

Bewegung im Büro  
**Mehr Dynamik,  
bitte!**

Sitzen im Büro, sitzen in der Schule, sitzen in der Kantine, sitzen im Auto, sitzen daheim am Computer und sitzen vorm Fernseher. Unser Körper ist für so viel Sitzen gar nicht konstruiert. Er will bewegt werden und nimmt das viele Sitzen krumm.

# UND LOS

Im Büro ist Bewegung Mangelware.  
Etwa 80 Prozent seiner Arbeitszeit verbringt  
ein Büroangestellter sitzend.

Wer nicht aktiv etwas für  
seinen Muskelapparat tut,  
bekommt irgendwann die Quittung:  
meistens in Form von Verspannungen  
und Rückenschmerzen.

AUSGLEICHSÜBUNGEN AM ARBEITSPLATZ



## Dehnung der seitlichen Hals- und Nackenmuskulatur

- Mit der rechten Hand über den Kopf das linke Ohr fassen
- Behutsam den Kopf nach rechts ziehen
- Linke Schulter und Hand langsam und so weit wie möglich nach unten schieben
- Danach andere Seite dehnen



## Bandscheibenmassage

- Becken zehnmal langsam nach links und rechts bewegen
- Becken zehnmal nach links und zehnmal nach rechts kreisen, dabei die Schultern nicht bewegen
- Becken zehnmal langsam nach vorne und hinten kippen

In fünf Minuten fit



## Dehnung der Schultermuskulatur

- Hände kreuzen
- Nun die Arme so weit wie möglich nach vorne schieben
- Gespannte Stellung fünf bis zehn Sekunden halten

# GEHT'S!

17 Millionen Menschen in Deutschland verbringen ihren Arbeitsalltag im Büro und damit überwiegend sitzend. Super, ist doch bequem, oder? Anscheinend nicht, denn Rücken-, Nacken- und Schulterschmerzen sind für viele Sitzberufler an der Tagesordnung. Ursache ist vor allem Bewegungsmangel.

Durch das stundenlange Sitzen wird der Bewegungsapparat einseitig belastet. Manche Muskeln verkürzen sich, andere werden auf unnatürliche Weise gedehnt, wieder andere verkümmern sogar. Eine solche Zwangshaltung ist nicht gesund. Deshalb gilt es, den Arbeitsalltag „bewegter“ zu gestalten. Das ist besonders wichtig für alle Couchpotatoes, die in ihrer Freizeit keinen Ausgleichsport treiben.

**TIPP:** Sportlicher Ausgleich in der Freizeit ist für Sitzberufler wirklich wichtig, wenn man schmerzfrei bleiben will. Geeignet ist alles, was Spaß macht: Laufen, Inliner fahren, Radeln, Schwimmen, Muskeltraining im Fitnessstudio und und und. Hauptsache, man tut es regelmäßig zwei- bis dreimal in der Woche!



## Kräftigung der Schultermuskulatur

- Finger ineinander greifen
- Arme auseinanderziehen, dabei Schulter nicht nach oben heben
- Gespannte Stellung fünf bis zehn Sekunden halten

## Entspannung der Rückenmuskulatur

- Sitzhaltung, Beine in Grätsche
- Kopf locker nach vorne hängen lassen
- Völlig entspannt Wirbel für Wirbel nach vorne abrollen, bis Oberkörper auf den Oberschenkeln liegt
- In dieser Stellung bleiben und einige Mal tief ein- und ausatmen
- Langsam wieder Wirbel für Wirbel nach oben aufrollen
- Zum Schluss: dehnen, räkeln und strecken

## Kräftigung der Brustmuskulatur

- Hände zusammenfalten
- Kräftig gegeneinander drücken, dabei die Schultern nicht nach oben heben
- Gespannte Stellung etwa fünf Sekunden halten



# DAS BEWEGTE BÜRO

Dynamisches Sitzen, bei dem man so oft wie möglich die Sitzposition ändert, ist gut und wichtig, so wie ein ergonomisch eingerichteter Arbeitsplatz eine Selbstverständlichkeit sein sollte. Und doch reicht dies allein nicht aus. Das Rezept gegen Verspannungen und Rückenschmerzen ist eigentlich ganz einfach: Alles, was nicht im Sitzen erledigt werden muss, macht man im Stehen oder gar im Gehen.

So bringt ihr mehr  
Abwechslung und  
echte Dynamik in  
euren Arbeitsalltag:

- Die Treppe statt den Aufzug nehmen.
- Häufig gebrauchte Utensilien aus der Griffnähe verbannen. So zwingt man sich aufzustehen.
- Drucker, Faxgerät und Kopierer sollten in anderen Räumen untergebracht sein, das bringt nicht nur mehr Bewegung, sondern vermindert auch mögliche Schadstoffe in der Raumluft des Büros.

- Telefonieren, die Post öffnen, kurze Besprechungen abhalten – das alles kann man im Stehen erledigen. Praktisch sind dazu Stehpulte.
- Nachdenken kann man sogar im Gehen, das macht den Kopf frei für neue Ideen.
- Statt den Kollegen am anderen Ende des Flurs anzurufen oder eine Mail zu schreiben: hingehen!
- Regelmäßige kleine Bewegungspausen mit Gymnastikübungen einlegen (siehe Innenteil). Eventuell lästernde Kollegen dabei souverän übersehen!

## Buchtipp:

Manfred Just, Werner Jungkuz:  
Schmerz lass nach. Just-Five – das  
Programm zur Selbsthilfe bei  
Wirbelsäulen-, Gelenk- und Muskel-  
beschwerden, Universum Verlag  
2003, ISBN: 3-89869-074-1,  
19,50 Euro

- In der Mittagspause ruhig mal um den Block laufen – jeder Gang hält fit!
- Zwischendurch immer mal wieder recken, strecken und die Muskeln ausschütteln.

Das übliche Verhalten zu ändern, erfordert am Anfang etwas Übung, zahlt sich aber aus. Schon wenige Haltungswechsel in der Stunde fördern nachweislich die Gesundheit, indem sie den Kreislauf anregen und Muskelverspannungen vorbeugen.



## TIPP:

Muskelverspannungen können auch mit einer falschen Körperhaltung beim Arbeiten zu tun haben. Die nimmt man zum Beispiel dann ein, wenn Schreibtisch, Arbeitsstuhl, Bildschirm und Tastatur schlecht aufeinander abgestimmt sind.

**ARBEIT UND  
GESUNDHEIT**  
nextline

Wer wissen will, wie ein optimal  
eingerichteter Bildschirmarbeitsplatz aussieht,  
findet die nötigen Informationen unter:  
[www.nextline.de](http://www.nextline.de)

## IMPRESSUM

**ARBEIT UND GESUNDHEIT next | Juni 2005** Die Infoseiten für junge Leute  
Herausgeber: Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften, 53754 Sankt Augustin, [www.hvbg.de](http://www.hvbg.de). Redaktion: Martin Rüdell  
(verantwortlich), Sankt Augustin; Ewald-J. Weichenmeier, LV Bayern und Sachsen der gewerblichen BGen, München; Gabriele Albert,  
Wiesbaden. Text: Stefanie Richter. Grafisches Konzept: a priori werbeagentur, Wiesbaden. Fotos: Titel Uebele, Innenteil Gielnik;  
Cartoon: Wilk. Verlag: Universum Verlag GmbH & Co. KG, 65175 Wiesbaden, Tel.: 06 11/90 30-0, [www.nextline.de](http://www.nextline.de)

