

Grundkurs Büroalltag

ZIEL DES TRAININGS

Der Grundkurs "Büroalltag leichter gemacht" richtet sich an Bildschirmarbeiter/innen, denen wir praktische Hilfen zur Verringerung der Gesundheitsbelastungen am Arbeitsplatz geben wollen.

LERNINHALTE

- ☒ Überblick
 - Gesundheitsrisiken durch Bildschirmarbeit
- ☒ Richtiges Einstellen
 - Den Bildschirm richtig einstellen
 - Die Arbeitsplatzelemente richtig einstellen
- ☒ Die Arbeitsplatzumgebung
 - Wann stimmen die Umgebungsfaktoren am Arbeitsplatz?
 - Licht, Lärm, Klima
- ☒ Bewegung am Arbeitsplatz
 - Mehr Bewegung in den Arbeitsalltag bringen
 - Gymnastik im Büro: Übungen am Arbeitsplatz
- ☒ Stehen und Sitzen
 - Der ergonomische Bürostuhl
 - Steh-Sitz-Arbeitsplätze
 - PC-Möblier für Steh-Sitz-Arbeitsplätze
 - Alternatives Sitzmöbel
- ☒ Stress und Entspannung
 - Dem Stress die kalte Schulter zeigen
 - Mehr Gelassenheit durch Entspannungsmethoden
 - Kopfschmerzen und Bildschirmarbeit

METHODIK

Das Training erfolgt prozessorientiert und richtet sich nach dem Bedarf der Teilnehmer/innen. Es erfolgt ein regelmäßiger Wechsel von Informations- und Trainingssequenzen mit Einzel- und Gruppenarbeiten. Weiters: Impulsreferate, Transferunterstützung durch praktisches Üben und Einsatz von "Best Practices".

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter in Unternehmen

DAUER

16 WB - 2 Tage