

# Übungen am Arbeitsplatz



## WICHTIGE HINWEISE

1. Besprechen Sie Ihre Übungen nach Möglichkeit mit Ihrem Arzt oder behandelndem Therapeuten.
2. Sollten während der Übung Schmerzen auftreten oder wird der Schmerz durch eine Übung verstärkt, beenden Sie die Übung.
3. Atmen Sie während der Übungsausführung gleichmäßig weiter.
4. Führen Sie die folgenden Übungen mehrmals über den Tag verteilt durch und integrieren Sie diese in Ihren Alltag.

## Aktiv werden im Arbeitsalltag

Führen Sie die folgenden Übungen mehrmals über den Tag verteilt durch und integrieren Sie diese in Ihren Arbeitsalltag.

Versuchen Sie den Büroalltag so zu gestalten, dass sie mehrere Male aufstehen müssen (z.B. stellen Sie einen Ordner, den sie oft brauchen, extra weit oben ins Regal). Achten Sie darauf, nicht länger als 30 Minuten in einer Sitzposition zu verharren (stellen Sie sich beispielsweise einen Wecker für Aufstehzeiten oder kurze Bewegungspausen).

### Schulter nach hinten kreisen

#### Ausgangsposition

Stellen Sie sich aufrecht hin, sodass beide Arme frei hängen können.

#### Durchführung

Kreisen Sie nun mit Ihren Schultern nach hinten.

#### Wiederholung

Machen Sie diese Übung 3 Mal mit 15 Wiederholungen.

### Schreibtischstuhl

#### Ausgangsposition

Setzen Sie sich aufrecht auf Ihren Schreibtischstuhl und lehnen Sie sich nicht an. Legen Sie beide Unterarme auf die Armlehnen ab.

#### Durchführung

Drücken Sie sich mit den Unterarmen leicht nach oben, so dass der obere Rücken aufrecht gehalten werden kann.

#### Wiederholung

Halten Sie diese Position für 15 Sekunden und achten Sie auf eine normale Atmung.



# Übungen am Arbeitsplatz

## Schulter zu den Ohren ziehen

**Ausgangsposition**

Stellen Sie sich aufrecht hin, sodass beide Arme frei hängen können.

**Durchführung**

Ziehen Sie Ihre Schultern so weit wie möglich nach hinten oben in Richtung Ihrer Ohren. Danach lassen Sie Ihre Schultern langsam wieder in die Ausgangsposition sinken.

**Wiederholung**

Machen Sie diese Übung 3 Mal mit 15 Wiederholungen.

## Schulterblätter

**Ausgangsposition**

Stellen Sie sich aufrecht hin, sodass beide Arme frei hängen können.

**Durchführung**

Ziehen Sie beide Schulterblätter langsam nach hinten unten in Richtung Wirbelsäule. Lösen Sie die Position langsam wieder auf.

**Wiederholung**

Wiederholen Sie diese Übung 10 Mal. Halten Sie die beschriebene Position für mindestens 30 Sekunden.

## Wirbelsäule aufrichten

**Ausgangsposition**

Setzen Sie sich gleichmäßig auf ihren Bürostuhl und lehnen sich nicht an.

**Durchführung**

Nehmen Sie eine aufrechte Sitzhaltung ein und ziehen Sie beide Schulterblätter in Richtung Wirbelsäule. Machen Sie zusätzlich noch ein Doppelkinn.

**Wiederholung**

Halten Sie diese Position für 15 Sekunden und achten Sie auf eine normale Atmung. Führen Sie die Übung mehrmals über den Tag verteilt durch

## Dehnung in die Aufrichtung

**Ausgangsposition**

Setzen Sie sich auf ihren Bürostuhl. Legen Sie Ihre Hände auf der Tischkante ab, die Handflächen zeigen nach unten.

**Durchführung**

Schieben Sie Ihren Stuhl langsam nach hinten, sodass Sie sich mit dem Oberkörper nach vorne unten neigen müssen. Die Hände bleiben an der Tischkante.

**Wiederholung**

Halten Sie diese Position für 10 Sekunden. Wiederholen Sie diese Übung mehrmals über den Tag verteilt.

