



Fortbildung zum/zur Ergonomieberater:in in der öffentlichen Verwaltung¹

Die moderne Büroarbeit beansprucht die Beschäftigten oft über die Maßen hinaus. Nicht selten leidet darunter die Gesundheit. Vielfach liegen die Ursachen für Schmerzen im Bereich von Rücken, Nacken, Kopf, Schulter und Arm in den schlechten ergonomischen Verhältnissen des Arbeitsplatzes. Optimal gestaltete Bildschirmarbeitsplätze tragen im Büroalltag viel zur Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten bei.

Mit einfachen Veränderungen des Verhaltens und der Anordnung der Arbeitsmittel lassen sich viele Beschwerden vermeiden. Häufig fehlt den Beschäftigten aber das nötige Wissen dazu.

In dieser Fortbildung erhalten Sie umfangreiche Kenntnisse und Kompetenzen in Bezug auf die ergonomische Gestaltung von Büroarbeitsplätzen. Sie werden in die Lage versetzt, dieses Wissen in der Behörde weiter zu geben, Gruppen und auch einzelne Beschäftigte am Arbeitsplatz individuell zu beraten.

Sie tragen als Ergonomieberater:in dazu bei, die Belastungen am Arbeitsplatz zu reduzieren und die Gesundheit der Beschäftigten zu fördern.

Aufgaben eines Ergonomiebersaters/einer Ergonomieberaterin:

Der/Die Ergonomieberater:in stehen mit Rat und Tat beim Einrichten der Bürobeziehungsweise Bildschirmarbeitsplätze zur Seite, geben Tipps zum richtigen Umgang mit den Arbeitsmitteln und informieren über ergonomische Grundsätze und gesundheitsförderliche Arbeitsweisen. Sie beraten ihre Kollegen/Kolleginnen bei Bedarf in ergonomischen Fragestellungen oder führen gegebenenfalls Unterweisungen durch, die auf die individuelle Arbeitssituation im Büro – also dem Bildschirmarbeitsplatz – zugeschnitten sind.

Als Experte/Expertin für den Büroarbeitsplatz ist der/die Ergonomieberater:in Bindeglied zwischen Kollegen, Vorgesetzten, Arbeitsmedizinern, Sicherheitsfachkräften und Personalrat. Außerdem unterstützt der/die Ergonomieberater:in die verantwortlichen Führungskräfte etwa bei der ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung sowie bei den Themen der Gesundheitsförderung am Bildschirmarbeitsplatz.

Zielgruppe:

- Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
- Führungskräfte
- Personal- und Organisationsverantwortliche
- Gesundheitsmanager:innen
- Personal- und Betriebsräte
- Beschäftigte im Bereich Personalentwicklung, Organisation, Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
- Interessierte Beschäftigte, die Spaß daran haben, andere Kolleginnen und Kollegen zu beraten

¹ Die dbb akademie behält sich das Recht vor, Änderungen im Konzept vorzunehmen.



Format/Dauer:

2 Module

Die Fortbildung zum/zur Ergonomieberater: in bieten wir in unserem **Jahresprogramm 2024** in Hennef zum **Preis von € 2.390 (Ü/VP)** pro Teilnehmenden an:

- Modul 1 (Termin: 05.06. bis 07.06.2024)
- Modul 2 (Termin: 25.09. bis 26.09.2024)

Die Module sind nicht einzeln buchbar, sondern nur als Gesamtpaket.

Ziele:

Die Teilnehmenden

- kennen die gesetzlichen Grundlagen zur Gestaltung von ergonomischen Bildschirmarbeitsplätzen
- können Belastungen und Fehlbeanspruchungen bei der Bildschirmarbeit erkennen
- wissen wie Bildschirmarbeitsplätze gesundheitsförderlich gestaltet werden, damit Belastungen und Beanspruchungen reduziert werden
- werden in die Lage versetzt, ergonomische Mangelsituationen zu erkennen und geeignete Maßnahmen zu entwickeln
- lernen wie Arbeitsbedingungen so gestaltet werden können, dass Belastungen und Beanspruchungen reduziert werden
- lernen den Bildschirm- und Büroarbeitsplatz an die natürlichen Bedürfnisse der Beschäftigten anzupassen
- setzen sich mit den Gegebenheiten für ein behagliches Raumklima auseinander
- kennen den Ablauf der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung G 37
- lernen gezielte Übungen zur Stärkung der Augenmuskulatur und Entspannung kennen
- lernen wie man einzelne Beschäftigte in ergonomischen Fragestellungen berät
- können Beschäftigte am Bildschirmarbeitsplatz praktische Hilfestellungen geben

Wir beraten Sie gerne:

Sabine Franke | Tel. (0228) 8193196 | s.franke@dbbakademie.de

www.dbbakademie.de

Auf Wunsch bieten wir diese Fortbildung auch als Inhouse-Veranstaltung an.



Methode: Die Seminarinhalte werden anschaulich durch Vorträge, Präsentationen, Gruppenarbeiten, konkrete Fallbeispiele, Diskussionen und Übungen ermittelt. Dabei kommen bewährte Präsentations- und Lernmedien zum Einsatz.

Inhalte:

Modul 1: Fortbildung zum/zur Ergonomieberater: in in der öffentlichen Verwaltung

- Gesetzliche Grundlagen zur Gestaltung von ergonomischen Bildschirmarbeitsplätzen
- Begriffsbestimmungen und Definitionen
- Typische Belastungen bei der Bildschirmarbeit und deren Folgen
- Grundlagen der Anatomie
- Anforderungen an die Gestaltung von Bildschirm- und Büroarbeitsplätzen
- Gesundes Sitzen
- Arbeitstisch/Arbeitsfläche (Anforderungen, ergonomische Gestaltung)
- Vorlagenhalter, Fußstützen
- Bewegung am Bildschirmarbeitsplatz
- Die Beratungssituation in der Praxis

Modul 2: Fortbildung zum/zur Ergonomieberater: in in der öffentlichen Verwaltung

- Bildschirm (Anforderung, ergonomische Gestaltung)
- Tastatur und Maus (Anforderung, ergonomische Gestaltung)
- Arbeitsumgebung (Platzbedarf, Einrichtung von Bildschirm- und Büroarbeitsplätzen)
- Beleuchtung
- Lärm
- Raumklima
- Untersuchung der Augen und des Sehvermögens
- DGUV Grundsatz für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung (G 37)
- Sehhilfen am Arbeitsplatz
- Der/die Ergonomieberater: in in der Dienststelle