

Ergonomia na stanowisku pracy

Ból i dyskomfort spowodowany wielogodzinną pracą jest częstym problemem wśród pracowników. Dobrze zaprojektowane stanowisko, odpowiednia postawa w trakcie pracy oraz regularne przerwy w pracy mogą pomóc zniwelować dolegliwości i zapobiegać rozwojowi chorób zawodowych.

Celem szkolenia jest uświadomienie pracownikom wpływu ergonomii na pracę, profilaktyka chorób i urazów narządów ruchu, zapobieganie nieprawidłowym postawom ciała podczas pracy, uświadomienie aspektów prawnych związanych z ergonomią, omówienie podstaw projektowania stanowisk pracy oraz poprawę produktywności pracowników.

Czego uczestnik nauczy się na szkoleniu?

Pozna podstawy ergonomii stanowisk pracy

Nauczy się ocenić ryzyko dolegliwości związanych z pracą na stanowisku powtarzalnym

Pozna zasady tworzenia stanowisk pracy

Pozna zasady organizacji stanowiska pracy przy komputerze

Dowie się jak wykonać proste ćwiczenia zapobiegające dolegliwościom bólowym w trakcie pracy

Pozna wymagania prawne w zakresie ergonomii

Przećwiczy ergonomiczną ocenę stanowisk pracy



Cena:

990 pln netto / 1 dzień / os.

- I. Wprowadzenie do ergonomii
- II. Podstawowe pojęcia związane z ergonomią
- III. Ergonomia na stanowiskach biurowych
- IV. Środowisko pracy i obszary zainteresowań ergonomii
- V. Dokumenty i wymagania prawne w zakresie ergonomii
- VI. Omówienie mechaniki pracy kręgosłupa i jego przeciążeń
- VII. Schorzenia związane z pracą - rodzaje, objawy i konsekwencje
- VIII. Zagrożenia dla układu mięśniowo-szkieletowego i możliwości ich redukcji
- IX. Ćwiczenia praktyczne związane z ergonomiczną oceną stanowisk pracy
- X. Nauka ćwiczeń zapobiegających dolegliwościom i przeciążeniom kręgosłupa
- XI. Nauka ćwiczeń pomagających w zniwelowaniu napięcia i bólu

