

## AUSBILDUNG ZUM

# BÜRO-ERGONOM (M/W)

**PRÄSENZSEMINAR: 3 Tage**  
**Termin 27. bis 29. Juni 2018**

Gerne bieten wir Ihnen auch Inhouse-Kurse an!

## VERANSTALTER

Das JUST-Institut ist seit 1996 ein führender Anbieter von Qualifizierungen, Vorträgen und Seminaren zum Themenbereich Ergonomie und Gesunderhaltung am Arbeitsplatz im gesamten deutschsprachigen Raum.

Die Ausbildung zu Ergonomie-Spezialisten mit den Schwerpunkten „Bürowelten“ und „allgemeine Arbeitswelt“ wird seit 2004 vom **JUST-Institut für Gesundheit und Management** durchgeführt.

Die 8-tägige Ausbildung zum „Ergonomie-Instruktor“ wird vom JUST-Institut als einziger Anbieter in Deutschland mit **Personenzertifizierung** durch den **TÜV-Rheinland** angeboten.

In den angebotenen Seminaren werden Analyse- und Planungskompetenz für den Arbeitsplatz, normative Grundlagen, ergonomisches Hintergrundwissen sowie praktische Lösungs- und Handlungsansätze vermittelt.

## ZERTIFIZIERUNGEN / FORTBILDUNGSPUNKTE

Fortbildungsmaßnahme für  
„**QUALITY OFFICE-Berater**“  
Anerkennung von 12 QO-Punkten



Fortbildungsmaßnahme für **VDSI-Mitglieder**.  
Sie erhalten 3 VDSI-Arbeitsschutz und  
2 VDSI-Gesundheitsschutz-Weiterbildungspunkte.



## AUSBILDUNG ZUM „BÜRO-ERGONOM“

### **Ergonomie – warum?**

Die demographischen Fakten sprechen für sich: Der Weg zur „alternden Arbeitsgesellschaft“ ist klar vorgezeichnet, die Gesunderhaltung der derzeit aktiven Beschäftigten ein existentielles Problem. Die Gesetzgebung hat dem bereits Rechnung getragen durch Regelungen in den einschlägigen Gesetzen und z. B. durch verpflichtende Gefährdungsbeurteilungen für jeden Arbeitsplatz.

Ziel dabei ist es, die Arbeitsbedingungen und die Werkzeuge „menschengerecht“ zu gestalten, also idealerweise an den Menschen anzupassen und nicht umgekehrt. Richtige Umgebung, richtige Werkzeuge und der Umgang damit sind daher genauso Grundlagen wie die Arbeitsweise, die Strukturen und vor allem die Regeneration zwischen Leistungsphasen, also die Prävention und rasche Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit.

### **Seminarziel für die Büro-Ergonomen**

Mit diesem Lehrgang erwerben Sie eine Qualifikation für ergonomische Arbeitsplatz-Analysen, Arbeitsplatz-Unterweisungen, Beratungen und Schulungen für den Arbeitsplatz in der Verwaltung. Sie werden zum Ergonomie-Experten mit fundierten Kenntnissen für den Büro-Arbeitsplatz, können diese Inhalte in Vorträgen, Beratungen und Unterweisungen vermitteln sowie Arbeitsabläufe optimieren. Zudem erhalten Sie einen Einblick in Methoden der Entspannung und Bewegung am Arbeitsplatz.

### **Zielgruppe**

Dieses Seminar ist die Grundlage für alle, welche die Arbeitsbedingungen in Büros verbessern wollen, sei es als Verantwortlicher oder externer Dienstleister, für Anbieter von Büroeinrichtungen (Büromöbelhersteller, Vertrieb) und Planer (Architekten, Innenarchitekten) sowie für Sicherheitsingenieure und Betriebsmediziner.

### **Dauer und Umfang**

- **3 Tage Präsenzunterricht** mit 24 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten,
- **Selbststudium vor und nach dem Präsenzkurs.**

### **Termin und Ort 2018 (Muggendorf-Wiesenttal, fränkische Schweiz)**

**27. – 29. Juni 2018** (Mittwoch bis Freitag)

### **Investition: 980,00€ (zzgl. 19% Mehrwertsteuer = 1166,20€)**

Hierin enthalten sind die **Seminargebühr, Lehrmaterial** (ausführliche Unterlagen, Arbeitsblätter). **Zusätzlich** vom Teilnehmer selbst zu übernehmen sind die obligatorische Seminarpauschale (ca. 60,00€ / Tag incl. Mittagsmenu) sowie eventuell anfallende Kosten für Übernachtung (ca. 70,00€ pro Nacht) und Reisekosten.

### **Teilnahme-Voraussetzungen (fachlich)**

Diese Ausbildung ist ein Aufbau-Lehrgang für einschlägig tätige Fachleute aus den Bereichen Gesundheit, Arbeitssicherheit oder Lehrwesen. Die *Mindestvoraussetzung* ist ein abgeschlossener Berufsabschluss / Hochschulabschluss, ideal (nicht Bedingung) ist möglichst eine fachliche Basisqualifikation im medizinischen Bereich (Arzt, medizinischer Assistenzberuf) oder Arbeitssicherheit (Sicherheitsingenieur, Umweltingenieur o. ä.). Es können Angehörige aller Berufe diesen Lehrgang absolvieren, wobei dieser als Einstiegsqualifizierung zu sehen ist. Allen Teilnehmerinnen und

Teilnehmern ist im Anschluss der vollständigen Seminarteilnahme die Durchführung von Unterweisungen und Seminaren im Bereich Ergonomie möglich.

### **Teilnahmebedingungen (formal)**

Das Seminar ist auf maximal 10 Teilnehmer ausgelegt (Mindestteilnehmerzahl: 4), Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Die Anmeldung wird durch Rücksendung des gegengezeichneten Vertrages des JUST-Instituts verbindlich, eine Abmeldung ist bis 3 Monate vor Seminarstart kostenfrei möglich.

### **Methodik**

Vorträge, Lehrgespräche, Videotraining, Analysen von Bestandssituationen anhand von Bildmaterial, Einzel- und Gruppenarbeiten, begleitendes E-Learning, Literaturstudium

### **Ausbilder**

#### **Manfred Just**



- Staatl. gepr. Lehrer für Sport- und Wirtschaftswissenschaften
- Managementtrainer
- Dozent an der Hochschule Heilbronn
- Ergonom und Ergonomie-Instruktor für die Arbeitswelt
- JUST-FIVE®-Instruktor
- Ausbilder für Gesundheitsberufe
- Mitglied der ESDE (European Society of Dental Ergonomics)
- Inhaber Just-Institut für Gesundheit und Management

Manfred Just ist seit 1991 bundesweit und international als Referent / Dozent im Bereich Ergonomie und gesunder Bewegung tätig mit Vorträgen, Seminaren, workshops und Ausbildungsangeboten. Zudem hat er mehrere Fachbücher und über 100 Fachartikel zum Thema Ergonomie, gesunde Bewegung und Selbsttherapie verfasst.

### **Abschlussbezeichnung**

Als Abschluss wird bei bestandener Prüfung folgendes Zertifikat erworben:

#### **" BÜRO-ERGONOMIN / BÜRO-ERGONOM "**

Die Ausbildung berechtigt zur Beratung und Unterweisung im Fachgebiet Ergonomie nach der Methode und den Richtlinien des JUST-Instituts

Es wird empfohlen, zur Erhaltung der Aktualität der Lehrinhalte mindestens alle zwei Jahre eine entsprechende fachliche Fortbildung zu absolvieren.

### **Zusätzliche Information:**

Dieser Lehrgang ist gleichzeitig ein Teil der Ausbildung zum

**„Ergonomie-Instruktor für die Arbeitswelt“  
mit TÜV-Rheinland geprüfter Qualifikation**

einem hochqualifizierten Berater für ergonomische Arbeitsplatzanalysen und –Verbesserungen.

Auf diese Ausbildung werden 2 Tage angerechnet.



**Ergonomie  
Instruktor**



## INHALTE

### **Grundlagen / Überblick**

- Die fünf Säulen gesunden Arbeitens
- Ergonomie: Definition, Einteilungen, Bedeutung für die Bürowelt, Historie
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) bzw. Gesundheitsförderung (BGF)

### **Regelwerke und Gesetze**

- Gesetzliche Grundlagen
- Verordnungen, Vorschriften und Normen für Arbeitsplatzgestaltung im Büro

### **Arbeitsplatzspezifische Kenntnisse (Verhältnisse)**

- Kenntnis typischer Arbeitsbelastungen und Folgen bei der Berufsausübung
- Kriterien für ergonomisch sinnvolle Einrichtung, Anordnung, Kombination, Nutzung des Arbeitsplatzes (Raumorganisation, Bildschirm-Arbeitsplatz, Counter etc.)
- Umgebungsverhältnisse Licht, Luft, Lärm, elektromagnetische Strahlung
- Individuelle Hilfsmittel wie Bildschirmbrille, Hörschutz etc. und Konsequenzen für die Arbeitsplatzgestaltung

### **Verhaltenskenntnisse: korrekte Haltung, Bewegung**

- Korrekte Haltung und Bewegungsausführung bei verschiedenen Tätigkeiten: korrektes Sitzen, Aufstehen, Stehen, Bücken, Heben, Tragen

### **Medizinische Kenntnisse**

- Grundlagen in funktioneller Anatomie und Physiologie

### **Herstellung und Erhalt von Beschwerdefreiheit**

- Einblick in Selbsthilfemethoden am Arbeitsplatz: z. B. Selbsttherapie JUST-FIVE, Akupressur, Schütteltechniken
- Entspannungsmethoden zur sofortigen Anwendung
- Gezielte Ausgleichsbewegungen während der Tätigkeit = direkt am Arbeitsplatz:  
Mikropausen und Minipausen: Ausgleichsübungen von ca. 15 - 60 sec. Dauer

### **Methodik / Didaktik**

- Einzelunterweisung und Beratung: methodische Grundlagen
- Motivation: Wie motiviere ich den Nutzer dazu, sich „ergonomisch“ zu verhalten?



## ANMELDUNG

Ja, ich melde mich verbindlich zum Seminar „Büro-Ergonom (m/w)“ an.  
Die Kursgebühr dafür beträgt **980,00€** zzgl. MwSt. und **Nebenkosten** (siehe oben)  
(Zusätzliche Kosten: obligatorische Tagungspauschale ca. 60,00 € /Tag, Übernachtungs- und  
Anreisekosten. Diese werden separat vom jeweiligen Anbieter / Hotel berechnet)



**Termin 2018:** 27. – 29. Juni 2018

Name	Geb. Datum
Vorname	Titel
Beruf / Funktion	Firma (Rechnungsanschrift, St.Nr.)
Straße	
PLZ, Ort	Stempel
Telefon	
Email	
Ort, Datum	
Rechtsverbindliche Unterschrift	

Der Kurs ist auf max. 10 Teilnehmer ausgelegt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge Ihres Eingangs berücksichtigt. Die Kursgebühren sind 21 Tage vor Kursbeginn fällig. Alle Rechnungsbeträge unterliegen der dann gültigen Mehrwertsteuer. Eine Stornierung ist bis 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach sind vom Teilnehmer 50 % der vereinbarten Vergütung zu bezahlen. Bei einer Stornierung weniger als 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder bei Nichtteilnahme bleibt der Teilnehmer zur Zahlung der vollen Vergütung verpflichtet. Der Teilnehmer kann aber jederzeit einen vergleichbaren Ersatzteilnehmer benennen.