

## Beschwerdefrei im Homeoffice arbeiten

*Tätigkeiten im Homeoffice sind oft besonderen Belastungen ausgesetzt. Das Home- Office ist meist eher praktisch als ergonomisch. Denn nicht selten wurde ein Fleckchen in der Wohnung frei geräumt, welches dann provisorisch als "Home- Office" genutzt wird oder die Arbeit wird mit dem Laptop auf der Couch erledigt.*

---

Betrachtet man die ergonomischen Aspekte, verliert das Homeoffice in den meisten Fällen gegenüber dem Firmen- Arbeitsplatz. Dabei gelten für beide die gleichen ergonomischen Anforderungen, will man dauerhaft Beschwerden vermeiden.

Wie Sie Ihre Home- Office beschwerdefrei einrichten, haben wir hier in einigen Tipps zusammengefasst.

### Hier unsere Tipps für Ihr Homeoffice:

#### 1. Ausstattung

Die empfohlene Arbeitsfläche beträgt 160x 80cm. Sollte Sie nicht genügend Platz für einen Schreibtisch in dieser Größe haben, können zusätzliche Boards helfen. Wenn Sie mit Laptop arbeiten, ergänzen Sie diesen für zu Hause mit zusätzlichen Monitor, Tastatur und Maus.

#### 2. Arbeitshaltung

Sie sitzen in der richtigen Höhen, wenn Ober- und Unterarme und Ober- und Unterschenkel einen rechten Winkel bilden.

Reichen bei richtiger Sitzhöhe die Füße nicht vollflächig auf den Boden, kann am das mit einer Fußstütze ausgleichen.

Sorgen Sie für Beinfreiheit.

#### 3. Bürostuhl

Gönnen Sie sich einen ordentlichen Bürostuhl, mit entsprechenden Verstellmöglichkeiten, damit er sich auf Sie einstellen läßt. Lassen Sie sich in einem Fachgeschäft beraten.

Sitzen Sie gerade vor dem Monitor, nutzen Sie die gesamte Sitzfläche aus, vermeiden Sie Körperdrehungen. Stellen Sie die Stuhllehne beweglich.

#### 4. Arbeitsumgebung

Achten Sie auf eine angemessene Beleuchtung. Die Tischfläche sollte reflexionsarm sein. Ordnen Sie den Arbeitsplatz so an, daß Sie keine Spiegelungen auf dem Monitor haben. Investieren Sie ggf. in Jalousien, die helfen auch bei warmen Temperaturen. Wählen Sie eine ruhigen Platz in der Wohnung aus in dem Sie konzentriert und ohne Ablenkung arbeiten können.

#### 5. Wichtig!

Bewegen Sie sich. Stehen Sie zum Telefonieren auf. Räumen Sie Unterlagen, die Sie nicht regelmäßig aus dem Greifraum, so daß Sie aufstehen müssen um Sie sich holen. Ergänzen Sie Ihren Arbeitsplatz um einen Stehtisch und erledigen Arbeiten wie Ablage im Sehen.

Fazit:

Haben Sie sich für eine Home- Office entschieden, investieren Sie genug, um dauerhaft beschwerdefrei und konzentriert arbeiten zu können.