

## Checkliste Ergonomie am Arbeitsplatz

### Stuhl einstellen ([Anleitung](#))

- Bodenkontakt der Füße
- Abstand von ca. 5cm zwischen Knie und Sitzfläche
- $\geq 90^\circ$  von Ober- und Unterschenkel beim Sitzen
- Innenwölbung der Rückenlehne beim Kreuz
- Rückenlehne deblockieren, damit Rückenmuskulatur gestärkt wird

### Tisch einstellen

- Bei entspannten Schultern/ Nacken zeigt der Ellbogen die Tischhöhe an

### Bildschirm und Tastatur einstellen

- Bildschirm und Tastatur in gerader Position vor der Person
- Tastatur flach auf dem Tisch (keine «Stehfüsschen»)
- Abstand von ca. einer Handbreite zwischen Tastatur und Tischkante
- Maus auf gleicher Höhe wie Tastatur
- Abstand von ca. einer Armlänge zum Bildschirm
- Bildschirm leicht nach hinten neigen
- Abstand von ca. einer Handbreite zwischen Kopf und oberem Bildschirmrand

### Spezialfälle

- Bei mehreren Bildschirmen sollte der Hauptbildschirm direkt vor der Person platziert werden
- Bei längeren Arbeitszeiten mit dem Laptop: Ordner unterlegen, externe Tastatur & Maus verwenden
- Bei längeren Telefonaten sollte ein Headset verwendet werden
- Dokumente jeweils zwischen Tastatur und Bildschirm ablegen