

Grundregeln und Tipps für die Arbeitsplatz-Gestaltung:

Bei der Einrichtung eines Arbeitsplatzes sollte man zumindest die Grundsätze professioneller Arbeitsplatz-Ergonomie kennen, um zu wissen, worauf es ankommt und wie es besser wäre. Dies gilt auch für den Arbeitsplatz daheim.

Platzbedarf:

Die Größe der funktionalen Flächen und Distanzen sollte ausreichend gewählt werden. Im professionellen Bereich wird die Gestaltung durch DIN-4543 und SP 2.1 geregelt.

à *Schaffen Sie Fläche!*

Raumklima:

Temperatur 21 bis 22 Grad Celsius

Luftfeuchte 40 bis 50 Prozent rH (in Büros: bis 60 %rH)

Luftbewegung bis 15 cm/sec

Kältezug: Raumumschließungsflächen max. 2 °C unter Raumtemperatur

Fensterflächen max. 6 °C unter Raumtemperatur

à *Sorgen Sie für ein angemessenes Klima!*

Beleuchtung:

Beleuchtungsintensität Schreibbüro: 1200 Lux

Beleuchtungsintensität Zeichenbüro: 2000 Lux

Beurteilungsgrundlage: DIN 5034 Tageslicht

DIN 5035 Kunstlicht

Tageslicht-Einfall:
ausreichend, wenn 60 % der

Tageslicht

Kunstlichtanordnung: (2 Zonen)

von links; Befensterung gilt als
Mindestbeleuchtung aus

bezogen werden kann.

Grundbeleuchtung indirekt sowie
gerichtetes Licht auf Arbeitsfläche

à *Besseres Licht = bessere Arbeit!*

Die Kontrast-Regel:

Der Unterschied zwischen der Leuchtdichte des Bildschirms und der Arbeitsplatz-Erhellung sollte nicht größer als 3:1 sein. Der Unterschied zwischen der Leuchtdichte des Arbeitsplatzes und der Arbeitsplatz-Umgebung sollte nicht größer als 10:1 sein.

à *Besondere Vorsicht bei Bildschirm-Arbeit!*

Die Reflexions-Regel:

Große Leuchtdichte-Unterschiede können auch durch Reflexionen entstehen. Alle Oberflächen im Arbeitsplatz-Bereich sollten entspiegelt sein (matt bis seidenmatt).

à *Vermeiden Sie Spiegelungen und Reflexe!*

Die Parallel-Regel:

Die Bildschirme sollten parallel zu den Fensterflächen angeordnet werden. Zu wählen ist der Standort, welcher zugleich die größte Entfernung vom Fenster hat. Ist dies nicht befriedigend möglich, sollte ein geeigneter Blendschutz eingerichtet werden.

à *Monitor weg vom Fenster!*

Sehabstand:

Die Bildschirmarbeitsplatzverordnung (BildSchArbV / Ergänzung SP 2.1) empfiehlt für größere Monitore einen Sehabstand von 60-80 cm bei leicht nach unten geneigter Sehachse.

à *Korrekte Betrachtungsabstände sind extrem wichtig!*

Lärmschutz:

Bei konzentrierter geistiger Tätigkeit ist Lärmbegrenzung auf 35-40 dB/A geboten. Im Büro liegt die obere Toleranzgrenze bei 55 dB/A (vgl. § 15 ArbStättV, SP 2.1, Lärmschutz). Höhere Spitzen (z.B. Telefonklingeln) sind natürlich unvermeidlich.

à *Lärm und Konzentration gehen niemals zusammen!*

Richtig sitzen:

Arbeitsmedizinischen Untersuchungen zufolge ist eine aufrechte Sitzhaltung anzustreben. Dabei soll die Sitzfläche leicht nach vorn geneigt sein. Der Stuhl muss richtig besetzt werden, d.h. Kontakt mit der Lehne herstellen. Ein guter Stuhl muss ausreichende Verstellmöglichkeiten aufweisen und richtig dimensioniert sein.

Sitzhöhe: 38-52 cm

Sitztiefe: 38-44 cm

Lehnenbreite: 36-48 cm

Lehnenhöhe: 22/36 cm

Stuhl-Gesamthöhe: bis 45 cm

Lehne nach vorn verstellbar

Rollen-Anzahl: 5 (fünf)

à immer bezogen auf: *Norm-Arbeitsflächenhöhe zwischen 68 und 76 cm.*

Vorschriften und Normen:

EU – Rahmenrichtlinie 89/391/EWG

EU-Bildschirmrichtlinie 90/270/EWG

BRD – Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

BRD – Bildschirmarbeitsverordnung (BildschirmArbV)

BRD - Verwaltungsberufsgenossenschaft (SP 2.1)

Tipps für den häuslichen Büro-Arbeitsplatz

- **PC-Monitor:** Wählen Sie einen **TFT-Bildschirm**. Dieser ist strahlungsreduziert und baut flach, so dass Sie bei geringen Platzverhältnissen leichter einen ausreichenden Betrachtungsabstand herstellen können.
- Eine **dunkle Schreibtischoberfläche** entspannt die Augen und lässt Gegenstände sicherer und schneller erkennen.
- Investieren Sie in den **orthopädisch bestmöglichen Schreibtisch-Stuhl**.
- **Kein DECT-Telefon verwenden.** Telefonieren Sie schnurgebunden. Notfalls müssten Sie einen zusätzlichen Anschluss legen lassen.