



FIT UND XUND #35

BEWEGUNG AM ARBEITSPLATZ 2 – SCHREIBTISCH-WORKOUT

Im letzten Fit und Xund ging es generell darum, mehr Bewegungsmöglichkeiten im Büro aufzuzeigen. Ich hoffe, Sie

hatten die Gelegenheit, ein Telefonat im Stehen zu führen oder ein Meeting zu zweit beim Rundgang durch das

Gebäude abzuhalten. Mit nachfolgenden Übungen können Sie ohne grossen Aufwand Ihre Muskeln aktivieren und

stärken. Keine Angst, es handelt sich hierbei nicht um schweisstreibende Power-Workouts.



Für kräftige Oberschenkel

Hierfür lehnen Sie sich aufrecht mit dem Rücken gegen eine Wand, sodass die Knie mit dem Rücken einen 90-Grad-Winkel bilden – wie wenn Sie sich auf einen fiktiven Stuhl setzen würden. Versuchen Sie diese Position immer länger und länger zu halten.

Für schlanke Waden

Warten beim Kopierer oder Kaffeeautomaten ist keine verlorene Zeit! Stehen Sie dabei auf die Zehenspitzen und heben und senken Sie den Körper.

Für einen straffen Po

Spannen Sie die Gesässmuskeln bewusst an, sodass die Auflagefläche auf dem Stuhl kleiner wird. Wechseln Sie zwischen langem Anspannen und kurzen, rhythmischen An- und Entspannungsphasen.



Für starke Arme und Schultern

1. Machen Sie Liegestützen mit den Handflächen auf Ihrem Schreibtisch. Beim Senken bilden die Nasenspitze und die beiden Hände ein Dreieck. Beim Hochdrücken bleiben die Schultern über den Handgelenken. Achten Sie dabei auf einen angespannten Bauch und geraden Rücken.
2. Stehen Sie rücklings zum Schreibtisch und halten sich an der Tischkante fest. Ge-



hen Sie in die Knie. Po und Rücken senken sich nahe der Tischkante. Je weiter weg Sie Ihre Füße aufstellen, desto intensiver wird die Übung.

Für einen starken Rücken



Rutschen Sie mit dem Stuhl nah an die Schreibtischkante, platzieren Sie beide Ellbo-

gen auf dem Tisch und drücken diese fest nach unten. Gleichzeitig ziehen Sie den Bauchnabel ein (angespannter Bauch). Wechseln Sie zwischen langem Anspannen und kurzen, rhythmischen An- und Entspannungsphasen.

Um eine gewisse Regelmässigkeit zu gewährleisten, ist es für Sie vielleicht hilfreich, wenn Sie sich im Büro zusammenschliessen und zur Durchführung der Übungen Zeiten fixieren, z.B. jede gerade Stunde, vor/nach der Pause, vor/nach dem Mittagessen.

In der nächsten Ausgabe geht es weiter: von Bewegung zu mehr Beweglichkeit.

Bis dann
Gaby Bächtold,
Trainerin Bewegung und
Gesundheit,
ABC Fitness, Rheinau