

Unterweisen
Arbeitsplätze



Bildschirmarbeitsplätze

Arbeitshilfe für die betriebliche Unterweisung

Beschwerdefrei am Bildschirm arbeiten

Fakten

Auch wenn sich die Ausstattung von Bildschirmarbeitsplätzen in den letzten Jahren wesentlich gebessert hat, ermöglichen nur eine ergonomische Gestaltung und entsprechendes Verhalten ein beschwerdefreies Arbeiten.

Typische Folgen:

- Verspannungen in Schulter, Nacken und Rücken
- Beschwerden in Armen und Händen
- Augenbrennen, Augentränen („trockenes Auge“), schlechtes Sehen
- Kopfschmerzen

Tipp

Die von der Unternehmensleitung angebotene Vorsorge beim Betriebsarzt/der Betriebsärztin sollte im eigenen Interesse genutzt werden!

Bildschirmarbeitsplatz richtig einrichten

Position des Bildschirms

Die bequemste Kopfhaltung beim Lesen und bei manuellen Arbeiten ist leicht nach vorn gebeugt, die Hauptblickrichtung ist ca. 35 Grad von der Horizontalen nach unten geneigt. Der Bildschirm sollte so aufgestellt werden, um dauernde und schmerzhaftes Haltearbeit von Nacken- und Schultermuskulatur zu vermeiden.

Entfernung von Bildschirm und Tastatur

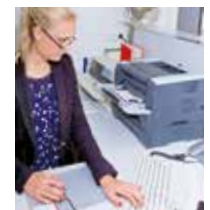
Die Anordnung von Arbeitsmitteln und Bildschirmgröße richtet sich nach der Arbeitsaufgabe (z. B. Kundenkontakt, CAD-Arbeitsplätze). Der Bildschirm (19 – 27 Zoll) sollte in einem Abstand von ca. 50 – 80 cm vom Beschäftigten aufgestellt werden. Die Tastatur sollte 10 – 15 cm von der Tischkante platziert werden. Eine Schreibvorlage kann zwischen Tastatur und Monitor gelegt oder in einen Vorlagenhalter neben den Monitor geklemmt werden. Über Entfernung, Neigung des Bildschirms sowie Schriftgröße kann ein scharfes Sichtbild eingestellt werden, um Fehler und Beschwerden zu vermeiden.

Spiegelungen auf dem Bildschirm vermeiden

Um Blendung durch Tageslicht zu vermeiden, soll die Blickrichtung weitgehend parallel zur Fensterfront verlaufen. Ist das nicht möglich, Jalousien, Rollos, Lamellenvorhänge oder mobile Wände einsetzen. Störende Spiegelungen z. B. von sonstigen Lichtquellen widersprechen dem natürlichen Seheindruck und können durch Raumteiler unterbrochen werden. Steht der Bildschirm direkt vor einem Fenster, kann zu viel einfallendes Licht bei Konzentration auf einen relativ dunklen Bildschirm zu Augenbeschwerden und Kopfschmerzen führen.

Position des Bürostuhls und des Tisches

Die vorhandenen Verstellmöglichkeiten sollten genutzt werden, um den Stuhl an die persönlichen Körpermaße anzupassen. Die Rückenlehne sollte feststellbar oder frei beweglich einstellbar sein, um dynamisches Sitzen zu ermöglichen. Die Widerstandskraft der Rückenlehne sollte auf das Körpergewicht eingestellt sein. Eine fachliche Einweisung erleichtert die individuelle Einstellung. Die



Steht der Bildschirm schräg vor dem Benutzer/der Benutzerin, ist ein ständiges verdrehtes Sitzen erforderlich, was zu Belastungen von Wirbelsäule und Gelenken führt.

Tipp

Bei häufigem Benutzen muss der Bildschirm gerade vor dem Benutzer/der Benutzerin stehen.



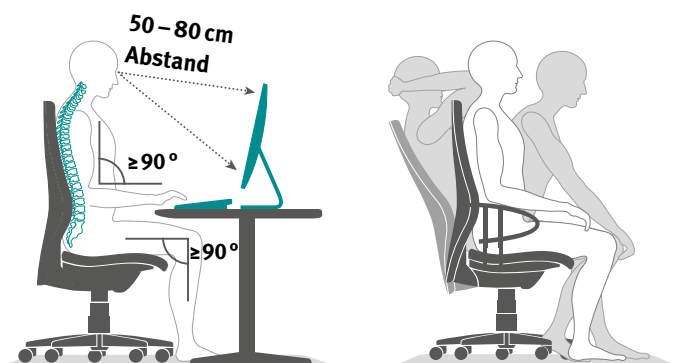
Tischhöhe sollte der Sitzposition und den Körpermaßen angepasst werden können (ggf. elektrische Höhenverstellbarkeit) und beträgt ca. 62 – 85 cm.

Richtig sitzen

- Die obere Bildschirmzeile sollte leicht unterhalb der waagerechten Sehachse liegen
- Besteht bei einem Stuhl die Möglichkeit zum „dynamischen Sitzen“, sollte diese genutzt werden
- Der Winkel zwischen Ober- zu Unterschenkel sowie Ober- zu Unterarm sollte $\geq 90^\circ$ betragen
- ggf. Fußstütze benutzen

Arbeiten am Notebook

Notebooks sind nur mit zusätzlicher Tastatur, Maus und Bildschirm zur dauerhaften Benutzung an einem festen Arbeitsplatz geeignet (Docking-Station).



Ausreichende Bewegung

Dynamisches Sitzen

Die beweglich eingestellte Rückenlehne ermöglicht dynamisches Sitzen je nach Bedürfnis. Ebenso können Sitz- und Tischhöhe je nach Nutzer oder Nutzerin und Arbeitsaufgabe, auch mehrfach am Tag, verändert werden.

Gelegenheit zur Bewegung nutzen

Die Arbeit ist so zu organisieren, dass ständiges Sitzen vermieden wird: z. B. Kollegen oder Kolleginnen persönlich aufsuchen, Treppen steigen, kürzere Besprechungen oder Telefonieren im Stehen, jede Möglichkeit der Bewegung nutzen, auch in der Freizeit!



Eine Bildschirm-arbeitsplatz-Brille, die nur für die Arbeit am Bildschirm erforderlich ist, benötigen ggf. Beschäftigte, deren normale Sehhilfen für die Bildschirmarbeit ungeeignet sind.

Anhaltende Beschwerden

Ist der Arbeitsplatz ergonomisch gestaltet und lassen sich Beschwerden des Bewegungsapparates, der Augen oder Kopfschmerzen dadurch nicht bessern, so sollte dies mit dem Betriebsarzt/der Betriebsärztin im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge besprochen werden. In manchen

Fällen kann eine Sehkorrektur erforderlich sein. Darüber hinaus kann der Betriebsarzt/ die Betriebsärztin individuell beraten und in Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber auf ergonomische Arbeitsplatzgestaltung hinwirken.

Seite rechts: Kaj Kandler/DGUV

Alle Rechte beim Herausgeber

Gedruckt auf Papier aus nachhaltiger Forstwirtschaft

www.bgetem.de
Webcode 14363753