

Richtig Sitzen

Die Ursache für Rückenschmerzen liegt oft in einer falschen Sitzposition am Arbeitsplatz.

Mit ein paar Checkpunkten können Sie Rückenbeschwerden wirkungsvoll vorbeugen:

1. Fixieren Sie die Lehne Ihres Bürostuhls – so können Sie sich mit dem Rücken anlehnen und den Rücken spürbar entlasten.
2. Rutschen Sie so nah wie möglich an den Schreibtisch heran – so müssen Sie sich nicht vorbeugen und schonen dadurch Ihren Rücken.
3. Prüfen Sie, ob die Tiefe der Sitzfläche zu Ihnen passt – bei vielen Bürostühlen lässt sich die Tiefe anpassen. Drei Finger Spiel zwischen der Sitzkante und Ihren Unterschenkeln sind ein gutes Maß.
4. Stellen Sie die Sitzfläche, wenn möglich, waagrecht ein – das verhindert ein Kippen Ihres Beckens, das zu Problemen führen kann.
5. Nutzen Sie vorhandene Armlehnen – durch das Abstützen entlasten Sie Ihren Rücken.
6. Stellen Sie die Sitzhöhe optimal ein – bei angewinkelten Armen sollte noch 3–5 Zentimeter Platz zwischen Unterarmen und Tischoberfläche bleiben.
7. Kommen Sie bei optimaler Sitzhöhe mit Ihren Füßen nicht mehr bequem auf den Boden? Kein Problem, kleinere Menschen können sich mit einer Fußstütze behelfen.
8. Legen Sie die Tastatur nah an die Tischkante heran – die Maus direkt daneben. Auch das verhindert, dass Sie sich rückenbelastend nach vorne beugen müssen.
9. Stellen Sie den Monitor rund eine Armlänge entfernt auf – so können Sie entspannt arbeiten.
10. Der obere Rand des Monitors sollte leicht unterhalb Ihrer Augen liegen, um natürlich entspannt auf ihn blicken zu können.
11. Halten Sie den Raum unter dem Schreibtisch frei, um sich gut hin- und herbewegen zu können.
12. Wenn Sie sich am Schreibtisch drehen, sollten Sie darauf achten, dass Sie sich mit dem ganzen Stuhl und nicht nur mit dem Rumpf drehen.