



Unterweisung über Arbeiten im Büro (Büroarbeitsplätze)



Im allgemeinen wird die Arbeit im „Büro“ als ungefährlich aufgefasst.

Leider sind aber einige Gefährdungen vorhanden, deren Folgen die/der Beschäftigte erst nach längerer Tätigkeit erkennt. Oft ist es dann für eine Heilung bzw. Linderung der Beschwerden zu spät. In der folgenden jährlich zu wiederholenden Unterweisung „Büro“ soll auf die Gefährdungen und deren Auswirkungen hingewiesen werden.

Themen dieser Unterweisung:

- Der Bürostuhl und die richtige „Einstellung“ dazu
- Gesunde Sitzhaltung
- Positionierung des Bildschirms (Blendung und Reflexion)
- Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Umgang mit den Bürogeräten (z.B. Wechseln der Toonereinheiten bei Druckern und Copiergeräten)
- Entsorgung von Verbrauchsmaterialien
- Hinweise zu Verordnungen und Bestimmungen sowie „Links“ ins Internet
- Informationen zu RSI
- Beispiele für die Einstellung des Bürostuhls



Der Bürostuhl und die richtige „Einstellung“ dazu

Der Bürostuhl ist neben der technischen Einrichtung des Bildschirmarbeitsplatzes der Platz, mit dem wir eng verbunden sind - wir sitzen darauf!



Moderne Bürostühle haben eine Reihe von Einstellmöglichkeiten mit denen sich die optimale Sitzposition einstellen läßt.

Bei der Einstellung sollen - wenn möglich - bestimmte Grundeinstellungen eingehalten werden, die im folgenden Bild dargestellt sind.

Diese Position kommt der natürlichen Körperhaltung entgegen. Es muß aber bedacht werden, dass jeder Mensch eine eigene Körperhaltung entwickelt, und sich auch bei nicht „normgerechten“ Sitzpositionen wohl fühlt.

Auf jeden Fall sollten Sie aber die Einstellungen des Stuhls überprüfen, wenn Sie unter



Kopfschmerzen
leiden

Weitere Folgen einer schlechten Stuhleinstellung oder ergonomisch ungünstigen Gestaltung des Arbeitsplatzes können **Verspannungen** des Rückens sein.





Unterweisungen

- Rückenleiden stehen an der Spitze der Krankenstandsstatistiken.
- Ständiges und meist noch falsches Sitzen geht auf die Wirbelsäule.
- Auch psychosoziale Belastungen im Beruf verursachen Rückenschmerzen.
- Die beste Vorbeugung ist eine Arbeitsgestaltung die körperlich und geistig "bewegliches" Arbeiten fördert.
- Ansatzpunkte für die Prävention liegen in arbeitsorganisatorischen, ergonomischen, verhaltensorientierten und betriebsklimatischen Veränderungen.

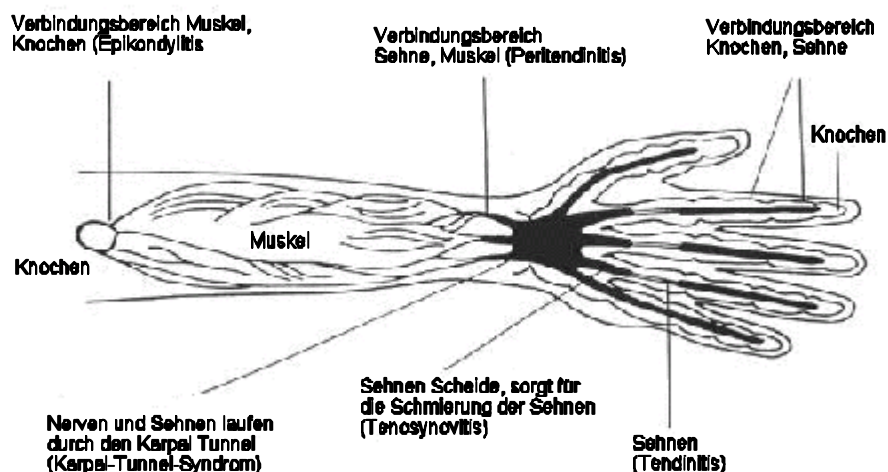
Präventive Maßnahmen wirken vor allem dann effektiv, wenn sie arbeitsorganisatorische, ergonomische und verhaltensorientierte Veränderungen miteinander verknüpfen und dabei auch das Betriebsklima berücksichtigen.

Folgen schlechten „Sitzens“ und Bewegungsmangels

geringe Hirndurchblutung
Sehstörungen
Ohrengeräusche
Schluckbeschwerden
Fehlfunktion der Kiefergelenke
Konzentrationsstörungen
Armschmerzen
verminderte Herzleistung

Ischias
Hämorrhoiden
Venen- und Lymphstau
Muskelschwund
Muskelverkürzung
muskelschwache Füße
Schwund der Fitness

Positionierung des Bildschirms (Blendung und Reflexion) Gestaltung des Arbeitsplatzes

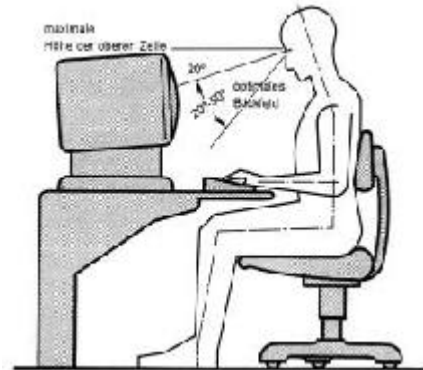




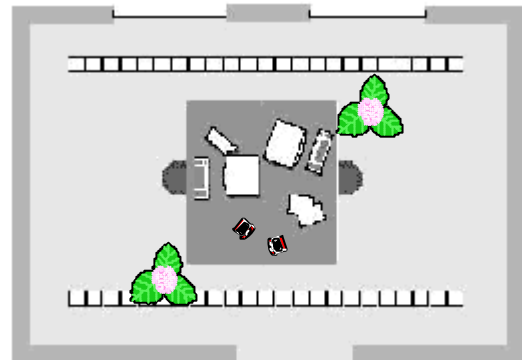
Oft ist der Bildschirmarbeitsplatz vom Arbeitgeber fertig eingerichtet. In dem Fall gibt es auf Grund der Platzverhältnisse, Lage der Fenster oder der künstlichen Beleuchtung kaum Spielräume, kurzfristig etwas zu ändern. Trotzdem sind - oft schon mit kleinem Aufwand - Verbesserungen zu erzielen.

Dazu gehören zum Beispiel:

Richtige Positionierung des Bildschirms in „Reihe mit der Tastatur“



Ausrichtung des Bildschirms (Arbeitsplatzes) zum Fenster oder der Beleuchtung



„Griffbereite“ Positionierung des Telefons bei Vieltelefonierern
(bei sehr häufigem telefonieren möglicherweise „Headset“ benutzen)



Vermeiden Sie auf jeden Fall Reflexion auf dem Bildschirm.

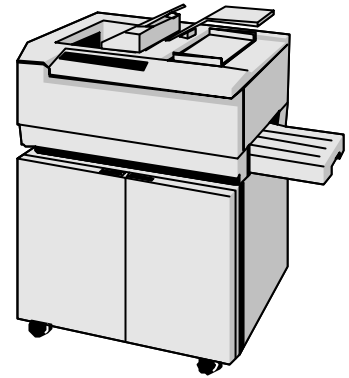
Stellen Sie den Bildschirm (Software) so ein, dass er nicht flimmert (notfalls den PC-Spezialisten ansprechen).



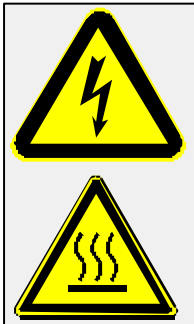
Umgang mit den Bürogeräten (z.B. wechseln der Toonereinheiten oder anderer Verbrauchsmaterialien bei Druckern und Kopiergeräten)

Von modernen Druckern und Kopierern gehen bei bestimmungsgemäßen Gebrauch kaum noch Gefahren durch Ozon oder Toonerpartikel aus.

Falls Sie Tooner-Einheiten oder andere Verbrauchsmaterialien auswechseln, sollen Sie sich aber unbedingt an die beiliegende Betriebsanweisung halten. Sollten „persönliche Schutzausrüstung“ wie z.B. Schutzhandschuhe beiliegen, müssen Sie diese benutzen.



Wenn Sie im Inneren des Gerätes Ansammlung von Toonerstaub finden, dürfen Sie diesen nicht ausblasen oder „feucht auswischen“. Informieren Sie in jedem Fall einen Fachmann, der das Gerät ordnungsgemäß reinigt. Im anderen Fall können die Partikel durch die meist vorhandene Ventilation im Gerät nach außen dringen und möglicherweise Beschwerden im Bereich der Atmung hervorrufen.



Bei verschiedenen Geräten finden Sie im Inneren Pictogramme mit speziellen Hinweisen. Richten Sie sich bitte danach. Im anderen Fall könnten Verbrennungen oder Kontakt mit elektrischem Strom die Folge sein.

Verwahren Sie bitte verbrauchte Materialien in den beigelegten Verpackungen (oder in der Originalverpackungen) auf.

Der Lieferant nimmt verbrauchte Materialien gerne mit und entsorgt sie fachgerecht!

Informationen zu RSI

RSI steht für **R**epetive **S**train **I**njury Syndrom und ist ein gängiger Begriff für arbeitsbedingte Erkrankungen der Muskel-Skelett-Apparatur.

Die Zahl der am RSI-Syndrom erkrankten Personen nimmt stetig zu, doch erst allmählich registrieren Ärzte das Problem.



Monotone Arbeit

Betroffen sind vor allen Dingen Beschäftigte am Computer. Der Grund hierfür liegt in den stets gleich ablaufenden und permanent wiederholten Bewegungen mit Maus und Tastatur. Daher rührt auch der umgangssprachliche Ausdruck "Mausarm" für die Krankheit. Ein ergonomisch falsch ausgerichteter Arbeitsplatz beschleunigt zusätzlich die Entstehung des RSI-Syndroms. Doch auch persönliche Faktoren wie eine zu hohe Arbeitsbelastung und Stress scheinen eine Rolle zu spielen.

Es beginnt harmlos

Die ersten Krankheitssymptome beginnen recht harmlos. Meist nach Feierabend stellen sich kleine Beeinträchtigungen wie eingeschlafenen Finger oder Hände, Kribbeln oder leichte Empfindungslosigkeit ein, die am nächsten Morgen wieder verschwunden sind. Im nächsten Stadium treten die Beschwerden selbst im Ruhezustand auf und verschlimmern sich sofort bei Aufnahme der Arbeit. Die Intensität der Symptome nimmt insgesamt zu. Werden nicht rechtzeitig Gegenmaßnahmen ergriffen, manifestieren sich die Beschwerden und die Krankheit wird chronisch.

Hände und Arme sind stark betroffen

Zu den typischen Beschwerden eines RSI-Syndroms gehören steife und schmerzhafte Gelenke in Händen, Armen, Schulter, Kribbel- und Taubheitsgefühle der Finger, Hände und Unterarme, kalte Hände sowie Koordinationsstörungen der Arme und Hände. Kraftlosigkeit und Lähmung sind weitere Symptome. Betroffene können schließlich ganze Bewegungsabläufe nicht mehr koordinieren.

Sprechen Sie bei den vorgenannten Symptomen mit Ihrem Arzt oder den Werksarzt.

Hinweise zu Verordnungen und Bestimmungen sowie „Links“ ins Internet

www.engelke-online.de (Arbeitssicherheit/Kundeninformationen)

<http://141.90.11/ergo-online.de> (alles über Büroarbeitsplätze)

ZH 1/535	Büro-Arbeitsplätze	
ZH 1/618	Regeln für Bildschirmarbeitsplätze im Bürobereich	
ASR 5	Lüftung	
ASR 6/	1,3	Raumtemperaturen
ASR 7/3	4, Tabelle	Künstliche Beleuchtung
ASR 7/3	(2.6)	Künstliche Beleuchtung, Blendung



Beispiele für die Einstellung des Bürostuhls

