

Bewegung am Arbeitsplatz

Zivilisation und Technik nehmen uns zunehmend körperliche Arbeit ab, verleiten uns immer mehr zu einer sitzenden oder den Körper einseitig belastenden Lebensweise. Leicht verlieren wir dabei unser natürliches Körperempfinden. Doch ist der Körper nicht unser wichtigstes Arbeitsinstrument?

Glücklicherweise haben die meisten von uns die Problematik zumindest erkannt. Viele tun bereits etwas dagegen, indem sie sich in ihrer Freizeit «fit» und «well» halten. Aus eigenen Mitteln, auf Kosten der Arbeitgeber oder mit Beiträgen der Gesundheitskassen wird nach der Arbeit kompensiert, was der Körper während der Arbeit vermisst hat. Dies allein kann nicht die definitive Lösung sein.

Nach fünfzehn Jahren Engagement für betriebliche Gesundheitsförderung stelle ich fest, dass sämtliche Massnahmen, welche *direkt* in den Arbeitsprozess *eingebunden* werden, nicht nur erfolgreich, sondern auch nachhaltig sind. Dabei ist es wichtig, sich von gesellschaftlichen Normen, Klischees oder Modeerscheinungen zu lösen. Eigene Fantasie, eigenes Empfinden, Denken und Handeln machen uns selbstbewusster und tragen wesentlich zu einer gesunden Betriebskultur bei.

Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz befasst sich mit räumlichen und materiellen *Verhältnissen* und mit dem menschlichen *Verhalten*. Beides greift optimalerweise wie Zahnräder ineinander. Lösen wir also Schrauben, verstellen wir Höhen und Winkel nicht bloss am Mobiliar, sondern vielmehr bei uns selbst! Es freut mich, wenn die folgenden Tipps Sie inspirieren zu

- ◆ mehr **Haltung** – als Resultat des Verhaltens
- ◆ mehr **Bewegung** – weil ein bewegter Körper den Geist bewegt

- ◆ mehr **Entspannung** – in regelmässigem Wechsel mit Stresssituationen

Ihre körperliche und geistige Leistungsfähigkeit sowie Ihr Wohlbefinden am Arbeitsplatz lassen sich erhalten und steigern, indem Sie einfachste physikalische und anatomisch-physiologische **Grundregeln** beachten.

Rhythmus wechseln

Schon nach zwanzig Minuten monotoner Haltung und geistiger Anstrengung ist der Organismus überfordert, seine Strukturen werden überlastet. Die Konzentration fällt ab. Der Wechsel auf physischer, psychischer und psychosozialer Ebene ist angesagt.

Lageveränderung

Arbeiten Sie so oft wie möglich abwechselnd im Sitzen, Stehen, Gehen und Liegen:

- ◆ Aufrechtes Sitzen und ergonomische Stühle oder Tische in Ehren – viel wichtiger ist ein steter Wechsel von Sitzpositionen und alternativen Sitzgelegenheiten. Denkvermögen und Produktivität sind nicht von der Sitzausdauer abhängig!
- ◆ Stehen *steht* Ihnen gut! Je variationsreicher, umso besser. Lehnen Sie sich an, stützen Sie sich ab, lassen Sie Mimik und Gesten zu. Verwandeln Sie Sitzungen in «Stehungen».
- ◆ Ein gut koordiniertes Gehen ist in jeder Hinsicht die bekömmlichste Bewegung für unseren Körper. Der Mensch ist für das Gehen geschaffen! Wie *geht* es Ihnen? Halten Sie Gespräche unter vier Augen künftig im Wandeln ab, zum Beispiel im Treppenhaus oder draussen an der frischen Luft.
- ◆ Telefonieren, lesen, denken, diskutieren Sie im Liegen! Eine Siesta von zwanzig Minuten nach dem Mittagessen regeneriert Sie garantiert. Es

braucht nicht einmal eine Liege dazu. Eine aufgeräumte Arbeitsfläche, ein breiter Fenstersims, eine ausgerollte Matte oder ein auf dem Boden ausgebreitetes Frottiertuch erfüllen ihren Zweck vollauf.

Heben und Tragen

Keine Angst vor Lasten und Widerständen. Der Körper soll nicht geschont, sondern sinn- und massvoll belastet werden. Korrektes Heben und ausbalanciertes Tragen sind ein unentgeltliches Krafttraining. Bei Dauer- oder Spitzenbelastungen sind Hilfe und Hilfsmittel selbstverständlich angebracht.

Symmetrie

Arbeiten Sie abwechslungsweise rechts- und linkshändig. Streuen Sie viele Überkreuzbewegungen ein, um die kreative und die logische Hirnhälfte gleichermassen zu aktivieren. Reorganisieren Sie regelmässig den Arbeitsraum, die Arbeitsrichtung oder den Arbeitsfluss, um einseitige Belastungen auszugleichen. Mobile Einrichtungen kommen dieser Arbeitsphilosophie entgegen.

Atmung

Lassen Sie den Atem bis in die letzte Körperzelle ein- und ausströmen, auch in Situationen höchster beruflicher Anspannung.

- ◆ Augen, Nase, Mund, Kiefer lockern.
- ◆ Kopf-, Brust- und Bauchraum weiten und entspannen (Zwischenrippenmuskulatur, Zwerchfell und Beckenboden aktivieren).
- ◆ Haut als Atemorgan nutzen (atmungsaktive, lockere, elastische

Kleidung tragen).

- ◆ Zellatmung visualisieren und zulassen.

Pausen einschalten

Mit mehreren kurzen Pausen regenerieren Sie besser als mit einer langen. Nutzen Sie Unterbrüche vermehrt zum:

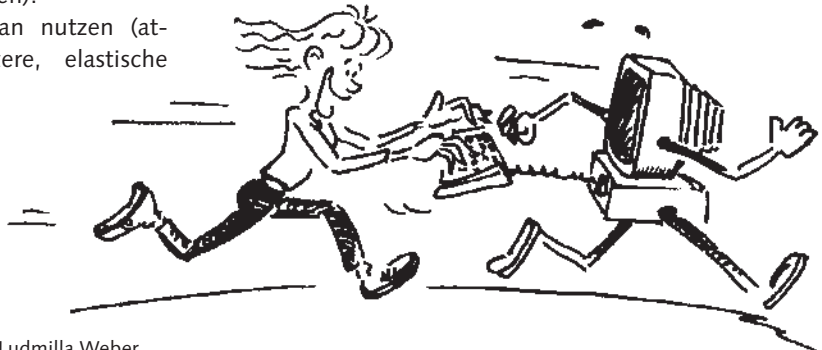
- ◆ Wasser trinken (2 bis 3 Liter pro Tag)
- ◆ Früchte essen
- ◆ Tee zubereiten
- ◆ Beine hochlagern (Kerze, Kopfstand...)
- ◆ Entspannen (verschiedene Techniken ausprobieren)
- ◆ Dehnen, kräftigen, Kreislauf anregen (Kompensationsbewegungen)
- ◆ Augen mit den Händen abdecken, mit den Augenlidern flattern, mit den Augen kreisen, einer liegenden Acht nachschauen, mit dem Blick in die Ferne schweifen
- ◆ Frische Luft tanken
- ◆ Musik hören, singen
- ◆ Lachen!

Achten Sie auf ein wohliges, farbiges, geselliges, aber rauchfreies Ambiente im Pausenraum. Richten Sie spezielle Ruhe-, Meditations- und Bewegungsräume oder Nischen ein.

Die Integration von Haltung – Bewegung – Entspannung im Arbeitsprozess führt nachweislich zu weniger Arbeitsausfällen, spart dementsprechend Zeit und Geld und führt zu mehr Selbstbewusstsein, Freude und Erfolg bei der Arbeit, im Leben!

LUDMILLA WEBER
Tel. 052 233 55 18
www.ludmillaweber.ch

Erschienen im
«bisch zwäg»
März 2003
Offizielles Organ
der vitaswiss
Dietzingerstrasse 3
8036 Zürich
Tel. 01 456 30 10
www.vitaswiss.ch
info@vitaswiss.ch



©Ludmilla Weber