

CRANIOSACRAL THERAPIE UND FUNKTIONELLE OSTEOPATHIE INTEGRATION (FOI)



Das Rückgrat der Lebensqualität

NEWSLETTER - AUSGABE MÄRZ 2015

Ergonomie am Bildschirm-Arbeitsplatz

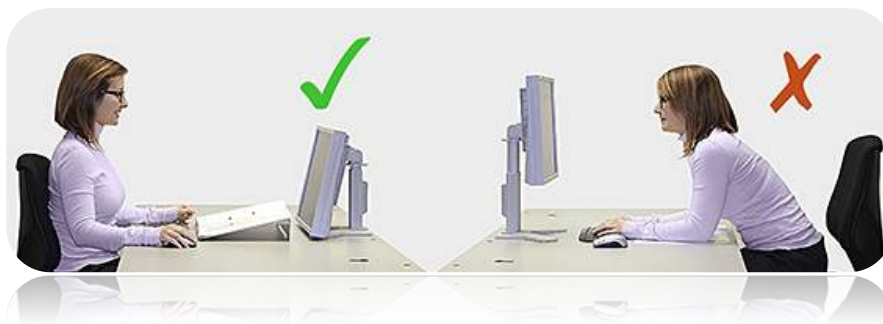
Tipps der suva

Ergonomie am Bildschirm-Arbeitsplatz

Wie viele Stunden sitzen Sie pro Tag? Wie oft schalten Sie Bewegungs- oder Entspannungspausen ein? Ist Ihr Arbeitsplatz gesundheitsfreundlich eingerichtet?

Häufig gibt Ihnen Ihr Körper die Antwort: Verspannungen, Kopfweh, Augenbeschwerden, Nacken- oder Rückenschmerzen sind Signale, die einseitige Belastungen anzeigen. Indem Sie ein paar einfache Regeln und Verhaltensweisen berücksichtigen, können Sie Beschwerden vorbeugen und viel für Ihr Wohlbefinden tun.

Das Zauberwort heisst Abwechslung: Keine Körperhaltung ist auf die Dauer gesund, wenn sie zu lange eingenommen wird. Variation und Bewegung halten unseren Körper gesund und leistungsfähig.



Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz

Entspannt statt verspannt: Tipps der suva



Reflexionen und Blendungen vermeiden

Stellen Sie Bildschirm und Tisch so auf, dass das Licht von der Seite einfällt. Damit vermeiden Sie Reflexionen und Blendungen. Ist dies nicht möglich, sollten Sie **nicht** mit heruntergelassenen Storen arbeiten. Stattdessen verwenden Sie Folienrollos, die sich vom unteren Fensterrahmen nach oben ziehen lassen, oder Lamellenvorhänge mit vertikalen Streifen. So haben Sie ohne Blendung Sicht ins Freie.

Der Bildschirm sollte ungefähr 2 m vom Fenster entfernt platziert werden.

Blendungen können entweder direkt durch die Sonne auftreten oder indirekt durch Reflexionen, z.B. von gegenüberliegenden Gebäuden oder von reflektierenden Flächen.

Blendungen belasten die Augen übermässig und können sich ungünstig auf das allgemeine Wohlbefinden, die Arbeitsleistung und die Konzentrationsfähigkeit auswirken.

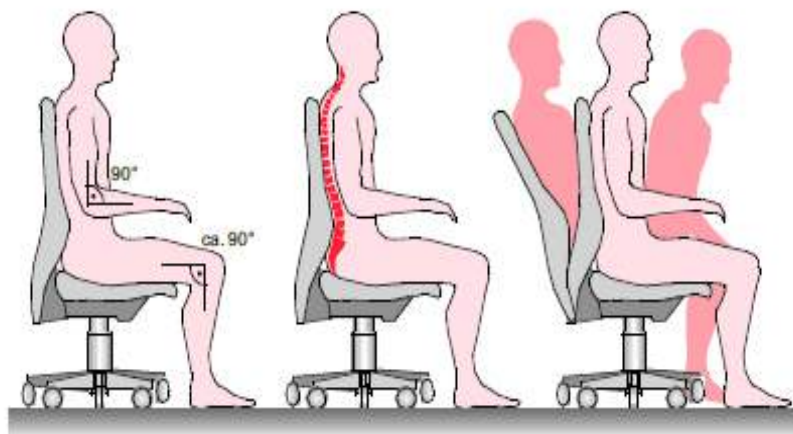
Stuhl einstellen

Ihre Oberschenkel sollen bis auf wenige Zentimeter auf der Sitzfläche aufliegen und Ihre Füße guten Bodenkontakt haben.

Zwischen Ober- und Unterschenkel soll sich ein Winkel von 90° oder etwas grösser ergeben.

Achten Sie darauf, dass der Rücken mit leichtem Druck die Rückenlehne berührt.

Schalten Sie die Rückenlehne frei für dynamisches Sitzen!



Fussstütze

Ermöglicht eine korrekte Sitzposition für kleinere Personen.

→ Masse: mind. 35 cm x 45 cm, neigbar, höhenverstellbar

Fussstützen nur verwenden, wenn der Arbeitstisch nicht höhenverstellbar ist!

Tischhöhe anpassen

Sorgen Sie zuerst dafür, dass der Platz unter dem Tisch frei ist und für die Beine reichlich Bewegungsraum bleibt.

Richten Sie nun die Tischhöhe nach der «Ellbogenregel» ein: Ellbogenhöhe = Tisch- plus Tastaturhöhe.

Ist der Tisch in der Höhe nicht verstellbar, stellen Sie die Stuhlhöhe so ein, dass die «Ellbogenregel» erfüllt ist.

Damit die Füße nicht in der Luft hängen, benötigen kleinere Personen eine Fusstütze. Deren Grundfläche soll den Füßen in allen Richtungen Bewegungsspielraum gewähren.



Überblick behalten

Richten Sie Ihren Bildschirm so ein, dass die Bildschirmoberkante 10 cm (eine Handbreite) unter der Augenhöhe liegt.

Neigen Sie den Bildschirm so, dass Ihr Blick senkrecht darauf fällt.

Ist der Bildschirm zu hoch aufgestellt, zieht man den Kopf in den Nacken. Dies belastet die Nackenmuskulatur und die Halswirbelsäule und führt zu Muskelverspannungen. Zudem sind die Augen mehr geöffnet, wodurch die Augen schneller austrocknen. Das kann zu gereizten roten Augen führen.



Bildschirm, Tastatur und Dokumente platzieren

Positionieren Sie den Bildschirm und die Tastatur gerade vor sich.

Legen Sie Papierdokumente zwischen Tastatur und Bildschirm, am besten auf eine geneigte Dokumentenauflage (Höhe hinten 7 cm).

Dokumentenauflage



So nicht!



Mit dem Notebook entspannt arbeiten

Arbeiten Sie **länger als eine Stunde** mit dem Notebook, benötigen Sie **zusätzlich eine Tastatur und eine Maus**.

Ist der **Bildschirm zu tief**, kann das Notebook hinten angehoben werden (z.B. mit einer Dokumentenauflage).

Arbeiten Sie **länger als 2 Stunden** mit dem Notebook, lohnt sich ein **externer Bildschirm**. Auch dieser soll entspiegelt sein.



Abstand halten



Stellen Sie den Bildschirm so auf, dass die Sehdistanz zum Bildschirm etwa 70 bis 90 cm beträgt. Faustregel: Bei mittelgrossen Personen beträgt der Abstand zwischen Fingerspitzen und Augen ungefähr 70 cm.

So sollten Sie auch kleine Schriften, z.B. von Menus, noch ohne Anstrengung lesen können.

Vergrössern Sie wenn nötig mit der Zoom-Funktion die Darstellung auf dem Bildschirm.

Wenn nötig: PC-Brille tragen

Übliche Gleitsicht- oder Lesebrillen sind für die Bildschirmarbeit ungeeignet.

Um scharf zu sehen, nähert man sich dem Bildschirm und legt den Kopf in den Nacken. Dies führt zu Verspannungen.

PC-Brillen hingegen bieten auf Bildschirmdistanz ein optimales Sehfeld und ermöglichen eine natürliche Körperhaltung

Zusatzinfo: Die Sehkraft lässt mit dem Alter nach. Die Altersweitsichtigkeit kann sich schon vom 40. Altersjahr an bemerkbar machen. Meistens benötigt man im Anfangsstadium für die Bildschirmarbeit noch keine Brille, sondern lediglich eine Brille zum Lesen. Bei fortschreitender Alterssichtigkeit verlieren die Augen auch an Sehschärfe auf grössere Distanzen. Im Normalfall verschreibt der Augenarzt eine Brille mit Gleitsichtgläsern.



Arbeitsplatz mit 2 Bildschirmen



Zwei Hauptbildschirme

Bei 2 Hauptbildschirmen:

Je grösser der Bildschirm, desto grösser der Winkel

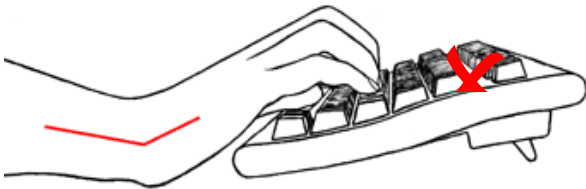


Haupt- und Sekundärbildschirm

Hilfsmittel notwendig?

Handgelenkstütze

Die Handgelenke sind abgestützt und in einer natürlichen Position (evtl. Tastaturfüßchen einklappen)



Telefonieren am PC

Ein Headset ermöglicht ein entspanntes Arbeiten mit Maus und Tastatur.



In Bewegung bleiben, Pausen einschalten

- Wechseln Sie oft Ihre Position (z.B. Rückenlehne freischalten).
- Nutzen Sie bewusst den Bewegungsraum.
- Strecken und dehnen Sie sich zwischendurch.
- Planen Sie Pausen und Kurzpausen bewusst ein.

Ideale Aufteilung:

60% sitzen -> ca. 5 Std, 30% stehen -> ca. 2,5 Std, 10% gehen -> ca. 50 Min.

Mehr Informationen unter: www.suva.ch - Stichwort Ergonomie

- **Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz**
- **Umgang mit Lasten**
- **Repetitive, kurzzyklische Tätigkeiten**
- **Statische Belastungen**

Ergonomische Arbeitsplatzabklärungen in Baden und Umgebung

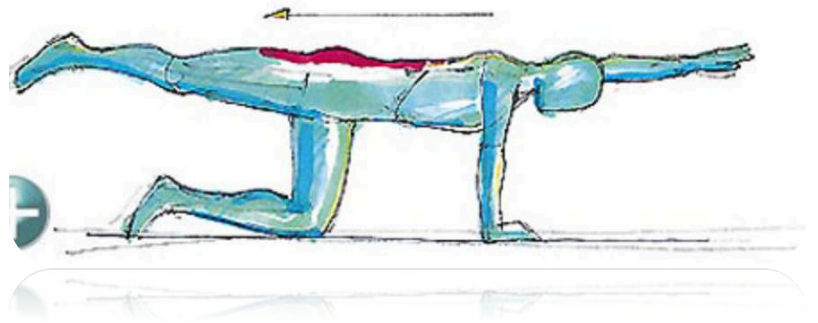
Bei Fragen zur Ergonomie oder vor Neueinrichtungen von Arbeitsplätzen in Büro und Produktion können Sie das Institut für Arbeitsmedizin kontaktieren:

Institut für Arbeitsmedizin (ifa) Kreuzweg 3, Areal ABB/Alstom, 5400 Baden

Phone: +41 56 205 44 44 - www.arbeitsmedizin.ch

Nächste Ausgabe:
April 2015

Thema: Grundübungen



Wenn Sie den monatlichen Newsletter abonnieren möchten, wenden Sie sich bitte an bodytherapy@bestler-practice.ch oder registrieren Sie sich auf folgender Web-Seite <http://www.bestler-practice.ch/contact-form/Subscribe.php>

Unter der gleichen Mail-Adresse nehmen wir auch gern Feedback entgegen.



Roseline Bestler

Zürcherstrasse 27
5400 Baden

www.bestler-practice.ch
Mail: bodytherapy@bestler-practice.ch

Tel. 056 511 05 75
