



Ergonomi på kontoret - værktøjer til hverdagen

Målet for kurset

Deltagerne vil få kendskab til gældende lovgivning for området. Der opnås kendskab til inventarets funktioner og muligheder i forhold til de arbejdsopgaver, der udføres. Desuden gennemgås "tommefingerregler" for hensigtsmæssige arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser.

Deltagerne får bedre mulighed for at afhjælpe og forebygge typiske gener ved skærmarbejde og derigennem bidrage til at mindske sygefravær. Den opnåede viden kan desuden bruges i forbindelse med indkøb af inventar, da deltagerne bedre vil kunne stille krav til udformning og indstillingsmuligheder.

Indhold

Eksempler på emner, der tages op:

- Kort om kroppens funktion og opbygning
- Gennemgang af AT's vejledning for området
- Indstilling og brug af inventar
- Fokus på betydningen af variation i arbejdet
- Belysning ved skærmarbejdspladser
- Skærmbryllere

Praktiske oplysninger

Kurset kan afholdes separat eller i forbindelse med, at Avidenz i forvejen gennemfører en opgave i relation til ergonomi i virksomheden.

Kurset veksler mellem oplæg fra Avidenz og dialog med deltagerne.

Der indgår desuden en praktisk gennemgang af en typisk kontorarbejdsplads i jeres virksomhed.

Målgruppe

Kurset henvender sig til medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen, der har ansvaret for arbejdsmiljøet for det administrative personale eller andre med interesse for emnet.

Varighed

Aftales nærmere, dog svarende til minimum 1/2 dags supplerende arbejdsmiljøuddannelse.

Generelt

Kurset kan anvendes som en del af den supplerende uddannelse for medlemmer af Arbejdsmiljøorganisationen og den løbende kompetenceudvikling.

Kontakt

Kontakt Avidenz på tlf. 66 17 34 55 eller info@avidenz.dk for yderligere oplysninger.