

CHECKLISTE „Rückengerechtes Sitzen“

Aufgabe	Erledigt
<p>Sitzposition Du solltest im vorderen Bereich der Sitzfläche sitzen und mit dem Rücken nicht die Lehne des Stuhles berühren.</p>	
<p>Füße Deine Füße stehen gerade und parallel zueinander auf dem Boden auf. Sie sind nicht überkreuzt oder in der Luft. Auch solltest du nicht die Fersen heben und dich mit den Fußspitzen halten.</p>	
<p>Winkel Unterschenkel/Oberschenkel Der Winkel zwischen den Unterschenkeln deiner Beine und den Oberschenkeln deiner Beine sollte 90 Grad betragen. Um das zu gewährleisten, solltest du einen höhenverstellbaren Bürostuhl haben.</p>	
<p>Oberkörper und Rücken Dein Oberkörper ist nun gerade und weder zu weit nach hinten gelehnt oder zu weit nach vorn an den Bildschirm gebeugt.</p>	
<p>Winkel Arme und Tisch Deine Unterarme sollten im 90 Grad Winkel zu den Oberarmen sein und locker auf der Tischplatte aufliegen. Daher empfiehlt sich ein höhenverstellbarer Schreibtisch.</p>	
<p>Becken & Po Du ziehst den Bauchnabel leicht nach innen oben und spannst den Po an. Das solltest du zumindest mehrmals am Tag machen.</p>	
<p>Abstand Tastatur Deine Tastatur sollte circa. 30 Zentimeter von dir entfernt stehen und direkt vor dir stehen. Ideal ist eine ergonomische Tastatur.</p>	
<p>Maus Deine Maus sollte direkt neben deiner Tastatur stehen und du solltest, wenn möglich eine ergonomische Maus verwenden so wie ein Mousepad, um deinen Arm bzw. dein Handgelenk zu schonen.</p>	
<p>Schultern Deine Schultern sind hinten unten und du drückst die Brust raus. Achte besonders in den Schultern darauf, dass du nicht verkrampt, weil du die Schultern nach oben ziehst. Lass die Schultern bewusst unten.</p>	
<p>Kopf Du schaust gerade aus auf den Bildschirm. Die Höhe des Bildschirms sollte so eingestellt sein, dass du die Oberkante des Bildschirms siehst, wenn du geradeaus schaust. Dein Kopf ist nicht nach vorne geschoben sondern in Verlängerung der Wirbelsäule und.</p>	

Ergänzende Informationen zum Sitzen

Dauer des Sitzens → BEACHTEN

- Du solltest so wenig wie möglich sitzen.
- Steh mindestens einmal die Stunde auf und bewege dich kurz, indem du umherläufst.
- Ändere so oft es geht deine Sitzposition, denn die nächste Sitzposition ist immer die Beste.

GUTE Sitzpositionen → ANWENDEN

- Die oben beschriebene Haltung.
- Generell Sitzpositionen die nur kurz eingenommen werden.
- Schneidersitz – im Büro schwierig umzusetzen.

Schlechte Sitzpositionen → VERMEIDEN

- Beine überkreuzen
- Sitzen auf einem Bein
- Füße überkreuzen
- Füße Hängen in der Luft
- Rücken im Hohlkreuz oder Rundrücken
- Generell zu weit über den Schreibtisch gebeugt, um den Bildschirm zu erkennen.
- Hochgezogene Schultern
- vorgestreckte Kopfhaltung

Sportliche Grüße,

Gerd – Dein Rückencoach – Kretzschmar