

UTBILDNING

Skrivbordsergonomi

Bakgrund

Det är inte alltid enkelt att veta hur en stol skall vara inställd eller vilka höjder skärmar och skrivbord skall vara i, och om man ska sitta eller stå. I denna utbildning får du svaren. Utbildningen tar avstamp i *AFS 2012:2 Belastningsergonomi*, *AFS 2020:1 Arbetsplatsens utformning* samt senaste forskningen kring kontorsarbete i allmänhet och skrivbordsarbete i synnerhet.

Utbildningen genomförs med fördel ute på företag eller organisation och kan kombineras med individuell genomgång av specifika arbetsplatser efter föreläsningen.

Innehåll i kursen

- Arbetsplatsens utformning (egna kontor, kontorslandskap, aktivitetsbaserade kontor)
- Belastning på kropp vid olika arbetspositioner
- Sittande eller stående arbete, för- och nackdelar
- Höjd- och avståndsställningar
- Exempel på styrdon och andra hjälpmedel
- Tips och trix

Målgrupp

De som arbetar vid ett skrivbord, korta eller långa stunder.

Tidsåtgång

Föreläsningen tar cirka 1 timme.