



Ergonomie-Kurzberatung

Rückengesund und ausgeglichen am Büro-Arbeitsplatz

Büroarbeit ist kein Zuckerschlecken. Terminstress, Informationsvielfalt, ständiges Sitzen. Hinzu kommen nicht selten fehlende ergonomische Einstellungen am Arbeitsplatz, unzureichende Pausengestaltung und Umgebungslärm. Die Mehrzahl der Beschäftigten an Bildschirmarbeitsplätzen klagt über kurz oder lang über Nacken- und Rückenbeschwerden, gereizte Augen, Kopfschmerzen und Müdigkeit. Dabei kann der Büro-Arbeitsplatz mit wenigen Veränderungen zu einem Ort der Inspiration und Leistungskraft werden.

Ansatz Genau hier setzt unsere „Ergonomie-Kurzberatung“ an. Mit Fokus auf die konkreten Bedingungen am Büroarbeitsplatz werden mit vergleichsweise geringem Aufwand die Arbeitsplätze hinsichtlich ihrer Gefährdungsmomente analysiert und dokumentiert [Bezug zu §§5,6 ArbSchG], die Selbstaufmerksamkeit der Beschäftigten im Umgang mit ihrer Arbeitsumgebung erhöht und die gegebenen ergonomischen Voraussetzungen optimal genutzt. So gehört eine Augengymnastik genauso zum Programm, wie kurzweilige und effektive Entlastungsübungen für den gesamten Körper, die direkt am Arbeitsplatz durchgeführt werden können. Außerdem werden alltägliche Arbeitsabläufe hinsichtlich ergonomischer Gesichtspunkte betrachtet und grundlegende Einstellungen an den Labor-, Bildschirm- und Werkstattarbeitsplätzen vorgenommen. Denn eines steht fest: Beschäftigte, die ihren Arbeitsalltag ausgeglichener bewältigen können, leben gesünder und sind auch resistenter im Umgang mit Stresssituationen.



Ergonomie-Kurzberatung

Ziele	<ul style="list-style-type: none">▪ Motivation zu präventivem und gesundheitsförderlichem Verhalten▪ Entwicklung von Handlungskompetenzen zu ergonomischen und gesundheitsförderlichen Verhaltensweisen am Büroarbeitsplatz▪ Nutzung der Ergonomie-Potentiale der gegebenen Ausstattung▪ Inklusion der Gefährdungsbeurteilung nach §5 ArbSchG
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">▪ Gefährdungsbeurteilung nach §5 ArbSchG [inkl. Dokumentation]▪ ergonomische Einstellung des eigenen Arbeitsplatzes▪ Wissensvermittlung [physiologische und ergonomische Grundlagen der Büroarbeit]▪ Ausgleichs- und Kräftigungsübungen [z.B. Augengymnastik, Nackenentlastung, Kurzentspannung etc.]▪ Pausengestaltung
Methoden	<ul style="list-style-type: none">▪ Arbeitsplatzbegehung [Beobachtung & Analyse]▪ Impulsreferate▪ Praktische Übungen & Demonstrationen
Umfang	<ul style="list-style-type: none">▪ ca. ½h je Arbeitsplatz, bei Gruppen gleicher Tätigkeit ca. 3-4h [je nach Größe des jeweiligen Tätigkeitsbereiches kann die Dauer angepasst werden] mit einem/einer Ergonomie-Experten/in
Begleitmedien	<ul style="list-style-type: none">▪ Gefährdungsdokumentation▪ Beratungs-Protokoll▪ Handout
Zielgruppen	Diese Veranstaltung richtet sich an alle Beschäftigten in Verwaltungs- und Überwachungstätigkeiten mit überwiegender Bildschirmarbeit.
Kapazität	Unbegrenzt. Es empfiehlt sich, die Gruppengröße auf max. 6 Teilnehmende je Bereich zu beschränken.

