

# FITNESSÜBUNGEN AM ARBEITSPLATZ

## ALLGEMEINES ZU DEN ÜBUNGEN

Zahlreiche Studien beweisen, dass die Bildschirmarbeit mit besonderen Belastungen und Beanspruchungen verbunden ist. Häufig sind Beschwerden wie Nacken-, Schulter-, Rücken- oder Kopfschmerzen sowie Augenprobleme die Folge. Mit den in diesem Folder vorgestellten Atem-, Kräftigungs- und Dehnungsübungen kann diesen Beschwerden entgegengewirkt werden.

## ZIELE DER ÜBUNGEN

- Ausgleich vorhandener muskulärer Defizite
- Verbesserung der Körperhaltung
- Dehnung der durch das Sitzen beanspruchten Muskulatur
- Herzkreislaufaktivierung
- Stressabbau und Entspannung
- effizientere Erholung durch aktive Pausengestaltung

## GRUNDSÄTZE DER DURCHFÜHRUNG

- Sessel aus Sicherheitsgründen nach hinten fixieren
- korrekte Ausführung der Übungen
- ruhige und gleichmäßige Atmung
- langsame, gleichmäßige Bewegungen
- 2-3 x pro Tag an mindestens 2-3 Tagen pro Woche
- Übungen, die schmerzen oder unangenehm sind, nicht durchführen (ggf. Arzt konsultieren)

## GRUNDSÄTZE FÜR DIE PAUSENGESTALTUNG

- systematische Planung der Pausen
- den größten Effekt haben Kurzpausen von ca. 10 Minuten pro Stunde
- zwei Arbeitsunterbrechungen können zu einer längeren Pause (15-20 Min.) zusammengefasst werden

## HIER NOCH EIN PAAR WEITERE HINWEISE, WIE SIE AUCH IM BÜRO FRISCH UND FIT BLEIBEN:

- Benutzen Sie die Stiege statt des Liftes! Die Bewegung aktiviert den Kreislauf und macht fit.
- Richtige Sitzhöhe: Wenn die Füße auf dem Boden stehen, sollte das Kniegelenk rechtwinkelig gebeugt sein. Selbiges gilt auch für die Ellbogen, wenn sie auf den Armauflagen ruhen.
- Pflanzen verbessern das Raumklima, lockern die Raumatmosphäre auf und dämmen Büro-Lärm.
- Trinken Sie pro Tag mindestens zwei Liter Flüssigkeit, z.B. ungesüßten Tee oder verdünnten (3:1) Fruchtsaft.
- Mit einer Getränkeflasche am Tisch haben Sie Ihr Getränk stets griffbereit und werden zudem zum Trinken animiert.