

Arbeiten im (Home)Office - gesund und ergonomisch

Ein ergonomisch gestalteter Arbeitsplatz hilft dabei, die Effizienz zu steigern und die Belastung des Mitarbeiters zu reduzieren. Ein falsch eingerichteter Arbeitsplatz ruft Schulter- und Nackenschmerzen, Augenprobleme, Rückenschmerzen, Kopfschmerzen und Konzentrationsprobleme hervor. Erfahren Sie wie Sie Arbeitsplätze im Büro und im Homeoffice ergonomisch einrichten und gestalten können.

Inhalt

- Rechtliche Aspekte
- Chancen und Risiken des mobilen Arbeitens
- Grundprinzipien der Ergonomie
- Grundlagen der ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung
- Methoden zur Analyse körperlicher Belastung
- Analyse und Gestaltung von Büro- und Homeofficearbeitsplätzen
- Ergonomische Gestaltung durch Arbeitsorganisation
- Die richtige Sitzhaltung
- Abgrenzung zwischen privaten und dienstlichen Angelegenheiten
- Kostentragung für das Arbeitszimmer und Möbel
- Arbeitssicherheit und Datenschutz
- Ausstattung für ein funktionierendes Homeoffice sowie die richtige Büroausstattung

Lernziel

- Bewusstsein schaffen für die Herausforderungen und Anforderungen in der Homeoffice-Arbeit
- Ergonomisch eingerichteter Arbeitsplatz zu Hause

Methodik

- Experten-Input
- Praxisorientierte Übungen
- Erfahrungsaustausch
- Hilfen zum Transfer in den Alltag

Zielgruppe

- Fach- und Führungskräfte, Personalverantwortliche
- Personen, die im Homeoffice arbeiten und Ihren Arbeitsplatz zukünftig ergonomisch einrichten möchten

Seminardauer

1 Tag

von 09:00 Uhr – 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr

890,00 € inkl. Arbeitsunterlagen und Tagesverpflegung und zzgl. MwSt.
(1.059,10 € inkl. MwSt.)

Übernachungskosten

Entnehmen Sie bitte unseren Standortseiten

Stornobedingungen

Kostenfreie Stornierung bis zu 21 Tage vor Seminarbeginn

Jetzt anmelden!

 anmeldung@akademie-wissen.de

 06691 / 779 27 50

 06691 / 779 27 59