

ERGONOMISCH ARBEITEN

So geht's richtig!

→ ein Gruß aus unserer Physioabteilung

Mit aufrechter Körperhaltung stellst du deinen Arbeitsplatz optimal ein!

Tisch + Stuhl einstellen

1	Sitzhöhe	Füße flach auf dem Boden, Beine ca. 90° (eher etwas größer)
	Sitzfläche	2-3 Finger Platz zwischen Kniekehle und Sitzkante
	Rückenlehne	Unterstützt den unteren Rücken (Lendenstütze)
	Ellbogen	Ellbogen ca. 90° (eher etwas größer), liegen locker auf Tischhöhe
	Tischhöhe	<i>Sitzen:</i> Höhe der Armlehnen <i>Stehen:</i> Ellbogen im 90° Winkel (eher etwas größer)

Bildschirmposition

2	Abstand	Etwa eine Armlänge (50-70 cm)
	Höhe	Oberer Bildschirmrand auf Augenhöhe oder leicht darunter
	Ausrichtung	Bildschirm mittig vor dir, leicht nach hinten geneigt

Tastatur + Maus

3	Tastatur	Direkt vor dir, 10-15 cm Abstand zur Tischkante (ggf. Füßchen der Tastatur einklappen)
	Maus	In Reichweite neben der Tastatur – Arm bleibt entspannt

Haltung + Bewegung

4	Aufrechte Sitzhaltung, Schultern locker
	Regelmäßig Position wechseln
	Jede Stunde kurz aufstehen & bewegen



TIPP

Kleine Veränderungen – große Wirkung!
Ein ergonomisch eingestellter Arbeitsplatz schützt Rücken, Nacken & Augen.

