

# Den Bürostuhl richtig einstellen

## Merkblatt

Büroarbeit wird häufig ausschließlich im Sitzen ausgeführt. Dabei spielt der Bürostuhl als Arbeitsmittel eine zentrale Rolle für die Körperhaltung und damit für die physische Gesundheit der Mitarbeitenden. Den eigenen Stuhl kann jeder in wenigen Minuten anpassen und so seinem Rücken etwas Gutes tun. Unsere Anleitung führt Sie in sieben einfachen Schritten zu einem optimal an Ihren individuellen Eigenschaften ausgerichteten Bürostuhl.

Wir empfehlen, alle Einstellungen außer der letzten abgewandt vom Schreibtisch durchzuführen, um sich ganz auf den eigenen Sitz konzentrieren zu können. Die Anpassung des Stuhls an den Tisch folgt zum Schluss.

### Hinweis

---

Eine gute Sitzhaltung und Belastungswechsel sind wichtig für die Ergonomie im Büro. Arbeiten Sie im Homeoffice, sollten Sie diese Faktoren gleichermaßen berücksichtigen.

Auf unserer Website finden Sie deshalb auch ein Merkblatt [Praktische Tipps zum ergonomischen Verhalten im Homeoffice und bei mobiler Arbeit.](#)

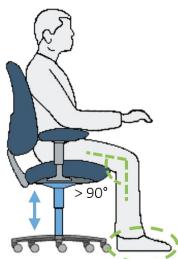
---

## 1 Sitzhöhe einrichten

Die Höhe des Bürostuhls ist einer der wichtigsten Parameter für eine gute Körperhaltung im Sitzen. Eine zu niedrige Einstellung hat langfristig Verspannungen und Belastungen zur Folge, vor allem im unteren Rücken. Ist der Stuhl zu hoch eingestellt, führt das zu Instabilität und einer zusätzlichen Belastung in den Beinen.

Die Sitzhöhe stimmt, wenn zwischen Ober- und Unterschenkel ein Winkel von etwas mehr als 90 Grad entsteht (s. Abbildung 1). Außerdem sollen sich die Knie leicht unterhalb der Hüftekugel befinden und die Fußsohlen vollständig auf dem Fußboden aufliegen. Sollte das nicht möglich sein, kann zusätzlich eine Fußstütze eingesetzt werden.

Abbildung 1  
Einstellung Sitzhöhe



## 2 Sitztiefe anpassen

Die richtige Sitztiefe beugt Durchblutungsstörungen in den Beinen vor, und nur wenn die Sitztiefe stimmt, gewährleistet der Bürostuhl seine volle Stützfunktion.

Bei der Einstellung sollten Sie die Sitzfläche möglichst komplett nutzen, also ganz hinten an der Rückenlehne sitzen und ständigen Kontakt zur Lehne halten. Dabei bleiben zwischen der Sitzvorderkante und der Wade etwa vier Fingerbreiten Platz (s. Abbildung 2).

Abbildung 2  
Einstellung Sitztiefe

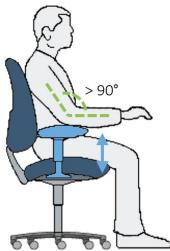


## 3 Armlehnen justieren

Armllehnen entlasten bei der korrekten Einstellung den Schultergürtel um das Gewicht der Arme. Ohne diese Ablagemöglichkeit können Verspannungen im Bereich der Schulter-, Nacken- und Halsmuskulatur auftreten, die wiederum häufig Kopfschmerzen hervorrufen.

Die Armlehnen werden so ausgerichtet, dass bei einem entspannten Schultergürtel etwa ein rechter Winkel zwischen Ober- und Unterarm entsteht. Die Ellenbogen liegen dabei auf den Armlehnen (s. Abbildung 3).

**Abbildung 3**  
Einstellung Armlehnen

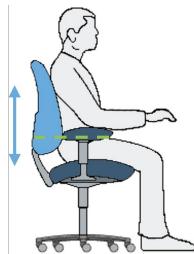


#### 4 Rückenlehne und Lordosenstütze einstellen

In der Praxis sind die meisten Rückenlehnen zu hoch eingestellt, weil dies im ersten Moment als komfortabler wahrgenommen wird.

Eine Lehne mit Wölbung (Lordosenstütze) unterstützt den Lendenwirbelbereich und fördert eine gute Sitzhaltung, was die Wirbelsäule insgesamt entlastet. Die Rückenlehne hat die optimale Höhe, wenn die Wölbung auf Höhe der Gürtellinie liegt. Der obere Beckenbereich sollte immer in Kontakt mit der Rückenlehne sein (s. Abbildung 4).

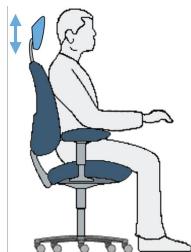
**Abbildung 4**  
Einstellung Rückenlehne und Lordosenstütze



## 5 Kopf-/Nackenstütze ausrichten

Bei Bürotätigkeiten berührt der Kopf die Kopf-/Nackenstütze in der Regel nicht. Diese ist so einzustellen, dass man sich bequem anlehnen kann.

**Abbildung 5**  
Einstellung Nackenstütze



## 6 Bewegungsmechanik regulieren

Die Bewegungsmechanik des Bürostuhls fördert dynamisches Sitzen, wodurch die Wirbelsäule im Vergleich zu starrem Sitzen weniger einseitig belastet wird. Langfristig können sich aufgrund von statischem Sitzen Folgeschäden bis hin zum Bandscheibenvorfall entwickeln.

Stellen Sie den Gegendruck der Lehne so ein, dass sie aufgerichtet gut abstützt und beim Zurücklehnen angenehm sanft nachgibt.

**Abbildung 6**  
Einstellung Bewegungsmechanik



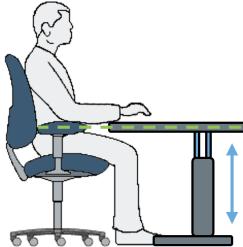
## 7 Tisch an Sitzhöhe anpassen

Nachdem alle Elemente des Bürostuhls individuell auf den jeweiligen Nutzer eingestellt sind, regulieren Sie im letzten Schritt die Höhe des Arbeitstisches. Bei Bürostühlen mit Armlehnen, die an den Körper anpassbar sind, ergibt sich die Tischhöhe automatisch: Die Einstellung ist dann richtig, wenn die Oberflächen von Armlehnen und Tischplatte eine Ebene bilden. Hat der Bürostuhl keine Armlehne, wird die Tischhöhe so ausgerichtet, dass bei einem entspannten Schultergürtel etwa ein rechter Winkel zwischen Ober- und Unterarm entsteht, wenn die Hände auf dem Tisch abgelegt sind (vgl. 3 *Armlehnen justieren*).

Damit haben Sie Einstellungen für eine optimal Sitzhaltung erreicht. Für den Fall, dass der Schreibtisch eine feste Höhe hat, sind leichte Abweichungen erlaubt. Ist der Tisch zu hoch, können Sie den Bürostuhl höher einstellen und eine Fußstütze verwenden. Ein deutlich zu niedriger Tisch sollte ausgetauscht werden.

**Abbildung 7**

Anpassung Arbeitstisch an Bürostuhl



## 8 Fazit

Gerade bei der klassischen Bürotätigkeit ist das richtige Sitzen langfristig ein wesentlicher Faktor für gesundes und produktives Arbeiten. Ein individuell eingestellter Bürostuhl unterstützt Sie beim aktiven Sitzen – er hilft also, die Sitzposition regelmäßig zu ändern. Darüber hinaus empfiehlt es sich, von Zeit zu Zeit aufzustehen und beispielsweise im Stehen zu telefonieren. Integrieren Sie regelmäßig Bewegung in Ihren Büroalltag und gestalten ihn abwechslungsreich – Ihr Rücken wird es Ihnen danken.

### Bildnachweis

Alle Abbildungen in diesem Merkblatt sind eigene Darstellungen.



### **Ansprechpartner**

**Bastian Sielaff**

Telefon 089-551 78-152  
Bastian.Sielaff@baymevb.de  
[www.baymevb.de](http://www.baymevb.de)

Hinweis:

Alle Angaben dieser Publikation beziehen sich ohne jede Diskriminierungsabsicht grundsätzlich auf alle Geschlechter.