

Fit durch den Arbeitsalltag

Entspannt in den Tag starten

Wieder zu spät aufgestanden, zum Frühstück keine Zeit, Kaffee im Stehen, durch den Berufsverkehr gehetzt, gerade noch mal pünktlich im Betrieb angekommen? Eine Viertelstunde mehr Schlaf macht nicht wirklich fit, aber dauernd hetzen, weil man diese 15 Minuten irgendwie 'reinholen' muss, zerrt an den Nerven. Gönnen Sie sich morgens doch ein wenig mehr Zeit, um den Tag entspannt, mit ein wenig Bewegung und ganz viel Genuss zu beginnen!

Sauerstoff tanken und den Kreislauf auf Trab bringen.

Hat der Wecker geklingelt, räkeln und strecken Sie sich am besten im Bett bei geöffnetem Fenster, so werden die Muskeln geschmeidig, Sie tanken viel Sauerstoff. Stellen Sie sich im Bad beim Zähneputzen abwechselnd auf Zehen und Fersen. Das kräftigt die Wadenmuskulatur und aktiviert die Venenpumpen in den Beinen. Nach der warmen Dusche den ganzen Körper von unten nach oben einmal kalt abbrausen. Der Kreislauf kommt so auf Touren und das Immunsystem auf Trab.

Den Weg zur Arbeit für Bewegung nutzen.

Nicht nur Sport wie Joggen oder Schwimmen, auch ein Mehr an normaler Alltags-Bewegung verbessert den Stoffwechsel und kräftigt das Herz. Nutzen Sie also schon den Weg zur Arbeit, um etwas für sich zu tun. Isometrische Übungen, bei denen verschiedene Muskelgruppen bewusst angespannt werden, können Sie sogar im Auto machen:

Wenn Sie an einer Ampel warten müssen, Lenkrad mit beiden Händen umfassen, einige Sekunden die Hände und Arme fest anspannen und wieder lockern, öfter wiederholen.

Und parken Sie doch zwischendurch das Auto ein paar Strassen weiter und gehen den restlichen Weg zur Werkstatt oder zum Büro zu Fuss.

Auch wenn Sie mit den öffentlichen Mitteln unterwegs sind, können Sie eine Bus- oder Tramstation früher aussteigen und den restlichen Weg zügig laufen.. So können Sie den Arbeitstag wirklich fit beginnen.

Wichtig: Pausen

Ganz wichtig sind regelmässige Pausen im Arbeitsalltag. Sie erhalten die Leistungsfähigkeit und damit den Spass am Job. Spätestens nach drei bis vier Stunden konzentrierter Arbeit fällt die Leistungskurve rapide ab: Energiereserven sind verbraucht, die Muskulatur ist in Folge von starker körperlicher Belastung und/oder einseitiger Arbeitshaltung verspannt, und auch die Psyche hat einen gewissen Stresspegel erreicht. Eine Pause ist dringend notwendig. Und zwar eine Pause, in der Sie richtig auftanken können. Kurze Zigaretten- oder Kaffeepausen, auch wenn es über den Tag verteilt mehrere sind, bringen keine Erholung.

Wie sieht eine erholsame, leistungsfördernde Pause aus?

1. Nehmen Sie sich für eine Zwischenpause 10-15 Minuten, für eine Mittagspause mindestens 30 Minuten Zeit.

2. Ein Pausen-Imbiss macht fit, wenn er nicht nur Kalorien, sondern auch Vitamine und Mineralstoffe liefert. Geeignete Snacks sind: Joghurt, Obst und rohes Gemüse, z. B. Paprika, Tomate, Kohlrabi oder auch Nüsse (! Relativ Kalorien reich).

3. Zur Pause gehört auch Bewegung: Wer aktiv Ausgleichsübungen macht, die Muskeln lockert und dehnt, ist nachher umso leistungsfähiger (Übungsbeispiele siehe weiter unten). Wenn Sie dies nicht in der Öffentlichkeit tun wollen – weshalb nicht in der Toilette.

Tipp: Verlassen Sie einmal am Tag Büro oder Werkstatt und gehen Sie spazieren. Damit tun Sie sich dreifach Gutes: Sie gewinnen Abstand zum Arbeitsstress, verschaffen sich Bewegung und tanken Sauerstoff.

Die richtige Ernährung

Kennen Sie das auch? Geplagt von Termindruck gibt es mittags auf dem Weg von einem Kunden zum anderen mal eben ein Sandwich oder Hamburger und Pommes am Take-Away Stand, zwischendrin den Schokoriegel, und alles immer in Eile. Dabei ist es gar nicht so schwer, sich auch dann richtig zu ernähren, wenn's zeitlich mal wieder eng wird. Und eine ausgewogene Ernährung lohnt sich, denn sie beugt vielen Krankheiten wie Allergien, Arteriosklerose oder Herz-Kreislauf-Erkrankungen vor.

Frühstück:

Um mit Energie in den Arbeitstag starten zu können, brauchen Sie ein ausgewogenes Frühstück. Ein vernünftiges Frühstück verhindert auch, dass Sie im Laufe des Vormittags Heisshunger auf süsse Snacks bekommen. Die erste Mahlzeit des Tages sollte aus drei Komponenten bestehen:

1. Faserstoffreiche (ballaststoffreiche) Lebensmittel wie Vollkornbrot oder Müsli, die einen tiefen Glykämischen Index aufweisen und damit lange sättigen.
2. Obst oder Gemüse mit Vitaminen, Mineralstoffen und sekundären Pflanzenstoffen
3. Milchprodukte mit leicht verdaulichem Eiweiss und Kalzium.

Mittagessen:

Fast-Food und das meiste Kantinenessen enthalten viel Fett, aber wenig Vitamine und Nährstoffe. Nehmen Sie deshalb lieber etwas von zu Hause mit. Das muss nicht immer das langweilige Schinken- oder Käsesandwich sein. Gut zum Mitnehmen eignen sich zum Beispiel Salate aller Art. Blattsalate bleiben lange knackig, wenn Sie sie in einem luftdichten Behälter mitnehmen und erst kurz vor dem Verzehr mit der Sauce vermischen.

Wenn Sie dennoch einmal auf Fast-Food angewiesen sind, sollten Sie die fehlenden Vitamine, Mineral- und Faserstoffe ausgleichen, indem Sie hinterher als Dessert Obst essen.

Tipp: Essen Sie langsam und bewusst. Nehmen Sie sich Zeit zum Kauen, denn dadurch wird die Nahrung besser verdaut und das Sättigungsgefühl hält länger an.

Tipps für Zwischenmahlzeiten:

- Kleingeschnittenes Gemüse wie Radieschen, Paprika, Rübli, Tomaten oder Gurken.
- Obst nach Saison - von Bananen und Trauben über Äpfel und Birnen bis hin zu Beeren und Melonen.
- Joghurt, Sauermilch oder Quark, am besten nature und verfeinert mit kleingeschnittenem Obst - oder andere Milchprodukte wie Buttermilch, die man übrigens auch mit frischen Obstsäften mixen kann.*
- Vollkornbrote mit magerem Belag (z.b. Gemüse, mageres Fleisch, Frischkäse)
- Trockenfrüchte wie Pflaumen oder Aprikosen: Die sind sehr faserstoffreich (viel dazu trinken!).

* Sofern keine Lactose Intoleranz besteht

Trinken:

Als generelle Faustregel gilt: Trinken Sie jede Stunde 200 ml Flüssigkeit. Insgesamt sollten Sie täglich auf eine Menge von mindestens 2 Liter Flüssigkeit kommen! Alkoholische Getränke zählen dabei nicht mit, weil sie dem Körper letztlich mehr Flüssigkeit entziehen als geben.

Wer nicht genug Flüssigkeit zu sich nimmt, dessen Leistungsfähigkeit nimmt ab. Kopfschmerzen und Antriebslosigkeit sind die Folge. Gerade bei starker körperlicher Arbeit, bei der man viel schwitzt und bei warmen Temperaturen sollte man unbedingt auf ausreichende Flüssigkeitszufuhr achten.

Geeignet sind natrium- und kohlen säurearme Mineralwasser, Kräuter- und Früchtetees sowie ungezuckerte, verdünnte Obst- und Gemüsesäfte.

Kleine Übungen für zwischendurch

Bei Schreibtischarbeit:

Sitzen Sie aufrecht, Fassen Sie mit dem rechten Arm über den Kopf an Ihr linkes Ohr, und ziehen Sie den Kopf zur rechten Seite. Ca. fünf Sekunden halten, und dann die Übung nach der anderen Seite wiederholen. Das entspannt die Hals- und Nackenmuskulatur.

Bei stehenden Tätigkeiten:

Wer viel stehen muss, kann auf Dauer eine Venenschwäche entwickeln. Um dem vorzubeugen am besten in der Pause die Beine hochlegen und/oder die Venenpumpe in Schwung bringen: Dazu gerade hinstellen und abwechselnd auf die Zehenspitzen gehen und die Füße wieder ganz abrollen.

Bei Überkopfarbeit:

Das entspannt den Nacken: Rücken gerade halten, Hände hinter dem Kopf verschränken, und den Kopf langsam nach vorn ziehen, bis auch die Ellbogen nach vorn zeigen. Fünf Sekunden halten.

Bei Schwerem Heben und Tragen:

Das entspannt Rückenmuskulatur und Schultern: Mit leicht gebeugten Knien stehen, die Arme locker nach unten baumeln lassen, den Rücken rund machen, 5 Sekunden halten und langsam Wirbel für Wirbel wieder aufröllen.

Bei Stress und Hektik:

Akute Anspannung lässt sich mit folgender Übung lösen: Tief in den Bauch atmen und ganz langsam und bewusst ausatmen.

Stress reduzieren

Ursache für den alltäglichen Stress ist meist nicht die Fülle der Aufgaben, die erledigt werden müssen, sondern eigene Denk- und Verhaltensmuster: Zum Beispiel der Anspruch, es allen Recht machen zu wollen, oder die Angst, "Nein" zu sagen. Stellen Sie nicht immer zu hohe Anforderungen an sich selbst!

Hier noch einige Tipps, wie sie den Alltagsstress in den Griff bekommen:

1. Planen Sie Ihre Arbeit im Voraus und setzen Sie Prioritäten. Lassen Sie bei der Planung jedoch noch Luft für Unvorhergesehenes oder Verzögerungen. Wenn Sie Ihre Aufgaben selbst einteilen können, achten Sie auf Abwechslung. Das beugt Ermüdung vor.
2. Sorgen Sie für möglichst störungsfreies Arbeiten. Wenn Sie zum Beispiel Rechnungen schreiben müssen, bitten Sie Ihre Kollegen nicht zu stören. Schalten Sie solange auch das Handy aus.
3. Beissen Sie sich nicht an scheinbar unlösbaren Problemen fest. Wenn Sie mit einer Sache nicht weiterkommen, erledigen Sie erst andere Aufgaben. Dadurch gewinnen Sie Abstand und das Problem löst sich oft anschliessend leichter.

Quelle:

Schweiz. Verband f. Ernährung
Ikk Krankenkasse