

Der Regionalarzt informiert

Info Nr. 4

Ergonomische Einrichtung des Arbeitsplatzes

Eine fachgerechte, ergonomische Einrichtung des Büro- (meist Bildschirm-) Arbeitsplatzes dient unter Sicherheits- und Gesundheitsaspekten der Verhinderung körperlicher Probleme und psychischer Belastungen sowie der Vermeidung einer Schädigung des Sehvermögens. Die Ergonomie am Arbeitsplatz trägt somit dazu bei, daß optimale Arbeitsbedingungen an einem Bildschirm- bzw. Büroarbeitsplatz geschaffen werden. Es soll im folgenden kurz auf die einzelnen Bestandteile eines Büroarbeitsplatzes eingegangen werden:

1. Schreibtisch:

Höhenverstellbarkeit, damit eine ergonomische Sitzhaltung eingenommen werden kann. Die Arbeitsfläche sollte nicht mit unnötigen Gegenständen vollgestellt sein.

Tischtiefe: mind. 80 cm
Beinraumbreite: mind. 70 cm
Mindestgröße: 160 x 80 cm

2. Stuhl

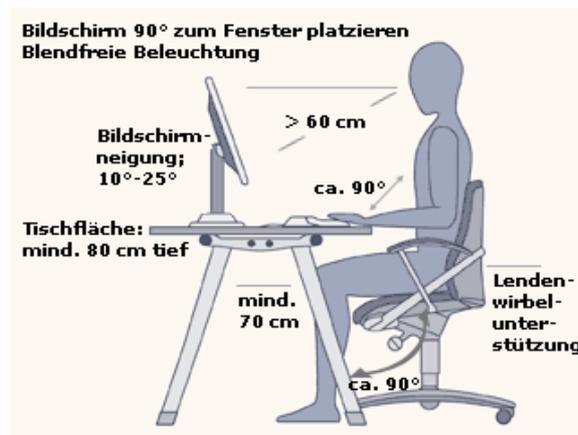
Fußrollen müssen an **Fußbodenbeschaffenheit** angepaßt sein: Harter Boden - weiche Rollen, weicher Boden - harte Rollen.

Richtiges Sitzen: Ober- und Unterschenkel sollten einen 90° Winkel bilden, ebenso auch Ober- und Unterarme¹.

Der Stuhl sollte eine Lendewirbelstütze haben und in der Höhe verstellbar sein.

Höhenverstellbarkeit der Sitzfläche: mind. 42 - 50 cm

Exkurs: **Synchronmechanik:** Neigung von Sitz und Lehne sind voneinander abhängig.



¹ Wenn die Haltung der Arme und Beine stimmt, aber die Füße nicht mehr ganzflächig aufgestellt werden können, sollte der Tisch in der Höhe verstellt werden oder eine Fußstütze eingesetzt werden.

3. Bildschirm, Tastatur und Maus

Bildschirmaufstellung: zwischen zwei Leuchtbändern und Ihre Blickrichtung parallel zum Fenster, um Reflexionen auf dem Monitor zu vermeiden.

Bildschirm sollte 25-30 Grad **dreh- und schwenkbar** sein

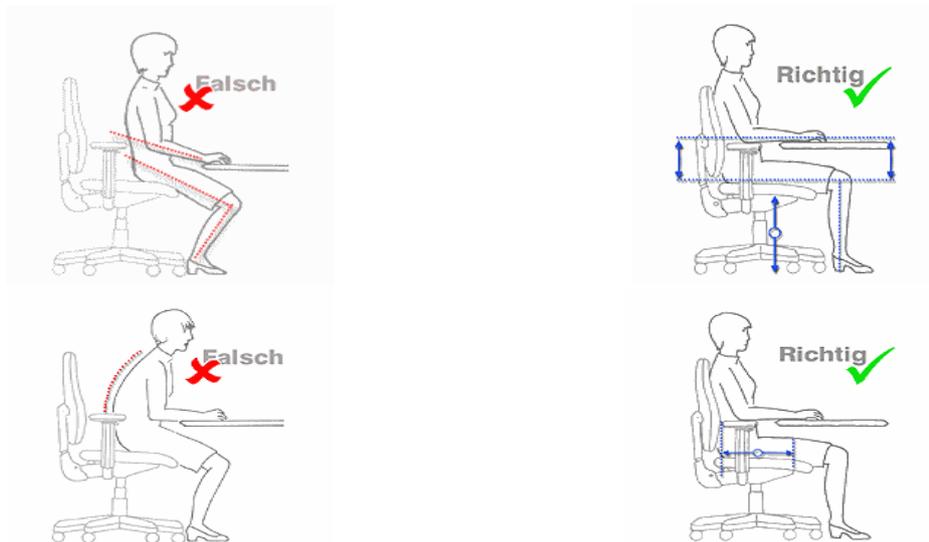
Blickwinkel um etwa 35° waagrecht abgesenkt.

Der **Sehabstand** (17"-Röhrenmonitor) circa 55 cm

Die **Tastatur: Neigungswinkel:** 15 Grad, d.h. Im Idealfall Tastaturhöhe 30mm (in der mittleren Tastaturreihe), was durch die Tastaturfüße reguliert werden kann.

Vor der Tastatur muss eine **Handballenauflage** von 5 bis 10 cm möglich sein.

Die Wiederholung ein und derselben Mausebewegung kann Empfindungs- und Gesundheitsstörungen im Handgelenk und Arm verursachen. Um dies zu vermeiden kann eine sog. **ergonomische Maus** eingesetzt werden: sie sollte der Anatomie der Hand angepasst sein: zum Handballen rund und zu den Fingern hin breiter auslaufend. Die Größe der Maus sollte der gewölbten Hand entsprechen.



4. Arbeitsplatzumgebung

Gänge: mind. 80 cm breit.

Rückseitiger freier Platz: 100 cm

Kabel in **Kabelkanälen** oder Kabelwannen verstaut.

5. Licht und Beleuchtung

Spiegelrasterleuchten zur Blendungsvermeidung.

Der Raum sollte **gleichmäßig ausgeleuchtet** sein.

Schreibtischlampen sollten nicht ohne die Deckenbeleuchtung oder genügend Licht von Außen eingeschaltet werden.

7. Klima

Das Büro sollte täglich gelüftet werden, um eine gute Luftfeuchtigkeit zu haben. Auch Pflanzen im Büro können das Klima verbessern. Um im Winter die Wärme im Raum halten zu können, sollte man stoßlüften und das Fenster nicht ganztägig gekippt lassen.

Optimale Raumtemperatur: 20 - 22 Grad.

Bei höheren Außentemperaturen als 26 Grad gilt die Empfehlung, dass der Unterschied zwischen Innen- und Außentemperatur nicht mehr als 6 Grad beträgt.

8. Übungen für zwischendurch - im Sitzen oder Stehen:

- ✓ Nacken entspannen: Kopf nach rechts neigen und die linke Schulter nach unten drücken, um die Dehnung zu verstärken; 20 Sekunden halten; zur anderen Seite wiederholen.
- ✓ Schultern bewegen: Rechte Hand auf die rechte Schulter legen, linke Hand auf die linke Schulter; mit den Ellenbogen in langsamen Bewegungen kreise "zeichnen"; mehrmals vorwärts und rückwärts.
- ✓ Oberkörper dehnen: Arme weit ausbreiten und nach hinten ziehen (auch die Schultern); 20 Sekunden halten. Eine weitere Übung: beide Arme nach oben heben und abwechselnd gen Himmel strecken - soweit es geht.
- ✓ Unteren Rücken entspannen: Auf dem Stuhl sitzend ein Bein anwinkeln und mit Hilfe der Hände zu sich heranziehen; Rücken gerade lassen und 20 Sekunden halten; mit dem anderen Bein wiederholen - dabei gleichmäßiges Atmen nicht vergessen!

Ihr Regionalarzt

G. Boecken

	Tel. direkt:	+254-(0)-20-4262-108
	Tel. Anmeldung:	+254-(0)-20-4262-109
	Fax:	+254-(0)-20-4262-120
	Mob:	+254-(0)-721-32.24.35
	E-Mail:	gerhard.boecken@diplo.de
		Regionalarzt.nairobi@yahoo.com
Dr. med. Gerhard Boecken, M. Sc. Regionalarzt für Ost- und Zentralafrika und die Golfstaaten an der Deutschen Botschaft Nairobi/Kenia	Post (bis 100g):	Auswärtiges Amt Botschaft Nairobi Kurstr. 36 11013 Berlin