

Tipps für Ihre gute Haltung im Büro

- Vermeiden Sie, eine Haltung über viele Stunden einzunehmen
- Falls möglich, arbeiten Sie mindestens einmal am Tag im Stehen
- Wechseln Sie öfter die Position im Sitzen
- Achten Sie auf die richtigen Abstände von Bildschirm, Bürostuhl und Schreibtisch
- Stehen Sie zwischendurch auf und erledigen kleine Gänge, danach setzt man sich automatisch aufrechter hin
- Schlagen Sie nicht die Beine übereinander. Dadurch bringen Sie den Körper in eine unsymmetrische Haltung
- Vermeiden Sie, Telefon oder Hörer beim Sprechen zwischen Kopf und Schulter zu klemmen
- Arbeiten Sie möglichst selten an zwei Monitoren gleichzeitig, das führt oft zu verspanntem Nacken und Schultern
- Machen Sie zwischendurch kleine Dehnübungen

Generell gilt:

Sorgen Sie für einen Ausgleich zum Sitzen durch angemessenen Sport und Dehnungen. Wir alle sitzen zu viel und brauchen mehr Bewegung!

