

## Die fünf Regeln des ergonomischen Sitzens



Ein moderner Bürostuhl unterstützt die physiologische Sitzhaltung und beugt Rückenschmerzen vor.

### Richtig sitzen - aber wie?

Wir alle verbringen gern und viel Zeit im Sitzen, weil es uns so bequem erscheint. Ein trügerischer Eindruck, denn Sitzen bedeutet für den menschlichen Körper, vor allem für die Wirbelsäule, harte Arbeit. So beansprucht das Sitzen die Wirbelsäule erheblich mehr als Stehen oder Gehen, weil sie dadurch aus der "Form" kommt und nicht mehr die natürlich gekrümmte Doppel-S-Form beibehält.

Um Rückenschmerzen zu vermeiden, sollten wir deshalb auch im Sitzen darauf achten, dass die Wirbelsäule ihre physiologische Form einnimmt. Möglich wird diese Haltung, indem man im Sitzen das Becken leicht nach vorn kippt, wodurch sich der Brustkorb leicht aufrichtet und die Halswirbelsäule streckt. Moderne Bürostühle unterstützen diese Sitzhaltung.

Was Sie sonst noch beim "richtigen Sitzen" beachten sollten, haben wir hier in den fünf Regeln des ergonomischen Sitzens zusammengefasst:

#### Regel 1:

Stellen Sie sowohl Ihre Sitzhöhe als auch die Höhe Ihres Arbeitstisches so ein, dass Arme und Beine etwa im rechten Winkel sind. Obgleich der rechte Winkel in der Natur nicht vorgesehen ist, stellt er für den Sitzenden die "natürlichste" Sitzhaltung dar. Sind die Winkel zwischen Ober- und Unterarm sowie zwischen Ober- und Unterschenkel kleiner als 90 Grad, kommt es zu Durchblutungsstörungen. Die Füße sollten vollständig auf dem Boden aufstehen, die Arme locker auf dem Tisch beziehungsweise vor der Tastatur aufliegen können.

#### Regel 2:

Nutzen Sie Ihren Arbeitsstuhl vollständig! Das heißt: Möglichst die gesamte Sitzfläche ausnutzen, so dass mindestens 60 % der Oberschenkel hier auch noch Unterstützung finden. Nutzen Sie hierzu eventuell vorhandene Einstellmöglichkeiten Ihres Stuhls. Ähnliches gilt für die Rückenlehne. Auch diese kann ihre Aufgabe nur erfüllen, wenn Sie ihr den Rücken anvertrauen. Achten Sie darauf, dass die Wölbung der Rückenlehne korrekt auf Ihre individuellen Körpermaße eingestellt ist, damit die Wirbelsäule im Lendenbereich genügend Unterstützung erfährt.

### **Regel 3:**

Sitzen Sie aufrecht! Achten Sie bereits beim Hinsetzen darauf, dass Ihr Rücken aufgerichtet ist! Wenn Ihr Becken nach hinten abknickt - was sich zwischendurch nicht vermeiden lässt - sollte es durch die Rückenlehne gestützt werden. So vermeiden Sie den auf Dauer Bandscheiben zermürbenden Rundrücken und belasten Ihre Muskulatur gleichmäßig. Zudem bleibt der Brust- und Bauchbereich frei und ohne Druck, was der Verdauung und der Atmung zugute kommt.

### **Regel 4:**

Sitzen Sie aktiv und dynamisch! Vermeiden Sie eine erstarrte Sitzhaltung. Wechseln Sie stattdessen zwischen vorderer, aufrechter und zurückgelehnter Sitzhaltung unter Ausnutzung der vorhandenen Mechanik. Vergessen Sie nicht: Die Bandscheiben leben von der Bewegung. Bewegungsmangel ist schädlich für sie. Verlagern Sie deshalb das Gewicht mal auf die rechte mal auf die linke Gesäßhälfte. Rutschen Sie ein wenig auf der Sitzfläche herum. Lassen Sie im Sitzen die Hüften kreisen. Jede noch so kleine Bewegung ist für die Bandscheiben gut.

### **Regel 5:**

Nutzen Sie sämtliche "Sitzkrücken". Legen Sie die Arme entspannt auf den Armauflagen ab. Damit entlasten Sie Ihren Schulterbereich und beugen Muskelverspannungen vor. Ähnlich entlastend für Schulter- und Nackenbereich ist das Auflegen der Handballen vor der Tastatur. Hier muss der notwendige Platz geschaffen werden - 10 bis 15 Zentimeter sollen es schon sein. Grundsätzlich gilt: Alles, was Sie von Ihrem Körper nicht ablegen, abstellen oder anlehnen können, folgt der Schwerkraft und muss von Ihren Muskeln gehalten werden.

**Fazit: Sollten Sie die hier beschriebenen Regeln an Ihrem Bürostuhl nicht umsetzen können, ist es Zeit für einen neuen.**

Quelle: Initiative Neue Qualität der Arbeit, [www.ingq.de](http://www.ingq.de), Partner des Bundesgesundheitsministeriums