

Zuhause arbeiten

Wer zu Hause arbeiten will, sollte sich einen inspirierenden Arbeitsplatz einrichten. Dazu gehört ein funktionaler Schreibtisch, ein bequemer Sessel, gutes Licht und vor allem Ruhe. TEXT Corinne Bünzli



Der atelier Schreibtisch und Bürostuhl von team7 ist höhenverstellbar.



ENCADO II von hülsta ist ein modern-klassisches Systemprogramm in einem zeitlosen Design. Elegante Geradlinigkeit trifft auf fließende Übergänge.

Natürlich kann man seine Rechnungen bequem vom Küchentisch aus per E-Banking bezahlen oder seine Korrespondenz auf dem Sofa liegend erledigen. Das ist mit den heutigen Technologien kein Problem mehr. Doch wer in seinem Haus oder seiner Wohnung genügend Platz hat, sollte sich ein richtiges Arbeitszimmer einrichten. Denn gerade wer regelmässig zuhause arbeiten will oder muss, sollte auf die Einrichtung eines richtigen Arbeitsplatzes nicht verzichten. Denn nur wer in einer ansprechenden, motivierenden Umgebung arbeitet, kann auch kreativ sein.

Gen Osten ist in Ordnung

Die ideale Lage für ein Arbeitszimmer ist der Osten, wo günstige Energien hinsichtlich der Kommunikationsfähigkeit zum Tragen

kommen. Auch im Südosten ist die Wirkung der Chi-Energie ähnlich wie im Osten, aber in ihrer Intensität nicht so ausgeprägt. Wenn es bei Ihrer Tätigkeit darum geht, dass Sie sich selber oder Ihre Ideen gut verkaufen müssen, empfiehlt es sich, das Arbeitszimmer gen Süden einzurichten. Im Arbeitszimmer ist es besonders wichtig, dass die positive Chi-Energie nicht durch die Energie, die von verschiedenen Bürogeräten (Fax, Telefon, Handy, Computer und Co.) ausgeht, aufgehoben wird. Nur durch die positive Chi-Energie werden Ihre Aktivität und Konzentrationsfähigkeit gesteigert. Setzen Sie Blattpflanzen ein, die die elektrische Strahlung der Bürogeräte abmildern, beziehungsweise ganz abwehren können. Sorgen Sie zudem dafür, dass Ihr Arbeitsplatz ruhig ist. Nichts stört die nötige Konzentration so sehr wie Strassenlärm. Auch sonst sollte man zu viele Ablenkungen von draussen vermeiden. Schliesslich will und muss man sich auch beim Arbeiten zuhause konzentrieren.

Ordnung geht vor!

Achten Sie bei Feng Shui im Arbeitszimmer unbedingt immer auf die Ordnung – sowohl im Grossen wie auch im Kleinen, damit das Chi nicht stagniert. Denken Sie abends daran, Ihren Schreibtisch aufzuräumen, und verwenden Sie vornehmlich offene Regale statt geschlossener Schränke. Vermeiden Sie es, mit dem Rücken zur Eingangstür zu sitzen oder die Tür seitlich von Ihnen zu haben. Sie sollten darüberhinaus nicht in der Nähe von elektrischen Geräten sitzen, da die Geräte negative Energie abgeben, was Ihre Konzentration drastisch schwächen kann. Wenn Sie am Computer arbeiten müssen, sollten Sie sich nicht direkt vor den Monitor setzen, sondern ein wenig Abstand dazu halten.

Verwenden Sie ausserdem einen Monitorfilter. Sinnvoll ist die Platzierung von Kristallen neben dem Computer, da diese die elektronische Strahlung vermindern. Idealerweise wird das

Bilder: zfg

Arbeitszimmer von der natürlichen Lichtquelle Sonne erhellt. Wenn Sie diese nicht nutzen können, sollten Sie sich für eine künstliche Beleuchtung entscheiden, die Ihnen tageslichtähnliches Licht liefert.

Den richtigen Schreibtisch finden

Ob Sie nun den Sekretär Ihres geliebten Grossvaters benutzen, weil sie damit angenehme Erinnerungen verbinden, oder einen alten Beizentisch, an dem sie viele denkwürdige Abende verbracht haben, ist Ihnen überlassen. Sie müssen damit arbeiten können, und das ist wahrscheinlich vom ergonomischen Standpunkt her gesehen eher schwierig. Optimaler ist ein ovaler oder runder Schreibtisch aus Holz. Der Schreibtisch sollte so aufgestellt werden, dass Sie den gesamten Raum und alle Türen ▶▶



Schreibtisch-Klassiker «S 285» von Thonet – entworfen von Marcel Breuer.

Staumöbel TALL Higboard von Radar.



Schreibtisch «Home Desk» von vitra.



Leuchte LIFTO von belux vereint Funktionalität mit zeitlosem Design.



und Fenster im Blick haben, wenn Sie daran sitzen. Die Arbeitsplatte sollte über eine ausreichende Grösse verfügen. Eine weite, grosszügige Tischplatte vermittelt in diesem Zusammenhang Gefühle von Befreiung und strahlt eine anregende Wirkung aus. Setzen Sie gezielt Ablagetische und Beistelltische ein, damit Sie die Schreibtischplatte möglichst freihalten können.

Den passenden Stuhl finden

Ein ergonomischer Stuhl sollte höhenverstellbar sein, so dass man komfortabel sitzen und die Füsse flach auf den Boden stellen kann. Die Knie sollten im 90° Winkel und parallel zu den Hüften sein. Die Armlehnen können die Arme stützen, so dass die Schultern ruhen können, solange man arbeitet. Das ist ein wichtiges Merkmal, wenn man z. B. täglich lange am Computer schreiben muss. Armlehnen sollten verstellbar sein (in Höhe und Position), d.h. an den jeweiligen Benutzer und dessen Aktivitäten angepasst werden.

Die Rückenlehne des ergonomischen Stuhls sollte die natürliche Kurve des Rückgrates stützen, insbesondere im unteren Rückenbereich. Sie sollte hoch genug sein, um die Schultern und die Nackenregion zu stützen. Andererseits sollte sie genü-

gend Flexibilität besitzen und Bewegungen zulassen, damit man, auch während man sitzt, bestimmte Dinge in der Nähe erreichen kann. Manche ergonomischen Stühle haben eine Verstellfunktion, die es erlaubt, sich weit, fast liegend, zurück zu lehnen. Ein ergonomischer Stuhl sollte den Hüften und dem Gesäss eine gute Stütze bieten. Die Sitztiefe sollte etwa 5 bis 10 cm von den Innenseiten des Knies weg betragen.

Die ideale Beleuchtung

Die passende Beleuchtung ist für konzentriertes Arbeiten unerlässlich. Darum sollte die Schreibtischleuchte den Arbeitsplatz gut ausleuchten und das Licht dorthin lenken, wo es gebraucht wird. Wer beispielsweise einen ausgedruckten Text überarbeiten muss, der zieht sich die Schreibtischleuchte heran und lässt sie direkt auf das Papier strahlen. Diese Zonenbeleuchtung beugt einer raschen Ermüdung vor, indem Gegenstände, Bilder und Texte durch das direkte Licht der Schreibtischleuchte besser sichtbar werden.

Das Licht der Schreibtischleuchte sollte zwar hell sein, aber nicht blenden. Stellen Sie daher Ihre Schreibtischleuchte neben oder hinter den Bildschirm und drehen Sie den Kopf der ►►



ENCADO II von hülsta mit verschiedenen Fronten.

AT-AT Sekretär von Röthlisberger Kollektion.



Bilder: zlg

Das Arbeitszimmer

TIPPS

- Das Büro sollte so platziert werden, dass Sie und Ihre Kunden nicht durch die Küche gehen müssen, um dorthin zu gelangen.
- Wählen Sie ein Zimmer aus, welches man direkt vom Flur aus erreicht. Besser noch ist ein separater Eingang.
- Das Büro sollte angenehm eingerichtet sein und damit die Arbeitsatmosphäre positiv beeinflussen.
- Es sollte möglichst nicht der Strasse zugewandt sein, um Lärm von aussen zu vermeiden.
- Auch die Sonneneinstrahlung spielt eine Rolle bei der Wahl des Raumes. Zuviel Wärme behindert Sie bei der Arbeit. Hier lohnt sich vielleicht schon die Anschaffung einer einfachen Klimaanlage.
- Anschlussmöglichkeiten an das Strom- und Telefonnetz sind ebenfalls wichtige Kriterien bei der Auswahl des Zimmers.
- Achten Sie auf ausreichend Platz für Ihre Büromöbel.
- Wenn Sie zu Hause arbeiten müssen, sind Sie vor viele Herausforderungen gestellt. Das Telefon klingelt, Gäste kommen unangemeldet vorbei, die Kinder spielen oder brauchen Sie unbedingt. Nichts läuft so, wie Sie es gerne hätten.
- Legen Sie Bürozeiten fest. Wenn Sie sich selbst wie eine Firma behandeln, dann werden Sie auch zu einer werden.
- Trennen Sie die Telefonate. Mit einem ISDN Telefon ist es möglich, zwischen Privatanrufen und Firmenanrufen zu unterscheiden. Sie können die unterschiedlichen Telefonnummern mit anderen Klingeltönen belegen. Während Ihrer Bürozeiten können die eingehenden Privattelefonate auf den Anrufbeantworter geleitet werden.



Bürostuhl T41 L von Tergon.

NACHGEFRAGT



WOLFGANG ECKERTH,
Leiter Möbel bei
Büromeier, Zürich

WELCHEN BÜROSTUHL EMPFEHLEN SIE MIR?

In der Praxis stellen wir fest, dass bis zu 60% der Benutzer Ihren Bürostuhl nicht richtig kennen und die Verstellmöglichkeiten des Bürostuhls nicht ausnützen. Nur wenn der Benutzer alle diese ergonomischen Vorteile durch das Einstellen auch ausnutzen kann, hat sich die Investition in einen ergonomisch wirksamen Bürostuhl gelohnt, sowohl finanziell als Investition wie auch für die Gesundheit des Benutzers. Deshalb ist ein ergonomisch wirksamer Bürostuhl kombiniert mit einer persönlichen Benutzerunterweisung absolut zwingend.

WORAN ERKENNE ICH NUN ABER EINEN GUTEN BÜROSTUHL?

Ein guter Bürostuhl stützt permanent dort wo Stützung benötigt wird. Er erlaubt nicht nur Bewegung, sondern fördert diese während des Sitzens. Die individuellen Anpassungen wie z. B. des Körpergewichts sind vom Benutzer schnell und einfach einzustellen. Ökologische Gesichtspunkte sollten sowohl bei der Herstellung wie auch bei dem Ende des Nutzungszyklus schon berücksichtigt sein. Und schlussendlich soll der Bürostuhl gefallen.

WAS IST DER RICHTIGE ARBEITSTISCH FÜR MICH?

Die Wahl des richtigen Arbeitstischs hängt von vielen Faktoren ab. Zuerst einmal müssen wir wissen, was der Benutzer arbeitet. Wie ist die momentane Situation, was ist für ihn wichtig, was stört ihn? Welche Arbeiten sollen am Tisch ausgeführt werden? Wie läuft ein typischer Arbeitstag beim Benutzer ab? Im nächsten Schritt müssen wir uns einen Überblick seiner technischen Ausstattung verschaffen. Grösse des Bildschirms, der Tastatur, des Rechners, der Peripheriegeräte und der

sonstigen Kleingeräte, welche auf dem Tisch platziert sein sollen.

Neben diesen technischen Daten sind aber auch die persönlichen Angaben/ Eigenschaften des Benutzers sehr wichtig. Körpergrösse, Brillenträger, Links-/Rechtshändigkeit etc... Je mehr Informationen wir im Gespräch zusammentragen, desto besser können wir eine massgeschneiderte Kundenlösung ausarbeiten und somit den richtigen Tisch für den Kunden finden.

ICH BRAUCHE NOCH STAURAUMLIEN UND KLEINMATERIAL. WELCHE STAURAUMLIEN UND KLEINMATERIAL KÖNNEN SIE MIR HIER EMPFEHLEN?

Die klassische Lösung ist immer noch der Unterstellcontainer. Hier ermöglichen es verschieden grosse Schubladen, diesen Stauraum sehr tischnah zu organisieren. Beim Einsatz von solchen Unterstellcontainern gilt jedoch zu beachten, dass sie einerseits die Beinfreiheit am Arbeitstisch einschränken und zum anderen im geöffneten Zustand für den stehenden Benutzer leicht zur Stolperfalle werden können. Wir empfehlen als Stauraummöbel einen Container in Stehhöhe. Diese Lösung hat mehrere Vorteile: Diese Stauraummöbel sind mobil und können zum Reinigen leicht verschoben werden. Sie schaffen eine zusätzliche Arbeitsfläche im Stehen und fördern somit die Bewegung im Büro. Diese Container in Stehhöhe bieten auf gleicher Grundfläche mehr Stauraum als Unterstellcontainer und schaffen erst noch Beinfreiheit unter dem Tisch.

Ergänzend schlagen wir unsere modularen Stauraummöbel aus Metall oder Holz vor. Hier geht unsere Empfehlung ebenfalls dahin, dass wir mit dem Kunden ein Möbel mit einer Mindesthöhe von drei Ordnerhöhen konzipieren. Diese Lösungen haben mehrere Vorteile: Sie schaffen wie die «Caddys» eine zusätzliche Arbeitsfläche im Stehen und fördern somit die Bewegung im Büro. Durch ihren modularen Auf- und Ausbau schaffen sie Planungssicherheit. Sollten sich die Anforderungen an das Möbel später einmal ändern, sind die Anpassungen und die damit verbundenen Umbauten werkzeugfrei und somit schnell und kostengünstig durchführbar.



Lux Home Office von team7.



Vielseitiges Regalsystem von Chamäleon.



Schreibtisch «Split» von Ligne Roset verbindet Handwerkskunst mit moderner Gestaltung.

Bilder: zfg



Praktisch: Örsjö Gelenkarmleuchte von Manufactum.

Steelcase cobii – ergonomisch und höhenverstellbar.



Ordnung: Grosser Schreibtischorganisator von Manufactum.

Schreibtischleuchte von sich weg. Das ergibt eine angenehme indirekte Beleuchtung - ideal, um am Monitor zu arbeiten. Achten Sie bei der Platzierung auch darauf, dass die Schreibtischleuchte keine Reflexe im Computerbildschirm verursachen und dass das Leuchtmittel in der Schreibtischleuchte abgeschirmt ist. Linkshänder sind gut beraten, wenn sie die Schreibtischleuchte rechts von sich, Rechtshänder eher links von sich positionieren.

Raumlicht nicht vergessen

Nicht nur die Schreibtischleuchte ist für das Lichtkonzept im Arbeitszimmer entscheidend. Neben der Zonenbeleuchtung am Arbeitsplatz spielt auch das Raumlicht eine Rolle. Das sollte möglichst weich und sanft sein, damit das Arbeitszimmer grösser erscheint. Zudem sorgt die Kombination aus punktgenauem Licht der Schreibtischleuchte und diffusem Raumlicht dafür, dass man beim Arbeiten nicht das Gefühl hat, die Decke falle einem auf den Kopf.

Schreibtischleuchten geben ein helles und klares Arbeitslicht. Eine zusätzliche Raumbelichtung gleicht diesen harten Hell-Dunkel-Kontrast zwischen Schreibtischleuchte und Umgebung aus. So muss das menschliche Auge weniger adaptieren und ermüdet langsamer.

Einen angenehmen Ort generieren

Der passende Tisch, der richtige Stuhl und die ideale Beleuchtung sind ausgewählt. Was jetzt noch fehlt zu einem Ort, in dem man sich wirklich gerne aufhält, sind Pflanzen und Bilder. Für den einen tut es ein riesiger einzelner Ficus Benjamin, der andere hält sich eine kleine Orchideensammlung in seinem Arbeitszimmer. Auch bei den Bildern ist alles erlaubt. Ob es nun Kinderbilder sind oder Bilder aus fernen Ländern. Wichtig ist einfach, dass sich der Betrachter bei Anblick gut fühlt und dass er sich gerne im Arbeitszimmer aufhält. Denn wer schon zuhause arbeiten will oder muss, sollte sich den Raum so angenehm als möglich gestalten. ▶▶



Ordnung im Büro

TIPPS

1. Sichten

Auch wenn Sie nicht zu den Jägern und Sammlern zählen, Dinge addieren sich im Lauf der Zeit und Räume werden auf wundersame Weise immer kleiner. Manchmal hat man den Überblick verloren und weiss gar nicht mehr, was man alles besitzt. Schauen Sie sich einmal um. Sichten Sie Ihre Habseligkeiten. Wollen Sie Platz und Ordnung schaffen, muss sich der Stauraum Ihrem Besitz optimal anpassen.

2. Sortieren

Wenn sich das Gefühl breitmacht, dass man in der Wohnung erstickt, dann ist es höchste Zeit, auszumisten. Verabschieden Sie sich von allem Überflüssigen.

3. Schluss mit Chaos

Suchen kostet Zeit und Geduld. Verstreuen Sie Dinge nicht planlos. Feste Aufbewahrungsorte sind nicht spiessig. Ist alles gut verstaut, läuft der Alltag viel reibungsloser.

4. Zeigen Sie, was Sie haben

Unterscheiden Sie zwischen Stauraum und Präsentationsfläche. Dinge, die nicht schön sind, versteckt man

am besten hinter Schranktüren. Was sich sehen lassen kann, darf auch ruhig im Regal zur Schau gestellt werden.

5. Mobile Möbel

Nichts bleibt, wie es war. Heute lebt man mobiler, ändert öfter seine Gewohnheiten, seinen Wohnort, seine Bedürfnisse nach Stauraum. Verstellbare Regale und mobile Möbelemente passen sich jeder Situation an.

6. Vor dem Verstauen Anordnung planen

Der Mensch ist bequem und ein Gewohnheitstier. Nach dem Verstauen der Dinge wird man die Anordnung nicht mehr verändern. Also erst gut überlegen, dann Ordnung schaffen!

7. Tote Ecken nutzen

Nutzen Sie die Architektur Ihrer Räume und beleben Sie tote Winkel. Kleine Nischen, Wandvorsprünge, der Platz unter der Treppe oder über der Tür bieten sich für zusätzlichen Stauraum an. Eingebaute und auf Mass gefertigte Regale und Schränke machen sie nutzbar.

8. Hohe Decken nutzen

Altbauräume wachsen in den Himmel, Decken sind manchmal vier Meter hoch. Da müssen Sie sich doch nicht auf die unteren zwei beschränken. Stapeln Sie ruhig mal hoch. Unter der Decke lassen sich Dinge, die man nicht jeden Tag benutzt, prima unterbringen.

9. Schöne Utensilien als Deko inszenieren

Stauraum gehört zwar zu den Funktionselementen im Zimmer. Er kann aber durchaus originell wirken.

10. Jeden Zentimeter nutzen

Wer beim Verstauen keinen Platz verschenken möchte, sorgt für Behälter und Fächer verschiedener Formate. So entsteht kein luftleerer Raum.

11. Aufräumen nach Mass

Regale, Borde, Schränke und Kommoden sollten in Tiefe und Höhe auf den Inhalt abgestimmt sein. Passen einige der Bücher nicht hinein, ist der Raum vertan. Schwere Gegenstände besser in Griffhöhe platzieren. Ihre Statik und die des Möbels werden es Ihnen danken.