

## Übungen und Entlastungsstellungen im Büroalltag

### **Grundsatz**

Der Mensch hat einen Bewegungsapparat, den er benutzen soll.

### **Tipps für den Büroalltag**

- Hausinterne Informationen nicht per Mail oder Telefon sondern persönlich überbringen
- Drucker so platzieren, dass man ein paar Schritten gehen muss
- Im Stehen telefonieren
- Lift meiden, Treppen benutzen
- Wenn möglich Toiletten einen Stock tiefer oder höher benutzen

### **Übungen- und Entlastungsstellungen:**



1. Aufrechter Sitz:  
Schultern hochziehen, lösen  
20 – 30x wiederholen



2. Hände im Nacken verschränken,  
Beine überschlagen,  
Rücken durchstrecken



3. Igel- oder Tennisball zwischen Rücken und Stuhllehne klemmen und sich so massieren



4. Beckenstellungen variieren:  
Becken aufrichten,  
Becken kippen.



Bei länger anhaltenden Nacken- oder/und Rückenbeschwerden sollten Sie sich an eine Fachperson wenden.

Weitere Informationen betreffend ergonomische Massnahmen finden Sie unter [www.suva.ch](http://www.suva.ch) oder [www.fisio.org](http://www.fisio.org) (Ergonomie).

Merkblatt zusammengestellt durch:



Physiotherapie Meierhof  
Tel. 044 341 94 38  
[www.physio-meierhof.ch](http://www.physio-meierhof.ch)