



GANZ EASY?

Fit im Job

Wer fit ist, leistet mehr. Betriebliches Gesundheitsmanagement fördert deshalb die Gesundheit am Arbeitsplatz. Dabei geht es nicht nur um das Wohlbefinden am Arbeitsplatz, sondern um Präventivmaßnahmen, damit es erst gar nicht zu gesundheitlicher Beeinträchtigung kommt ... | VON ROLF LEICHER

Raumklima – alles prima?

Raumklima ist ein wesentlicher Wohlfühlfaktor für die Arbeit am Computer. Dabei kommt es auf Temperatur und Luftfeuchte an. Ideale Werte bietet die „Information 215-520-Klima“ der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV): Temperaturen von 20 bis 22 Grad und eine Luftfeuchte zwischen 40 und 60 Prozent. Trockene Luft am Arbeitsplatz läßt sich mit einem Luftbefeuchter beheben. Für die Sauerstoffzufuhr hat sich regelmäßiges Stoßlüften anstelle des Dauerlüftens bewährt, am besten alle 90 Minuten für wenige Minuten.

B und B: Bürostuhl und Bildschirm

Die Sitztiefe sollte 38–44 cm betragen, die Sitzbreite 40–48 cm, von 42–53 cm höhenverstellbar sein, die Rückenlehne von 17–23 cm über dem Sitz. Der Arbeitsstuhl muß das Körpergewicht beim Sitzen abfedern und in der niedrigsten Einstellung noch einen Restfederweg besitzen. Mit einem Flachbildschirm ist eine 90 cm tiefe Arbeitsfläche möglich. Optimale Sehabstände: 15 Zoll: 50 cm, 17 Zoll: 60 cm, 19 Zoll: 70 cm. Ungünstig ist die seitlich versetzte Anordnung von Tastatur und Bildschirm.

Sitzen – statisch oder dynamisch?

Längeres Sitzen – sogenanntes statisches Sitzen – am Computer hat kaum Vorteile, denn die Muskeln erschlaffen mit der Zeit und auch die Atmung verschlechtert sich. Grundsatz für die Fitness: Der Rücken wird geradegehalten oder hat Kontakt zur Rückenlehne, die Lendenwirbelsäule sollte dabei unterstützt werden. Beim Sitzen sollten die Oberschenkel im rechten Winkel zu den Unterschenkeln sein, die Füße stehen also unter der Arbeitsplatte, nicht unter der Sitzfläche, was häufig der Fall ist. Die Füße stehen dabei 30 bis >>

» 50 cm auseinander. Ideal ist der häufige Wechsel der Sitzhaltung. Arbeitsmediziner bezeichnen dies als dynamisches Sitzen.

Atemtechnik bewußt angehen

Hektik und Termindruck lassen sich durch bessere Atmung eher ertragen. Typischer Fitness-Killer: Das Ausatmen, der Abtransport des verbrauchten Sauerstoffs, wird vernachlässigt. Am besten ist eine Brise Sauerstoff. Die sogenannte Streßatmung (flach und stockend) versorgt die Lungen nicht mit genügend Sauerstoff. Sie wirkt über längere Zeit leistungsmindernd und ermüdend. Richtige Atmung ist die Basis für mehr Streßstabilität und eine Möglichkeit, um innere Spannungen abzubauen. Ideal ist es, wenn man ein Bewußtsein für die Atmung entwickelt und spürt, ob man flach oder unregelmäßig atmet.

Hallo Pause – wann geht's los?

Schon die Aussicht auf eine bevorstehende Arbeitspause weckt bei jedem ein positives Gefühl. Sie steigert zumindest kurzzeitig die Motivation und führt sogar zu größerer Anstrengung mit besseren Arbeitsergebnissen. Es ist wissenschaftlich erwiesen, daß beim Arbeiten ohne Pause die Leistungsfähigkeit und Konzentration langsam, oft unmerklich, abnehmen. Besonders bei einer schwierigen Arbeit. Mit der Höhe und Dauer der Arbeitsbelastung nimmt die Erschöpfung zu, ebenso das Risiko von Arbeitsfehlern. Körper und Psyche senden Signale, wann Zeit ist für einen Stop. Der Verzicht führt zu Gereiztheit, Ungeduld, Nervosität und zu nachlassender Konzentration. Je länger die Arbeitspause auf später verschoben wird, desto länger braucht man für die Erholung. <<

Sechs Tools für Pausen

Fußballer machen nach 45 Minuten eine Pause von 15 Minuten. LKW-Fahrer haben begrenzte Lenkzeiten. Auch in der Schule gibt es eine Pause. Verkürzung und Ausfall der Pause werden oft mit Personalmangel und engen Terminen begründet. Schon bei der Planung sollte die Pause berücksichtigt werden, damit man sie auch nehmen kann. Ein Arbeitsvorgang sollte deswegen nicht unterbrochen, sondern zu Ende geführt werden. Insofern sind die Pausenzeiten flexibel. Aber: Wo kann man am besten entspannen? Ideal ist der Raumwechsel.

1. Augenentspannung.



Den Blick aus dem Fenster schweifen lassen, die vom Bildschirm müden Augen aktiv entspannen. Visuelle Anstrengung bei der Arbeit erfordert Entspannungsübungen durch die regelmäßige Seh-Pause. Hier wird die 20er Regel empfohlen. Man konzentriert sich für 20 Sekunden auf einen Punkt, der mindestens 20 cm entfernt ist. Danach schließt man die Augen für 20 Sekunden. Diesen Vorgang wiederholt man, bis man ein gutes Gefühl hat.

2. Musik.



Kopfhörer aufsetzen, Augen schließen und zwei oder drei Lieder, die zu den persönlichen Hits gehören, anhören. Egal, ob Pop oder Klassik. Mitsingen ist erlaubt, sogar empfohlen, weil es die Entspannung fördert.

3. Small Talk.



Der Klassiker ist das Pausengespräch mit Kollegen, am

besten kombiniert mit einem Getränk. Dazu braucht man im Gegensatz zu anderen Entspannungsmethoden einen Partner. Und ein Thema, das beide interessiert.

4. Atemtechnik.



Ideal ist es, durch die Nase zu atmen, Brust- und Bauchbereich mit einzubeziehen und tief und bewußt aus- und einzuatmen. In Ruhestellung atmet man etwa 10 bis 15 Mal pro Minute und gibt genügend Kohlendioxid an die Außenluft ab. Entspanntes Atmen erhöht die Ausgeglichenheit und bringt innere Kraft.

5. Daily uplifts.



Es geht um die Wahrnehmungslenkung, ums „Kopf-Kino“. Man verdrängt die Arbeit aus den Gedanken und sucht stattdessen ein äußeres oder inneres Bild, z. B. den bevorstehenden Urlaub, ein interessantes Sportereignis oder die eigene Familie. Hauptsache, es sind angenehme und freudige Gedanken.

6. Muskelrelaxation.



Edmund Jacobson aus Schweden hat die Muskelrelaxation entwickelt, eine Methode, um in der Pause auf andere Art zu entspannen. Einzelne Muskelgruppen, die während des Sitzens stark belastet wurden, werden nacheinander gestreckt und gelockert. Es geht darum, in einer Pause die innere Batterie aufzuladen, so wie ein E-Auto an der Ladestation. Ein paar Minuten Ladezeit reichen dann wieder für über 200 Kilometer Fahrt. Die Pause reicht dann wieder für die nächsten Arbeitsschritte.