# Dein Arbeitsplatz im Blick

Gehe von Deinen typischen Aufgaben aus. Prüfe zunächst, was sich an der vorhandenen Ausstattung anpassen lässt.

Raum / Bereich: _____ Datum: _____

- [ ] **Aufgaben**
  Welche Tätigkeiten bestimmen Deinen Arbeitstag? Was nutzt Du besonders häufig?

- [ ] **Bildschirm**
  Wie sind Position, Abstand und Lesbarkeit? Stören Reflexionen oder Blendung?

- [ ] **Eingabegeräte**
  Sind Tastatur und Maus passend angeordnet? Ist eine getrennte Laptop-Lösung sinnvoll?

- [ ] **Tisch und Stuhl**
  Welche Einstellmöglichkeiten sind vorhanden? Wie nutzt Du die Arbeitsfläche?

- [ ] **Bewegungsraum**
  Kannst Du unterschiedliche Haltungen und Tätigkeiten praktisch wechseln?

- [ ] **Licht**
  Passt die Beleuchtung zur Sehaufgabe und zu den Lichtverhältnissen am Tag?

- [ ] **Luft und Nutzung**
  Wie passen Belegung, Arbeitszeiten und Lüftungsmöglichkeiten zusammen?

- [ ] **Nächster Schritt**
  Welche Anpassung probierst Du zuerst aus und wann überprüfst Du sie?

**Meine wichtigste Beobachtung / mein nächster Schritt:**

Die Checkliste ist eine Orientierungshilfe. Sie ersetzt keine technische Begutachtung oder medizinische Abklärung.

DGUV FBVW-402: Arbeiten im Homeoffice, Stand 14.10.2025. publikationen.dguv.de - Suche: 3925