vividabkk
Ihre Krankenkasse

Gesund und beweglich durch den Arbeitsalltag

Ergonomie am Arbeitsplatz

vividabkk
Ihre Krankenkasse

Gestalten Sie Ihren Arbeitsplatz optimal für Ihre Gesundheit

Der Arbeitsplatz ist für die meisten Menschen ein Ort, an dem sie viel Zeit ihres Lebens verbringen – teilweise bis zu 40 Stunden in der Woche oder sogar mehr. Deshalb sollte Ihr Arbeitsplatz individuell auf Sie angepasst sein, da er nur so Ihre Gesundheit und ein effektives Arbeiten unterstützen kann.

Diese Broschüre gibt Ihnen wertvolle Tipps, wie Sie Ihren Arbeitsplatz optimal gestalten und auf Ihre Bedürfnisse anpassen können – egal, ob Sie einen stehenden oder sitzenden Arbeitsplatz haben. Außerdem haben wir Ihnen hilfreiche Übungen zusammengestellt, die Sie problemlos direkt an Ihrem Arbeitsplatz durchführen können. Fangen Sie noch heute damit an – wir unterstützen Sie dabei!

Ihre vivida bkk

Wissen, worauf es ankommt: für Ihre Gesundheit nur das Beste

04

Was ist Ergonomie?

Körpergerechte Arbeitsgestaltung

06

Sitzende Berufe
Beispiel Büroarbeitsplatz
So gestalten Sie Ihren Sitzarbeitsplatz

10

Stehende Berufe
Die richtige Arbeitshöhe ist entscheidend
So gestalten Sie Ihren Steharbeitsplatz

12

Heben und Tragen

13

Praxisübungen

14

Mobilisation und Dehnung

Mobilisation der Halswirbelsäule
Mobilisation der Hals- und Brustwirbelsäule
Mobilisation der Lendenwirbelsäule
Dehnung des seitlichen Nackens
Dehnung der Brustmuskulatur
Dehnung des Unterarms
Dehnung des seitlichen Rumpfes
Dehnung des Oberschenkels und der Wade

18

Übungen mit der Mini-Faszienrolle

Unterarm-Massage (Innenfläche)
Unterarm-Massage (Außenfläche)
Massage für den seitlichen Nacken
Schulter- und Oberarm-Massage
Fußsohlen-Massage
Waden-Dehnung
Sprunggelenk-Mobilisation
Massage des seitlichen Rumpfs

22

Weitere interessante Themen

Was ist Ergonomie?

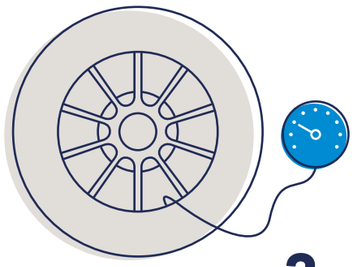
Körpergerechte Arbeitsgestaltung

Mit Ergonomie werden meist ergonomische Tische, Stühle oder Tastaturen assoziiert. Doch der Begriff reicht noch viel weiter. Ergonomie besitzt eine ganzheitliche Bedeutung, die sich aus folgenden Bereichen zusammensetzt:

- Arbeitsablauf
- Arbeitsbedingungen (Mobiliar, Werkzeuge oder elektronische Geräte)
- Arbeitsumgebung (Klima, Lärm, Licht, etc.)
- Arbeitsaufgaben
- Arbeitsorganisation

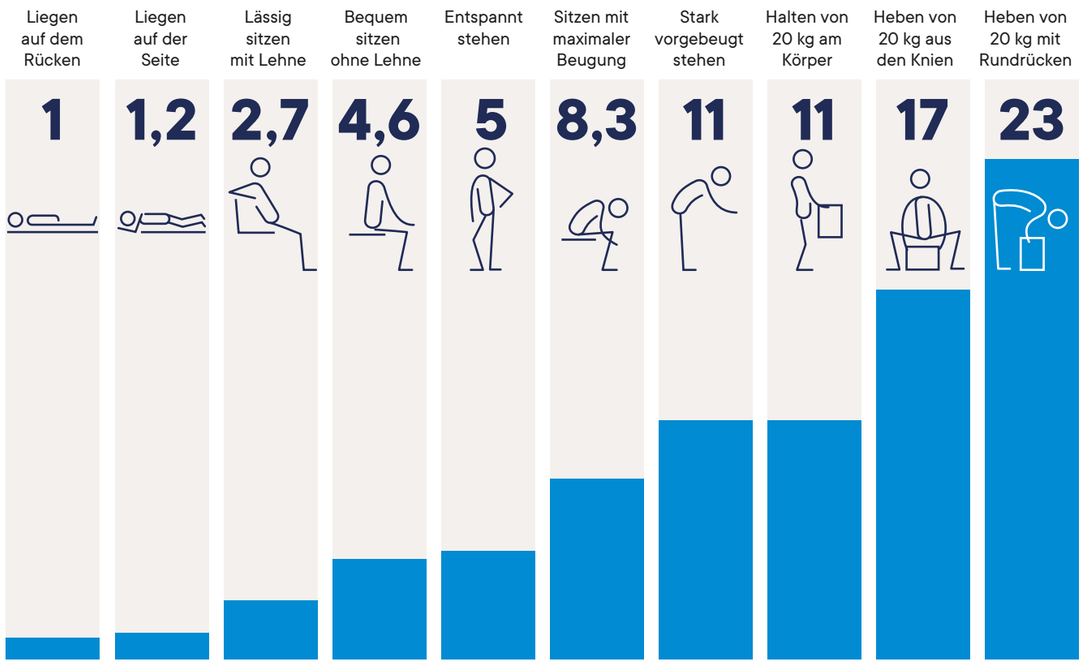
Ziel des ergonomischen Ansatzes sollte es immer sein, das gesamte Arbeitssystem zu optimieren und nicht nur einzelne Bedingungen.
Im Fokus steht: Der Arbeitsplatz muss zur Größe seines Nutzers passen!

Die Gestaltung ergonomischer Arbeitsabläufe ist in der heutigen Zeit aufgrund zunehmender Rückenbeschwerden von immer größerer Bedeutung. Welchen Belastungen zum Beispiel unsere Bandscheiben im Alltag ausgesetzt sind, sehen Sie in der Abbildung.



Zum Vergleich: Autoreifendruck: **2** bar

Druckwirkung auf die Bandscheibe in bar



Sitzende Berufe

Beispiel Büroarbeitsplatz

Ein paar Handgriffe reichen aus, um Ihren Sitzarbeitsplatz gesünder zu gestalten. Wir zeigen Ihnen, was Sie beachten müssen und wie Sie aktiv etwas für Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden tun können.

Grundsätzlich gilt: Wechseln Sie regelmäßig die Sitzposition, um Ihre Wirbelsäule und Bandscheiben gleichmäßiger zu belasten. Ein paar Minuten auf der vorderen Stuhlkante oder lümmelnd im Stuhl. Ein paar Minuten auf einem Hocker oder im Stehen. So bringen Sie Abwechslung in Ihre Sitzgewohnheiten und landen vielleicht sogar eine zündende Idee.

Sitzen Sie dynamisch, denn die beste Sitzposition ist die nächste Sitzpositionn - egal ob Sie sich räkeln, gebückt oder entspannt sitzen oder Ihren Stuhl als Stehhilfe umfunktionieren.

ZONE 1:
häufige Arbeiten

ZONE 2:
kurzzeitige Arbeiten

ZONE 3:
seltene Arbeiten

So gestalten Sie Ihren Sitzarbeitsplatz

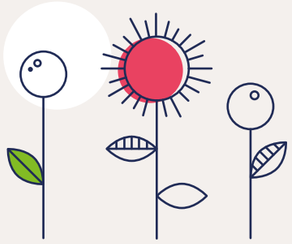
Gesund heißt nicht unbedingt bequem – aber:

- Wichtig ist, dass Sie **Beine und Arme** am Arbeitsplatz **bequem ausstrecken** können.
- Grundsätzlich sollten Sie Ihre **Arbeitsmittel ergonomisch** optimal **anordnen**: Tastatur, Maus und Telefon sowie Dinge, die Sie ständig in Gebrauch haben, sollten in **bequemer Reichweite** stehen, etwa 40 cm vom Tischrand entfernt.
- Um Gegenstände wie z. B. Locher und Tacker zu erreichen, dürfen Sie sich gerne 60 bis 90 cm **strecken**.
- **Verbannen** Sie Ordner, Bücher und Drucker ruhig in ein Regal, das ein paar Meter weiter weg oder in einem anderen Raum steht.

Zur optimalen Einstellung Ihres Arbeitsplatzes sollten Sie ihn in die drei genannten Zonen einteilen. Diese konzentrieren sich auf häufige, kurzzeitige und seltene Arbeiten.

Hinweis: Sehen Sie die Vorgaben lediglich als Richtlinien. Im Mittelpunkt stehen natürlich Ihre individuellen Interessen und Bedürfnisse.

Indem Sie sich Ihren Arbeitsplatz individuell anpassen, vermeiden Sie Rückenschmerzen, Verspannungen, den sogenannten „Mausarm“ und Kopfschmerzen.



Licht, Raumtemperatur, Pflanzen und Lüften

- Tageslicht ist die ideale Beleuchtung. Reicht dies nicht aus, ist eine indirekte Beleuchtung die beste Lösung.
- Die ideale Raumtemperatur im Büro liegt bei 21 bis 23 Grad.
- 40 bis 70 Prozent Luftfeuchtigkeit sind im Büro optimal.
- Büropflanzen sorgen für eine höhere Luftfeuchtigkeit und binden auf diese Weise Staub. So steuern sie zu Ihrem Wohlbefinden am Arbeitsplatz bei.
- Öffnen Sie einmal pro Stunde für drei bis fünf Minuten die Fenster sperrangelweit. Das reicht, um Büro und Gehirn zu belüften und Müdigkeit zu vertreiben.

Passen Sie Ihre Arbeitsmittel am Arbeitsplatz auf Ihre individuellen Bedürfnisse an

A) Stuhl

- Die Höhe des Tisches und des Stuhls müssen aufeinander abgestimmt sein. Der rechte Winkel dient als Maßstab für ergonomisch richtiges Sitzen.
- Ein guter Bürostuhl ist höhenverstellbar, kippsicher und hat eine flexible Lehne, die sich Ihren Bewegungen anpasst.
- Sie sitzen richtig, **wenn Knie und Ellenbogen im rechten Winkel gebeugt sind und Sie mit den Füßen fest auf dem Boden stehen**. Ein paar Zentimeter höher oder niedriger machen dabei viel aus.
- **Die Arme sollten Sie bequem auf dem Tisch ablegen können**, ohne dass Sie die Schultern nach oben ziehen, sich bücken oder strecken müssen.

B) Tisch

Die richtige Schreibtischhöhe hängt von Ihrer Größe und der Größe Ihres Stuhls ab: Grundsätzlich sollte man bei der Höheneinstellung darauf achten, dass **Ober- und Unterschenkel sowie Ober- und Unterarme im rechten Winkel zueinander stehen**.

- Empfehlenswert ist ein Tisch, dessen **Höhe zwischen 68 und 118 Zentimetern** verstellt werden kann. So können Sie abwechselnd stehend und sitzend daran arbeiten. Ist dies nicht möglich, eignen sich Tische, deren Höhe man zwischen 68 und 76 Zentimetern variieren kann. Ist der Tisch nicht zu verstellen ist der Mittelwert von 72 Zentimetern optimal.
- Die **Schreibtischplatte sollte mindestens 120 Zentimeter breit und 80 Zentimeter tief** sein. Ideal ist eine 160 x 90 Zentimeter große Arbeitsfläche aus Holz mit reflexionsarmer, heller Oberfläche.

C) Maus und Tastatur

- Platzieren Sie Tastatur und Maus so, dass beide sich auf einer Ebene mit Ellenbogen und Handflächen befinden.
- Vermeiden Sie ein Abknicken des Handgelenks bei der Nutzung der Maus und Tastatur.
- Die Tastatur steht auf dem Schreibtisch stabil und die Maus ist frei beweglich.

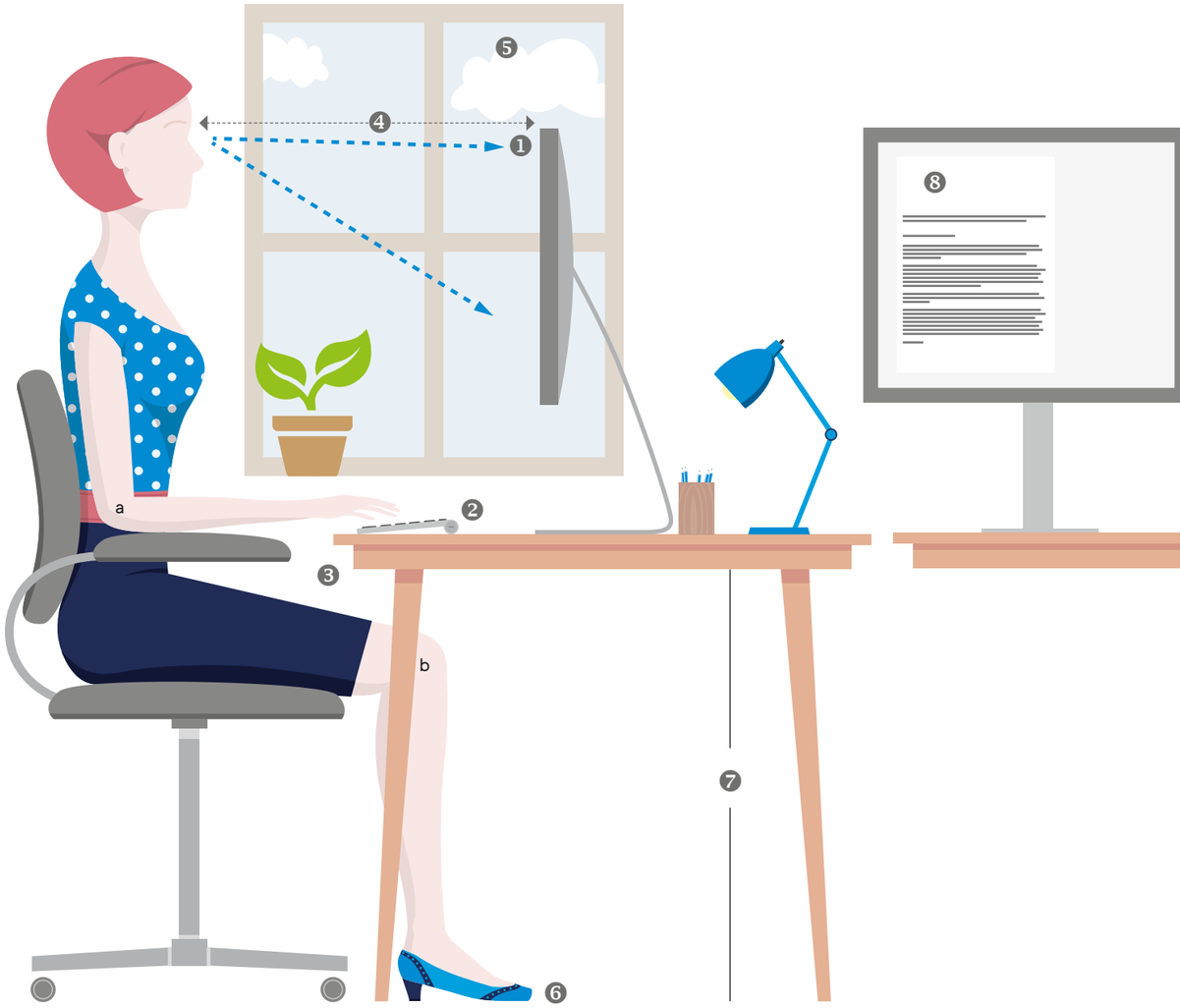
D) Bildschirm

Besonders wichtig für die Arbeit am Computer ist die richtige Höhe des Bildschirms: Sie stimmt, wenn die oberste Bildschirmzeile auf Augenhöhe ist und die Schrift auf dem Bildschirm gut lesbar ist.

- Der Abstand zum Monitor sollte je nach Bildschirmdurchmesser mindestens 50 Zentimeter betragen.
- **Je größer der Bildschirm, desto größer auch der Abstand:**
  – 15 Zoll Monitor mindestens 50 Zentimeter
  – 17 Zoll Monitor mindestens 60 Zentimeter
  – 19 Zoll Monitor mindestens 70 Zentimeter
  – 21 Zoll Monitor mindestens 80 Zentimeter
- Wichtig ist, **dass der Bildschirm im rechten Winkel zum Fenster steht**. Damit vermeiden Sie Spiegelungen und Reflexionen. Auch eine Veränderung der Schriftgröße am Computer kann helfen.

Außerdem gilt: **Am besten lesbar ist schwarze Schrift auf weißem Hintergrund**.

Tipp: Bildschirmpausen. Damit lange Bildschirmarbeit nicht zu Augenbeschwerden führt, sollte man **die Augen bewusst in regelmäßigen Abständen in einer anderen Entfernung beanspruchen**. Wer zum Beispiel aus dem Fenster sieht, entspannt beim In-die-Ferne-Schauen gleichzeitig die Augenmuskeln. Auch bewusstes Blinzeln zwischendurch ist empfehlenswert. Es beugt dem Austrocknen der Augen vor und hilft, Kopfschmerzen zu verhindern.



Machen Sie den Test!

Ob Ihr Arbeitsplatz ergonomisch auf Sie eingestellt ist, können Sie mit diesem Test überprüfen:

Gibt es ✗ in Ihrer Tabelle? Dann liegt es an Ihnen, Abhilfe zu schaffen. Richten Sie Ihren Büroarbeitsplatz so ein, dass Sie zukünftig nur noch ✓ setzen können.

Ergonomische Kriterien für einen Bildschirmarbeitsplatz	✓	✗
❶ Die oberste Bildschirmzeile liegt leicht unterhalb der waagerechten Sehachse		
❷ Tastatur und Maus befinden sich in einer Ebene mit Ellenbogen und Handfläche		
❸ a: 90°-Winkel zwischen Ober- und Unterarm		
b: 90°-Winkel zwischen Ober- und Unterschenkel		
❹ Abstand zwischen Auge und Monitor mindestens 50 cm		
❺ Bildschirm steht im 90°-Winkel zum Fenster		
❻ Feste Auflage (ebener Boden/Fußhocker) der Füße möglich		
❼ Die Höhe des Tisches ist auf Ihre Körpergröße angepasst		
❽ Sie arbeiten mit dunklen Zeichen auf hellem Hintergrund		

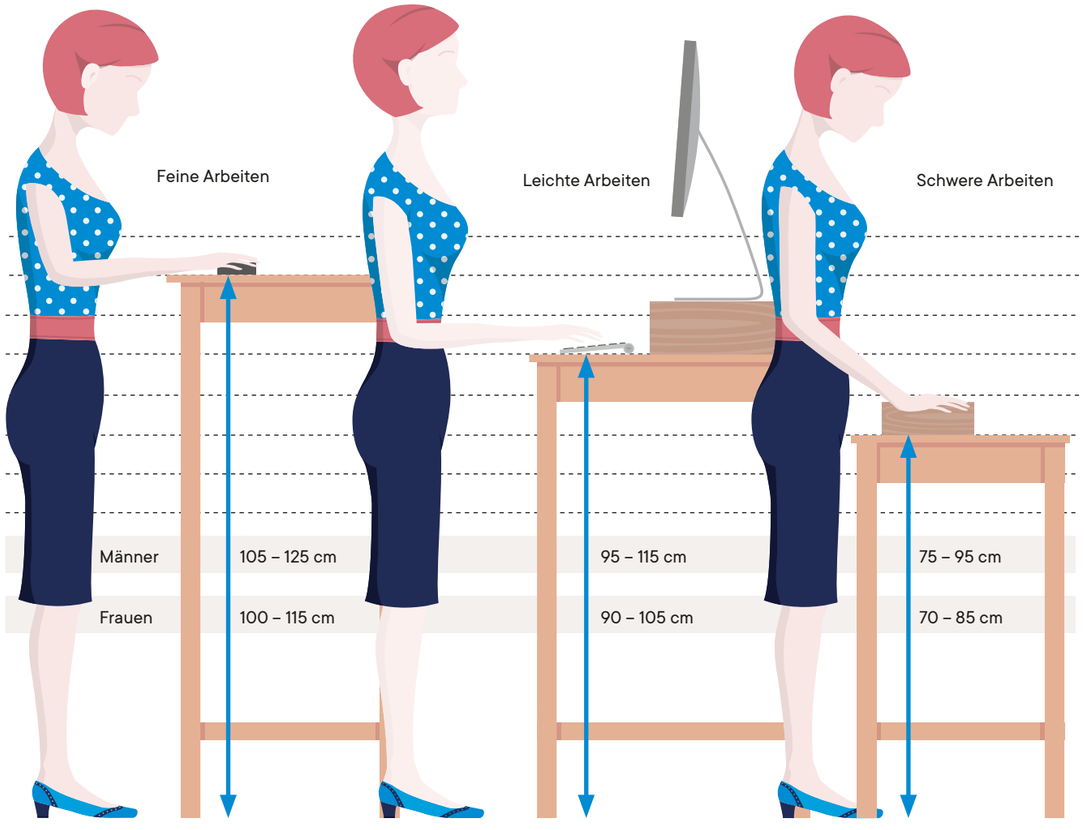
Stehende Berufe

Die richtige Arbeitshöhe ist entscheidend

Bei andauernder Belastung durch Stehen müssen Ihre Muskeln statische Arbeit verrichten, um eine aufrechte Körperhaltung zu gewährleisten. Die daraus resultierenden erhöhten Beanspruchungen von Sehnen, Bändern, Wirbelsäule und Bandscheiben können langfristig zu Schäden dieser Strukturen führen.

Um Ihre Bandscheiben nicht übermäßig abzunutzen, ist ein ausgewogener Wechsel zwischen Be- und Entlastung erforderlich. Ein abwechslungsreiches Sitz- und Stehverhalten an Ihrem Arbeitsplatz sowie ausreichend körperliche Aktivität in Ihrer Freizeit können die Bandscheiben vor einer Abnutzung schützen und den Rücken stärken.

Durch kleine Verhaltenstipps und -änderungen können Sie gleich damit beginnen, Ihren Steharbeitsplatz gesünder zu gestalten. Wir zeigen Ihnen, was Sie beachten müssen und wie Sie aktiv etwas für Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden an Ihrem Arbeitsplatz tun können.



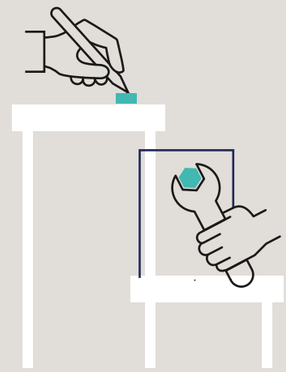
So gestalten Sie Ihren Steharbeitsplatz

Gesund heißt nicht unbedingt bequem – aber:

- Wichtig ist, dass Sie **bequeme** und **rutschfeste Schuhe** tragen.
- Grundsätzlich sollte Ihre **Körperhaltung aufrecht** sein und der **Rücken gerade**.
- Ihre **Schultern** sollten **entspannt** nach unten sinken und **nicht hochgezogen** werden.
- Ihre **Oberarme** sollten **nicht** fortlaufend **stark abgewinkelt** und angehoben, sondern **entspannt** unten gehalten werden.
- **Strecken** Sie Ihre **Knie nie** vollständig **durch**.
- **Drehungen** durch **kleine Schritte** und mit **geradem Oberkörper** vollziehen.

Bewegungsräume
Sie sollten sich an Ihrem Arbeitsplatz ungehindert bewegen können. Die freie Bewegungsfläche sollte mindestens 1,20 Meter betragen.

Arbeitshöhe
Achten Sie darauf, dass die Arbeitshöhe auf Ihre individuellen Bedürfnisse angepasst ist. Ist die Arbeitshöhe für Sie zu hoch eingestellt, führt dies zu Verkrampfungen und Verspannungen im Schulter- und Nackenbereich sowie zu einer statischen Haltearbeit der Oberarme. Bei einer zu niedrigen Arbeitshöhe kann es zu Rückenbeschwerden kommen, da der Oberkörper übermäßig nach vorn gebeugt ist.



Für die richtige Einstellung der individuellen Arbeitshöhe hilft Ihnen die Abbildung links. Hierbei gilt der Grundsatz: **Je schwerer und kraftaufwendiger die Arbeit, desto tiefer die Arbeitshöhe.**

Heben und Tragen

Sie arbeiten mit schweren Lasten an Maschinen? Dann denken Sie daran, immer Hebe- und Transporthilfen zur Unterstützung und Entlastung einzusetzen. Das manuelle Heben sollte auf ein Minimum beschränkt werden.

Die nebenstehende Tabelle zeigt Ihnen Ihre zumutbaren Lastgewichte an. Achten Sie darauf und muten Sie sich nicht zu viel zu, Ihr Rücken wird es Ihnen danken.

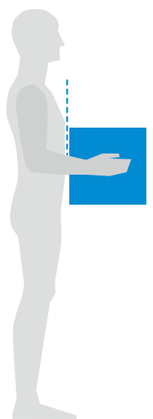
Zumutbare Lastgewichte beim Heben und Tragen in Abhängigkeit des Alters

Alter in Jahren	Last für Frauen	Last für Männer
15 – 17	10 kg	15 kg
18 – 39	15 kg	25 kg
ab 40	10 kg	20 kg
	Werdende Mütter	
	10 kg selten	
	5 kg wiederholt	

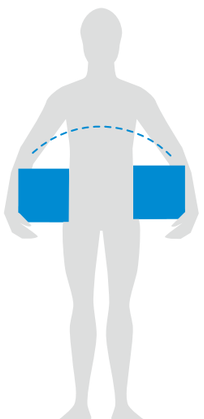
Grundsätzlich gilt

- Ihre Beine stehen vor dem Heben in Grätsch- oder Schrittstellung.
- Ihre Fußspitzen zeigen nach vorn und die ganze Fußsohle hat Kontakt mit dem Boden.
- Die Last wird körpernah mit geradem Rücken von den Beinen her durch langsames Strecken der Fuß-, Knie- und Hüftgelenke angehoben. Vermeiden Sie ein Hohlkreuz durch das Anspannen der Rücken- und Bauchmuskulatur.
- Ihre Wirbelsäule wird beim Vorwärts- oder Seitwärtsneigen nicht gedreht. Die Drehung erfolgt durch kleine Schritte mit geradem Oberkörper in die gewünschte Richtung.
- Überschätzen oder übernehmen Sie sich nicht. Tragen Sie schwere und unhandliche Lasten zu zweit.

Lasten immer nah am Körper tragen



Einseitige Belastung vermeiden – beidseitig tragen



Für längere Transportstrecken Hilfsgeräte benutzen

Bild:©www.bgetem.de

Praxisübungen

- **Mobilisation und Dehnung**
- **Übungen mit der Mini-Faszienrolle**

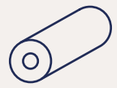
Nachfolgend stellen wir Ihnen effektive Übungen in den Bereichen Mobilisation, Dehnung und Faszientraining vor, die Sie an Ihrem Arbeitsplatz durchführen können.

Die Übungen werden im Stehen beschrieben – Sie können die Übungen aber, je nach Bedarf oder körperlichen Gegebenheiten, auch im Sitzen durchführen.
Viel Erfolg dabei!

Symbolerklärung

Anzahl der Wiederholungen

Sekunden, in denen die Übungsposition gehalten wird



Mini-Faszienrolle

Übung kann auch im Sitzen ausgeführt werden

Mobilisation der Halswirbelsäule

Ausgangsposition
Ihr Körper ist in einer aufrechten Haltung.
Ihre Beine stehen hüftbreit auseinander und die Fußsohlen haben festen Kontakt mit dem Boden. Ihre Knie sind leicht gebeugt.

Aktion
Neigen Sie nun Ihren Kopf zur linken Seite. Dabei bewegen Sie Ihr linkes Ohr zur linken Schulter. In einer Halbkreis-Bewegung bewegen Sie nun Ihr Kinn Richtung Brust und darüber hinaus, bis Ihr rechtes Ohr senkrecht über Ihrer rechten Schulter steht.

Beachten Sie
- Schultern nicht nach oben ziehen.
- Kopf langsam und gleichmäßig bewegen (nicht ruckartig).

Mobilisation der Hals- und Brustwirbelsäule

Ausgangsposition
Ihr Körper ist in einer aufrechten Haltung.
Ihre Beine stehen hüftbreit auseinander und die Fußsohlen haben festen Kontakt mit dem Boden. Ihre Knie sind leicht gebeugt. Lassen Sie nun Ihren Kopf locker nach vorn hängen.

Aktion
Mit Ihrer Ausatmung rollen Sie langsam Wirbel für Wirbel nach vorn ab, bis Ihr Oberkörper und Ihre Arme locker nach unten hängen. Ihre Knie sind dabei weiterhin gebeugt. Bleiben Sie nun in dieser Stellung und führen 3 tiefe Atemzüge durch. Um wieder in die Ausgangsposition zu kommen, rollen Sie sich wieder Wirbel für Wirbel nach oben auf.

Beachten Sie
- Nach abgeschlossener Übung dehnen, strecken und räkeln.
- Übung langsam und kontrolliert durchführen.

Mobilisation der Lendenwirbelsäule

Ausgangsposition
Ihr Körper ist in einer aufrechten Haltung.
Ihre Beine stehen schulterbreit auseinander und die Fußsohlen haben festen Kontakt mit dem Boden. Ihre Knie sind leicht gebeugt und Ihre Hände stützen Sie in die Hüfte.

Aktion
Bewegen Sie Ihr Becken langsam nach links und nach rechts. Nun kreisen Sie Ihr Becken links herum und anschließend rechts herum.

Beachten Sie
- Schultern während der gesamten Übung nicht bewegen.
- In einer aufrechten Haltung bleiben.

Dehnung des seitlichen Nackens

15 – 20
pro Seite

Ausgangsposition
Nehmen Sie eine aufrechte Position ein. Ihre Knie sind dabei leicht gebeugt. Greifen Sie mit der rechten Hand über Ihren Kopf an das linke Ohr.

Aktion
Ziehen Sie nun Ihren Kopf behutsam zur Gegenseite. Schieben Sie dabei Ihre linke Schulter sowie Ihre Hand langsam soweit wie möglich nach unten.

Beachten Sie
- Übung auf beiden Seiten durchführen.
- Kopf behutsam zur Gegenseite ziehen (nicht ruckartig).

15 – 20

pro Seite

Dehnung der Brustmuskulatur

Ausgangsposition
Stellen Sie sich seitlich parallel zu einer Wand in einer Schrittstellung auf und beugen Sie leicht Ihre Knie. Ihr gebeugter, mit den Fingerspitzen nach oben zeigender Arm, berührt mit dem Unterarm und der Hand die Wand. Der Ellenbogen befindet sich auf Schulterhöhe.

Aktion
Bewegen Sie nun Ihren Oberkörper leicht nach vorn und weg von der Wand. Dadurch bringen Sie den Ellenbogen und Unterarm hinter den Körper. Bei Erreichung des Dehnungsschmerzes halten Sie diese Dehnung für einige Sekunden.

Beachten Sie
- Schultern nicht nach oben ziehen.
- Kopf bleibt in Verlängerung der Wirbelsäule, nicht nach vorn gestreckt.

15 – 20

pro Seite

Dehnung des Unterarms

Ausgangsposition
Nehmen Sie eine aufrechte Position ein und strecken Sie Ihren rechten Arm auf Brusthöhe aus. Die Fingerspitzen der rechten Hand zeigen zum Boden.

Aktion
Umfassen Sie mit der linken Hand die Fingerspitzen der rechten Hand. Ziehen Sie nun mit der linken Hand die Finger zu sich hin und halten Sie diese Position.
Ihre Fingerspitzen der rechten Hand zeigen dabei nach unten und Ihr Daumen nach außen. Danach wechseln Sie die Hände.

Beachten Sie
- Arme in Brusthöhe halten.
- Schultern nicht nach oben ziehen.

Dehnung des seitlichen Rumpfes

15 – 20

Ausgangsposition
Ihre Füße sind leicht gegrätscht und Ihre Knie leicht gebeugt. Sie haben einen festen Stand und verteilen das Gewicht gleichmäßig auf beide Füße. Falten Sie nun die Hände hinter dem Kopf. Die Ellenbogen zeigen dabei nach außen.

Aktion
Beugen Sie Ihren Oberkörper leicht zur rechten Seite und halten Sie diese Position. Richten Sie Ihren Oberkörper anschließend wieder auf. Beugen Sie nun Ihren Oberkörper leicht zur linken Seite.

Beachten Sie
- Ihr Blick ist während der Übung stets nach vorn gerichtet.
- Ihre Ellenbogen bleiben während der Übung auf Höhe der Ohren.
- Nicht ins Hohlkreuz gehen.

Dehnung des Oberschenkels und der Wade

15 – 20

pro Seite

Ausgangsposition
Gehen Sie in eine leichte Schrittstellung, indem der rechte Fuß vorn ist. Der rechte Fuß ist nur mit der Ferse auf dem Boden aufgestützt und das linke Bein ist leicht gebeugt und mit der gesamten Fußsohle auf dem Boden.

Aktion
Beugen Sie Ihr linkes Knie und Ihren Oberkörper langsam mit geradem Rücken so weit wie möglich nach vorn und wandern Sie mit der linken Hand das rechte Schienbein hinunter zum Fuß. Halten Sie diese Position. Richten Sie Ihren Oberkörper anschließend wieder auf. Führen Sie nun die Übung mit der anderen Seite durch.

Beachten Sie
- Knie im zu dehnenden Bein ist während der Übung gestreckt.
- Oberkörper bleibt gerade.

30
pro Seite

Unterarm-Massage (Innenfläche)

Ausgangsposition
Legen Sie Ihren Unterarm mit der Handfläche nach unten zeigend locker auf Ihrem Schreibtisch ab.

Aktion
Platzieren Sie die Mini-Faszienrolle unter Ihrem Unterarm auf dem Tisch und bewegen Sie Ihren Unterarm nun vor und zurück, sodass die Mini-Faszienrolle über die Innenseite Ihres Unterarms rollt. Der Bewegungsradius reicht dabei vom Handgelenk bis zum Ellenbogen.

Beachten Sie
- Steuern Sie die Druckintensität der Mini-Faszienrolle so, dass ein für Sie angenehmer Massagedruck entsteht.

30
pro Seite

Unterarm-Massage (Außenfläche)

Ausgangsposition
Platzieren Sie Ihren Unterarm mit der Handfläche nach oben zeigend locker auf Ihrem Schreibtisch. Der Arm befindet sich im 90°-Winkel zu Ihrem Körper.

Aktion
Platzieren Sie die Mini-Faszienrolle zwischen Ihrem Unterarm und dem Schreibtisch. Bewegen Sie Ihren Unterarm nun langsam vor und zurück, sodass die Mini-Faszienrolle sich über die Außenseite Ihres Unterarms bewegt. Der Bewegungsradius reicht dabei vom Handgelenk bis zum Ellenbogen.

Beachten Sie
- Steuern Sie die Druckintensität der Faszienrolle so, dass ein für Sie angenehmer Massagedruck entsteht.

Massage für den seitlichen Nacken

30 – 60
pro Seite

Ausgangsposition
Stellen oder setzen Sie sich aufrecht hin. In stehender Position empfiehlt sich ein schulterbreiter Stand mit leicht gebeugten Knien.

Aktion
Halten Sie die Mini-Faszienrolle mit beiden Händen fest und platzieren Sie die Rolle in einem 45°-Winkel an Ihrem seitlichen Nacken hinter dem Ohr. Den Kopf beugen Sie leicht nach vorne und etwas seitlich in Richtung der gegenüberliegenden Schulterpartie. Rollen Sie die Mini-Faszienrolle nun langsam über Ihren seitlichen Nackenbereich.

Beachten Sie
- Schultern locker lassen und nicht nach oben ziehen.
- Steuern Sie die Druckintensität der Faszienrolle so, dass ein für Sie angenehmer Druck entsteht.

Schulter- und Oberarm-Massage

30
pro Seite

Ausgangsposition
Sie stehen seitlich (90°-Winkel), mit leicht gebeugten Beinen zu einer Wand und positionieren die Mini-Faszienrolle zwischen Ihrem Oberarm und der Wand.

Aktion
Bewegen Sie sich langsam auf und ab, sodass die Faszienrolle zwischen Schulter und Ellenbogen bewegt wird. Die Intensität der Übung können Sie durch eine Veränderung des Drucks auf die Faszienrolle steuern.

Beachten Sie
- Aufrechte Haltung während der Übung beibehalten, Schultern nicht nach vorne fallen lassen, Blick nach vorne richten.

90
pro Seite

Fußsohlen-Massage

Ausgangsposition
Diese Übung wird oohne Schuhe ausgeführt. Sie stehen aufrecht in schulterbreitem Stand und platzieren die Mini-Faszienrolle zwischen Ihrer Fußsohle und dem Fußboden.

Aktion
Bringen Sie Ihr Körpergewicht über den Fuß auf die Rolle, sodass ausreichend Druck auf die Fußsohle entsteht. Bewegen Sie Ihren Fuß nun langsam über die Faszienrolle von vorne nach hinten und von der Innenseite zur Außenseite des Fußes. Konzentrieren Sie sich nach einiger Zeit speziell auf die Punkte, die sich verhärtet anfühlen oder schmerzen. Verharren Sie ca. 10 Sekunden bei diesen Schmerzpunkten, bis der Schmerz nachlässt.

Beachten Sie
- Sie können den Druck während der Übung beliebig variieren.
- Durch eine leichte Neigung des Fußes nach links und rechts wird die gesamte Fußsohle in die Übung miteinbezogen.

30
pro Seite

Waden-Dehnung

Ausgangsposition
Sie stehen aufrecht und platzieren die Mini-Faszienrolle zwischen Ihrer vorderen Fußsohle auf Höhe der Fußballen und dem Fußboden. Der andere Fuß wird mit leicht gebeugtem Knie parallel dazu etwas weiter vorn platziert, um einen sicheren Stand zu gewährleisten.

Aktion
Beugen Sie sich mit gestrecktem Rücken nun leicht nach vorne bis Sie eine Dehnung in Ihrer Wade spüren. Spüren Sie die Dehnung und halten Sie die Spannung etwa 20 bis 30 Sekunden.

Beachten Sie
- Achten Sie darauf, nicht in eine Hohlkreuz-Position zu geraten, indem Sie Ihre Körpermitte anspannen.

Sprunggelenk-Mobilisation

30
pro Seite

Ausgangsposition
Sie stehen aufrecht mit leicht gebeugten Knien und platzieren die Mini-Faszienrolle zwischen Ihrem vorderen Fuß und dem Fußboden. Die Ferse bleibt dabei fest auf dem Fußboden. Der andere Fuß wird parallel dazu etwas weiter vorn platziert, um einen sicheren Stand zu gewährleisten.

Aktion
Das Knie des Fußes, der sich auf der Faszienrolle befindet, wird nun dynamisch in verschiedene Richtungen über die Fußspitze bewegt. Die Ferse bleibt statisch am Boden.

Beachten Sie
- Achten Sie darauf, nicht in eine Hohlkreuz-Position zu geraten, indem Sie Ihre Körpermitte anspannen.

30
pro Seite

Massage des seitlichen Rumpfs

Ausgangsposition
Stellen Sie sich im 45°-Winkel mit dem Rücken zu einer freien Wandfläche. Beugen Sie Ihre Knie und gehen Sie leicht in die Hocke. Platzieren Sie nun die Mini-Faszienrolle zwischen Ihrem seitlichen Rumpf und der Wand. Die Hand des sich an der Wand befindenden Arms können Sie auf die gegenüberliegende Schulter legen.

Aktion
Durch das Beugen und Strecken Ihrer Knie bewegen Sie sich auf und ab, sodass sich die Mini-Faszienrolle über Ihren seitlichen Rumpf bewegt.

Beachten Sie
- Achten Sie auf eine stabile Körpermitte.
- Die Schultern bleiben locker und werden nicht nach oben gezogen.

Weitere interessante Themen

Haben Ihnen unsere Übungen gefallen?

Dann besuchen Sie doch unsere qualifizierten Kurse zur Rückenschule und Wirbelsäulengymnastik. Wir unterstützen Sie mit bis zu 300 Euro für zwei Kurse im Jahr.
Nähere Informationen finden Sie auf www.vividabkk.de/gesundheitskurse

Wir unterstützen Sie gerne bei der Gestaltung eines ergonomischen Arbeitsplatzes und stimmen diesen auf Ihre individuellen Bedürfnisse ab.

Bei weiteren Fragen rufen Sie uns jederzeit an - wir sind gerne für Sie da!

Noch mehr Informationen und Übungen für einen gesunden Rücken finden Sie in unserer Broschüre „Übungen für einen gesunden Rücken“. Sprechen Sie uns an!

Weil Gesundheit der Schlüssel zum Erfolg ist.

www.vividabkk.de

vivida bkk
78044 Villingen-Schwenningen

Kundencenter
T 07720 9727-0
F 07720 9727-100
kundencenter@vividabkk.de
www.vividabkk.de

Sie möchten Kunde werden?
Service-Hotline 0800 0104 501

Digital und bundesweit
Ansbach . Arnstadt . Berlin . Bremen . Büdelsdorf . Emden
Fulda . Hamburg . Hannover . Karlsruhe . Koblenz . Mainz
München . Münster . Villingen-Schwenningen . Wächtersbach

Folgen Sie uns
www.facebook.com/vividabkk
www.instagram.com/vividabkk
www.x.com/vividabkk
www.linkedin.com/company/vividabkk
www.xing.com/pages/vividabkk

BR_ERG_06_04/25