

# Entspannter am Arbeitsplatz

**BERUF** Annemarie Glowienka gibt Tipps – Wassertrinken wird oft vergessen



„Durchhänger“: Arme baumeln lassen entlastet den unteren Rücken. BILDER: STD



„Brustweiter“: Oberkörper nach vorn strecken dehnt die vordere Brustpartie



„Luftpumpe“: Beugen und Strecken der Arme lockert Schultern und Nacken.



„Wadendehner“: Beine strecken beugt einer Verkürzung der Muskulatur vor.

Gegen Stress und Verspannungen helfe vor allem viel Bewegung. Jede Gelegenheit sollte genutzt werden.

VON STEFANIE DOSCH

**ASCHENSTEDT** – „Stress vermeiden oder abbauen“ – das haben sich 59 Prozent der Deutschen als Vorsatz für das Jahr 2011 vorgenommen. Das hat eine repräsentative Umfrage des Forsa-Instituts ergeben. „Gerade die psychische Belastung am Arbeitsplatz hat in den vergangenen Jahren stark zugenommen“, erklärt die Aschenstedter Physiotherapeutin und Arbeitsplatzberaterin Annemarie Glowienka diesen Wunsch. Aber auch schlechte Verhaltensmuster würden zusätzlich belasten.

Beim Heben schwerer Lasten und auch beim gekrümmten Sitzen vorm Computerbildschirm leiden vor allem

die Bandscheiben. Annemarie Glowienka nimmt einen gelben dicken Putzschwamm in die Hand und klemmt ihn zwischen zwei Holzklötze. Während sie die Klötze immer weiter gegeneinander drückt und der Schwamm immer dünner gequetscht wird, erklärt sie: „Jedes Mal wenn man sich hinsetzt, werden die Bandscheiben so zusammengedrückt. Die Nährflüssigkeit fließt aus den Bandscheiben raus.“ Am Ende eines langen Arbeitstages sei man daher durchschnittlich zwei Zentimeter kleiner als morgens nach dem Aufstehen. Nachts kann die Wirbelsäule sich nämlich von den Belastungen des Tages erholen. Doch auf die Dauer reicht das nicht aus.

## Kurzer Gang zum Drucker

Um den Arbeitsalltag so entspannend wie möglich zu gestalten, empfiehlt Annemarie Glowienka daher immer wieder kurze Pausen einzulegen und vor allem sich ganz

viel zu bewegen. „Jede Gelegenheit sollte genutzt werden.“ Man könne zum Beispiel jedes Mal aufstehen, wenn das Telefon klingelt und den Anruf stehend entgegen nehmen. Außerdem rät sie, den Drucker außer Reichweite zu stellen. Dann macht man jedes Mal automatisch einen kurzen Gang, um den Ausdruck zu holen. Und statt mit dem Fahrstuhl zu fahren, sollte selbstverständlich besser die Treppe benutzt werden.

Wichtig ist auch die Sitzposition auf dem Bürostuhl. Es gilt: „Die nächste Position ist die beste.“ Die Haltung sollte immer wieder gewechselt werden, damit die Muskulatur nicht einseitig verspannt. Um diese gezielt zu lockern, zeigt Annemarie Glowienka gleich ein paar Dehnübungen.

Ganz wichtig sei – sowohl für die Bandscheiben als auch für die Augen – regelmäßig zu trinken: mindestens anderthalb bis zwei Liter täglich.

Doch gerade in Stresssituationen werde das häufig vergessen, weiß Annemarie Glowienka aus Erfahrung. „Die Angestellten mit Hilfe eines Bildschirmschoners daran zu erinnern, hat leider überhaupt nicht funktioniert.“

## Höchste Zeit zum Trinken

Mittlerweile baut sie Wasserflaschen in ihre Bürogymnastik mit ein. Nach jeder Übung muss ein Schluck getrunken werden, so dass bei den schweren Übungen am Ende die Flaschen schon leichter sind. Derzeit testet Annemarie Glowienka zudem eine digitale Sanduhr, um an das Trinken zu erinnern. Wenn man etwas getrunken hat, drückt man den Alarmknopf für eine paar Sekunden. Dann zeigt das Smiley auf der Anzeige ein breites Lächeln. Nach und nach sinken die Mundwinkel nach unten, nach 90 Minuten geht der Alarm los: Höchste Zeit wieder einen Schluck zu trinken.