



Herzlich willkommen

zur Unterweisung

**»Sicher und gesund im Büro und am
Bildschirmarbeitsplatz«**

RESCH



Begrüßung

Als Unterweiser*) machen Sie sich bitte vorab mit den Inhalten dieser Präsentation vertraut. Klären Sie offene Fragen mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit und passen Sie ggf. betriebsspezifische Inhalte der Unterweisung an die Gepflogenheiten in Ihrer Firma an.

Begrüßen Sie die Teilnehmer zu der Unterweisung „*Sicher und gesund im Büro und am Bildschirmarbeitsplatz*“. Erläutern Sie das Ziel (sichere und gesunde Arbeitsplätze sowie engagierte und motivierte Mitarbeiter), die Dauer und den Ablauf (aktive Teilnahme und Rückfragen der Mitarbeiter sind gewünscht).

Die wesentlichen rechtlichen Grundlagen zu dieser Unterweisung sind:

- Arbeitsschutzgesetz
- Arbeitssicherheitsgesetz
- Arbeitszeitgesetz
- Mutterschutzgesetz
- Arbeitsstättenverordnung
- Betriebssicherheitsverordnung
- Technische Regeln für Arbeitsstätten
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
- Arbeitsmedizinische Regeln
- DGUV Vorschrift 1 „*Grundsätze der Prävention*“

Die Auflistung ist nicht abschließend.

Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen bei der Unterweisung.

Wenn Sie am Ende der Zusammenkunft die Broschüre „*20 Sicherheitstipps für gesundes Arbeiten im Büro*“ an alle Anwesenden verteilen, können die Mitarbeiter jederzeit wichtige Punkte nachschlagen.

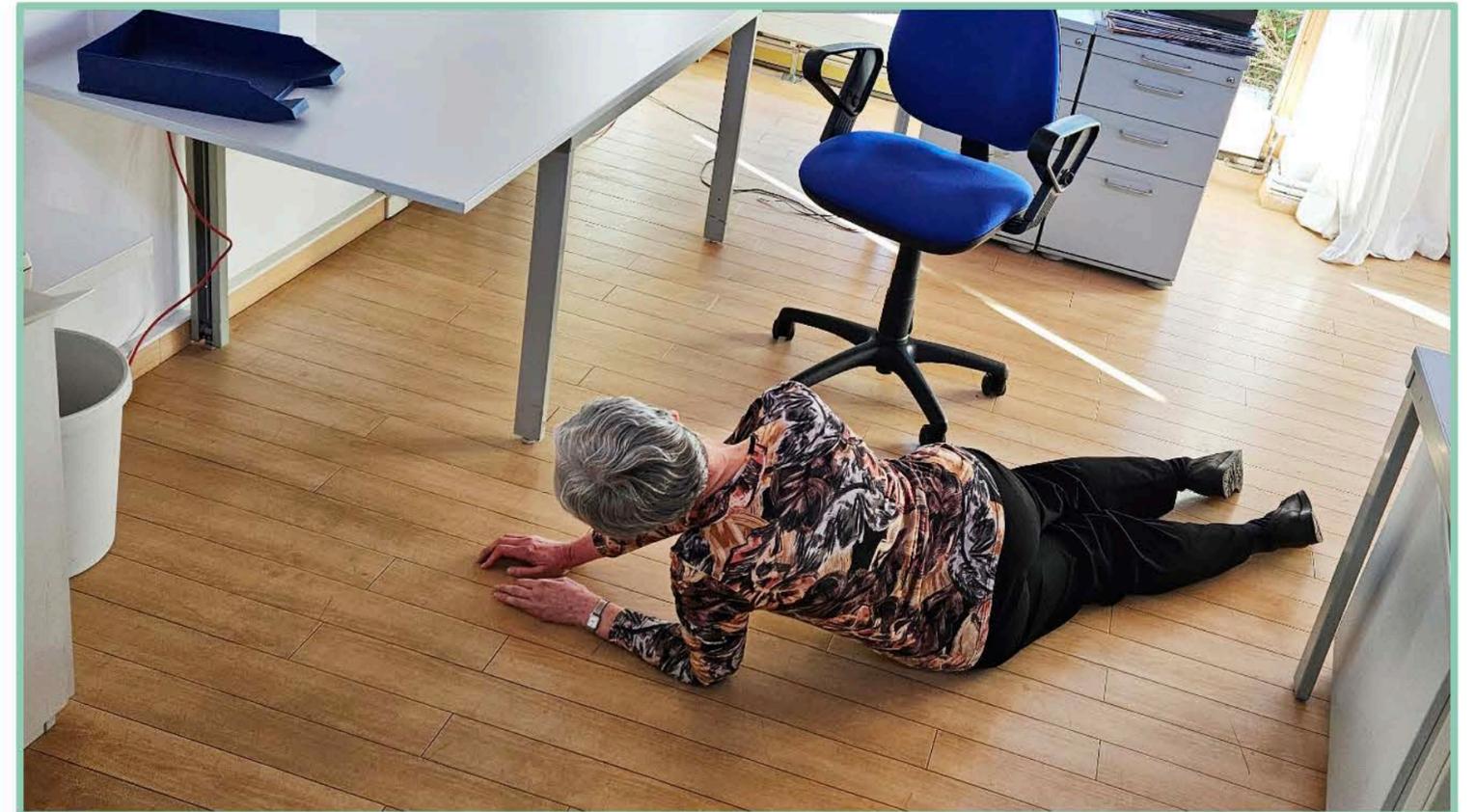
*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der Präsentation bei personengebundenen Bezeichnungen die männliche Sprachform (z. B. Mitarbeiter, Unternehmer) stellvertretend für alle Geschlechter verwendet.

Erste Hilfe im Büro (1)

Gefährdungen

Mitarbeiter im Büro sind verschiedenen Gefährdungen ausgesetzt:

- Stürzen, Stolpern und Ausrutschen auf Treppen/Wegen
- Quetschen an kraftbetriebenen Türen
- Verbrennungen oder Verbrühungen in Sozialräumen
- Herzinfarkt oder Schlaganfall als Folge von Stress
- Stromschlag durch defekte elektrische Geräte



Melden Sie jeden Unfall unverzüglich Ihrem Vorgesetzten. Melden Sie auch Beinahe-Unfälle, um Gefahren vorzubeugen.



Erste Hilfe im Büro (1)

Gefährdungen

Mitarbeiter im Büro sind verschiedenen Gefährdungen ausgesetzt:

- Stürzen, Stolpern und Ausrutschen auf Treppen/Wegen
- Quetschen an kraftbetriebenen Türen
- Verbrennungen oder Verbrühungen in Sozialräumen
- Herzinfarkt oder Schlaganfall als Folge von Stress
- Stromschlag durch defekte elektrische Geräte



Melden Sie jeden Unfall unverzüglich Ihrem Vorgesetzten. Melden Sie auch Beinahe-Unfälle, um Gefahren vorzubeugen.

1. Auflage 2025 © 2024 Resch Verlag, Dr. Ingo Resch GmbH, Maria-Eich-Straße 77, D-82166 Gräfelfing

Erste Hilfe im Büro (1)

Gefährdungen

Nutzen Sie als Unterweiser diese Folie, um konkret auf die Erste-Hilfe-Situation vor Ort einzugehen:

- Wie sind die Standorte/Büros von Ersthelfern gekennzeichnet, um ein schnelles Auffinden zu ermöglichen?
- Wo befinden sich die Erste-Hilfe-Kästen?
- Wer ist für die Erste-Hilfe-Kästen verantwortlich?
- Wo hängen Notrufnummern aus? Etc.

Kommt es zu einem Unfall, dann ist eine schnelle und sachkundige Erste Hilfe oft entscheidend, um die Schwere der Unfallfolgen zu reduzieren. Machen Sie sich daher mit den Notrufnummern, Ersthelfern und Erste-Hilfe-Kästen vertraut, um bei einem Ereignis schnell handeln zu können.

Neben Unfällen sind auch Beinahe-Ereignisse dem Vorgesetzten zu melden. Nur so können Gefahrenquellen rechtzeitig erkannt und beseitigt werden.

Büroarbeitsstühle

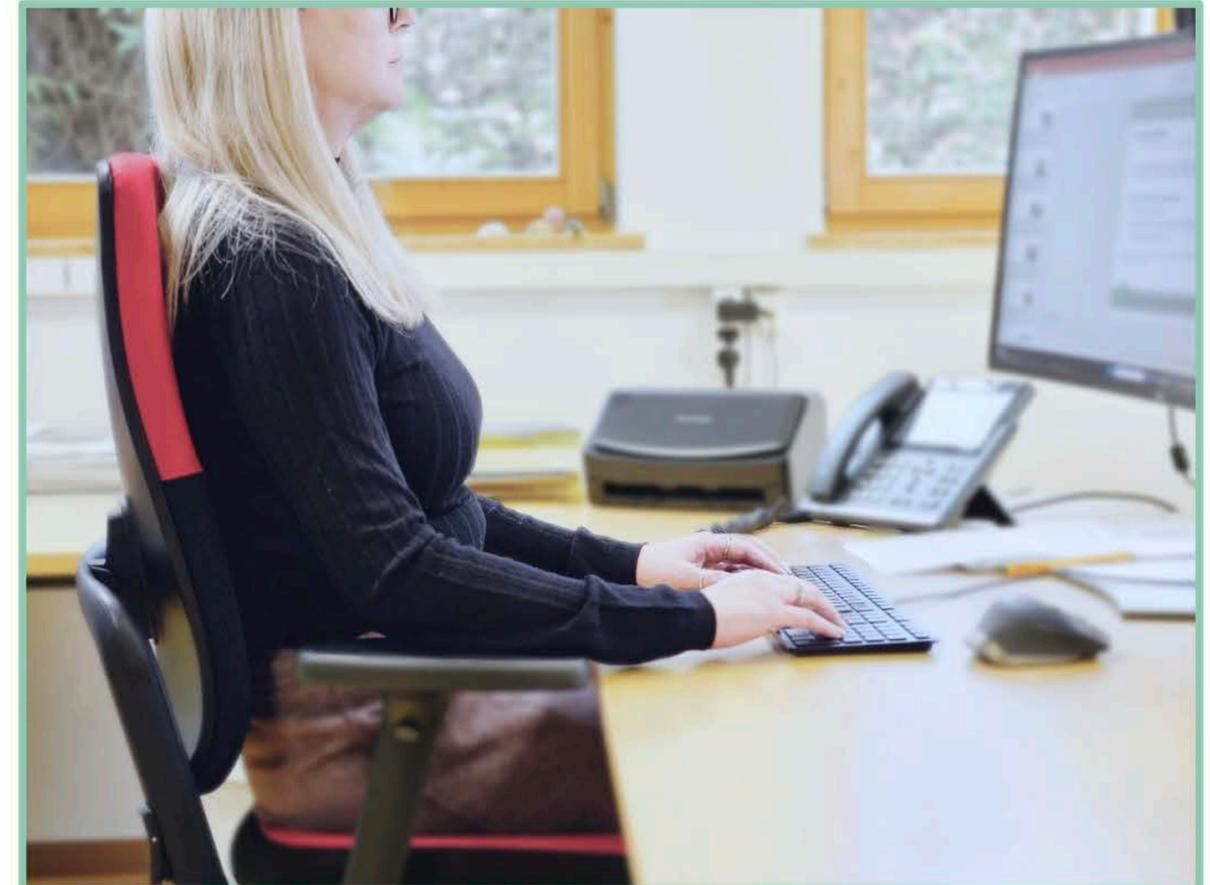
Passen Sie den Stuhl an Ihre individuellen Bedürfnisse an

Nur 30 % der Büroangestellten nutzen die Verstellmöglichkeiten ihres Bürostuhls optimal, mit der Folge von Schmerzen und Verspannungen.

Passen Sie Ihren Stuhl Ihren Bedürfnissen an:

- Sitzhöhe, Sitztiefe, Sitzneigung
- Rückenlehnenhöhe und -neigung (idealerweise mit Lordosenstütze)
- Armauflagenhöhe, Armauflagentiefe

Die Rollen müssen zur Art des Fußbodens passen und ein unbeabsichtigtes Wegrollen vermeiden.



Alternative Sitzmöbel (z.B. Sitzbälle, Pendelhocker) sind keine Dauerlösung und nur temporär zu nutzen.



Büroarbeitsstühle

Passen Sie den Stuhl an Ihre individuellen Bedürfnisse an

Nur 30 % der Büroangestellten nutzen die Verstellmöglichkeiten ihres Bürostuhls optimal, mit der Folge von Schmerzen und Verspannungen.

Passen Sie Ihren Stuhl Ihren Bedürfnissen an:

- Sitzhöhe, Sitztiefe, Sitzneigung
- Rückenlehnenhöhe und -neigung (idealerweise mit Lordosenstütze)
- Armauflagenhöhe, Armauflagentiefe

Die Rollen müssen zur Art des Fußbodens passen und ein unbeabsichtigtes Wegrollen vermeiden.



Alternative Sitzmöbel (z.B. Sitzbälle, Pendelhocker) sind keine Dauerlösung und nur temporär zu nutzen.

1. Auflage 2025 © 2024 Resch-Verlag, Dr. Ingo Resch GmbH, Maria-Eich-Straße 77, D-82166 Gräfelfing

Büroarbeitsstühle

Passen Sie den Stuhl an Ihre individuellen Bedürfnisse an

Menschen sitzen im Schnitt 8,5 bis 10 Stunden täglich. Tätigkeiten am Bildschirm werden überwiegend im Sitzen ausgeführt. Um gesundheitlichen Beschwerden vorzubeugen, muss der Bürostuhl die natürliche Sitzhaltung des Menschen unterstützen und Bewegung am Arbeitsplatz fördern. Ist der Bürostuhl falsch eingestellt, kann dies zu gesundheitlichen Beschwerden wie Kopfschmerzen und Rücken- oder Nackenverspannungen führen.

Jeder Mitarbeiter sollte daher in der Lage sein, den Büroarbeitsstuhl an seine individuellen Leistungsvoraussetzungen anzupassen. Dynamisches Sitzen sollte gefördert werden, d.h. die Mitarbeiter sollten die Beweglichkeit der Rückenlehne nutzen und abwechselnd die vordere, mittlere oder hintere Sitzhaltung einnehmen.

Die **Lordosenstütze** ist Teil der Rückenlehne von Bürostühlen, die der Krümmung der Wirbelsäule nachempfunden ist, um den Rücken sanft in seiner natürlichen S-Form zu halten und dadurch die Wirbelsäule zu entlasten.

Die meisten Stühle sind auf eine tägliche Nutzung von acht Stunden und ein Körpergewicht von maximal 110 kg ausgelegt.

Merke: Alternative Sitzmöbel (z. B. Sitzbälle, Pendelhocker) sind keine Dauerlösung und nur als temporäre Trainings- und Übungsgeräte zu nutzen. Aufgrund der erhöhten Unfallgefahr, rasch eintretender Ermüdung der Muskulatur und fehlender Einstellmöglichkeiten sind diese Sitzmöbel nicht als Büroarbeitsstühle geeignet.