



Kurzinformation zur Linkshändigkeit im Beruf der Bürokauffrau / des Bürokaufmanns

Linkshänder im Berufsleben und in der Ausbildung

Linkshänder sind generell im Berufsleben noch recht wenig beachtet.

Im Zuge des immer rarer werdenden Nachwuchses rücken auch Linkshänder immer stärker in den Fokus als ein Personenkreis, dessen Leistungsfähigkeit und Arbeitskraft nicht durch Ausstattungsmängel am Arbeitsplatz eingeschränkt werden dürfen. Durch die Industrialisierung mit genormten Maschinen und Arbeitsmitteln und entsprechenden Arbeitsplätzen, die auf den rechtshändigen Gebrauch und Ablauf abgestimmt sind, wird deren Berufsalltag erschwert.

Der Linkshänder ist somit im Berufsleben gezwungen, sich unfreiwillig auf seine nichtdominante Hand „umzuschulen“. Forschungsergebnisse warnen davor für feinmotorische Tätigkeiten andauernd die Handpräferenz zu wechseln.

Folgen der Umschulung der Händigkeit gerade im Beruf der Bürokauffrau

Primärfolgen können sein:

- Konzentrationsstörungen (schnellere Ermüdbarkeit)
- Raum-Lage-Labilität (verdrehen von Arbeits-Abläufen)
- Legasthenische Störungen (verwechseln von Bezeichnungen/Fachausdrücken)
- feinmotorische Störungen (ungenauere „Treffsicherheit“ beim Stempeln, Lochen, Heften, Maus-Klicks etc.)
- geringere Belastbarkeit

Sekundärfolgen können sein:

- Unsicherheiten im Umgang mit Arbeitsgeräten (langsames / fehlerhaftes Arbeiten)
- Überkompensation durch erhöhten Leistungseinsatz (Demosthenes-Effekt)
- Abbruch der Berufsausbildung
- Missverständnisse im Team, Arbeitsplatzgestaltung muss diskutiert werden
- Geringere Qualität und Quantität der Arbeitsergebnisse

Tabelle zur lateralen Beanspruchung von Linkshändern im Beruf des Bürokauffrau¹

	sehr oft	hohe Belastung	Arbeitsmittel, Werkzeuge, Maschinen bzw. Arbeitshandlungen	Im Handel erhältlich für links	Bemerkungen / Beurteilungen	Resümee
	ankreuzen					
asymmetrische Maschinen	X	X	Computer-Tastatur	ja	- verschiedene Ausführungen, jedoch hat keine die Tabulator-Taste auf der rechten Seite	☹
			Nummernblock	ja	-	☺
	X	X	Rechenmaschine	nein	- diese Maschine wird vor allem für lange Zahlenkolonnen gebraucht, meist in Verbindung mit umblättern und / oder abschreiben	☹
			Bindemaschinen	nein	- durch die Anordnung der Einlegestelle immer wieder eine Verunsicherung darüber, in welche Richtung das zu bindende gelegt werden muss	☹
			Frankiermaschine	nein	- durch den durch die Maschine vorgegebenen Ablauf arbeiten Linkshänder gegen ihre Arbeitsrichtung	☹
asymmetrische Werkzeuge			Ordner u.a. Abheftvorrichtungen	ja	- die Ordner für Linkshänder sind eher etwas für den privaten Gebrauch, da sich die Ordner für Links- bzw. Rechtshänder nicht in einem Büro mischen lassen	☹
			Pultordner Vorordner	nein	- lassen eine linkshändige Arbeitsweise nur zu, wenn sie „auf den Kopf“ gestellt werden, was die Sache sehr unübersichtlich macht	☹
			Unterschriftenmappe	nein	- kann umgedreht werden	☺
Arbeitsplatzvorgaben	X	X	Arbeitsplätze, die von Links- und Rechtshändern genutzt werden		- von den räumlichen und einrichtungstechnischen Gegebenheiten wird meist der Ablauf für Rechtshänder vorgegeben, so dass ein Umstellen auf den Ablauf für Linkshänder meist mit Schwierigkeiten verbunden ist (Stromanschluss, Lichtquelle, Standort des Rechners und des Druckers etc.). Dieses Argument und das Argument, linkshändig komme ja selten vor, reicht, um das Umstellen zu verhindern.	☹

¹ Diese Tabelle basiert auf Punkt 6 der „Schätzskalen der beruflichen Beanspruchung unter besonderer Berücksichtigung der bevorzugt lateralen Beanspruchung der Extremitäten“ und wurde von mit HD Dr. med. habil. Dietrich Wirth (Dresden) und Dr. Johanna Barbara Sattler entwickelt und von zert. Linkshänder-BeraterInnen nach dem S-MH Konzept weiter entwickelt.

asymmetrische Arbeitshandlungen		X	X	Buchhaltung, z.B. buchen, stempeln und weiterblättern	- eine klassische Tätigkeit in der Buchhaltung ist das Eingeben der kontierten Belege. D.h., die Zahlen müssen in den PC eingegeben werden, es folgt ein Stempel an eine ganz bestimmte Stelle der (z.B.) Rechnung und zur Bearbeitung der nächsten Rechnung wird umgeblättert.	☹
			X	Dateneingabe	- selbst wenn eine Linkshänder-Tastatur zur Verfügung steht, gibt es Behinderungen durch die anderen Tasten, vor allem die Tabulatortaste, mit der man von Feld zu Feld wechselt.	☹
				Formulare, die handschriftlich ausgefüllt werden	- Dieser Arbeitsvorgang ist jedem Linkshänder bekannt, der / die schon einmal ein Formular ausgefüllt hat.	☹
		X	X	Alles, was mit Abheften zu tun hat Lochen, Abheften	- Der Locher kann zwar umgedreht werden, aber das Abheften kann nicht einfach mal in einem Links- und mal in einem Rechtshänder-Ordner erfolgen. Auch Hängemappen oder andere Registraturarten geben die Rechtshänder-Arbeitsrichtung vor.	☹
				Warenbegleitpapiere	- Diese Papiere werden zwar maschinell erstellt, aber im Lager wird die eingepackte Ware von Hand abgehakt und auch der Empfänger macht in der Regel einen Vermerk an jeder Position der Lieferung. Dabei ist unübersichtlich, was da abgezeichnet wird, weil das mit der Schreibhand verdeckt ist.	☹
Fingerfeinkoordination [Geschicklichkeit]	einseitig			PC-Maus	- kann, wird aber oft nicht mit links benutzt	☺
	beidseitig				-	
Feinmotorik der Hand	einseitig			stempeln	- meist vorgegebene Stellen, die durch die Anordnung des Schriftgutes festliegen	☺
	beidseitig				-	
feine Bewegungsabstimmung von Arm und Schulter	einseitig			Steht nicht im Vordergrund.	-	
	beidseitig			Steht nicht im Vordergrund.	-	
Ergebnis:	Alles was mit Ordnen und Ablagesystemen zu tun hat, gibt die rechtshändige Arbeitsrichtung vor. Jedoch kann ein PC-Arbeitsplatz ganz auf linkshändige Abläufe eingerichtet werden, wenn dieser nur von Linkshändern genutzt werden.					☹ ☺

Arbeitsplatz und Arbeitshaltung

Der Linkshänder wird ständig einer erhöhten Belastung ausgesetzt, weil er sehr viel Arbeitszeit damit verbringt, gegen seine Arbeitsrichtung zu hantieren und der Zeitaufwand für Arbeitsabläufe wird zu seinen Ungunsten erhöht.

Schon während der Ausbildung kann der Auszubildende angehalten werden und Zeit zur Verfügung bekommen, seinen Arbeitsplatz für seine Arbeitsrichtung einzurichten und somit bestmögliche Abläufe zu erzielen.

Die Herstellung von speziell auf Linkshänder zugeschnittenen Arbeitsgeräten hilft im Büro nur bedingt, da wir ja (noch) mit Papier arbeiten, dass in fest bestimmten Vorgängen zu bearbeiten ist.

Wichtig ist, dass den neu in den Beruf startenden Linkshändern vorgegeben wird, sich um die Optimierung ihrer Abläufe zu bemühen und nicht - wie in vielen anderen Situationen auch - sie ihre Fähigkeit zur Flexibilität betonen und rechtshändig arbeiten zu lassen. Z.B. die PC-Maus wird sehr oft von Linkshändern rechts bedient, mit dem Argument, das wäre doch so praktisch, man habe die linke Hand zum Schreiben frei. Dass das eine der Tätigkeiten ist, die das Gehirn ähnlich wie das Schreiben beansprucht (Auge/Hand-Koordination, Denkarbeit) wird von den meisten nicht wahrgenommen und die Auswirkungen (Konzentrationsstörungen, hohe Fehlerquote etc.) werden nicht damit in Verbindung gebracht.

Für die rechtshändigen Kollegen ist eine Berücksichtigung der Arbeitsweise des Linkshänders vielleicht zunächst ungewohnt, wird jedoch bald als selbstverständlich angesehen.

Erarbeitet durch die zert. S-MH Linkshänder-Beraterin Barbara Herchenhan; weiter bearbeitet bei der Fachtagung der S-MH Linkshänder-BeraterInnen 2011 in Ludwigshafen.

Stand: 16. Dezember 2011

www.linkshaender-beratung.de/deutsch/Linkshaendigkeit_Beruf_Buerokauffrau.pdf