

# DGUV Lernen und Gesundheit

## Bewegung im Büro

Hintergrundinformationen für die Lehrkraft

### Mehr Action bitte!

**Im Rücken zwickt's, die Schultern schmerzen, der Nacken eine Dauerbaustelle? Leider gehören Rückenbeschwerden inzwischen für viele Menschen zum Alltag. Der Grund? An vielen Arbeitsplätzen, unter anderem im Büro, herrscht Bewegungsmangel. Hinzu kommt: Frühstücken, Zeitung lesen, mit dem Auto zur Arbeit, im Meeting, in der Kantine, abends zu Hause, am PC oder vor dem Fernseher – alles sitzend.**



Foto: Jupiter Images/Denkon Images

Allein vor dem Fernseher verbringt der Durchschnittsbürger pro Tag über zwei Stunden im Sitzen. Fazit: Wer den ganzen Tag am Bildschirm arbeitet, hat bis zum Zubettgehen unter Umständen mehr als zehn Stunden nur gesessen. Nach Expertenmeinung eindeutig zu viel. Erstrebenswertes Tagesmaß wäre 50 Prozent sitzen, 25 Prozent stehen, 25 Prozent gehen.



Folie 2

Fest steht, dass sich stundenlanges statisches Sitzen auf Dauer auf den ganzen Bewegungsapparat negativ auswirken kann. Wer über Jahre hinweg einen Großteil seiner Arbeitszeit sitzend verbringt, kann nicht selten mit Schulter-, Nackenbeschwerden und Kopfschmerzen rechnen. In Zahlen ausgedrückt: 80 Prozent der Bevölkerung klagen mindestens einmal in ihrem Leben über Rückenbeschwerden, 30 Prozent aller Krankmeldungen entfallen auf Erkrankungen des Haltungs- und Bewegungsapparates, 14 Prozent der Arbeitsunfähigkeitsfälle werden von Rückenbeschwerden verursacht.

(Quelle: Die statistischen Angaben stammen aus der Broschüre „Wohlbefinden im Büro – Arbeits- und Gesundheitsschutz bei der Büroarbeit“, hrsg. von BAuA, 2010, [www.baua.de](http://www.baua.de))



Folien 3 und 4

### Gefährliche Spannung

Stundenlanges Stillsitzen am Schreibtisch ist schlecht für den Kreislauf und Schwerarbeit für den Rücken. Muskeln, Bänder, Sehnen, Gelenke stehen unter Spannung, um den Körper in aufrechter Position zu halten. Durch den andauernden Druck im angespannten Muskel werden die Blutgefäße zusammengedrückt. Das bewirkt eine schlechtere Durchblutung der Muskeln und eine verminderte Sauerstoff- sowie Nährstoffzufuhr in die betroffenen Muskelpartien. Sie ermüden, nach und nach sinkt der Oberkörper in sich zusammen.



Zum Thema „Ergonomie am Büroarbeitsplatz“ siehe die Unterrichtsmaterialien „Bildschirmarbeit“ unter [www.dguv.de/lug](http://www.dguv.de/lug) webcode: lug884776 oder [www.dguv-lug.de/884776.php?sid=43011461362156101730207850785380](http://www.dguv-lug.de/884776.php?sid=43011461362156101730207850785380)



Folie 5

Eine ständig verkrampfte, gebeugte Körperhaltung am Arbeitsplatz hat zur Folge, dass die überforderten Muskeln verhärten und verspannen, die unterforderten schwächer werden und sich verkürzen. Mit der Zeit kann sich das auf das gesamte, fein aufeinander abgestimmte Gefüge der Wirbelsäule auswirken: Wirbel sitzen nicht mehr passgenau, Bandscheiben werden gepresst und nicht mehr ausreichend mit Nährstoffen versorgt, Nerven in der Funktion gestört. Diese Informationen landen im Gehirn und werden dort als Schmerz registriert. Ständige Fehlhaltungen können hartnäckige, schmerzhafte Verspannungen im Bereich der Hals-, Brust- und Lendenwirbelsäule und im Schulter-Arm-Bereich hervorrufen.

### Aufrecht bleiben, strecken, dehnen!

Eins vorneweg: Ausreichende Bewegung ist zwar für Büroarbeiter ein überaus wichtiger Baustein im Kampf gegen Rücken-, Schulter- und Armschmerzen, aber nicht der einzige. Mindestens genauso wichtig ist es, dass der eigene Büroarbeitsplatz ergonomisch optimal eingerichtet und individuell auf den Nutzer abgestimmt ist. Präventionsexperten betonen, dass nur die Kombination aus einer optimalen Arbeitsplatzergonomie und einem ausreichenden körperlichen Ausgleichstraining langfristig hilft, körperliche Beschwerden zu verhindern. Das Thema „Ergonomie“ ist allerdings nicht Gegenstand dieser Unterrichtseinheit. Siehe hierzu nebenstehende Information.

Wer seinem Rücken etwas Gutes tun will, sollte beim Sitzen am Schreibtisch immer wieder zur aufrechten Grundhaltung zurückfinden. Dabei kippt das Becken leicht nach vorn, der Nacken ist gestreckt, der Kopf sitzt gerade wie an einem imaginären Faden aufgehängt, Schultern und Oberarme sind entspannt. Damit sich der Druck gleichmäßig auf Oberschenkel und Gesäß verteilen kann, wird die ganze Sitzfläche bis zur Rückenlehne genutzt. Die Beine sind hüftbreit geöffnet, die Füße stehen am Boden oder auf einer Fußstütze. In dieser Haltung öffnet sich der Brustkorb, der Atem ist tief, die Muskulatur entspannt, die Schultern sind frei, das Blut zirkuliert ungehindert, das Wohlbefinden steigt.

Da die Bandscheiben für ihre Nährstoffversorgung eine regelmäßige Be- und Entlastung benötigen, ist der wiederkehrende Wechsel zwischen Ruhe und Bewegung für die Rückengesundheit ein absolutes Muss. Das Zauberwort für Vielsitzer heißt „Wenn schon sitzen, dann dynamisch“. Im Klartext: So oft wie möglich die Sitzposition wechseln. Mal nach vorn neigen, dann wieder aufrecht sitzen, mal nach hinten zurücklehnen. Dieser Wechsel ist laut Präventionsexperten wichtiger als die eigentliche Sitzhaltung. Wer jedoch glaubt, das wäre schon genug Bewegung hinterm Schreibtisch, – Fehlanzeige. Um Rückenschmerzen und Verspannungen vorzubeugen, sollte man jede Gelegenheit nutzen, zwischendurch aufzustehen und Dinge wie Telefonieren, kurze Besprechungen etc. im Stehen zu erledigen.



Wechselnde Belastung der Muskulatur durch „dynamisches Sitzen“ beugt Beschwerden vor. Verschiedene Sitzhaltungen: leicht zurückgelehnt, aufrecht, leicht vorgebeugt

Optimal ist es, darüber hinaus gezielt Bewegungsübungen in den Tagesablauf einzubauen. Wer sich dann noch zwei- bis dreimal die Woche sportlich betätigt und sich dabei auch um die Stärkung seiner gesamten Muskulatur kümmert, schafft einen wirklich guten Ausgleich für das Dauersitzen am Büroarbeitsplatz. Allgemeiner Trainingsmangel ist laut Experten die häufigste Ursache für Rückenschmerzen – und zwar nicht nur im Büro.

### Raus aus der Starre: Tipps für mehr Dynamik

- Den natürlichen Bewegungsdrang nicht unterdrücken, sondern so oft wie möglich zwischendurch aufstehen und umhergehen.
- Sich zum Aufstehen überlisten: Häufig gebrauchte Bürosachen, zum Beispiel den Brieföffner oder den Stift, etwa in Kopfhöhe auf ein Regal oder einen Schrank legen. Dann kann man sich jedes Mal schön danach strecken. Den Papierkorb, das Wörterbuch, die Kaffeetasse ebenfalls außer Reichweite stellen.
- Manche Tätigkeiten stehend erledigen, zum Beispiel telefonieren, kurze Besprechungen, Post öffnen und lesen. Wenn möglich, ein Stehpult benutzen.
- Den Rechner so einstellen, dass zur vollen Stunde ein Signal ertönt. Dann sofort ein paar Dehn- und Streckübungen machen.
- Den Aufzug links liegen lassen und Treppen steigen.
- Der Kollegin keine E-Mail schicken, sondern sie in ihrem Büro aufsuchen.
- In der Mittagspause in Bewegung kommen, spazieren gehen oder joggen.
- Im Betrieb eine Laufgruppe gründen und ein- bis zweimal pro Woche gemeinsam durchstarten.
- Im Betrieb die Einrichtung eines Fitnessraums anregen.
- Zur Arbeit oder in die Schule mit dem Rad fahren.

### Fenster auf und los geht's: Übungen für zwischendurch

Bewegungsübungen am Büroarbeitsplatz sind grundsätzlich positiv. Man kann sie sogar unauffällig im Sitzen durchführen, ohne jemanden zu stören. Aber: Wer seine Übungen achtlos ausführt oder sie nur schnell hinter sich bringen will, verfehlt einen Großteil ihrer Wirkung. Vielmehr sollte man vor Beginn erst ein paar Mal ruhig durchatmen und sich aus der Bürohektik ausklinken. Für den Ablauf der Übungen gilt:

- Gleichmäßig und ruhig ein- und ausatmen
- Keine ruckartigen, schnellen Bewegungen
- Nicht überfordern! Es geht nicht um Leistung, sondern um Freude an der Bewegung
- Langsam und gleichmäßig dehnen bis sich ein leichtes Ziehen bemerkbar macht
- Bei Schmerzen die Übungen sofort beenden

### Dehnung der seitlichen Hals- und Nackenmuskulatur:

**1.** Mit der rechten Hand über den Kopf das linke Ohr fassen **2.** Behutsam den Kopf nach rechts ziehen **3.** Linke Schulter und herabhängende linke Hand sanft ein wenig nach unten schieben **4.** Danach andere Seite dehnen.



Foto: Katja Berghäuser

Ein Stehpult macht's möglich:  
Öfter stehend arbeiten



Foto: Frank Schuppelius

Sportlicher Ausgleich ist für  
Vielsitzer extrem wichtig



Zeigen Sie die Folien 6 bis 11 mit weiteren Übungen zur Mobilisierung der Halswirbelsäule, des Schultergürtels, der Brustwirbelsäule, Arme, Hände und Finger.

### **Bandscheibenmassage**

1. Becken zehnmal langsam nach links und rechts bewegen 2. Becken zehnmal nach links und zehnmal nach rechts kreisen, dabei die Schultern ruhig halten 3. Becken zehnmal langsam nach vorn und nach hinten kippen.

### **Dehnung der Schultermuskulatur**

1. Arme in Schulterhöhe heben und Hände kreuzen 2. Arme möglichst weit nach vorn schieben 3. Spannung fünf bis zehn Sekunden halten.

### **Kräftigung der Brustmuskulatur**

1. Handflächen vor der Brust zusammenlegen 2. Kräftig gegeneinander drücken, dabei die Schultern nicht nach oben ziehen 3. Spannung etwa fünf Sekunden halten.

### **Feierabend? Couchpotatoes aufgepasst!**

Regelmäßige sportliche Aktivitäten können dazu beitragen, den Rücken und das Herz-Kreislauf-System gesund zu erhalten und nebenbei das allgemeine Wohlbefinden zu steigern. Erlaubt ist alles, was Spaß macht. Ausdauersportarten, zum Beispiel Schwimmen, Radfahren und Skilanglauf, sind für Rücken, Herz und Kreislauf besonders wirksam. Wer seine Rücken- und Bauchmuskulatur stärken und dabei Fehlhaltungen gezielt in Angriff nehmen will, ist in einem Rückenschulkurs gut aufgehoben. Geeignete Anlaufstellen sind gute Fitnessstudios, physiotherapeutische Praxen, Sportvereine und Volkshochschulen. Wer bereits Beschwerden hat, sollte vor Beginn einer sportlichen Betätigung einen Arzt konsultieren und sich über geeignete Sportarten beraten lassen.

### **Impressum**

DGUV Lernen und Gesundheit, Bewegung im Büro, Mai 2011

**Herausgeber:** Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), Mittelstraße 51, 10117 Berlin

**Redaktion:** Andreas Baader, St. Augustin (verantwortlich), Gabriele Albert, Wiesbaden

**Fachliche Beratung:** Dr. Jens Petersen, Arbeitsmediziner und Präventionsexperte bei der VBG

**Text:** Gabriele Mosbach, Potsdam

**Verlag:** Universum Verlag GmbH, 65175 Wiesbaden, Telefon: 0611/9030-0, [www.universum.de](http://www.universum.de)



Internethinweis



Arbeitsblätter



Arbeitsauftrag



Folien/  
Schaubilder



Video



Didaktisch-  
methodischer  
Hinweis



Tafelbild/  
Whiteboard



Lehrmaterialien