

# Den Rücken beglücken – mit 5 einfachen Übungen für den Arbeitsplatz

Das Telefon klingelt unterbrochen, das digitale Postfach läuft über und der Kollege klopft zum dritten Mal an Ihre Tür? Der Alltag im Schulsekretariat ist stressig. Die Folge: Verspannungen und Rückenprobleme. Dagegen hilft regelmäßige Bewegung. Und die können Sie ganz einfach mit diesen 5 Übungen in den Arbeitsalltag integrieren – los geht's.

Tipp: Die Übungen können Sie herauslösen und aufhängen.



## Verdrehen des Oberkörpers

Rücken Sie etwas von der Lehne weg und sitzen Sie aufrecht. Verdrehen Sie den Oberkörper nach rechts, bis beide Hände auf die rechte Lehne fassen können und schauen Sie mit dem Kopf über die rechte Schulter. Position kurz halten und zurückdrehen. Nun drehen Sie sich zur anderen Seite.



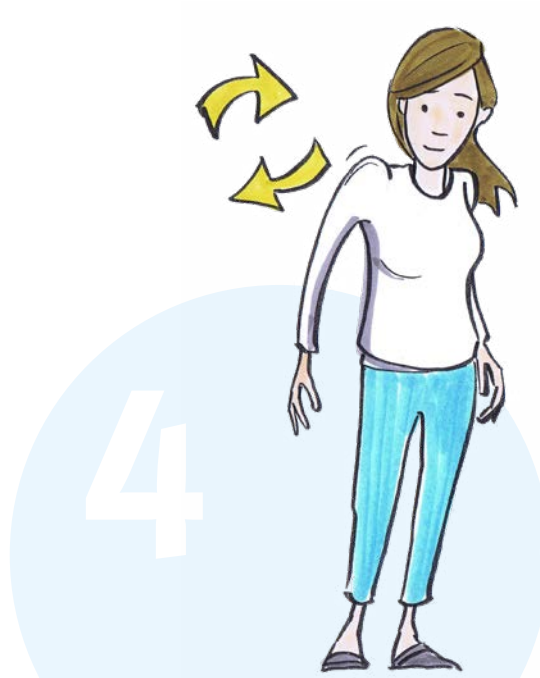
## Strecken

Aufrecht hinsetzen, Hände hinter dem Kopf verschränken und mit dem Kopf dagegen drücken. Spannung 10 bis 20 Sekunden halten, dann langsam reduzieren. Machen Sie zwei bis drei Durchgänge.



### Kippen

Kippen Sie den Kopf nach rechts, senken Sie die linke Schulter. Halten Sie die Position 10 bis 20 Sekunden, dann wechseln Sie die Seite. Machen Sie zwei bis drei Durchgänge.



### Kreisen

Schieben Sie Ihre Schultern kreisend nach vorne und oben. Führen Sie anschließend Ihre Schultern nach hinten und unten. Wiederholen Sie das 10 bis 20 Mal in zwei bis drei Durchgängen.



### Seitwärts neigen

Aufrecht sitzen. Als Unterstützung kann die festgestellte Lehne des Stuhls verwendet werden. Den rechten Arm nach oben und den linken nach unten strecken. Den Oberkörper zur linken Seite neigen. Die Dehnung kurz halten, dann zur anderen Seite neigen.