



# KONTORINSTRUKTØR KURSUS

## Indretning af skærmarbejdspladser

### Formål

Kursets formål er at tilføre deltagerne en viden, der gør dem i stand til at vurdere, om skærmarbejdspladserne er i overensstemmelse med ergonomiske krav og anbefalinger.



Derudover får deltagerne redskaber til selv at kunne anvise konkrete løsningsforslag. Desuden arbejdes der hen imod at gøre deltagerne endnu bedre til at formidle viden og vejlede deres kolleger.

### Kursets varighed

Kurset afholdes som et 2 dages kursus samt en opfølgingsdag 1 måned senere. Der veksles mellem teori, gruppearbejde og praktiske øvelser igennem forløbet.

### Indhold

Kurset indeholder følgende emner:

- Sammenhæng mellem skærmarbejde og arbejdsbetingede lidelser
- Lovgivning
- Arbejdspladsens indretning
- Arbejdets tilrettelæggelse
- Trivsel og skærmarbejde
- Formidling
- APV, udarbejdelse og opfølgning.

### Kursussted

Kurset afholdes i BST NORD / BasicConsults lokaler eller på virksomheden.

Kurset kan holdes som firma-kursus eller/og kurser for flere virksomheder sammen.

### BST NORD tilbyder også individuelle kurser og vejledning

Udover kontorinstruktørkurset tilbyder vi også mulighed for individuelle indstillinger af egen/medarbejderens kontorarbejdsplads eller aftalte kurser med teoretisk og praktisk undervisning.

### Kontakt

Anne Marie Hansen  
Ergoterapeut og arbejdsmiljøkonsulent  
Tlf. 30 94 27 83  
Mail: [anne@bst-nord.dk](mailto:anne@bst-nord.dk)