

# Büro-Ergonomin / Büro-Ergonom für Office und Verwaltung

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Titel</b>            | Büro-Ergonomin / Büro-Ergonom für Office und Verwaltung |
| <b>Zulassungsnummer</b> | 7387821   |

---

## Veranstalter

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Adresse:</b>        | Just - Institut für Gesundheit und Management<br>Am Ries 6<br>91301 Forchheim |
| <b>Telnr:</b>          | +49 9191 735700   |
| <b>E-Mail-Adresse:</b> | info@just-institut.de   |
| <b>Webseite:</b>       | <a href="https://www.just-institut.de">https://www.just-institut.de</a>       |

---

## Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten aus dem Bereich der ergonomischen Arbeitsplatz-Analyse, Arbeitsplatz-Unterweisung und Beratung für den Arbeitsplatz im Büro und in der Verwaltung.

---

## Inhalte

|   |   |
|---|---|
| <b>Lehrgangsinhalte:</b>                                    | Grundlagen der Ergonomie - Funktionelle Anatomie und Physiologie und Zusammenhänge - Verhältnisergonomie: Raum, Einrichtung, Umgebung und Werkzeuge - aktuelle Regelwerke, Normen und Gesetze - Verhaltensergonomie - Entspannungsmethoden und Selbsttherapieansätze - Grundlagen der Methodik und Didaktik - Überblick über Stressmanagement und Ernährung |
| <b>Medien, die Bestandteile des Fernlehrrangebots sind:</b> | 8 Lehrbände   |

---

# Abschluss

|                             |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Abschluss:</b>           | institutsinternes Zertifikat |
| <b>Art des Abschlusses:</b> | institutsinterne Prüfung     |

---

# Voraussetzungen

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Teilnahmevoraussetzungen:</b> | abgeschlossener Berufsabschluss / Hochschulabschluss, eine fachliche Basisqualifikation im medizinischen Bereich (Arzt, medizinischer Assistenzberuf) oder Arbeitssicherheit (Sicherheitsingenieur, Umweltingenieur o. ä.) ist von Vorteil |
| <b>Prüfungsvoraussetzungen:</b>  | Nachweis ausreichender Vorbereitung  |

---

# Kosten

|  |          |
|--|----------|
| <b>Teilnahmekosten (Gesamtkosten):</b> | 800,00 € |
| <b>Lehrgangskosten:</b>                | 800,00 € |
| <b>Kosten für (externe) Prüfungen:</b> | 0,00 €   |
| <b>Anzahl der Raten:</b>               | 2        |
| <b>Höhe der Raten:</b>                 | 400,00 € |

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

---

# Zeitraumen

|   |  |
|---|--|
| <b>Gesamtdauer in Monaten:</b>                                    | 5.00   |
| <b>Gesamtdauer in Stunden:</b>                                    | 97   |
| <b>Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:</b> | 4.50   |
| <b>Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):</b>                   | 0  |
| <b>Präsenzunterricht:</b>   | Fakultative Seminare und Video-Konferenzen können belegt werden, Näheres hierzu bitte beim Anbieter erfragen |