

Checkliste:

Dein Weg zum ergonomischen Arbeitsplatz

Der Bürostuhl

- Sitzhöhe so einstellen, dass die Füße flach auf dem Boden stehen.
- Rückenlehne an die natürliche Wirbelsäulenform anpassen.
- Armlehnen so einstellen, dass die Schultern entspannt bleiben.

Der Schreibtisch

- Schreibtischhöhe anpassen, sodass die Arme bequem aufliegen.
- Im Wechsel sitzend und stehend arbeiten.

Bildschirm & Peripherie

- Bildschirm direkt vor den Augen positionieren.
- Oberkante des Bildschirms auf oder leicht unter Augenhöhe einstellen.
- Tastatur und Maus so platzieren, dass die Handgelenke nicht abknicken.

Licht & Umgebung

- Direkte Blendung auf dem Bildschirm vermeiden.
- Für gute Belüftung und angenehme Raumtemperatur sorgen.

Pausen & Bewegung

- Regelmäßige Mikropausen (jede Stunde) einlegen.
- Mittagspause für einen kleinen Spaziergang nutzen.

