

Checkliste Ergonomie

Haken Sie die durchgeführten Punkte ab: ☒

Wer einen großen Teil seiner Arbeitszeit am Schreibtisch verbringt, sollte besonders darauf achten, dass sein Arbeitsplatz die ergonomischen Richtlinien erfüllt. Eine Nichtberücksichtigung dieser Ergonomie-Richtlinien hat in der Regel über kurz oder lang **gesundheitliche Folgen** für den „Büroarbeiter“. Diese können mit leichten Verspannungen beginnen und schließlich in schmerzhaften Haltungsschäden, Krämpfen oder gar Durchblutungsstörungen enden.

Auch Migräne oder Sehstörungen sind häufig die Folge unzureichender Berücksichtigung der Ergonomie. Um solchen gesundheitlichen Beeinträchtigungen entgegenzuwirken, sollte Ihr Arbeitsplatz möglichst den ergonomischen Richtlinien entsprechen.

Dazu habe ich Ihnen folgende Checkliste zusammengestellt. Gehen Sie Punkt für Punkt durch.

Je mehr Punkte Sie abhaken können, desto besser ist es um die Ergonomie an Ihrem Arbeitsplatz bestellt.

Die nicht abgezeichneten Punkte zeigen Handlungsbedarf auf. Hier sollten Sie die Hebel ansetzen – zum Wohle Ihrer Gesundheit.

BILDSCHIRM:

- ☐ Mit geneigtem Kopf kann die höchste Zeile auf dem Monitor gelesen werden. Ein Winkel von ca. 35 Grad unterhalb der waagerechten Sehachse ist optimal.
- ☐ Es gibt kein Fenster oder andere Lichtquelle hinter dem Sitzplatz, die für Reflexionen auf dem Bildschirm sorgen.
- ☐ Der Arbeitsplatz ist so ausgerichtet, dass sich ein Fenster auf der rechten oder linken Seite befindet.
- ☐ Der Bildschirm zeigt in Richtung einer raumhohen Wand ohne Fenster.

- ☐ Der Bildschirm ist so platziert, dass man ihn direkt betrachten kann, ohne den Oberkörper dabei drehen zu müssen.
- ☐ Die Bildschirmauflösung ist so eingestellt, dass auch kleine Schriften problemlos lesbar sind.
- ☐ Es wird eine schwarze Schrift auf weißem Untergrund verwendet.
- ☐ Das Bild ist hinsichtlich Helligkeit und Kontrast auf die individuellen Bedürfnisse angepasst.
- ☐ Zum Abtippen von Unterlagen wird ein Vorlagenhalter verwendet.

TASTATUR & MAUS:

- ☐ Beim Bedienen der Tastatur bilden die Arme auf der Schreibtischoberfläche einen rechten Winkel zum Oberkörper.
- ☐ Die Tastatur ist an ihrer höchsten Stelle maximal 3 cm hoch. Wenn nein, wird eine Unterlage für die Arme verwendet.
- ☐ Vor der Tastatur steht 5 bis 10 cm Platz für die Handballenauflage zur Verfügung.
- ☐ Die Tastatur lässt sich leicht bedienen (Druckempfindlichkeit der Tasten).
- ☐ Zum Bedienen der Maus wird eine Handballenauflage bzw. ergonomische Maus verwendet.
- ☐ Beim Bedienen der Maus lässt sich der Unterarm bequem auf dem Schreibtisch

SCHREIBTISCH:

- ☐ Die Unterarme lassen sich entspannt auf den Schreibtisch auflegen, ohne dabei die Schultern anzuziehen oder den Rücken beugen zu müssen.
- ☐ Es steht ausreichend freie Arbeitsfläche zur Verfügung.
- ☐ Der Schreibtisch steht fest und ist frei von scharfen Kanten oder gefährlichen Ecken.

☐

Es ist ausreichender Abstand zwischen Knien und der Tischplatte vorhanden.

☐

Der Schreibtisch ist ca. 75 cm hoch.

Schreibtischsessel

☐

Unter- und Oberschenkel bilden einen Winkel von etwa 90 Grad beim Sitzen.

☐

Zur Verbesserung der Beinhaltung wird eine Fußstütze verwendet.

☐

Bei einem harten Bodenbelag (z. B. Laminat): Der Sessel hat weiche Rollen.

☐

Bei einem weichen Bodenbelag (z. B. Teppich): Der Sessel hat harte Rollen.

☐

Der Sessel ist drehbar.

☐

Der Sessel ist in der Höhe verstellbar.

☐

Die Rückenlehne passt sich flexibel den Bewegungen an.

☐

Der Bürosessel hat eine Federung, die das Hinsetzen abfängt.

☐

Der Bürosessel hat verstellbare Armlehnen

SONSTIGES BÜROMOBILIAR:

☐

Jedes Ablagefach lässt sich bequem erreichen.

☐

Zum Erreichen höherer Aufbewahrungsmöglichkeiten wird ein sicherer Hocker oder „Elefantenfuß“ verwendet.

☐

Sonstige Büromöbel sind frei von Fehlern, wie z. B. klemmende Schubladen oder lose Regalböden.

BELEUCHTUNG:

- ☐ Die Beleuchtung auf dem Schreibtisch lässt sich stufenweise verstellen.
- ☐ Die Lichtquellen befinden sich seitlich zum Monitor oder direkt darüber an der Decke.
- ☐ Der gesamte Büroraum ist gleichmäßig beleuchtet.
- ☐ Im Büro ist ausreichend natürliches Licht vorhanden.
- ☐ Das Büro wird regelmäßig gelüftet.
- ☐ Gegen starke Sonneneinstrahlung steht ein Sonnenschutz zur Verfügung.
- ☐ Pflanzen sind vorhanden, die für ein besseres Raumklima im Büro sorgen.
- ☐ In der Heizperiode wird ein Luftbefeuchter (z. B. Zimmerbrunnen) genutzt.

VERHALTEN:

- ☐ Es werden regelmäßig Augenentspannungsübungen durchgeführt
- ☐ Die Sitzposition wird möglichst oft verändert.
- ☐ Beim Telefonieren wird der Telefonhörer nicht zwischen Kopf und Schulter geklemmt.
- ☐ Regelmäßige Pausen werden auch für mehr Bewegung genutzt (z. B. Gang durchs Büro).
- ☐ Bei der PC-Arbeit stehen die Füße fest auf dem Boden. Beine werden nicht übereinanderschlagen (das stört die Durchblutung).
- ☐ Vorgeschriebene Sehhilfen werden genutzt.
- ☐ Glieder-Lockerungsübungen werden regelmäßig durchgeführt.