



Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung

## Bewegung im Büro

Fit durch den Arbeitsalltag

**VBG-Info**



Für alle  
Übungen gilt:  
Sitzen/Stehen Sie  
möglichst aufrecht  
und atmen Sie  
gleichmäßig ein  
und aus.

## HALSWIRBELSÄULE



Diese Übung fünfmal wiederholen.

Die Hände entspannt auf die Oberschenkel legen:

1. Kopf nach rechts drehen.
2. Kopf geradeaus und nach vorne beugen.
3. Kopf anheben, Kopf nach links drehen.

Bitte führen Sie alle Kopf-  
bewegungen langsam aus.

## ARME/HÄNDE



Die Übung mit dem anderen Arm wiederholen.

Auf dem Stuhl leicht nach vorne rutschen, die Arme locker hängen lassen:

1. Mit der linken Hand die rechte Hand nach unten beugen, bis eine leichte Spannung auf dem Handrücken zu spüren ist – Ellbogen ist leicht gebeugt.
2. Langsam den Ellbogen strecken, bis die Spannung im ganzen Unterarm zu spüren ist – halten.
3. Die Übung wiederholen, dabei den Ellbogen nach unten drehen und den Handrücken zum Unterarm ziehen.

## ARME/HÄNDE/FINGER



Die Greifbewegungen zehnmal wiederholen.

**Die Arme lang nach vorne strecken:**

1. Greifbewegungen durchführen, dabei abwechselnd die Finger weit auseinander spreizen und Fäuste schließen.
2. Fließend die Armposition wechseln.
3. Anschließend Arme locker hängen lassen und Hände ausschütteln.

## SCHULTERGÜRTEL



Diese Übung fünfmal vorwärts und fünfmal rückwärts wiederholen.

**Rücken von der Lehne lösen und die Arme locker hängen lassen:**

1. Schultern kreisförmig bewegen.
2. Schultern nach vorne nehmen, anheben, nach hinten und dann nach unten führen.
3. Bewegung in umgekehrter Reihenfolge durchführen.

## SCHULTERGÜRTEL/BRUSTWIRBELSÄULE



Diese Übung fünfmal wiederholen.

**Die Arme locker hängen lassen:**

1. Rücken beugen und Schultern nach vorne führen, dabei die Daumen nach innen drehen – ausatmen.
2. Oberkörper aufrichten, Schultern nach hinten nehmen und die Daumen dabei nach außen drehen – einatmen.
3. Schultern nach vorne führen, dabei die Daumen nach innen drehen – ausatmen.

## GESAMTE WIRBELSÄULE



Diese Übung fünfmal wiederholen.

**Auf der Sitzfläche leicht nach vorne rutschen:**

1. Die rechte Hand außen ans linke Knie legen, mit der Hand leichten Druck aufbauen.
2. Den Oberkörper nach links drehen, dabei locker über die linke Schulter nach hinten schauen.  
Diese Position 10 Sekunden halten.
3. Anschließend die Seite wechseln.

## LENDENWIRBELSÄULE/BECKEN



Diese Übung in langsamem Tempo zehnmal wiederholen.

**Auf der Sitzfläche leicht nach vorne rutschen:**

1. Beine hüftbreit auf den Boden stellen.
2. Becken nach vorne kippen bis ein leichtes Hohlkreuz entsteht.
3. Anschließend Becken nach hinten kippen bis der Rücken rund ist.

## BEINE/FÜSSE



Beide Übungen fünfmal wiederholen.

**Auf der Sitzfläche leicht nach vorne rutschen und die Arme locker hängen lassen:**

1. Rechtes Bein vom Boden lösen und den Fuß im Fußgelenk beugen und strecken. Rechtes Bein absetzen.
2. Linkes Bein vom Boden lösen und den Fuß im Fußgelenk beugen und strecken. Linkes Bein absetzen.
3. Die Übung wiederholen, die Füße kreisen.

## GANZER KÖRPER



Diese Übung fünfmal wiederholen.

### Aufrecht hinstellen:

1. Füße schulterbreit aufstellen.
2. Die Arme abwechselnd nach oben strecken und mit den Händen zur Decke greifen.
3. Zur Steigerung auf die Zehenspitzen stellen.



Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung

## Ein guter Stuhl allein reicht noch nicht aus

Tipps für richtiges Sitzen und  
mehr Bewegung im Büroalltag

**VBG-Info**



# LEVEL UP @ WORK – BRING BEWEGUNG INS BÜRO!

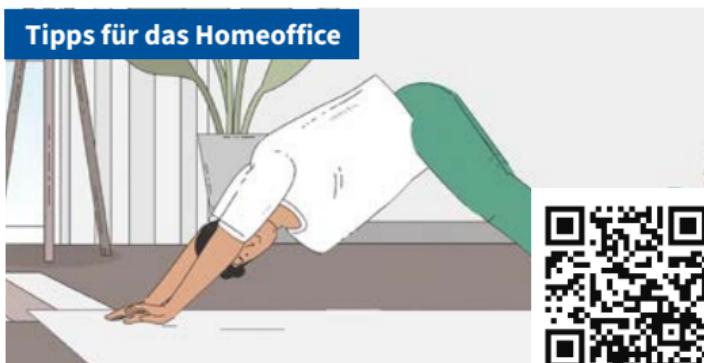
## Tipps für Beschäftigte



## Tipps für Vorgesetzte



## Tipps für das Homeoffice



## Pausentipps



## Level Up @ Work

Bewegung im Büroalltag vermindert das Risiko für Herz-Kreislauf-Erkrankungen und Übergewicht. Außerdem steigert sie die Konzentration und die Leistungsfähigkeit. Wie einfach es sein kann, kleine Bewegungseinheiten in Ihren Arbeitsalltag zu integrieren, zeigen wir Ihnen hier:

[www.vbg.de/level-up](http://www.vbg.de/level-up)

## RICHTIGES SITZEN



**Stellen Sie die individuell richtige Sitzhöhe ein.**

Die Sitzhöhe ist richtig, wenn die Ober- und Unterschenkel einen Winkel von  $90^\circ$  oder mehr bilden und die Füße locker auf dem Boden stehen können.

## RICHTIGES SITZEN



**Stellen Sie die individuell richtige Sitzhöhe ein.**

Die Schultern sollten entspannt sein und die Ober- und Unterarme sollten ebenfalls einen Winkel von 90° oder mehr bilden. Eventuell muss die Schreibtischhöhe angepasst werden.

## RICHTIGES SITZEN



### Die beste Sitzhaltung ist immer die nächste.

Beim dynamischen Sitzen findet ein häufiger Wechsel zwischen aufrechter, vorderer und hinterer Sitzhaltung statt. Dadurch werden einseitige Belastungen vermieden.

## BRINGEN SIE BEWEGUNG INS BÜRO



**Arbeiten Sie auch im Stehen, wenn Sie einen höhenverstellbaren Schreibtisch haben.**

Achten Sie dabei auf einen regelmäßigen Wechsel zwischen sitzender und stehender Körperhaltung.

## BRINGEN SIE BEWEGUNG INS BÜRO



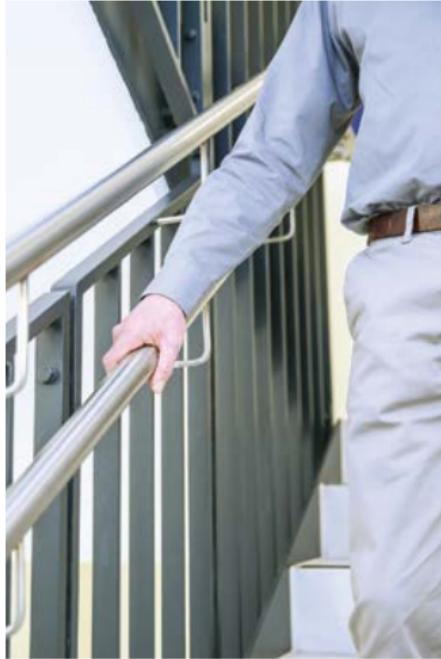
**Führen Sie Telefonate und Besprechungen auch mal im Stehen durch.**

## BRINGEN SIE BEWEGUNG INS BÜRO



**Nutzen Sie jede Gelegenheit aufzustehen und ein paar Schritte zu gehen: zur Kollegin oder zum Kollegen, zum Drucker usw.**

## BRINGEN SIE BEWEGUNG INS BÜRO



**Benutzen Sie so häufig wie möglich die Treppe.**

# Sitzen Sie noch oder bewegen Sie sich schon?

» Gestalten Sie Ihre Pausen aktiv – zum Beispiel mit kleinen Übungen im Büroalltag! «

## Impressum

### Herausgeber:



Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung

Massaquoipassage 1  
22305 Hamburg  
Postanschrift: 22281 Hamburg  
[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

**Artikelnummer:** 34-09-4040-0

### Realisation

Jedermann-Verlag GmbH  
[www.jedermann.de](http://www.jedermann.de)

### Fotos: VBG

Nachdruck nur mit schriftlicher  
Genehmigung der VBG

Version 3.0

Stand Januar 2025

Der Bezug dieser Informations-  
schrift ist für Mitgliedsunterneh-  
men der VBG im Mitgliedsbeitrag  
enthalten.