

Bewegung und Entspannung am Arbeitsplatz

Mit den richtigen Übungen gesund durch den Tag



2021

TU Dortmund

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Vorwort

Zeitmanagement, Pausenmanagement, eine gute Arbeitsorganisation sowie eine ausgeglichene Work-Life-Balance sind einige der Werkzeuge, mit denen wir den täglichen Stress reduzieren und besser managen können. Auch Entspannungsübungen und regelmäßige Bewegung helfen dabei, Stress abzubauen und auf Dauer psychische sowie physische Beschwerden entgegenzuwirken.

In diesem Leitfaden haben wir Ihnen verschiedene Übungen und Tipps für ausreichend Bewegung und Entspannung am Arbeitsplatz zusammengestellt. Nehmen Sie sich also zwischendurch gerne ein paar Minuten Zeit für sich und probieren Sie es aus!



Inhaltsverzeichnis

Bewegung am Arbeitsplatz

Wie Sie am Arbeitsplatz körperlich und geistig fit bleiben.....	4
Übung 1: Einfach mal hängen lassen	5
Übung 2: Unteren Rücken dehnen.....	5
Übung 3: Unteren Rückenbereich stärken.....	5
Übung 4: Schulterkreisen	5
Übung 6: Oberkörper drehen.....	6
Übung 7: Brust öffnen	6
Übung 8: Nacken dehnen.....	6
Übung 9: Kopf rotieren.....	7
Übung 10: Der Skifahrer.....	7

Entspannung am Arbeitsplatz

Ihre kleine Auszeit für zwischendurch	8
Übung 1: Die Bauchatmung	8
Übung 2: Der Fernblick.....	8
Übung 3: Warme Augen	9
Übung 4: Den eigenen Körper spüren.....	9
Übung 5: Kleiner Spaziergang	9
Übung 6: Erholsamer Mittagsschlaf.....	9
Übung 7: Phantasiereise	10
Übung 8: Gedanklicher Kurzurlaub	10
Übung 9: Progressive Muskelentspannung.....	11
Übung 10: Entspannte Beine.....	11

Bewegung am Arbeitsplatz

Wie Sie am Arbeitsplatz körperlich und geistig fit bleiben



Da unser Bewegungsverhalten am Arbeitsplatz deutlich eingeschränkt ist und wir uns im Büro tendenziell weniger bewegen, empfehlen wir Ihnen, zwischendurch immer wieder aktive Bewegungspausen durchzuführen. So kann langfristigen Folgen wie Muskelabbau, Rückenschmerzen, Herz-Kreislauf-Erkrankungen oder Übergewicht entgegengewirkt werden. Ebenso wirken sich regelmäßige Sport- und Bewegungseinheiten

positiv auf Ihr Wohlbefinden, Ihre Leistungs- und Konzentrationsfähigkeit und Ihren Stresslevel aus.

Im Folgenden haben wir Ihnen einige Tipps zusammengestellt, wie Sie ganz einfach mehr Bewegung in Ihren Arbeitsalltag bringen können:

- **„Sitzen ist das neue Rauchen“:** Stehen Sie spätestens nach einer Stunde einmal auf und bewegen, strecken und dehnen Sie sich.
- **Ändern Sie öfter Ihre Sitzposition,** um Verspannungen im Rücken vorzubeugen und die Wirbelsäule zu entlasten. Setzen Sie sich also mal aufrecht hin, mal zurückgelehnt, mal vorgeneigt oder Arbeiten Sie im Stehen.
- **Jeder Gang hilft, um neue Energie zu tanken:** Behalten Sie nur die Arbeitsmittel direkt am Arbeitsplatz, die Sie ständig benötigen. Alle andere lagern Sie so, dass Sie aufstehen müssen, um sie zu holen. Stellen Sie beispielsweise Ihren Drucker in einem anderen Raum auf. So verschaffen Sie sich zusätzliche Bewegung.
- Erledigen Sie Ihre **Telefonate im Stehen.**
- Achten Sie darauf, häufiger die **Treppe** zu nehmen, anstatt den Fahrstuhl zu benutzen.
- Nutzen Sie die Mittagspause für einen kleinen **Spaziergang** an der frischen Luft, um den Kreislauf in Schwung zu bringen und Sonnenlicht zu tanken. Gönnen Sie sich ebenso nach großen Aufregungen, Stress oder Auseinandersetzungen eine kurze Pause und gehen Sie eine kleine Runde spazieren.
- Führen Sie regelmäßig kleine **Bewegungseinheiten** durch, um die Muskeln zu trainieren, der Wirbelsäule einen festen Halt zu geben und somit Rückenbeschwerden vorzubeugen. Hierfür reichen bereits kleine, sich wiederholende Bewegungseinheiten völlig aus. Im Folgenden haben wir Ihnen ein paar solcher Übungen zusammengestellt.

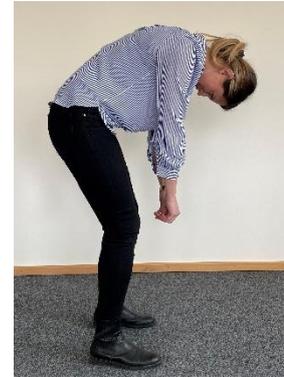
TIPP: Aus arbeitsmedizinischer Sicht sollten Sie Ihre Arbeitszeit so gestalten, dass Sie zu einem Viertel in Bewegung sind, zu einem weiteren Viertel im Stehen arbeiten und nur die restliche Zeit sitzend verbringen.

Mobilisations-, Dehn- und Kräftigungsübungen für den Arbeitsplatz

Übung 1: Einfach mal hängen lassen

Gerade der Rücken und der Nacken leiden sehr unter sitzenden Tätigkeiten. Hier eine Übung zur Entlastung der Rücken- und Nackenmuskulatur:

- Stehen Sie von Ihrem Arbeitsplatz auf.
- Stellen Sie die Beine schulterbreit auf und gehen Sie leicht in die Knie.
- Beugen Sie sich vornüber und lassen Sie sich einfach für ein paar Sekunden hängen.



Übung 2: Unteren Rücken dehnen

- Setzen Sie sich auf die vordere Stuhlkante.
- Beugen Sie sich langsam nach vorne, bis der Oberkörper auf den Oberschenkeln liegt. Greifen Sie von innen durch Ihre Beine und umfassen Sie Ihre Fußknöchel. Alternativ können Sie auch die Stuhlbeine versuchen zu greifen.
- Halten Sie die Dehnung für etwa 20 Sekunden und rollen Sie den Rücken von unten beginnend Wirbel für Wirbel langsam wieder auf.



Übung 3: Unteren Rückenbereich stärken

- Setzen Sie sich aufrecht auf das vordere Drittel Ihres Stuhls, stellen Sie die Beine hüftbreit auf den Boden und stützen Sie die Hände in die Hüfte.
- Tippen Sie langsam und bewusst in den Bauch ein und kippen Sie das Becken nach vorne, wobei ein leichtes Hohlkreuz entsteht. Beim Ausatmen kehren Sie die Kipp-Bewegung um und machen einen runden Rücken.
- Wiederholen Sie diese Bewegungen bewusst mit langsamer und regelmäßiger Atmung.



Übung 4: Schulterkreisen

- Setzen oder stellen Sie sich für diese Übung aufrecht hin.
- Halten Sie den Rücken gerade, den Blick nach vorne gerichtet und lassen Sie die Schultern zu Beginn ganz entspannt nach unten fallen.
- Fangen Sie an, die Schultern nach hinten zu kreisen. Erst ganz kleine Kreisbewegungen und dann immer größer werden. Atmen Sie dabei ganz bewusst und langsam.



Übung 5: Rücken strecken

- Setzen Sie sich aufrecht auf Ihren Bürostuhl. Die Schulterblätter sollten die Rückenlehne berühren.
- Strecken Sie die Arme nach oben über den Kopf. Atmen Sie tief ein und bringen Sie die gestreckten Arme so weit wie möglich nach hinten. Ihre Schulterblätter pressen Sie dabei weiter gegen die Rückenlehne des Stuhls.
- Halten Sie die Position für ca. fünf Sekunden. So dehnen Sie Ihren Rücken und lösen Verspannungen.



Übung 6: Oberkörper drehen

Die Rotation des Oberkörpers ist eine Bewegung, die im Büroalltag viel zu selten vorkommt.

- Setzen Sie sich aufrecht hin und schlagen Sie das linke Bein über das rechte. Legen Sie die rechte Hand auf die Außenseite des linken Oberschenkels.
- Drehen Sie langsam ihren Oberkörper und ihren Kopf nach links. Mit der rechten Hand üben Sie durch einen leichten Zug einen Gegendruck auf dem Oberschenkel aus.
- Bleiben Sie für einen Atemzug in dieser Stellung. Drehen Sie dann Ihren Kopf und Oberkörper wieder zur Mitte und lösen Sie den Druck in der rechten Hand. Wiederholen Sie diese Übung ein paar Mal und machen Sie die gleiche Übung in die andere Richtung.



Übung 7: Brust öffnen

- Setzen Sie sich aufrecht auf Ihren Stuhl.
- Spannen Sie Ihren Bauch an und strecken Sie Ihre Arme seitlich nach hinten, bis Sie eine Dehnung verspüren. Öffnen Sie hierbei den Brustkorb und achten Sie darauf, dass die Schultern gesenkt bleiben.
- Halten Sie die Dehnung für etwa 15 Sekunden und lösen Sie die Dehnung langsam.



Übung 8: Nacken dehnen

- Setzen Sie sich aufrecht auf Ihren Stuhl.
- Neigen Sie Ihren Kopf langsam zur Seite, bis Sie eine Dehnung verspüren. Der Blick ist dabei nach vorne gerichtet und das Kinn angehoben.
- Halten Sie die Dehnung für etwa 15 Sekunden.
- Zur Verstärkung der Dehnung können Sie die Hand zur Hilfe nehmen: Wenn Sie den Kopf zur rechten Seite neigen, greifen Sie mit dem rechten Arm über den Kopf und verstärken die Dehnung durch leichtes Ziehen.



Übung 9: Kopf rotieren

- Setzen Sie sich für diese Übung aufrecht auf Ihren Stuhl
- Bewegen Sie den Kopf langsam nach links, als würden Sie einen Schulterblick durchführen. Die Schultern bleiben gesenkt.
- Halten Sie die Position für etwa 10 Sekunden. Kehren Sie dann langsam in die Ausgangsposition zurück und wiederholen Sie die Übung in die andere Richtung.



Übung 10: Der Skifahrer

Diese Übung kräftigt die Oberschenkel- und Gesäßmuskulatur und sorgt für Stabilität im Rumpfbereich. Dies wird Ihnen im täglichen Sitzen den entsprechenden Halt geben.

- Nehmen Sie einen schulterbreiten Stand ein und beugen Sie Ihre Knie, bis die Oberschenkel fast waagrecht zum Boden verlaufen. Achten Sie hierbei darauf, dass der Rücken stets gerade bleibt und die Wirbelsäule eine Linie mit dem Kopf bildet.
- Spannen Sie Ihre Bauch- und Gesäßmuskulatur an und halten Sie die Position für etwa 20 Sekunden. Wiederholen Sie die Übung 3-4 Mal.



Für mehr Bewegung im Arbeitsalltag beachten Sie ebenso die Angebote des Hochschulsports: Aktive Bewegungspause mit dem Pausenexpress, Zirkeltraining im Fitnessförderwerk.

Entspannung am Arbeitsplatz

Ihre kleine Auszeit für zwischendurch

Um dem Stress im Arbeitsalltag ein Stück weit entgegenzuwirken und den Kopf frei zu bekommen, empfehlen wir Ihnen, sich zwischendurch oder nach Feierabend gezielt Zeit für eine Entspannungspause zu nehmen.

Übung 1: Die Bauchatmung

Die richtige Atemtechnik kann das Wohlbefinden stark beeinflussen. In fordernden Situationen ist die Atmung häufig zu schnell und zu flach. Das kann Kopfschmerzen und Verspannungen erzeugen und zu einer schlechteren Sauerstoffversorgung des Gehirns führen. Bei tiefen und langsamen Atemzügen in den Bauch hinein, sinkt hingegen zum Beispiel die Herzfrequenz, die Muskeln entspannen und der Blutdruck fällt.

- Diese Übung können Sie im Stehen, Sitzen oder Liegen durchführen.
- Legen Sie eine Hand auf Ihren Bauch. Atmen Sie tief durch die Nase ein und zählen Sie innerlich bis 4. Spüren Sie bewusst, wie sich Ihr Bauch beim Einatmen ausdehnt und sich Ihre Bauchdecke hebt.
- Atmen Sie langsam wieder durch die Nase aus und zählen Sie bis 7. Ihr Bauch zieht sich nun wieder zusammen.
- Fahren Sie einige Atemzüge so fort und konzentrieren Sie sich voll und ganz auf Ihre Atmung. Sie werden merken, wie schnell Sie zur Ruhe kommen.



Übung 2: Der Fernblick

Durch die Arbeit am Bildschirm sind unsere Augen einer besonders starken Belastung ausgesetzt: Künstliches Licht und ständiges Fokussieren des nahen Bildschirms. Um einen entsprechenden Ausgleich zu gewährleisten, empfehlen wir Ihnen, Ihre Augen bewusst mehrmals täglich zu entspannen und den Blick immer wieder in die Ferne zu richten. Schauen Sie hierfür aus dem Fenster und suchen Sie sich ein weit entfernt gelegenes Ziel. TIPP: Der Blick in die Natur trägt wesentlich zum Stressabbau bei und es lässt uns dadurch länger und effizienter arbeiten. Schauen Sie also während der Arbeit gerne in die Natur. Sollte Ihr Fensterblick dies nicht bieten, können Sie sich auch mit möglichst großflächigen Bildern von der Natur behelfen.



Übung 3: Warme Augen

- Setzen Sie sich bequem auf einen Stuhl und schließen Sie die Augen.
- Reiben Sie Ihre Handflächen so lange aneinander, bis eine spürbare Wärme entsteht.
- Legen Sie die angewärmten Handflächen leicht auf die geschlossenen Augen. Denken Sie an etwas Angenehmes und atmen Sie tief durch die Nase ein und durch den Mund wieder aus (Versuchen Sie, die Ausatmung doppelt so lange auszuführen wie die Einatmung).
- Wichtig: Versuchen Sie, sich voll und ganz auf Ihre Atmung zu konzentrieren und wahrzunehmen, wo sie hinfließt und was sie mit Ihrem Körper macht. Sollten die Gedanken abschweifen, lenken Sie Ihre Aufmerksamkeit sanft wieder zur Atmung zurück.



Übung 4: Den eigenen Körper spüren

- Begeben Sie sich in eine für Sie angenehme Position.
- Schließen Sie Ihre Augen und konzentrieren Sie sich nur auf sich. Versuchen Sie, äußere Reize auszublenden.
- Nehmen Sie zu Beginn 10 tiefe und bewusste Atemzüge. Atmen Sie hierfür durch die Nase ein und durch den Mund wieder aus.
- Atmen Sie normal weiter und lenken Sie Ihre Gedanken auf die Füße. Was spüren Sie? Sind Ihre Füße warm, kalt? Verspüren Sie gegebenenfalls ein leichtes Kribbeln in Ihren Füßen?
- Lenken Sie Ihre Gedanken anschließend auf weitere Körperteile: Ihre Beine, Bauch, Arme, Finger etc. und nehmen Sie die Energie, die durch Ihren Körper fließt, wahr.



Übung 5: Kleiner Spaziergang

Nutzen Sie Ihre Pausen für kurze Spaziergänge. Sei es an der frischen Luft, eine Runde durchs Büro oder nur zur Wasserleitung und zurück. Dies entspannt und fördert die Kreativität.

Übung 6: Erholsamer Mittagsschlaf

Ein kurzer Mittagsschlaf stellt eine sehr gute Möglichkeit zur Entspannung im Büroalltag dar. Ein so genannter Powernap sollte dabei nicht länger als 10 bis 20 Minuten



dauern, damit Sie anschließend fit sind und nicht in eine Tiefschlafphase fallen.

Übung 7: Phantasiereise

Für ein paar Minuten dem Alltag entfliehen – Phantasiereisen machen es möglich und wirken sich zum Beispiel bei akuten Spannungskopfschmerzen, die durch Stress entstehen, lindernd aus.

- Setzen Sie sich bequem auf einen Stuhl und schließen Sie die Augen.
- Stellen Sie sich vor, Sie wären an einem schönen Ort, an dem Sie sich besonders gut entspannen können – das kann eine grüne Wiese sein, ein Strand, ein See, ein Berg, eine kleine Bucht, ein Wald oder vieles mehr.
- Nehmen Sie Ihre neue Umgebung in Ruhe wahr und versuchen Sie, diese mit allen Sinnen zu spüren: Lauschen Sie den Geräuschen, beobachten Sie die Geschehnisse, fühlen und riechen Sie, nehmen Sie die Temperatur wahr.
- Bleiben Sie noch für einen kurzen Moment an diesem Ort und genießen Sie ihn.
- Kommen Sie dann langsam wieder aus Ihren Träumen zurück. Atmen Sie noch einmal tief ein und wieder aus. Öffnen Sie nun Ihre Augen und strecken Sie sich.



Übung 8: Gedanklicher Kurzurlaub

Visualisieren heißt das Zauberwort für diese Übung. Diese geht ganz einfach:

- Schließen Sie Ihre Augen, achten Sie auf Ihre Atmung und erinnern Sie sich an einen schönen, entspannenden Moment in Ihrem Leben. Sei es der letzte Urlaub, ein Waldspaziergang oder einfach der vergangene Sonntagmorgen im Bett. Gedankenreisen wie diese helfen nachweislich, den Blutdruck und Stresspegel zu senken.



TIPP: Zur Beruhigung des Geistes können auch Düfte unterstützend zum Einsatz kommen. Dies können Düfte mit beruhigender Wirkung sein (z.B. Lavendel oder Melisse), oder Gerüche, die Sie generell gerne mögen.

Übung 9: Progressive Muskelentspannung

Die Progressive Muskelentspannung ist eine der beliebtesten Entspannungstechniken. Sie geht auf den US-Arzt Edmund Jacobson zurück und hat sich bei Stress- und Angstbewältigung, in der Schmerztherapie, bei Herz-Kreislauferkrankungen und bei Schlafstörungen in zahlreichen Studien als wirksam erwiesen. Das Prinzip dabei ist ein wechselseitiges An- und Entspannen der Muskeln, was dazu führt, dass Sie auf körperlicher und seelischer Ebene wieder lockerlassen können.

- Machen Sie es sich auf Ihrem Stuhl bequem und schließen Sie die Augen.
- Atmen Sie ein paar Mal tief ein und wieder aus.
- Ballen Sie Ihre Hände zu Fäusten und spannen Sie sie an. Halten Sie die Spannung für zwei Atemzüge (10 Sekunden) an und lösen Sie die Spannung wieder.
- Wiederholen Sie das Anspannen-Entspannen mit weiteren Körperteilen (Oberarme, Gesichtsmuskeln, Schulterblätter, Beine, Füße, Gesäß, Bauch).
- Wichtig: Lenken Sie Ihre gesamte Aufmerksamkeit voll und ganz auf das An- und Entspannen der Muskulatur und genießen Sie das Loslassen.



Übung 10: Entspannte Beine

Langes Sitzen ist nicht nur Stress für Rücken und Schultern, sondern auch für die Beine. Verspannungen, schwere Beine und Venenprobleme können auftreten. Um dem entgegenzuwirken empfehlen wir Ihnen, zwischendurch immer mal wieder aufzustehen und eine Runde zu gehen. Ebenso haben wir eine Übung für Sie, die die Blutzirkulation anregt:

- Setzen Sie sich so auf den Stuhl, dass der Rücken an der Lehne anliegt und legen Sie Ihre Hände locker auf Ihre Oberschenkel.
- Heben Sie jetzt einen Fuß vom Boden. Achten Sie darauf, dass das Knie dabei nicht ganz durchgestreckt ist.
- Ziehen Sie Ihre Zehenspitzen abwechselnd an und strecken Sie sie wieder nach vorne. Sie können auch kleine Kreise in die Luft malen.
- Wiederholen Sie die Bewegung ein paar Mal und wechseln Sie dann das Bein. Sie werden schnell spüren, wie das Blut wieder besser in den Beinen zirkuliert.



Für mehr Entspannung im Arbeitsalltag beachten Sie ebenso die Angebote des Hochschulsports: Die Entspannungspause, Entspannung durch die Mobile Massage.

Ansprechpartner/-innen

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Betriebliches Gesundheitsmanagement:

Ihre Ansprechpartnerinnen: Frau [Lavinia Simon](#) (Tel.: -2039), Frau [Lara Parker](#) (Tel.: -2418)

Hochschulsport:

Ihre Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner: Frau [Carolin Heinrich](#) (-7399), Frau [Pia-Levin-Schröder](#) (-7394) & Herr [Christoph Edeler](#) (-4185)

Büro: -3796

Betriebsarzt:

Herr Broscheit

Ihre Ansprechpartnerin: Frau [Marlene Schmidt](#) (Tel.: -3310)

Ergonomieberatung:

Ihr Ansprechpartner: Herr [Claus Poppe](#) (Tel.: -4213)