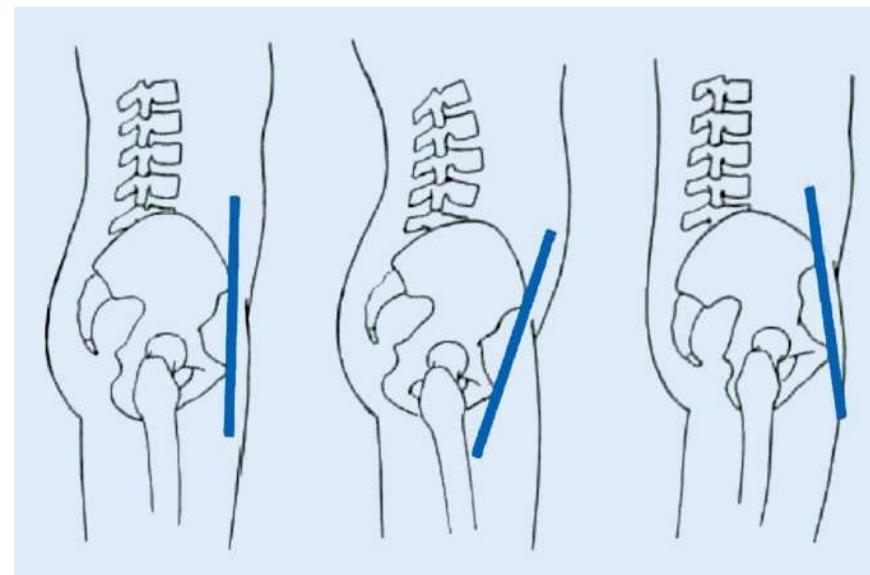
- **Verkürzung von Bändern und Sehnen**
- **Überlastung & Verspannungen der Muskulatur**
- **Erkrankung von Gelenken und Skelettsystem**



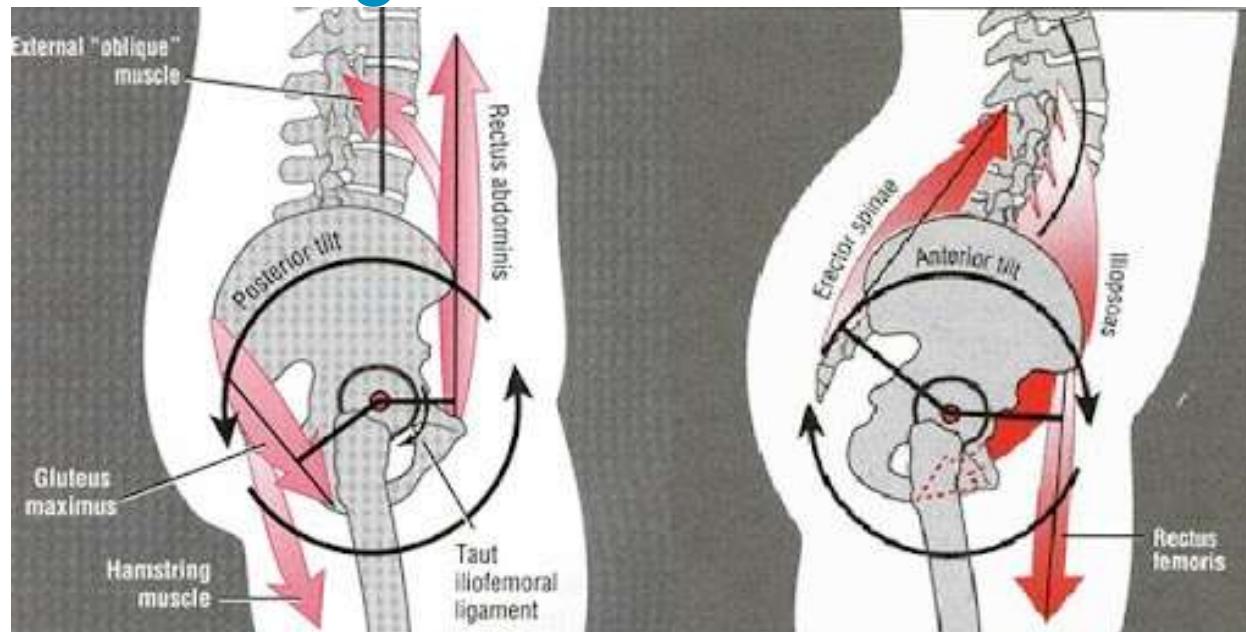
- **Verkürzung von Bändern und Sehnen**



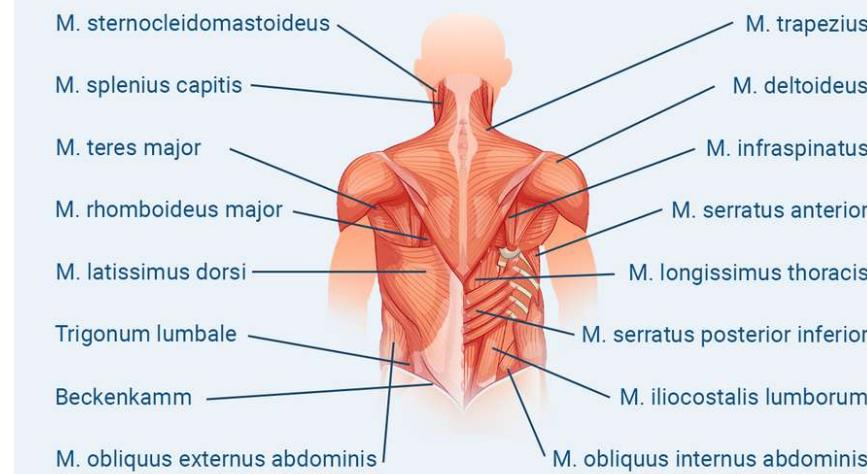
- **Verkürzung von Bändern und Sehnen**



• Verkürzung von Bändern und Sehnen



- **Überlastung & Verspannungen der Muskulatur**
Rückenmuskeln im Überblick



- **Überlastung & Verspannungen der Muskulatur**



- **Muskuläre Dysbalancen, dauerhafte Belastungen und Erkrankungen des Bewegungsapparates**
- **chronische Schmerzen
schlechte Durchblutung
geschwächtes Herz-Kreislauf-System
schlechter Stoffwechsel**



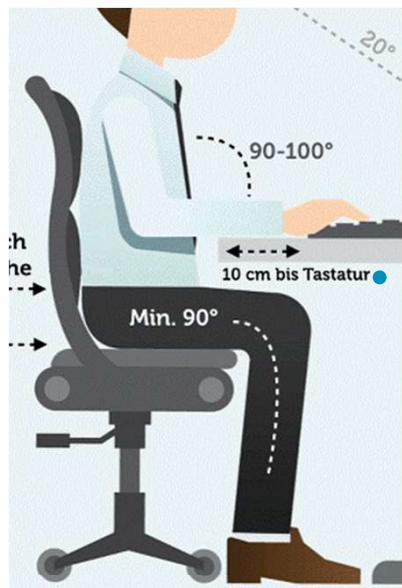
Sitzen, Heben & Tragen



- **Sitzen**



- **Die Füße sollten flach auf dem Boden stehen können. Sollte dies nicht möglich sein, verwenden Sie bitte eine Fußstütze. Zusätzlich ist ein Abstand von zwei Fingern zwischen der Sitzkante und den Kniekehlen erforderlich, um eine mögliche Einschränkung der Durchblutung zu verhindern.**



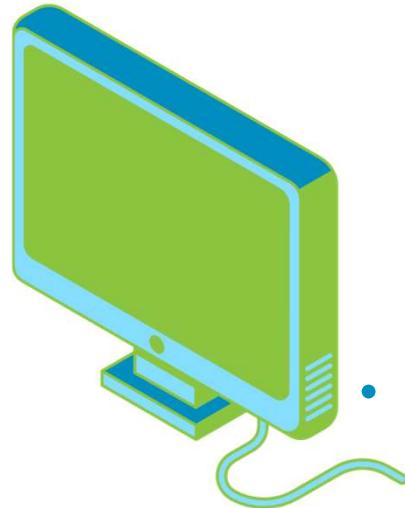


- **Machen Sie sich mit Ihrem Bürostuhl und all seinen Einstellmöglichkeiten vertraut:
Dynamisches Sitzen, Dosierung des Widerstands, Positionierung der Lordosenstütze, Verstellung der Armlehnen, Einstellung des Abstands und der Sitzhöhe zur Arbeitsfläche.**

- **In der richtigen Sitzhöhe werden die Unterarme gestützt, die Schultern aber entspannt.**
- **Wenn Sie die Armlehnen aktiv nutzen, sollten diese idealerweise auf gleicher Höhe wie die Arbeitsfläche stehen.**
- **In jedem Fall sollten Ihre Unterarme so gut wie möglich abgestützt werden.**



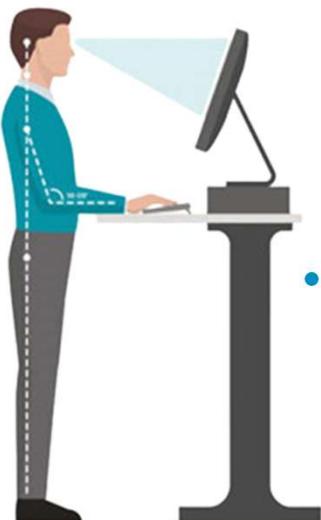
- **Eine relativ flache Tastatur und eine handliche Maus lassen Ihre Handgelenke bequem und ohne Anstrengung arbeiten.**
- **Andernfalls verwenden Sie bitte Handballenauflagen oder eine ergonomische Maus.**
- **Ziel ist es, Ihre Handgelenke nachhaltig zu entlasten.**



- **Der Abstand zum reflexionsarmen Bildschirm sollte etwa eine Armlänge betragen und die Oberkante sollte sich auf horizontaler Augenhöhe befinden, wenn sich der Kopf in einer neutralen Position befindet.**
- **Dadurch wird eine Stauchung der Halswirbelsäule verhindert.**

- **Bei der Verwendung eines Laptops ist es ideal, mit einer externen Tastatur und Maus zu arbeiten.**



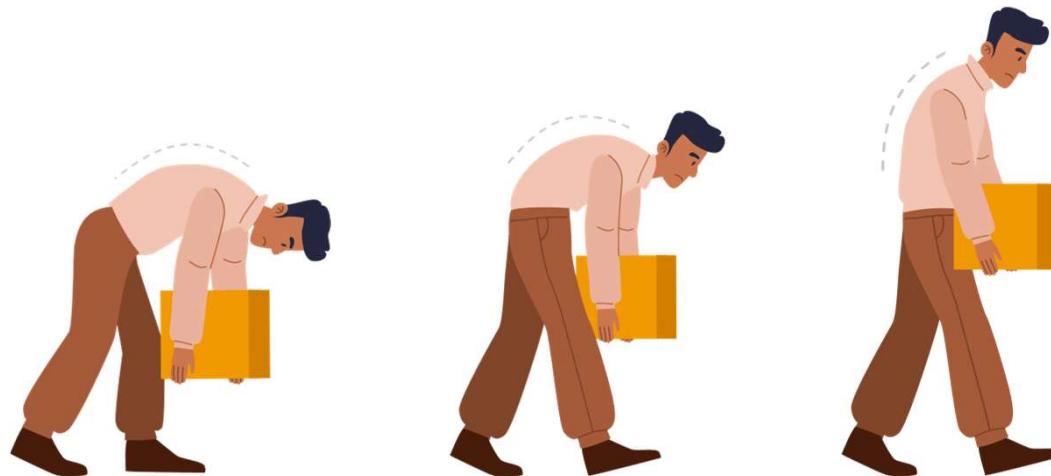


- **Wenn Sie an einem höhenverstellbaren Schreibtisch arbeiten, verwenden Sie diesen bitte so oft wie möglich im Stehen.**
- **Stellen Sie den Schreibtisch zum Beispiel morgens und nachmittags auf die stehende Position ein.**

- **Ähnlich stressfrei sollten Sie auch im Homeoffice arbeiten können.**
- **Daher lohnt es sich, in eine entsprechende Ausstattung zu investieren, wie z. B. einen ergonomischen und bequemen Stuhl.**



- **Heben & Tragen**





- **Heben Sie mit den Beinen, nicht mit dem Rücken:
Beugen Sie die Knie, halten Sie den Rücken gerade und
aktivieren Sie die Beinmuskulatur an.**
- **Ihr Rücken sollte immer so gut wie möglich in einer
neutralen Position bleiben, um Belastungen zu vermeiden.**



- **Die Last nahe am Körper halten:**
Vermeiden Sie es, schwere Gegenstände mit gestreckten Armen zu tragen.
- **Je näher die Last am Körper ist, desto weniger wird der Rücken beansprucht.**

- **Vermeiden Sie Drehbewegungen:
Drehungen während des Hebens oder Tragens belasten
die Wirbelsäule.**
- **Drehen Sie den gesamten Körper und nicht nur den
Oberkörper.**





- **Ziehen und Schieben aus der Schrittposition:
Idealerweise bewegen sie schweres Gewicht, z.B.
Rollwagen oder Objekt auf einer Arbeitsfläche, mit
versetzter Fußposition und aus den Beinen.**

- **Überprüfen Sie die Last:
Überprüfen Sie vor dem Heben das Gewicht und die Form
des Objekts.**
- **Ist es schwer oder unhandlich, sollte es gemeinsam mit
Kolleg*innen oder Hilfsmittel bewegt werden.**





- **Grifftechnik:**

Ein stabiler und fester Griff ist entscheidend.

Wenn möglich, greifen Sie die Last mit beiden Händen, um die Last gleichmäßig zu verteilen.



- **In vielen Berufen gibt es Hilfsmittel, die das Tragen von Lasten erleichtern können, wie z.B. Rollwagen, Hubwagen, Hebebühnen oder Trolleys.**
- **Regelmäßig genutzt werden Belastungen so deutlich reduziert.**
- **Auch Tragegurte und ergonomische Rucksäcke helfen Gewicht gleichmäßiger zu verteilen.**

- 
- A large, solid green checkmark is positioned on the left side of the slide, pointing upwards and to the right.
- **Arbeitsflächen anpassen:**
Achten Sie darauf, dass die Arbeitsflächen in der richtigen Höhe sind, um das Bücken oder Strecken zu vermeiden.
 - **Steh- und Sitzarbeitsplätze sollten möglichst umfassend belastungsfrei gestaltet sein, beispielsweise mit ergonomischen Sitzmöglichkeiten und Stehhilfen.**

- **Ausgleichsbewegungen**



- **Gerade in Zeiten intensiver körperlicher Anstrengung sind regelmäßige Pausen wichtig, um den Körper zu entspannen und eine ausreichende Erholung zu ermöglichen.**
- **Einfache Mobilisations- und Entspannungsübungen in den Pausen können helfen, Verspannungen zu lösen und Muskeln zu regenerieren.**



• Ausgleichsbewegung



- **Stehen Sie regelmäßig auf und legen Sie bewusste Bildschirmpausen ein.**
- **Mehrere Pausen über den Tag verteilt helfen die bewegungslose und oft einseitige Haltung beim Sitzen auszugleichen und Ihre Konzentration und Energie zu steigern.**





- **Kurze, dynamische Bewegungen während dieser Pausen (Dehnen, Mobilisieren, Atmen, Gehen) aktivieren sowohl den Kreislauf als auch die Muskulatur und fördern Ihr Wohlbefinden.**
- **Beim Sitzen: wechseln Sie regelmäßig Ihre Sitzposition – die beste ist die nächste.**

- **Ausgleichsbewegungen**





MEDIZINISCHE
UNIVERSITÄT WIEN

<https://meduni.preventacademy.com/>



prevent
academy



Ergonomisches Arbeiten



bfg@preventatwork.at