



Teil 1: Die richtige Position verändert alles – ein Ausflug in die Quantenphysik



„Folgen Sie Ihren Instinkten!“

Wo im Raum steht Ihr Schreibtisch? Was sehen Sie, wenn Sie daran sitzen und den Kopf heben? Eine Wand? Einen Kollegen? Oder können Sie sich entspannt zurücklehnen und den Raum mitsamt der Tür überblicken? Unsere wichtigste Grundregel der Ergonomie ist zugleich Garant für eine niedrige Fehlerquote, geringe Krankheitsstände und konzentriertes, effizientes Arbeiten:

„Sitzen Sie nicht mit dem Rücken zur Tür“

Sie können sich den teuersten Stuhl und den modernsten Tisch kaufen, doch sind diese dann falsch positioniert, werden Sie keinen großen Nutzen davon haben.

*Wenn Sie z.B. mit mehreren Personen in ein Restaurant zum Essen gehen, welche Plätze am Tisch sind als erste belegt? Setzen Sie sich neben die Tür? In die Mitte des Raumes? Oder wählen Sie nicht instinktiv den Tisch am anderen Ende des Raumes? Und sind es dann nicht immer die Stühle „hinter dem Tisch“, also gegenüber der Tür, die als erstes belegt werden? Die meisten Menschen haben dies noch in den Genen, man denke nur an die überlebenswichtige Notwendigkeit, den Eingang der Höhle immer zu sehen...*

Meine Erfahrungen der letzten 18 Jahre mit Menschen und ihren Arbeitsplätzen haben gezeigt, dass wir nicht von den Dingen getrennt sind. Das bedeutet: Alles, womit wir uns umgeben, hat eine direkte Wirkung auf uns. Wenn Sie jede Art von Materie unter einem geeigneten Mikroskop betrachten, entdecken Sie mehrere Schichten: Nach der Ebene der Zellen, der Moleküle und der Atome findet sich auf subatomarer Ebene „nur noch“ vibrierende Energie. Auch die Quantenphysik geht davon aus, dass alle Materie miteinander verbunden ist und somit alles Teil desselben Raumes ist und keine wirkliche Trennung – außer in unserer Vorstellung – existiert.

Damit lässt sich erklären, weshalb Menschen, die mit dem Rücken zur Tür sitzen, häufiger krank sind und mehr Fehler bei der Arbeit machen. In einer solchen Position ist Ihr Unterbewusstsein permanent in „Hab-Acht-Stellung“ und bereit, Sie gegen einen möglichen Angriff von hinten zu verteidigen. Dies bedeutet einen Kraftaufwand, der Ihnen die Konzentration erschwert und Sie abends entsprechend erschöpft nach Hause gehen lässt.

Es ist uns nicht möglich, uns von unserer Umgebung zu

trennen und so zu tun, als ob alles in Ordnung wäre – schließlich kennen wir ja das Gebäude, die Menschen und die Geräusche schon seit 20 Jahren. Diese Informationen können Sie zwar mit Ihrem Verstand erfassen, Ihr Unterbewusstsein aber – darauf programmiert, Sie zu schützen – kann sich an nichts gewöhnen und kann leider (oder glücklicherweise?) nur schwer über den Verstand beeinflusst werden. Dadurch sorgt es für jederzeit frische und reflexstarke Abwehrmöglichkeiten. In „schwachen“ Positionen lässt ein Urinstinkt sozusagen konstant die inneren Alarmglocken schrillen – viel Aufmerksamkeit wird von der eigentlichen Konzentration auf die Arbeit abgezogen, sozusagen zur inneren Überwachung des Rückenbereichs. Die Folgen sind Konzentrationsmangel, Lustlosigkeit und gesteigerte Fehleranfälligkeit.

Betrachten Sie ihren Arbeitsplatz einmal mit den Augen Ihres inneren „Verteidigungskämpfers“! Wie fühlt er sich? Hat er das Schwert erhoben und steht mit ausgefahrenen Stacheln bereit oder lehnt er entspannt im Stuhl und blickt zwar hellwach aber gelassen in die Runde?

Dazu kommen nun natürlich noch weitere ergonomische Aspekte wie die Höhe und Art Ihres Stuhls, des Tisches, aller Möbel und der Technik. Wichtig ist immer, dass Sie sich wohlfühlen, vertrauen Sie auf Ihr Gefühl und lassen Sie sich bei der Einrichtung Ihres Büros von Ihren Vorlieben leiten. Dann sind wichtige Eckpunkte des gesunden Arbeitens gelegt.

In den nächsten Ausgaben lesen Sie:

- ≡ Die Geschichte von den Stapeln und dem Leben ohne sie
- ≡ Geistig entspanntes Arbeiten – ein Ammenmärchen?
- ≡ Verschlungene Pfade: vom Informationsfluss
- ≡ Hurra! Ich liebe meine Ablage!
- ≡ Weg damit! Können Sie loslassen?



**NICOLE SEHL** berät und trainiert Firmen und Einzelpersonen in Sachen Büroorganisation. 1996 machte sie sich selbstständig und entwickelte ihre eigene Methode DynaLine®. Im Wiley Verlag erschien 2012 ihr Buch „Nie wieder Stapel. In fünf einfachen Schritten zum perfekt organisierten Schreibtisch!“, 286 Seiten, 16,95 Euro. [www.dynaline.de](http://www.dynaline.de)