

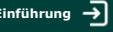


Bildschirm-arbeitsplatz

Ergonomieberatung
Dr. Carla Rondeck
29.04.2026



1

 Einführung →

Flächenbedarf eines Arbeitsplatzes

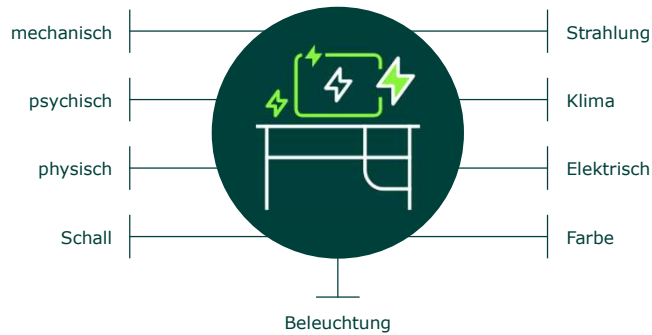
- **Minimale Fläche:**
8–10 m²
- **Bewegungsfläche:**
1,5 m²
- **Mindestbreite zu angrenzenden Arbeitsflächen:** 0,6 m
- **Verkehrsfläche:**
0,8 m Breite bei bis zu 5 Mitarbeitern




3

 Gefährdungen ⚠️

Gefährdungen am Bildschirmplatz



mechanisch

psychisch

physisch

Schall

Strahlung

Klima

Elektrisch

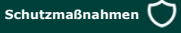
Farbe

Beleuchtung

5



5

 Schutzmaßnahmen 🛡️

Anforderungen an einen Arbeitstisch

Standardfläche

- 160 x 80 cm
- Matt, nicht reflektierend

Standardhöhe

- unveränderlicher Tisch
- 72–76 cm

Höhenverstellbarer Tisch
68–125 cm



7



7

Schutzmaßnahmen

Korrekte Einstellung des Stuhls

- Arme im rechten Winkel auf Armlehne liegend
- Ellenbogen auf Tischhöhe
- Stellung der Rückenlehne lordoseunterstützend bis Schulterhöhe



BG prevent

9

Schutzmaßnahmen

Bildschirm

Bildschirmordnung:

- Direkt vor sich
- Entfernung ca. 60-90 cm
- rechtwinklig zum Fenster

Bildschirmhöhe & -neigung:

- Oberste Textzeile unterhalb der Augen
- Leicht nach hinten geneigt

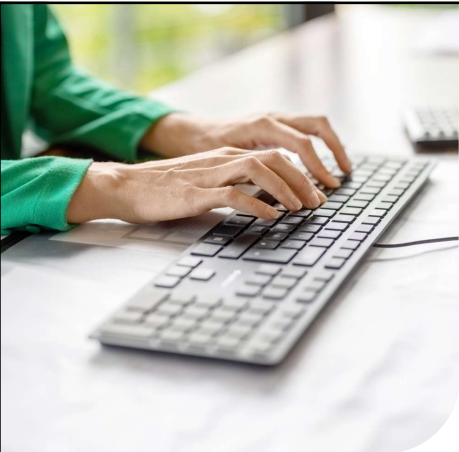


BG prevent

10

Schutzmaßnahmen

Tastatur



- Flach aufliegend, direkt vor sich
- Abstand zur Tischkante ca. 5-10 cm
- Handgelenke gerade und leicht aufliegend; Neigungswinkel max. 15 Grad

BG prevent

11

Schutzmaßnahmen

Aktiv-dynamisch sitzen – wie geht das?

Vorgebeugte Haltung



- Schreiben mit der Tastatur
- Häufigster Fehler für Rundrücken

Aufrechte Haltung



- Schreiben mit der Hand
- Sortieren, Lesen, Arbeiten mit der Maus
- Einhändiges Eingeben von Daten

Zurückgelehnte Haltung



- Telefonieren
- Reden, Lesen,
- Nachdenken

Wichtig: Bleiben Sie in Bewegung!

BG prevent

13

Tipps & Tricks für Augen und Körper

Bewegung

Empfehlung 5 Minuten Pause pro Stunde

Alle 20 min Aufstehen

Entspannungsübungen

- Nacken
- Rücken
- Beine

Augen

- Aktiv in die „Ferne“ schauen
- Grüne Flächen fokussieren



16

Was sollten sie bei der Arbeitsumgebung beachten?

Beleuchtung

- Auf flackernde Lichter achten
- Gleichmäßige Beleuchtung
- Direktes Sonnenlicht meiden (Jalousie)
- Arbeitsplatz zwischen Lichtbändern platzieren

Raumklima

- Regelmäßig Stoßlüften, Zugluft vermeiden
- angenehme Temperatur (20-22°C)
- max. 50% Luftfeuchte



18

Empfohlene Lichtstärke und Lichtfarbe im Bürobereich

- Schreibtisch/Arbeitsplatz: 500 bis 1300 Lux
- Besprechungszimmer: Ca. 500 Lux
- Archiv/Flure/Kopierraum: 300 Lux
- Empfangsbereiche: Min. 200 Lux
- Für Büroräume wird eine neutrale bis tageslichtweiße Lichtfarbe (3500 bis 5500 Kelvin) empfohlen, um die Konzentration zu fördern und die Augen zu schonen
- Tageslichtweiß (>5500 Kelvin, hoher Blaulichtanteil) wirkt oft zu anregend
- Warmweiß (<3500 Kelvin) wirkt zu entspannend



19

Beleuchtungstipps im Büro

- Kombination: Eine Kombination aus direkter (Schreibtischlampe) und indirekter Beleuchtung (Deckenstrahler) ist ideal, um Schattenbildung zu vermeiden
- Flexibilität: Stehleuchten mit direktem/indirektem Lichtanteil sind flexibel anpassbar
- Blendung: Lichtquellen seitlich zum Schreibtisch positionieren, um Spiegelungen auf dem Bildschirm zu vermeiden
- Energieeffizienz: LED-Lampen (A++ oder besser) nutzen, da sie langlebig und effizient sind
- Alter: Ältere Beschäftigte profitieren von höheren Beleuchtungsstärken bis zu 1000 Lux

20