

A dark silhouette of a woman standing with her arms raised in a 'V' shape, centered in the background. The background is a solid, vibrant red color.

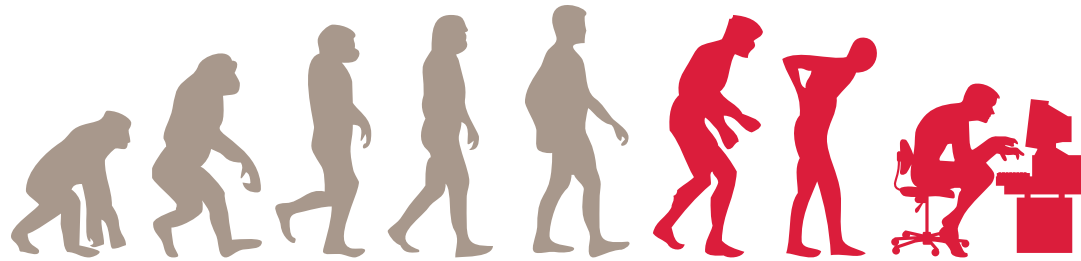
# STEH-AUF-AKTION

*Mitmachen und fit bleiben!*

**HAMMERBACHER**

*Büro bestel ... geliefert.*

**FRÜHER** .....



.....**HEUTE** →

Das Leben unserer Vorfahren war von Bewegung geprägt. Unsere Wirbelsäule und unsere Muskulatur brauchen diese Bewegung, um gesund und stark zu bleiben.

Unser Arbeitsalltag heute aber findet fast nur noch bewegungslos und im Sitzen statt: Wir entwickeln uns zum „homo sedens“, zum sitzenden Menschen.

**WARUM** ←

bewegen wir uns nicht und stehen nicht regelmäßig auf, obwohl wir Rückenschmerzen haben?

.....**LÖSUNG!** →

## WUSSTEN SIE, DASS ...

**24 h** ... „Schreibtischtäter“ 80% Ihres Tages im Sitzen verbringen?



... die Zahl der Personen mit Rückenbeschwerden in den letzten Jahren erheblich gestiegen ist?\*



... 1/3 der Menschen zwischen 35–50 Jahren chronische Rückenbeschwerden haben?\*



... Bewegungsmangel die größte Belastung im Büroalltag ist?



... 1/3 aller Fehlzeiten (auch im Büro) auf Muskel- und Skeletterkrankungen zurückzuführen sind?\*

\* Quelle: BKK Statistiken

## WIR BRAUCHEN MEHR BEWEGUNG BEIM ARBEITEN!

### VORTEILE DES STEHENS

- ★ Geringere Ermüdung bei der Arbeit
- ★ Bessere Konzentrationsfähigkeit und Reaktionsschnelligkeit
- ★ Im Stehen ist der Mensch wacher, reaktionsschneller, konzentrierter und leistungsfähiger
- ★ Zeitgewinn und bessere Produktivität
- ★ Verbesserung der Gehirnleistung um bis zu 20% mehr
- ★ Training der Rücken- und Beinmuskulatur - Entlastung der Wirbelsäule
- ★ Spürbare Abnahme der Nackenverspannungen und Rückenbeschwerden
- ★ Stimulierung von Herz- und Kreislauf
- ★ Weniger Fehlzeiten
- ★ Bessere Motivation und Arbeitszufriedenheit

## 1 Erledigen Sie Telefongespräche immer im Stehen!

Die Stimme wird offener und frischer. Sie wirken aktiv und dynamisch für Ihren Gegenüber.



## 2 Führen Sie Besprechungen und kurze Meetings im Stehen.

Sie sparen Zeit, denn niemand führt Dauermonologe im Stehen.



## 3 Positionieren Sie Drucker, Fax und Ordner nicht in direkter Griffweite.

Aufstehen und einige Schritte gehen bringt Sie in Bewegung.



## 4 Erledigen Sie die Post und sortieren Sie Unterlagen im Stehen!

So trainieren Sie Rücken, Beine und entlasten die Wirbelsäule.



## 5 Entwerfen Sie Konzepte handschriftlich im Stehen.

Sie sehen vieles aus einem neuen Blickwinkel.



## 6 Brainstormen Sie mit Ihren Kollegen im Stehen.

Die Hirnleistung im Stehen ist messbar besser - circa 20%!



## 7 Genießen Sie Kaffeepausen, Snacks und Getränke im Stehen!

Ihr Kreislauf kommt in Schwung. Trinken Sie genug und Ihr Flüssigkeitshaushalt stimmt.



## Ideal:

25% Bewegen  
25% Stehen  
50% Sitzen

## 7 TIPPS FÜR MEHR SCHWUNG IM BÜRO

Ändern Sie Ihre Arbeitsorganisation anhand der 7 Tipps, und steigern Sie Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden.

Beachten Sie:

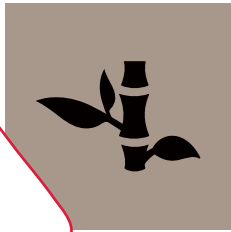
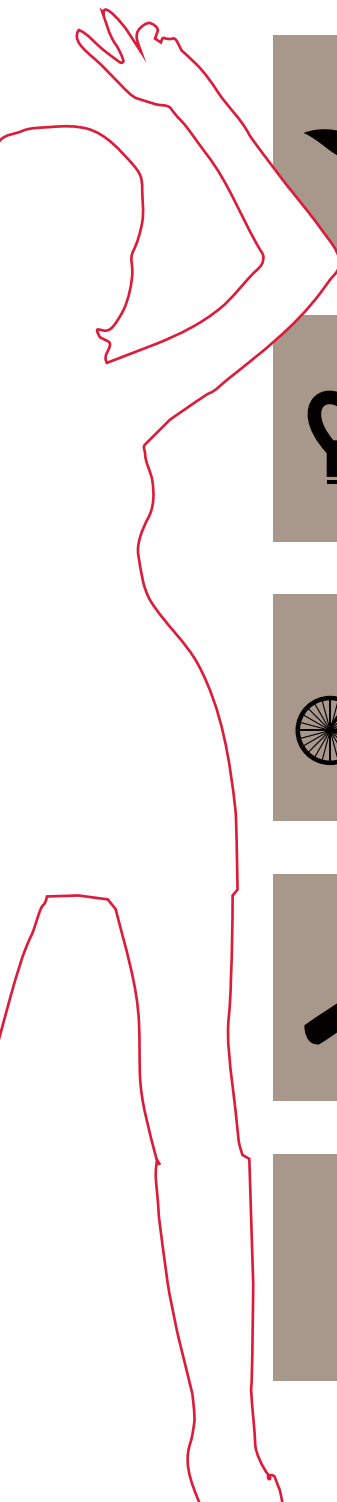
- ★ Stehphasen sollten 20 Minuten dauern.
- ★ Haltungswechsel 2–4 pro Stunde.
- ★ Häufiges Aufstehen ist besser als lange Stehpausen.
- ★ Statisches Stehen vermeiden! Stattdessen immer wieder das Standbein wechseln.

## KLEINER AUFWAND - GROSSE WIRKUNG!

Bewegung ist der Schlüssel.

Das ist nicht nur gut für Ihren Rücken, sondern auch für Ihre gesamte Muskulatur, Ihre Gelenke und Ihren Kreislauf.

Wer lange sitzt nimmt oft eine Zwangshaltung ein. Muskeln bleiben bei einem Wechsel zwischen An- und Entspannung wesentlich länger fit als bei rein statischer Arbeit.



## BAMBUS

Stehen Sie aufrecht mit leicht geöffneten Beinen. Lassen Sie beide Arme locker hängen. Neigen Sie den Oberkörper nach links und rechts wie ein Bambus im Wind. Lockert und stärkt die **Hüft- und Bauchmuskulatur**. Aktiviert die Durchsftung der Bandscheiben.



## SIEGER

Stehen Sie locker aufrecht. Richten Sie sich gerade auf. Sie werden immer größer, Sie sind der Sieger, die Wirbelsäule streckt sich. Sie waren noch nie so groß. Abwechselnd greift Ihr linker und Ihr rechter Arm in den Himmel nach den Sternen. **Lockert**, entspannt und aktiviert die **Rückenmuskulatur**.



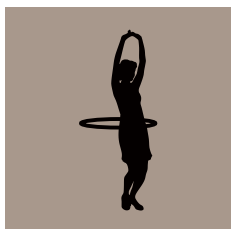
## RÄDER

Stehen Sie aufrecht mit leicht geöffneten Beinen. Ihre Schultern kreisen gleich- und wechselseitig. Variieren Sie die Richtung der Kreise, benutzen Sie nur eine und dann wieder beide Schultern. Fahren Sie vorwärts, rückwärts und wechseln Sie die Spur. Lockert und stärkt den **Schulter- und Nackenbereich** und macht diese geschmeidig.



## SCHRAUBENZIEHER

Stehen Sie aufrecht mit leicht geöffneten Beinen. Stützen Sie die Arme seitlich in den Hüften ab. Drehen Sie den Oberkörper nach links und rechts, der Blick geht mit. Überdrehen Sie den Schraubenzieher nicht. **Dehnt Bänder** und Sehnen im Wirbelsäulenbereich, erhöht die Beweglichkeit und fördert den **Flüssigkeitsaustausch der Bandscheiben**.



## HULA

Stehen Sie locker aufrecht mit leicht geöffneten Beinen. Kreisen Sie locker mit den Hüften nach links und rechts. Wechseln Sie die Richtung und tanzen Sie den Hula. **Lockert** die Verspannungen im **Hüft- und Beckenbereich**. Fördert die Durchblutung und Sauerstoffaufnahme und stärkt Gewebe und Muskulatur der Bereiche **Hüfte, Becken und Po**.

# 7 FITMACHER IM STEHEN FÜR MEHR SCHWUNG IM BÜRO.

Bewegen Sie sich immer locker und langsam. Es soll angenehm sein und schmerzfrei bleiben. Mit nur 20 bis 30 Sekunden mobilisieren Sie bereits Ihren Rücken.



## LUFTPUMPE

Stehen Sie locker aufrecht. Am Besten am offenen Fenster. Drücken Sie sich mehrmals langsam von der Ferse in den Zehenstand. Lockern Sie sich dann, indem Sie schnell auf und ab springen, ohne dass Ihre Zehen den Kontakt mit dem Boden verlieren und pumpen Sie sich voll Luft. Fördert die **Durchblutung und Sauerstoffversorgung**. **Stärkt die Waden** und aktiviert die Bandscheiben.



## UNTERTAN

Stehen Sie aufrecht mit leicht geöffneten Beinen. Beugen Sie langsam Ihren Kopf nach vorne bis auf die Brust. Rollen Sie nun ganz langsam Ihren Oberkörper Wirbel für Wirbel ein und beugen sich nach unten. Spannen Sie gleichzeitig die Bauchmuskeln an. Dann richten Sie sich demütig nach der Unterwerfung genauso langsam wieder auf, ohne ins Hohlkreuz zu gehen. **Dehnt Bänder, Sehnen und Muskeln im Bereich der Wirbelsäule und des Bauchs**. Aktiviert die Nährstoffversorgung der Bandscheiben.





Ergonomische Arbeitsplätze sind unverzichtbar, wenn die Leistungsfähigkeit von Mitarbeitern erhalten oder gesteigert werden soll.

### **CHECKLISTE FÜR IHREN SCHREIBTISCH:**

- ★ Steharbeitsplatz vorhanden?
- ★ Einfache Höhenregulierung möglich?
- ★ Ausreichend Arbeitsfläche (passende Tischbreite und -tiefe) vorhanden?
- ★ Stabilität gegeben?
- ★ Ausreichender Bewegungsraum am Arbeitsplatz gegeben?

## **MITMACHEN UND FIT BLEIBEN! STEH-AUF-AKTION**

### **ERLEBEN SIE POSITIVE VERÄNDERUNGEN**

Innerhalb von 6 Wochen sollten Sie Arbeits- und Sitzgewohnheiten positiv verändert haben und bereits erste Verbesserungen Ihrer Fitness und Ihrer Leistungsfähigkeit spüren!

### **HALTEN SIE DURCH**

Ihr Verhalten wird zur Gewohnheit, zum dauerhaften Verhalten, wenn Sie 6 Wochen dran bleiben. Durchhalten ist das magische Wort.

### **ERREICHEN SIE IHR ZIEL**

Zielsetzung: 25% arbeiten in Bewegung  
25% im Stehen  
50% im Sitzen



# SO SITZEN SIE RICHTIG

## DIE AUFRECHTE SITZHALTUNG IN DER NATÜRLICHEN DOPPEL-S-FORM

- ★ Sitzen Sie aufrecht mit nach vorn gekipptem Becken und leicht abfallenden Oberschenkeln
- ★ Die Oberschenkel bilden einen offenen Winkel von 45–60°
- ★ Der Schultergürtel ruht ohne muskuläre Anspannung auf dem Brustkorb
- ★ Heben Sie Ihr Brustbein nach vorn und oben an
- ★ Strecken Sie Ihren Hinterkopf nach hinten oben, so dass die Halswirbelsäule gestreckt wird

Vorteile: Die Wirbelsäule behält ihre natürliche Doppel-S-Form, wird gleichmäßig belastet und die Rückenmuskulatur wird beansprucht und gekräftigt.

Doch auch die günstigste Grundposition wird zur einseitigen Belastung, wenn man zu lange unbeweglich in ihr verharrt.

Deshalb: Zwischendurch auf dem Stuhl „lummeln“ tut dem Rücken gut.

## MEETING



# ERGONOMIC AKTIV - XE



**Arbeitshöhe 72–119 cm**  
Elektrisch höhenverstellbar

1 Motor  
1-stufig

	120 x 80 cm VXE12/*
	160 x 80 cm VXE16/*
	180 x 80 cm VXE19/*
	200 x 100 cm VXE2E/*
	200 x 100 cm VXE20/*

## VERKETTUNGS- UND ANBAUPLATTEN



VXE90/\*



VXE91/\*



VXT12/\*  
inklusive  
Stützfuß



VXA60/\*  
inklusive  
Stützfuß



VXA80/\*  
inklusive  
Stützfuß



VSTFH/S  
Stützfuß silber  
zusätzlich

## ZUBEHÖR

<b>Kabelspirale</b> , silberfarben	VCKXE
<b>CPU Halter</b> , silberfarben, wird unter die Tischplatte geschraubt, 21 x 42 x 47 cm (B x T x H)	VXCPU
<b>Aufpreis für Vormontage</b> der Schreibtischgestelle	VXEMO

## DEKORE

*3 Ahorn	*5 Grau	*6 Buche	*N Nußbaum	*W Weiß	*Z Zwetschge	ähnlich RAL 9006 Silber

## GESTELL

# ERGONOMIC AKTIV - XDSTM



**Arbeitshöhe 62–127 cm**  
Elektrisch höhenverstellbar

2 Motoren in den Säulen integriert  
2-stufig  
Traversenlos

	120 x 80 cm VXDSM12/*
	160 x 80 cm VXDSM16/*
	180 x 80 cm VXDSM19/*
	200 x 120 cm VXDSM82/*

## DETAIL



### Memory-Schalter integriert

Display links oder rechts unter der Tischplatte montierbar

Display kann nach hinten verschoben werden

Anzeige schaltet bei Nichtbedienung automatisch aus  
Stromverbrauch Standby 0,3 Watt

## ZUBEHÖR

<b>Kabelspirale</b> , silberfarben	VCKXE
<b>PC Halter</b> , silberfarben, Montage nur außen am Fuß möglich, 21 x 50 x 47,5 cm (B x T x H)	VXFCPUH/S

## DEKORE

*3 Ahorn	*5 Grau	*6 Buche	*N Nußbaum	*W Weiß	*Z Zwetschge	ähnlich RAL 9006 Silber

## GESTELL



A dark silhouette of a woman standing with her arms raised in a 'V' shape, positioned behind the main text.

# STEH-AUF-AKTION

*Mitmachen und fit bleiben!*

**HAMMERBACHER**

*Büro bestel ... geliefert.*