

Mit welchem Hebel soll ich anfangen?

Empfehlungen für ergonomisches Sitzen und einige Tipps, wie Sie Ihren Stuhl richtig einstellen

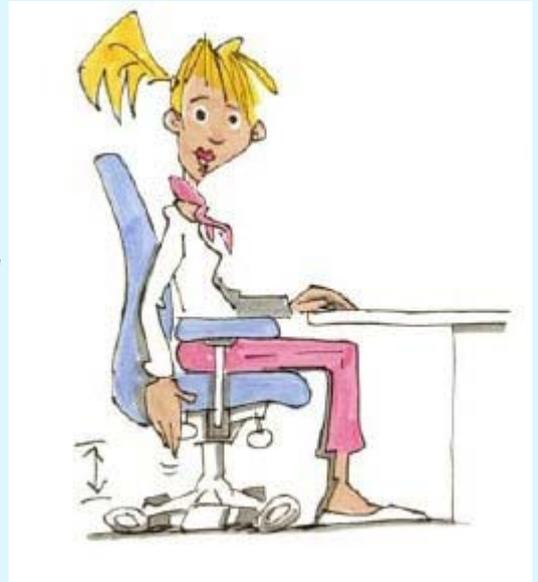
Referenz-Sitzhaltung

Setzen Sie sich aufrecht auf Ihren Bürostuhl und nutzen Sie die gesamte Sitzfläche, so dass Sie Kontakt zur Rückenlehne haben. Diese Sitzhaltung soll keinesfalls bei der täglichen Arbeit starr eingehalten werden. Sie dient nur zur Findung der individuell an Ihren Körper angepassten Grundeinstellung des Stuhles.

TIPP

Lassen Sie sich in die Benutzung des Büroarbeitsstuhls einweisen, damit Sie Fehleinstellungen vermeiden und die vorhandenen Funktionen sinnvoll nutzen.

Die folgenden Einstellungen werden immer aus dieser Grundposition heraus vorgenommen:



Einstellung testen

Einstellungsmöglichkeiten

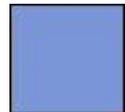
1. Sitzhöhe

- Referenz-Sitzhaltung
- Füße stehen vollflächig auf dem Boden
- Knie- und Beckenwinkel ca. 90° oder etwas größer



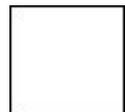
2. Sitztiefe

- Referenz-Sitzhaltung
- Abstand zwischen Sitzfläche und Kniekehlen ca. 4 Finger breit
- Sitztiefe einstellen (optional)



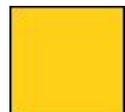
3. Sitzneigung (optional)

- Referenz-Sitzhaltung
- Sitzwinkel größer als 90°



4. Armlehnen

- Referenz-Sitzhaltung
- Unterarme liegen locker auf den Armlehnen
- Winkel zwischen Ober- und Unterarm ca. 90° oder etwas größer
- Schultern in dieser Position weder hängen noch hoch gedrückt



5. Lehnenhöhe

- Referenz-Sitzhaltung
- Oberkante der Rückenlehne reicht bis zu den Schulterblättern
- Lehnenhöhe anpassen (optional)



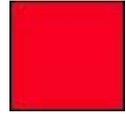
6. Lordosenstütze

- Referenz-Sitzhaltung
- Wölbung der Lordosenstütze in Gürtelhöhe



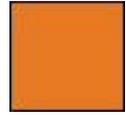
7. Rückenlehne

- Referenz-Sitzhaltung
- Arretierung lösen und dynamisch sitzen
- Überprüfen, in welchen Positionen die Rückenlehne arretiert werden kann



8. Anlehndruck

- Referenz-Sitzhaltung
- Anlehndruck der Rückenlehne so einstellen, dass Sie in jeder Sitzhaltung gut abgestützt werden
- Optimal, wenn die hintere Sitzposition ohne große Kraftanstrengung eingenommen werden kann
- In allen Sitzpositionen bleibt die Unterstützung der Rückenlehne erhalten



9. Arbeitsflächenhöhe

- Sitzposition auf Arbeitsflächenhöhe ausrichten (Armauflagefläche und Arbeitsfläche auf einer Höhe)
- Wenn Ihre Füße in dieser Position keinen vollflächigen Bodenkontakt mehr haben, Arbeitsflächenhöhe anpassen oder zusätzlich Fußstütze benutzen.

Doch nicht nur der Büroarbeitsstuhl allein sollte in den Fokus rücken, wenn es darum geht, mehr Bewegung in den Arbeitsalltag zu bringen:

TIPP

Planen Sie den täglichen Arbeitsablauf möglichst so, dass Bewegung grundsätzlich nicht zu kurz kommt; durch abwechslungsreiche Arbeitsorganisation, dynamisches Sitzen und wechselnde Körperhaltungen (Sitzen, Stehen sowie Gehen)

