

IN FORMA IN UFFICIO – RESTARE ATTIVI

100 PASSI AL MINUTO

Una passeggiata tranquilla non solo aiuta a bruciare calorie, ma mantiene anche agili le articolazioni.

A partire da 100 passi al minuto si può già parlare di sport (walking leggero) e di allenamento di resistenza.



TRAGITTO CASA-LAVORO

La cosa migliore è andare al lavoro in bicicletta. Se si utilizzano i mezzi pubblici, si può scendere una fermata prima e **percorrere l'ultimo tratto a piedi**. Chi va a lavorare in auto può parcheggiare un po' più lontano dall'ufficio e fare una piccola passeggiata.



L'importante è evitare, dopo l'allenamento, di sedersi di nuovo per ore davanti alla tv.



FARE ESERCIZIO FISICO PER ALMENO 60 MINUTI

Nel 2016 un gruppo di ricercatori britannici e norvegesi è riuscito a dimostrare che **60–75 minuti di attività sportiva al giorno** possono compensare otto ore trascorse seduti. Non importa quale sia l'attività svolta: va bene **passeggiare, andare in bicicletta** o fare **cardio** in palestra.

Fonte: Lancet 2016

10 000 PASSI AL GIORNO

L'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) raccomanda di fare almeno **10000 passi** al giorno per restare in forma. La maggior parte degli impiegati d'ufficio in Svizzera ne fa in media soltanto 4500.

Fonti: OMS



CONTARE I PASSI

Quanti passi fate al giorno? Grazie a supporti tecnici come i **cardiofrequenzimetri da polso** o gli **activity tracker** è facile misurarlo da soli. Questi strumenti sono dotati di un software che analizza l'attività sportiva e mostra i progressi fatti in allenamento.



SUGGERIMENTI PER RESTARE ATTIVI IN UFFICIO

- **Usate le scale** al posto dell'ascensore.
- **Alzatevi spesso**. Per obbligarvi a muovervi potete posizionare stampante, telefono e cestino della carta fuori dalla vostra portata.
- Invece di scrivere una mail o telefonare al collega nell'ufficio accanto, alzatevi e andate a parlargli di persona.
- Concedetevi una **passeggiata** dopo pranzo.
- **Se siete seduti da molto tempo, sgranchitevi** facendo qualche piccolo esercizio.
- **Cambiate spesso posizione** e, se la vostra scrivania lo consente, lavorate anche in piedi.
- Evitate di stare seduti troppo a lungo **anche durante le riunioni**.



IN FORMA IN UFFICIO – RESTARE ATTIVI

ALLUNGARE I FLESSORI DELL'ANCA

Portare avanti una gamba **piegando il ginocchio a 90°**. Mantenere il busto eretto. Stabilizzare il bacino contraendo gli addominali. Spingere il bacino in avanti fino a sentir tirare leggermente il tensore dell'anca disteso.

20 secondi per lato

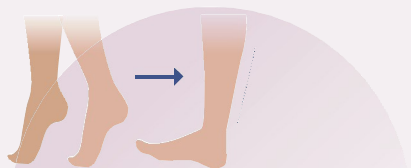


SCIOGLIERE I MUSCOLI DEL COLLO

Mettersi seduti con la schiena dritta, sguardo in avanti. **Girare lentamente la testa verso sinistra**, mantenere brevemente la posizione, tornare nella posizione di partenza. **Abbassare lentamente la testa in avanti**, fino a sentir tirare i muscoli della nuca. Tornare nella posizione di partenza. Ripetere dall'altro lato.

6-10 ripetizioni

Attenzione: non effettuare rotazioni complete della testa!



ATTIVARE LE GAMBE

In piedi, gambe divaricate in linea con le anche.

Sollevare lentamente i talloni fino a spostare tutto il peso sulle punte dei piedi. Riappoggiare la pianta dei piedi sul pavimento e spostare il peso sui talloni. Alzare la punta dei piedi fino a sentire una leggera **tensione nei polpacci**. Per aiutarci ci si può tenere alla scrivania.

15-25 ripetizioni,
2-3 serie



STRETCHING PER LE GAMBE

Seduti con il busto eretto, mantenersi saldamente alla sedia. Formare un angolo di 90° tra tronco e gambe. **Sollevare le dita dei piedi**. Estendere lentamente una gamba fino a sentire una certa tensione nella parte posteriore della coscia.

Mantenere la posizione per 10 secondi,
3-5 ripetizioni per gamba



RAFFORZARE I TRICIPITI

Mettersi con la schiena rivolta alla scrivania e **appoggiare i palmi delle mani** su di essa. Piegarle gomiti e ginocchia a 90° fino a raggiungere una **posizione «seduta»**. Mantenere il busto dritto. Sollevare e abbassare il corpo facendo leva sulle braccia.

10-15 ripetizioni,
2-3 serie



FLESSIONI DA TAVOLO

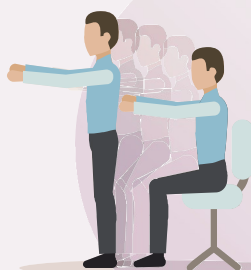
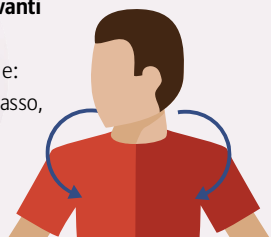
Appoggiare le mani sulla scrivania. Collo, busto e gambe formano una linea. Tenere i muscoli in tensione. Sollevare e abbassare il corpo **lavorando soltanto con le braccia**.

10-15 ripetizioni,
2-3 serie

ROTAZIONE DELLE SPALLE

Ruotare lentamente le spalle in avanti per 15 volte. Fare dei cerchi ampi muovendo le spalle fin dove possibile: spingerle verso l'alto, in avanti e in basso, unire le scapole.

Ripetere l'esercizio
nella direzione opposta.



SQUAT DA SEDIA

Seduti con la schiena dritta, allungare le braccia davanti a sé. **Piedi in linea con le spalle**. Inclinarsi leggermente in avanti, mantenendo dritta la spina dorsale. **Alzarsi e risiedersi lentamente**, senza aiutarsi con le braccia.

10-15 ripetizioni,
2-3 serie