



## EDITORIAL



### Liebe Leserinnen und Leser,

Sitzen ist – insbesondere für Menschen, die einer Bürotätigkeit nachgehen – ein großer Bestandteil des täglichen Lebens. Das kann zu einer Vielzahl von Problemen wie z.B. Rückenschmerzen führen. Deshalb ist es wichtig, seinen Arbeitsplatz ergonomisch einzurichten. Von der ergonomischen Maus bis hin zu ergonomisch geformten Arbeitssesseln gibt es allerlei zu kaufen. Dabei gibt es auch viel einfachere Möglichkeiten, die eigene Gesundheit am Arbeitsplatz zu stärken. Einen Überblick dazu gibt es in dieser Ausgabe im Sprechzimmer. Als Besonderheit dieser Ausgabe bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich einen Onlinevortrag zum Thema Ergonomie am Arbeitsplatz anzusehen. Scannen Sie hierfür nur den QR-Code mit Ihrem Smartphone und schon kann es losgehen.

Sollten Sie dann doch – trotz aller ergonomischen Ausstattung und Ihrer Bemühungen, gesund zu bleiben – einmal einen Antrag auf eine Rehabilitationsmaßnahme stellen müssen, kann dieser von den Kostenträgern abgelehnt werden. Häufig kann man mit einem Widerspruch das gewünschte Ziel trotzdem erreichen. Wie das geht, erfahren Sie im Stadtgespräch!

Schlussendlich erfahren Sie mehr über die Gelassenheit am Arbeitsplatz, die Sie nach einer Rehabilitationsmaßnahme an Ihrem ergonomisch gut eingerichteten Arbeitsplatz hoffentlich erreichen können.

Viel Vergnügen bei der Lektüre wünschen Ihnen  
die Mitarbeiter:innen der EAP-Assist!



Nutzen Sie auch unsere  
Onlineberatung unter:

[www.eap-assist.de](http://www.eap-assist.de)



## » PSYCHOTALK – AKTUELL IN DER PSYCHOLOGIE



## INHALT

- » Psychotalk  
Gelassenheit bei der Arbeit ..... 1
- » Das Sprechzimmer  
Ergonomie am Arbeitsplatz ..... 3
- » Stadtgespräch  
Ablehnung des Reha-Antrags:  
Was kann man tun? ..... 5
- » Gewinnspiel ..... 6
- » Ausblick ..... 6

## Gelassenheit bei der Arbeit

Immer mehr Menschen fühlen sich durch die Arbeit belastet. Eine ständig wachsende Flut von Informationen, steigende Anforderungen, Termindruck und Konflikte am Arbeitsplatz, aber auch die eigenen Ansprüche an sich selbst stören die innere Ruhe und Ausgeglichenheit und führen viele an ihre Grenzen.

Umfragen durch Krankenkassen belegen steigende Fallzahlen bei Burnout und stress-

induzierten Erkrankungen. In einer Umfrage der Techniker Krankenkasse gaben 63 Prozent der Frauen und 52 Prozent der Männer an, sich unter Dauerdruck zu fühlen. Die Folge: Tinnitus, Schlafstörungen, Depressionen, Magenbeschwerden, Burnout usw.

Doch wie kann man dem entgegenwirken? Was kann jeder Einzelne tun, um Erkrankungen und emotionale Beanspruchung



gen zu verhindern? Wäre es vielleicht eine Idee, den Problemen des Arbeitsalltags mit mehr Gelassenheit zu begegnen? Und wie kann eine Portion mehr Gelassenheit dazu beitragen, den Stress zu reduzieren?

### Gelassenheit – ein Schlüssel zum Erfolg?

Laut Duden kann das Wort „gelassen“ übersetzt werden mit „das seelische Gleichgewicht bewahrend“. Gelassenheit kann als die Fähigkeit bezeichnet werden, in schwierigen und aufreibenden Situationen ruhig und besonnen zu bleiben, sich von den äußeren Umständen nicht verunsichern zu lassen und eine unvoreingenommene Haltung zu bewahren. Ein wichtiger positiver Effekt, der durch mehr Gelassenheit erzielt werden kann, ist, dass man handlungsfähig bleibt und weiterhin in der Lage ist, wichtige Entscheidungen zu treffen. Dies kann auch bei der Arbeit von großer Bedeutung sein.

### Die Vorteile innerer Gelassenheit

Oftmals hat man nur wenig oder keinen Einfluss auf die Belastungen, die einem im Arbeitsalltag begegnen. Immer mehr Aufgaben und Zeitdruck, anspruchsvolle Kund:innen, Klient:innen oder Patient:innen, ein fordernder Vorgesetzter und schlecht gelaunte Kolleg:innen können uns in herausfordernde Situationen bringen. Worauf wir jedoch Einfluss haben, ist, wie wir diesen begegnen. Lassen wir uns von ihnen überrollen und mitnehmen, fahren wir aus der Haut und schreien herum oder reagieren wir gelassen und entspannt, bewahren die Ruhe und betrachten die Dinge mit Abstand und Souveränität?

Während blinde Wut und explodierende Emotionen meist zu Verspannungen, Verwirrung, Kontrollverlust und Frustration führen, zeichnet sich eine gelassene Reaktion dadurch aus, dass Ruhe und Ordnung in unserem Kopf herrschen und man angemessen auf Probleme reagieren kann. Menschen, die das beherrschen, verfallen nicht in Panik und bleiben dadurch handlungsfähig. Ihre Gelassenheit gibt ihnen innere Sicherheit und Kontrolle.

Gelassenheit scheint also in den meisten kritischen Situationen der bessere Weg zu sein, auch wenn es oftmals einfacher erscheint, sich aufzuregen, laut zu werden und anderen die Schuld zu geben, denn Letzteres erfordert deutlich weniger Kontrolle und Selbstbeherrschung. Doch wie gelingt es uns, umzudenken und Gelassenheit zu einem Teil unseres Denkens und Handelns zu machen?

### Fünf Tipps für mehr Gelassenheit am Arbeitsplatz

#### 1. Mehr Achtsamkeit – weniger Stress

Ein wichtiger Schlüssel auf dem Weg zu mehr Gelassenheit ist es, achtsamer mit sich und den eigenen Bedürfnissen umzugehen. Hierfür ist es sinnvoll, herauszufinden, welche Situationen einen besonders herausfordern, und das eigene Verhalten in diesen Situationen zu analysieren und zu überdenken. Hat man angemessen reagiert? Was war der Grund für eine heftige Reaktion? Was könnte zukünftig helfen, eine Überlastung und damit auch eine emotionale Reaktion zu vermeiden?

#### 2. Bedürfnisse kennen – Grenzen setzen

Hierfür lohnt es sich, seine eigenen Grenzen zu kennen und diese frühzeitig zu artikulieren.

Was kann und will ich leisten und was brauche ich dafür? An welcher Stelle benötige ich Unterstützung, und wo ist es sinnvoll, deutlich Nein zu sagen? Zudem kann das Setzen von Prioritäten dazu beitragen, Stress zu vermeiden.

#### 3. Weniger Perfektionismus – mehr Akzeptanz von Fehlern

Häufig ist es auch der eigene Perfektionismus, der uns im Weg steht. So erwarten wir oftmals von uns, dass wir jederzeit alle Aufgaben punktgenau und ohne Fehler erledigen. Doch wir sind keine Maschinen, sondern Menschen, die auch einmal einen schlechten Tag haben und zudem nicht alles perfekt beherrschen. Das Zugeständnis, dass Fehler erlaubt sind, kann sehr entlastend sein und zu mehr Gelassenheit führen.

#### 4. Regelmäßige Pausen und Entspannung

In der herausfordernden Situation selber kann es zudem sinnvoll sein, kurz innezuhalten, tief durchzuatmen und sich zu sammeln. Wo stehe ich gerade und was brauche ich? Was wäre eine angemessene Reaktion?

Hierfür ist es hilfreich, wenn man ein Entspannungsverfahren wie autogenes Training, die progressive Muskelentspannung oder Atemübungen anwenden kann. Aber auch regelmäßige Pausen im Arbeitsalltag und Erholung in der Freizeit tragen dazu bei, die Anspannung zu verringern und Überforderung zu vermeiden.

#### 5. Wahrnehmung verändern – Verantwortung übernehmen

Ganz entscheidend bei alledem ist es, sich klar zu werden, dass man selber etwas verändern kann. Nicht die anderen sind schuld an unserem Stress. Es geht darum, wie wir auf die Herausforderungen des Arbeitsalltages und die Anforderungen von außen und innen reagieren und was wir daraus machen. Es liegt in unserer eigenen Verantwortung, etwas zu ändern – unser Verhalten, unser Denken und unser Handeln.

### Gelassenheit kann gelernt werden

Gelassenheit kann gelernt und geübt werden. Diese Erkenntnis kann man sich nicht nur im Job zunutze machen und auf diese Weise in den meisten kritischen Situationen den Ausgang selbst beeinflussen lernen. Mehr Achtsamkeit sich selbst und seinen eigenen Bedürfnissen gegenüber ist dabei von großer Bedeutung.

Wenn Sie mehr über das Thema Gelassenheit erfahren möchten, selber gelassener und ruhiger werden möchten oder ein anderes Beratungsthema haben, wenden Sie sich gerne vertrauensvoll an die Mitarbeiter:innen der EAP-Assist. In einem Gespräch klären wir Ihren Beratungsbedarf. ■

## » DAS SPRECHZIMMER

# Ergonomie am Arbeitsplatz

80.000 Stunden verbringt der oder die Durchschnittsdeutsche in seinem Leben aus schulischen und beruflichen Gründen sitzend am Schreibtisch. Dies entspricht einer Zeit von etwas über neun Jahren. Hinzu kommen Freizeitaktivitäten wie zum Beispiel auf der Couch sitzen, im Kino sitzen, im Restaurant sitzen etc.

Das Sitzen nimmt demnach einen Großteil unseres Lebens ein. In den Medien hört man jedoch immer wieder die Schlagzeilen „Sitzen ist das neue Rauchen“. Demnach können mit dem Sitzen Gesundheitsrisiken einhergehen. Einseitige Fehlhaltungen und der Bewegungsmangel sind hier die gängigsten Ursachen.

Was kann man tun, um der Schule, der Arbeit und seinen Freizeitaktivitäten nachzugehen und gleichzeitig die Gesundheit zu erhalten oder zu fördern?

Die Gestaltung eines ergonomischen Arbeitsplatzes kann genau dazu beitragen. Das allgemeine Ziel der Ergonomie liegt darin, optimale Arbeitsergebnisse zu erzielen – bei gleichzeitiger Förderung der körperlichen und geistigen Gesundheit. Doch wie erreicht man das?

In der Dynamik liegt hier die Antwort. Trotz der sitzenden Tätigkeit sollte so viel Bewegung wie möglich in den Alltag eingebaut werden. In der konkreten Umsetzung bedeutet das, dass im Alltag ein häufiger Positionswechsel erfolgt.

## Haben Sie die Möglichkeit, im Stehen zu arbeiten?

Es muss nicht zwangsläufig der elektrisch höhenverstellbare Schreibtisch sein. Immer wieder für zehn Minuten am Tag den Laptop auf eine hohe Fensterbank oder eine Kommode zu stellen und daran zu arbeiten, kann bereits die Bewegung im Alltag steigern.

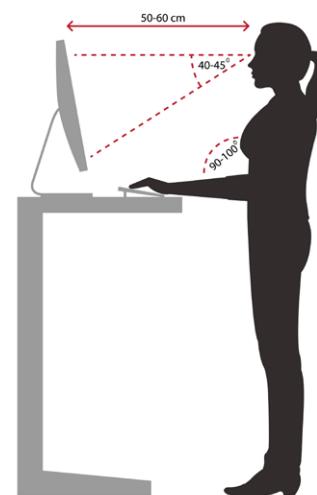
Gibt es Themen, die Sie auch einmal persönlich mit Kolleg:innen besprechen können, und können Sie ihnen einen Besuch im Büro abstatten, anstatt anzurufen? Nutzen Sie diese Chancen, um einerseits die Bewegung zu fördern und andererseits auch einmal den Blick vom Bildschirm abwenden zu können. Ihre Augen werden sich über diese kleine Auszeit freuen. Beachten Sie hierbei allerdings die aktuell geltenden Hygiene- und Schutzmaßnahmen.

## Haben Sie eine Lieblingssitzposition?

Sie sitzen gerne so, dass Sie ein Bein über das andere schlagen? Oder stützen sich seitlich auf der Armlehne ab? Vergewissern Sie sich hier, dass Sie eine ausgewogene Links-rechts-Balance einhalten, damit es nicht zu einseitigen Fehlhaltungen kommt. Bauen Sie dennoch auch immer wieder eine aufrechte Sitzposition in Ihren Alltag ein.

Für eine optimale Sitzposition sollte man sich die Möglichkeiten, die einem selbst zur Verfügung stehen, einmal genauer anschauen. Wie sind Stuhl und Tisch eingestellt? Passen diese Einstellungen zu den eigenen körperlichen Gegebenheiten?





Starten Sie mit den Einstellungen Ihres Stuhls. Die Sitzhöhe sollte so eingestellt sein, dass Ihre Hüft- und Kniegelenke circa im 90-Grad-Winkel positioniert sind. Dabei dürfen die Hüften etwas höher sein als die Knie. Betrachten Sie im folgenden Schritt die Sitztiefe. Bei vielen Stühlen hat man die Möglichkeit, die Sitzfläche nach vorne oder nach hinten zu verschieben und sie in der entsprechenden Position festzustellen. Setzen Sie sich mit Ihrem Gesäß bis an die Rückenlehne. In dieser Position sollten Sie noch circa zwei Finger breit Platz zwischen Ihren Kniekehlen und der Sitzfläche haben. Auch die Höhe der Rückenlehne ist bei vielen Modellen variierbar. Diese sollte so eingestellt sein, dass die Lehne bis zu den Schulterblättern reicht. Wenn Sie eine Lordosstütze haben, dann achten Sie darauf, dass diese in der natürlichen Krümmung im Bereich der unteren Wirbelsäule anliegt. Hierbei handelt es sich um ein an der Rückenlehne angebrachtes Kissen, durch das man das eigene Gewicht auch im unteren Bereich des Rückens an den Stuhl abgeben kann, damit dort trotz der natürlichen Krümmung des Rückens kein Hohlraum entsteht. Außerdem sollten Sie versuchen, Ihre Armlehnen so einzustellen, dass diese zum einen körpernah angelegt sind und zum anderen in der Höhe so ausgerichtet sind, dass Sie Ihre Schultern weder hochziehen müssen noch Ihre Schultern übermäßig nach unten hängen.

Nun haben Sie die Voraussetzungen, um rückengerecht sitzen zu können.

- Hüfte und Knie circa im 90-Grad-Winkel
- Beide Füße parallel auf dem Boden aufgestellt
- Das Gesäß entweder vorne an der Stuhlkante oder hinten fast an der Rückenlehne aufgesetzt
- Schultern zurück, eine stolze Brust machen

Wenn das Gesäß vorne auf der Stuhlkante aufgesetzt ist, dann muss Ihre Oberkörpermuskulatur aktiv arbeiten, um Sie in der aufrechten Position zu halten. Sobald Sie merken, dass Ihre Muskulatur ermüdet und Sie Ihren Oberkörper runden, sollten Sie einen noch größeren Nutzen aus Ihrem Stuhl ziehen. Setzen Sie sich mit dem Gesäß hinten an die Rückenlehne. Lehnen Sie sich mit aufrechtem Oberkörper an. Nun sitzen Sie weiterhin in einer rückengerechten Position, können allerdings Ihr Körpergewicht an den Stuhl abgeben. Dadurch kann sich Ihre Oberkörpermuskulatur ein wenig Ruhe gönnen.

Diese Position sollte am Tag immer mal wieder eingenommen werden. Doch denken Sie daran: In der Dynamik liegt der Schlüssel. Stetige Positionsänderungen und Bewegung sind gefragt.

Als Nächstes betrachten Sie Ihren Schreibtisch. Wenn Ihre Arme im 90-Grad-Winkel positioniert sind und locker auf den Armstützen aufliegen, sollten Sie an den Tisch heranrücken können, sodass die Handgelenke und Unterarme direkt auf dem Tisch aufliegen können. Armstützen und Tischplatte sollten demnach in etwa auf einer Höhe sein.

Die Arbeitsmaterialien, die Sie täglich am meisten nutzen, sollten Sie in direkter Reichweite aufbewahren. Dazu zählen in der Regel Tastatur, Maus, Telefon, Block und Stift.

Nun sollten Sie noch circa eine Armlänge Abstand zu Ihrem Computerbildschirm einhalten. Den Bildschirm sollten Sie so einstellen, dass Ihr Blick leicht nach unten geneigt ist (circa 30 Grad). Sollten Sie dauerhaft an einem Laptop arbeiten, könnten Sie darüber nachdenken, einen Monitor an diesen anzuschließen, um den Kopf nicht ständig um mehr als 30 Grad zu neigen.

Sollten Sie merken, dass Sie die eine oder andere Einstellung an Ihrem Stuhl oder Tisch nicht ändern können, nutzen Sie die Möglichkeiten, die Ihnen zur Verfügung stehen.



Über den angegebenen QR-Code gelangen Sie außerdem zu einer Videoaufzeichnung mit dem Titel „Fit im (Home) Office“. Hier erfahren Sie noch mehr darüber, wie man einen Vollzeit-Schreibtisch-Beruf mit Bewegung im Alltag kombinieren kann und auch im Büro/Homeoffice etwas für sich und seine Rückengesundheit tun kann. Abgerundet werden die theoretischen Inhalte mit einer live Praxiseinheit. Übungen für den Bereich der Hals-, Brust- und Lendenwirbelsäule werden Ihnen mit auf den Weg in ein ergonomischer gestaltetes Leben gegeben.

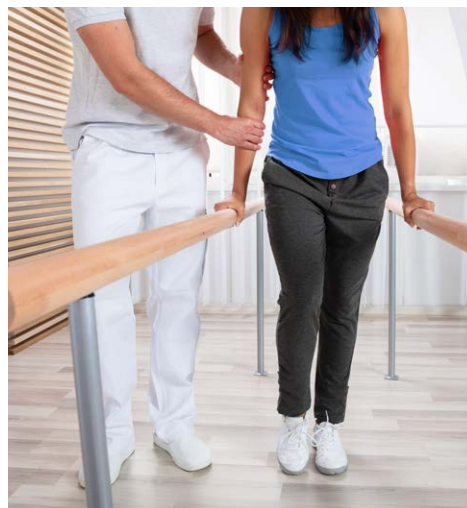
Dieses Video steht Ihnen kostenfrei bis zum 30. September 2021 zur Verfügung.

Dies sind allgemein geltende Richtlinien und Faustregeln. In besonderen Fällen sollten Expert:innen (das können z.B. Betriebsärzt:innen sein) hinzugezogen werden, um Ihre individuelle Situation zu beurteilen und Anpassungen vorzunehmen.

Seien Sie dynamisch! ■

## » STADTGESPRÄCH

# Ablehnung des Reha-Antrags: Was kann man tun?



**Was früher einmal als Kur bezeichnet wurde – ein längerer Aufenthalt in einer speziellen Klinik mit Therapien, Anwendungen und ärztlicher Betreuung –, bezeichnet man heute bei gesetzlich versicherten Personen als stationäre Rehabilitationsmaßnahme. Es gibt aber auch die Möglichkeit, von zu Hause aus täglich eine Rehaeinrichtung aufzusuchen. Dann spricht man von einer ambulanten Reha.**

Zuständig für den Antrag auf eine Rehabilitationsmaßnahme, ob stationär in einer Rehaklinik oder ambulant von zu Hause aus, ist bei Patient:innen im erwerbsfähigen Alter in der Regel die Rentenversicherung, für Rentner:innen die Krankenkasse. Besonderheiten gelten, wenn sich die Reha direkt an eine Krankenhausbehandlung anschließt. Dann kann es sich auch um eine Anschlussheilbehandlung, kurz AHB, handeln. In diesem Fall wird in der Regel der Antrag direkt von der Klinik gestellt.

Die so genannten Kostenträger – Renten- oder Krankenversicherung – können ausschließlich anhand der eingereichten Antragsunterlagen entscheiden. Deshalb ist es schon beim Antrag auf Bewilligung einer Reha maßnahme wichtig, diesen möglichst präzise zu stellen und ausführlich zu begründen. Auch kann man sich im Vorfeld schon Gedanken machen, in welcher Klinik man die Maßnahme durchführen möchte, da es diesbezüglich ein sozialrechtlich normiertes

Wunsch- und Wahlrecht gibt. Natürlich muss die „Wunschklinik“ für die Behandlung der Erkrankung, wegen der die Reha beantragt wurde, geeignet sein und auch mit dem Kostenträger abrechnen können. Entsprechende Informationen lassen sich im Internet recherchieren oder man ruft einfach einmal in der Klinik an. Dabei kann man auch gleich fragen, wie es zeitlich mit Kapazitäten für eine Reha aussieht.

Hat man den Antrag mit viel Mühe und Unterstützung des Arztes oder der Ärztin gestellt und erhält dann nach einiger Zeit eine Ablehnung, ist die Enttäuschung oft erst einmal groß. Doch ein Widerspruch gegen die Ablehnung einer Reha lohnt sich.

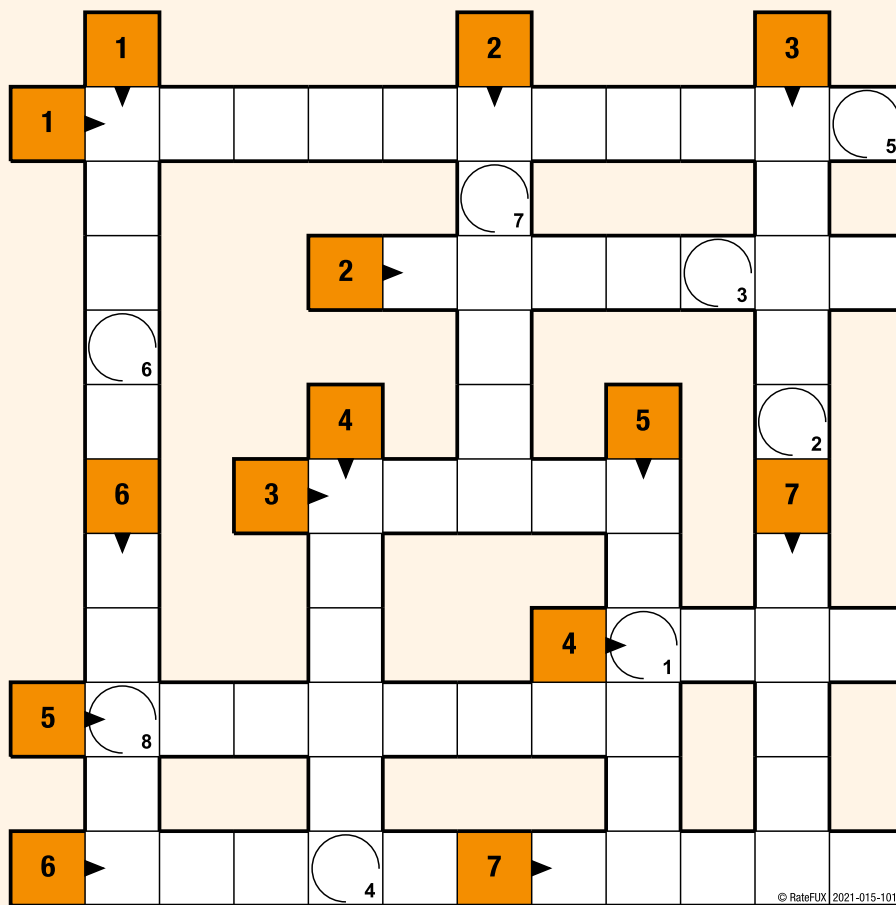
Gegen einen ablehnenden Bescheid kann man immer Widerspruch einlegen. Enthält der Bescheid eine Rechtsmittelbelehrung, ist der Widerspruch innerhalb eines Monats schriftlich einzulegen. Diese Frist gilt es unbedingt einzuhalten. Maßgeblich für die Fristenhaltung ist der Eingang des Widerspruchsschreibens bei der Renten- bzw. Krankenversicherung. Bei der Begründung des Widerspruchs sollte man genau schauen, warum seitens des Kostenträgers die Bewilligung der Rehabilitationsmaßnahme abgelehnt wurde, und entsprechend argumentieren. Sollte die Reha aus medizinischen Gründen abgelehnt worden sein oder mit der Begründung, die ambulanten Behandlungsangebote vor Ort seien noch nicht ausge-

schöpft, empfiehlt es sich, die Ablehnung noch einmal mit dem Arzt oder der Ärztin zu besprechen und diesen bzw. diese zu bitten, die Rehabedürftigkeit noch einmal zu begründen. Dauert die Einholung dieser Informationen länger als bis zum Ablauf der Widerspruchsfrist, kann man auch erst einmal fristwährend den Widerspruch einlegen und ankündigen, dass eine Begründung nachgeliefert wird, wenn ein Termin beim Arzt oder bei der Ärztin wahrgenommen werden konnte.

Dass sich der Widerspruch gegen die Ablehnung eines Rehaantrags lohnt, zeigt eine im Jahr 2017 veröffentlichte Studie des Instituts für Gesundheits- und Sozialforschung (IGES). Danach ist jeder zweite Widerspruch, den Versicherte gegen einen abgelehnten Antrag auf eine Vorsorge- oder Rehabilitationsleistung bei Krankenkassen einlegen, erfolgreich.

Gerne sind die Berater:innen von EAP-Assist Ihnen bei Fragen rund um das Thema Reha behilflich. ■

## » GEWINNSPIEL

**Waagrecht**

1. Muskelverhärtung
2. Schmerz am Gebiss
3. ugs.: Herz
4. Flüssigkeit im Körper
5. Heilungsprozess
6. Schonkost
7. Teil des Kopfes

**Senkrecht**

1. Krankheitserreger
2. Körperbaulehrer
3. Körperorgan
4. Krankenbetreuung
5. Gesamtheit der Gene
6. med.: starr, steif
7. med.: Geschwulst

**Lösung**

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

**IMPRESSUM****Herausgeber:**

EAP-Assist  
 Eine Marke der ife Gesundheits-GmbH  
 Dr. Barbara Ruß-Thiel, Dr. Ekko Schrader  
 Gut Nehnten, 24326 Nehnten  
 Tel.: 04526 907400-0 · Fax: 04526 907400-9  
 www.eap-assist.de

**Layout:**

cyoto GmbH  
 Büro für nachhaltige Kommunikation

**Bildnachweise:**

Seite 1: Editorial © candy1812, Gelassenheit bei der Arbeit © torwaiphoto · Seite 2: © contrastwerkstatt · Seite 3: © endstock · Seite 4: © Reneshia · Seite 5: Arzt © goodluz, Formular © Antonioguillet, Reha © Andrey Popov · Seite 6: Kind © Алина Бузунова, Knie © BigBlueStudio, Ordner © stockpics

**Druck:** oeding print GmbH

**Fragen? Anmerkungen? Probleme?**

Hier können Leser:innen ihre Fragen oder Anmerkungen loswerden, aber auch über Probleme im Beruf, in der Ehe oder mit den Kindern sprechen. Senden Sie einfach eine Nachricht an folgende E-Mail-Adresse:

[kummerkasten@eap-assist.de](mailto:kummerkasten@eap-assist.de)

## » AUSBLICK AUF DAS NÄCHSTE HEFT



**Kinder und Lockdown**



**Das Knie**



**Erben und Vererben**

