

# AMUSA WISSEN 2GO

ARBEITSSCHUTZ-NEWSLETTER



April 2024



## Inhalt

[Ergonomie am Arbeitsplatz](#)

[Faktoren des gesunden Arbeitens](#)

[Der Arbeitsplatz](#)

[Die Arbeitsumgebung](#)

[Beratung durch Ihre Fachkraft](#)

## Ergonomie am Arbeitsplatz

Der Körper des Menschen ist nicht dafür geeignet, den ganzen Tag zu sitzen. **Ergonomie** ist die **Wissenschaft der menschlichen Arbeit**. Der Begriff kommt aus dem Griechischen und setzt sich aus „ergon“ (die Arbeit) und „nomos“ (Gesetz oder Regel) zusammen. Im besten Fall sollte die Ergonomie dafür sorgen, dass die **Arbeitsbedingungen** an den **Menschen angepasst** werden. Wenn wir einen durchschnittlichen Arbeitstag im Büro betrachten, wird schnell klar, was Ergonomie bedeutet. Wer morgens mit dem Auto zur Arbeit fährt, dann 4-6 Stunden am Schreibtisch sitzt, in der Mittagspause zur Kantine läuft und danach weitere 3-4 Stunden am Schreibtisch verbringt, hat wenig für seine Muskulatur getan. Auch die Heimfahrt mit eventuellem Stopp beim Einkauf trägt nicht viel zur gesunden Erhaltung des Körpers bei. Doch nicht nur die sitzende Tätigkeit wird bei der Ergonomie mit einbezogen, viel mehr soll der Mensch **ganzheitlich** betrachtet werden um hier optimale Arbeitsbedingungen zu erhalten. Dazu gibt es vorgeschriebene Konzepte im Rahmen des präventiven Arbeitsschutzes.

Die Ziele der Ergonomie sind folgende:

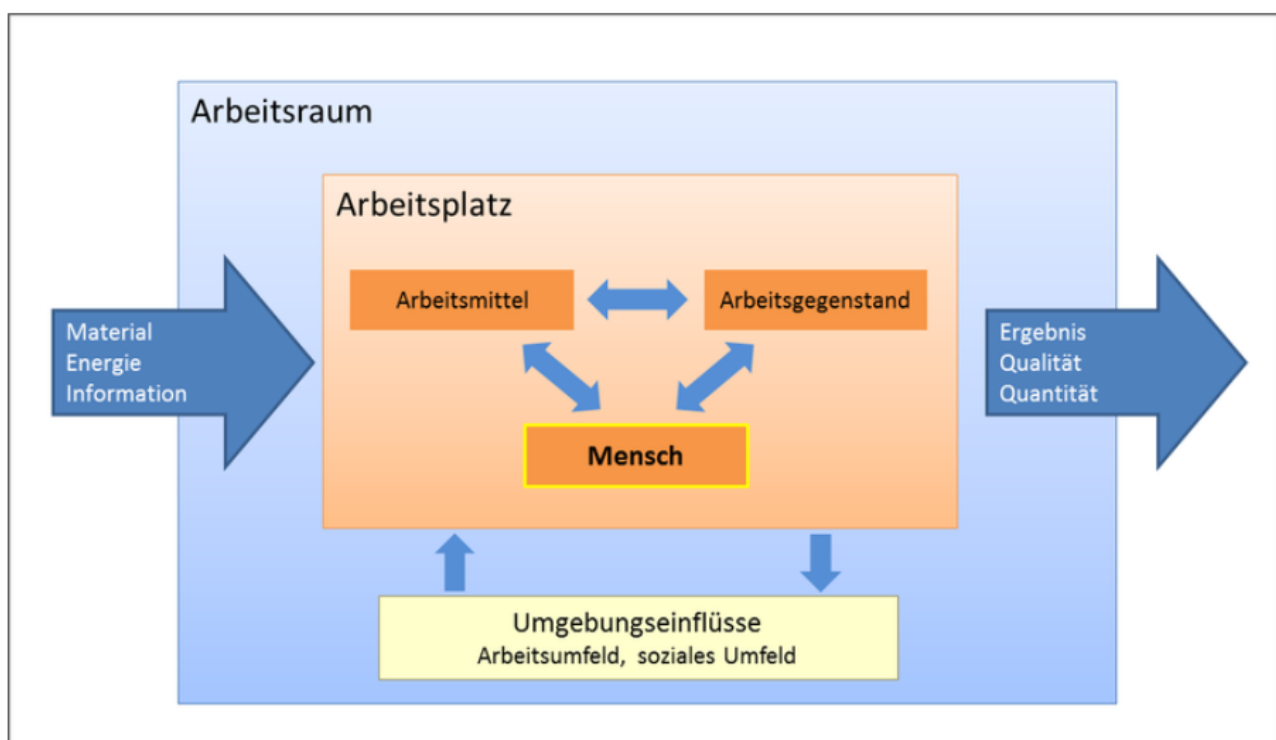
- **Humanität:** Die Beschäftigten sollen weder Über- noch Unterforderung ausgesetzt sein und die Tätigkeit soll menschengerecht gestaltet werden.
- **Wirtschaftlichkeit:** Die Umsetzung des ergonomischen Konzepts soll dazu führen, beste Arbeitsergebnisse zu erzielen und damit die Wettbewerbsfähigkeit zu sichern.

## Faktoren des gesunden Arbeitens

Der Arbeitsraum, also das **Umfeld** in dem die Tätigkeit des Beschäftigten ausgeführt wird, kann vielseitig sein. Von der Werkstatt über eine Stahlverarbeitungshalle bis zum Büro der Verwaltung muss das Konzept der Ergonomie jedoch anwendbar sein.

Konkret geht es dabei um den **Arbeitsplatz** des einzelnen Mitarbeiters. Der Arbeitsplatz ist mit seinen Arbeitsmitteln, den Arbeitsgegenständen und dem Beschäftigten so gestaltet, dass einkommendes Material oder Informationen unter Berücksichtigung der Umwelteinflüsse ein **gutes Ergebnis** liefert. Als Beispiel kann hier ein Arbeitsplatz in einer kaufmännischen Verwaltung / Sachbearbeitung beschrieben werden:

Eine Verwaltungsangestellte hat einen Arbeitsplatz, der korrekt **belichtet** ist, im Winter warm und idealerweise im Sommer leicht gekühlt, kein Großraumbüro, sondern entweder ein Einzelbüro oder mit 1-2 weiteren Beschäftigten. Hierbei sind zur Aktenablage geprüfte Tritte oder Leitern vorhanden, um ein Erreichen der höheren Schränke **problemlos zu gewährleisten**. Der Schreibtisch ist groß genug und die Hardware zur Verarbeitung von Dokumenten sowie der **Bürostuhl** an den Körper der Angestellten **angepasst**. Die Sonneneinstrahlung beeinträchtigt das Arbeiten am Bildschirm nicht sondern kann im Sommer durch angebrachte Lamellen geregelt werden. **Regelmäßige Pausen** werden entweder durch gezielte Sportübungen eingehalten oder sind durch Treppenlaufen in ein anderes Stockwerk gegeben. Die Abstände der Tastatur und des Bildschirms sind optimal eingerichtet, sodass keine langfristigen Schäden an den Augen oder Haltungsschäden entstehen können. Unter diesen idealen und ganzheitlich betrachteten Voraussetzungen kann die Verwaltungsangestellte im Rahmen ihrer Qualifikation die bestmögliche Arbeit abliefern und trägt so **maßgeblich zum wirtschaftlichen Erfolg** des Unternehmens bei.



Quelle: BGHM (Berufsgenossenschaft Holz und Metall, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz)

## Der Arbeitsplatz

Die Tätigkeit des Beschäftigten sollte immer dem **individuellen Bedürfnis** des Menschen angepasst sein. In unserem Beispiel der Verwaltungsfachangestellten steht der Schreibtisch und die Gestaltung des Büros im Vordergrund. Anhand dieser Tätigkeit wird nun der **Arbeitsplatz** beleuchtet. Jeder Punkt der Arbeitsumgebung und des Arbeitsplatzes lässt sich auch auf eine andere beliebige Tätigkeit übertragen. Zunächst gilt es zu betrachten, dass gerade bei Bildschirmarbeitsplätzen statische Haltungen ausübt werden. Der Mensch bewegt sich deutlich weniger, als er evolutionär ausgerichtet ist. Das führt nicht selten zu Beschwerden wie Verspannungen im oberen Rücken. Wenn nun noch die Arbeitsumgebung, also die Beleuchtung, das Raumklima oder nicht korrigiertes Sehvermögen hinzukommen, können die Beschwerden stärker werden. Um die **Arbeitsbedingungen so ideal** wie möglich zu gestalten, sollten folgende Faktoren unbedingt mit einbezogen werden:

- Die optimale Aufstellung und Ausrichtung des Bildschirmes in Bezug auf Fenster und Türen. Hier gilt es, weitere Lichtquellen ideal mit einzubeziehen.
- Ausreichende Bildschirmgröße und ggf. Anpassung der Schriftgröße am Monitor.
- Ergonomisch ausgerichtete Maus, Tastatur und Stühle. Der Stuhl sollte unbedingt von einer Fachkraft für Arbeitssicherheit eingestellt werden.
- Ein ausreichend großer Schreibtisch mit genug Platz.
- Ein angemessenes Klima, geeignete Sehhilfen & Reduzierung von Störgeräuschen.
- Anpassung des Körpers an die Ausstattung des Arbeitsplatzes.
- Eventuell Stehschreibtische für etwas mehr Bewegung während der Arbeitszeit.



Die richtige Körperhaltung bei der Tätigkeit an einem Bildschirm ist hier existenziell. Im richtigen Winkel zum Bildschirm zu sitzen und die Haltung der Wirbelsäule kann langfristig dazu führen, weniger Ausfallquoten durch Haltungsschäden zu bekommen. In **einem der nächsten Newsletter** finden Sie eine **ausführliche Beschreibung** zu sitzen.

## Die Arbeitsumgebung

Die Arbeitsumgebung ist in unserem Beispiel ebenfalls ein großer Faktor zur **Gesunderhaltung** der Beschäftigten. Die wichtigste gesetzliche Vorschrift zur Ergonomie am Arbeitsplatz ist die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV). Dort sind neben der Einrichtung von Arbeitsstätten auch die Vorschriften zur Arbeitsmedizin und die **ergonomischen Anforderungen** zu finden. Für einen Bildschirmarbeitsplatz wie in unserem Beispiel sind das unter anderem:

- Ein Lärmpegel von maximal 55 Dezibel.
- Korrekte Beleuchtung durch Tageslicht und künstliches Licht.
- Optimale Temperatur zwischen 20-22 Grad.
- 40 – 60 % Luftfeuchtigkeit.
- Arbeitsplatz sollte mindestens 80 x 160 cm groß sein.
- Sitzhöhe 45-53 cm, die Schreibtischhöhe sollte ungefähr 19-28 cm über der Sitzhöhe liegen.
- Die Beine sollten mindestens 90° angewinkelt werden können, ggf. mithilfe einer Tritthilfe oder Fußpad.
- Höhenverstellbarer Stuhl mit einem Lendenbausch und einer Sitzbreite von 40-48 cm.
- Aufrichtung des Oberkörpers zwischen 90° und 100°.
- Bildschirmgröße mindestens 24 Zoll, der Abstand zwischen Augen und Bildschirm sollte 50-70cm betragen.

## Beratung durch Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit

Die Beratung erfolgt im Rahmen einer Begehung mit Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit. Nutzen Sie das **Fachwissen** von Experten und steigern Sie die Arbeitsergebnisse Ihrer Beschäftigten um ein Vielfaches. Unternehmen tragen so außerdem maßgeblich zur Gesunderhaltung der Mitarbeitenden bei.

Eine individuelle Beratung zur Ergonomie Ihres Arbeitsplatzes und den Arbeitsplätzen Ihrer Kollegen können Sie [hier](#) buchen.



# SO GEHT ES WEITER

