10 TIPPS, UM ARBEITSERGONOMISCH UND EFFIZIENT ZU ARBEITEN

Noch nie haben so viele Menschen von zuhause aus gearbeitet wie aktuell. Die ab dem 27.01.2021 in Kraft tretende Corona-Arbeitsschutz Verordnung verschärft weiter die Büro Situation, sodass viele Unternehmen nicht nur auf die Möglichkeit des Homeoffice angewiesen sind, sondern sogar verpflichtet werden dieses anzubieten.

Unser Stichwort zum Thema Homeoffice ist die **Arbeitsergonomie**. Von der Couch oder dem Esstisch aus zu arbeiten, mag auf den ersten Blick einladend wirken. Nach acht Stunden Arbeit, einem krummen Rücken und Kopfschmerzen wohl aber eher ein kurzes Vergnügen.

Nichts ist naheliegender, insbesondere im Moment, als die Gesundheit der Mitarbeiter zu schützen und ihnen zu ermöglichen, möglichst effizient arbeiten zu können. Wir haben deshalb einige Tipps zusammengestellt:

10 Tipps:

Vor allem eine korrekte Sitzposition und die richtige Einstellung der Bildschirme sind notwendig, um effizient und ohne langfristige Gesundheitsschäden arbeiten zu können. Hier sind 10 Tipps zur ergonomisch effizienteren Arbeit:

1. Wechselnde Arbeitshaltungen (z.B. durch einen höhenverstellbaren Schreibtisch) beugen Verspannungen vor.
2. Der Schreibtisch sollte nicht blenden oder reflektieren, um die Augen nicht zusätzlich zu belasten.
3. Ebenfalls zum Schutz der Augen gehört eine vernünftige Beleuchtung des Arbeitsplatzes sowie die richtige Helligkeit des Monitors.
4. Der Abstand zwischen Display und Augen sollten 60-80cm betragen.
5. Der Bürostuhl sollte genügend Platz bieten, um sich ohne anzustoßen drehen zu können.
6. Der Rücken muss fest an der Lehne anlehnen, damit er die benötigte Stabilität bekommt.
7. Der Bürostuhl sollte so eingestellt sein, dass die Armlehnen auf Höhe des Schreibtisches sind und die Füße problemlos auf den Boden kommen.
8. Die Tastatur liegt im besten Fall nahe am Körper, sodass weder die Handgelenke abknicken noch ein Rundrücken entsteht.
9. Die Maus sollte so eingestellt sein, dass nur ein geringer mechanischer Aufwand benötigt wird, um den Cursor zu bewegen.
10. Holen Sie sich ein Mal in der Stunde ein Glas Wasser. Dadurch trinken Sie ausreichend, ermöglichen Ihrem Körper eine kurze Abwechslung und Ihre Augen schonen Sie auch.

Wir beraten Sie gerne zu diesem Thema und erstellen gemeinsam mit Ihnen ein Konzept für einen optimalen Arbeitsplatz im Homeoffice: joachim.vonseggern@henk-international.de

HENK INTERNATIONAL