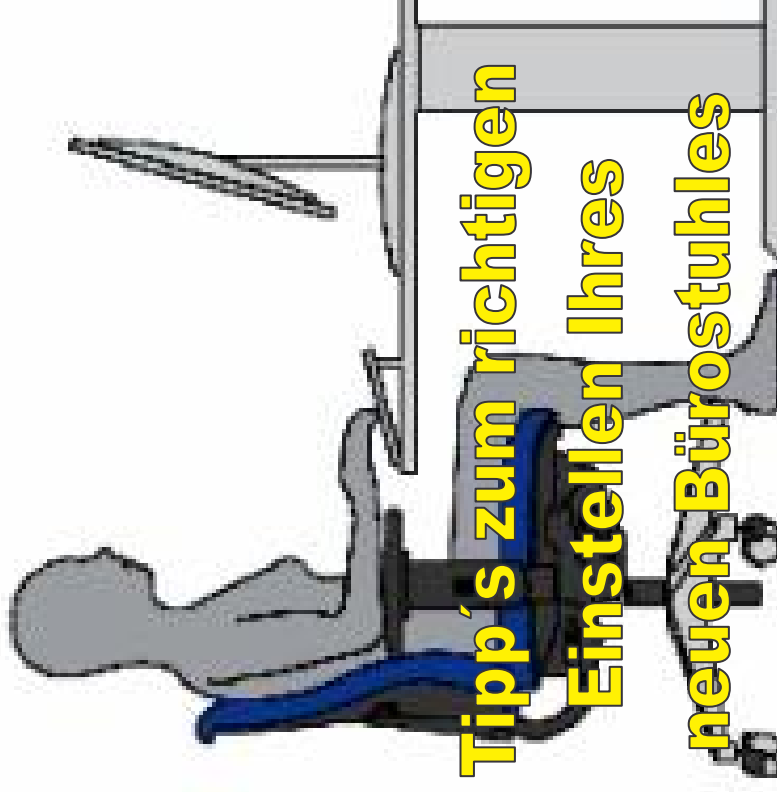


# FLOTHMANN

Ihr Büro-Ausstatter



## Gutes Sitzen ist Einstellungssache

Richtiges Sitzen mit häufig veränderter Sitzposition führt zu natürlichen Be- und Entlastungen der Muskulatur und der Bandscheiben. Außerdem wird die Nährstoffversorgung der Bandscheiben gefördert und die Muskulatur ausreichend durchblutet. Aber was zuviel ist, ist zuviel: ab und zu aufstehen und bewegen aktiviert den Körper und Geist.

## Darauf sollten Sie beim Sitzen achten:

Nutzen Sie die Sitzfläche ganz aus und entlasten Sie durch ständigen Kontakt mit der Rückenlehne die Hals- und Nackenmuskulatur.

Durch richtige Einstellung der Rückenlehnenhöhe wird die Wirbelsäule auf Höhe des vierten und fünften Lendenwirbels abgestützt. Viele Modelle verfügen über eine individuell einstellbare Lendenunterstützung. Wichtig ist, dass Sie den Gegendruck der Rückenlehne auf Ihr persönliches Körpergewicht einstellen.

Aufrecht ist gesünder. So sollte der Öffnungswinkel zwischen Oberkörper und Oberschenkel idealerweise 90 Grad betragen. So wird der Bauchraum größer und die Versorgung der inneren Organe optimiert.

Bei einem Winkel von 90 Grad zwischen Ober- und Unterschenkel ist die Durchblutung gesichert. Achten Sie darauf, dass die Sitztiefe so eingestellt ist, dass sich zwischen Wadenbein und Sitzvorderkante mindestens 3 cm Luft befinden. Die richtige Einstellung eines ergonomischen Bürostuhls entscheidet darüber, ob wir unserem Körper das bestmögliche Sitzerlebnis geben oder ihn zusätzlich belasten.

Die nachfolgenden Tipps und Hinweise sind eine Hilfestellung für die erste Grundeinstellung Ihres neuen Stuhls.

Als erstes nehmen Sie entspannt auf Ihrem Stuhl Platz - und zwar so, dass Sie Kontakt zur Rückenlehne im unteren Rückenbereich (Lendenwirbelsäule) spüren.

**FLOTHMANN**

Ihr Büro-Ausstatter

Friedrichstr. 114

42551 Velbert

Tel. 02051-95950

Fax 02051-959533

[info@flothmann-velbert.de](mailto:info@flothmann-velbert.de)

## Die Grundeinstellung des Bürostuhls

### 1. Die Sitzhöhe

Stellen Sie die Sitzhöhe richtig ein, so dass die Füße flach auf dem Boden stehen. Der Winkel zwischen Ober- und Unterschenkel soll 90 Grad betragen. Ebenso der Winkel des Ellbogengelenks, wenn die Oberarme flach auf dem Tisch aufliegen

### 2. Die Sitztiefe

Der Abstand zwischen der Vorderkante der Sitzfläche und Ihren Kniekehlen sollte etwa eine Handbreite sein.

### 3. Die Rückenlehne

Der spürbare Kontakt des Beckens mit der Lordoseseitze ist im Bereich des oberen Beckenkamms etwa in Gürtelhöhe. Die Neigung der Rückenlehne stellen Sie aus der senkrechten Position heraus, etwas nach hinten gerichtet ein. Dadurch wird erreicht, dass Sie bei richtiger Gewichtsangpassung in Balance sitzen und der Stuhl mühe-los Ihren Bewegungen folgt (dynamisches Sitzen).

### 4. Die Gewichtsangpassung

Mit dem Drehknopf unter dem Sitz stellen Sie die ideale Anpassung an Ihr Körpergewicht ein. Der eingestellte Wippwiderstand soll eine leichte, freifließende Bewegung beim Vor- und Zurücklehnen ermöglichen. Der Stuhl soll Sie in aktiver Balance halten und all Ihre Bewegungen begleiten.

### 5. Die Armlehnen

Die Höhe der Armlehnen wird so eingestellt, dass bei entspanntem Schultergürtel das letzte Drittel der Unterarme in einem offenen Winkel (größer 90 °) von den Armauflagen abgestützt wird.

### 6. Die Kopfstütze

Die höhen- und neigungsverstellbare Kopfstütze soll, beim Zurücklehnen in die hintere Sitzposition, den Kopf und die Halswirbel stützen. Auf keinen Fall sollte sie den Kopf nach vorne drücken.

## Der Blick über den Tellerrand hinaus

Natürlich hört Ergonomie beim Sitzen nicht auf. Auch andere Faktoren im Arbeitsumfeld müssen stimmen, wenn gesundheitsbewusst, konditions-schonend und produktiv gearbeitet werden soll. Und wie schon erwähnt, die Abwechslung macht's: wer seine Arbeit im Sitzen, Stehen und Gehen erledigen kann, bewegt sich am gesündesten.

Worauf Sie sonst achten sollten:

Unterschiedlich helle Flächen führen zu einer schnellen Ermüdung des Auges. Benachbarte Flächen sollten keinen größeren Unterschied als 20 Prozent aufweisen, um eine schnelle Ermüdung durch Adaption zu vermeiden.

Fern sehen ist nichts fürs Büro, zuviel Nähe strengt ebenfalls an. Der ideale Abstand zwischen Bildschirm und Auge beträgt 60-75 cm. Alle anderen Arbeitsmittel sollten in etwa im gleichen Abstand liegen, um ein unnötiges Ermüden des Auges durch häufiges Umstellen von Nah auf Fern (Akkomodation) zu vermeiden.

Die Handballen sollten genügend Platz haben, um bequem vor der Tastatur aufzuliegen, die Unterarme sollten auf den Armlehnen aufliegen.

Beachten Sie, dass die ideale Sitzposition oft nicht nur alleine mit dem Stuhl erreicht werden kann. Oft benötigen Sie einen höhenverstellbaren Arbeitstisch oder eine Fußstütze, um richtig zu sitzen.

## Richtig sitzen ist produktiv

Wer sich bei der Arbeit wohl fühlt und seine Kräfte körpergerecht und sinnvoll einsetzt, arbeitet produktiver. Studien beweisen, dass die konsequente Anwendung ergonomischer Kenntnisse bis zu 40% Ressourcen freisetzen kann.

Dagegen nimmt die Konzentrations- und Leistungsfähigkeit rapide ab, wenn man falsch sitzt. Und auch aus Kostengründen ist die Ergonomie wichtig: Jeder dritte Krankheitstag in Deutschland geht zu Lasten der Wirbelsäule oder der Muskulatur des Bewegungsapparates.

Wichtiger Hinweis:

Alle Angaben sind Tipps für erste Grundeinstellung und ersetzen keine individuelle Einweisung.

Besondere Vorlieben, gelegentliche Veränderungen und vor allem die Anpassung an wechselnde Arbeitssituationen, machen andere Einstellungen sinnvoll bzw. notwendig.

Falls Sie hierzu Fragen haben, rufen Sie uns bitte an.