

Der wirkungsvolle Ausschuss für Arbeitsschutz – Teil VI: Gesundheitsschutz bei der Bildschirmarbeit

Gesundheitsschutz braucht mehr als einen guten Bildschirm

Praktisch jeder Büroarbeitsplatz ist heute ein Bildschirmarbeitsplatz. Doch schon diese einfache Tatsache anzuerkennen, weigern sich viele Arbeitgeber. Da ist es kein Wunder, dass an vielen Bildschirmarbeitsplätzen die grundlegendsten Maßnahmen zum Gesundheitsschutz vernachlässigt werden.

Gesundheitsschutz am Bildschirmarbeitsplatz ist mehr, als einen flimmerfreien Bildschirm zu installieren. Die sorgfältige Analyse der Situation und Gefährdungspotentiale, sinnvolle Gegenmaßnahmen bis hin zur Beurteilung der eingesetzten Software und der Arbeitsprozesse gehören dazu. Außerdem ist eine kritische Prüfung potentieller psychischer Belastungen und des sozialen Umfelds bei der Arbeit wichtig.

Kein Thema ist im BetrVG häufiger als Aufgabe für den Betriebsrat benannt, als der Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer. Engagieren Sie sich dafür, gesundheitliche Risiken für Ihre Kolleginnen und Kollegen zu erkennen und zu bekämpfen!

Ihr Nutzen als Betriebsrat und Personalrat

Nach dem Besuch des Seminars wissen Sie, wie Sie Ihre Mitwirkungs- und Beteiligungsrechte als Arbeitnehmervertretung dazu nutzen, bessere Arbeitsbedingungen für Ihre Kolleginnen und Kollegen durchzusetzen. Sie kennen die Vorschriften zu Gefährdungsbeurteilungen und zum Arbeitsschutz und wissen, wie sie sinnvoll und wirksam umgesetzt werden.

Wer sollte dieses Seminar besuchen

Dieses Seminar wendet sich an Mitglieder von Betriebsräten und Personalräten in Betrieben, in denen eine nennenswerte Anzahl von Büro- und damit Bildschirmarbeitsplätzen vorhanden ist. Insbesondere ist der Besuch des Seminars für Mitglieder von Ausschüssen für Arbeits- und Gesundheitsschutz sinnvoll.

Für diesen Personenkreis kann der Besuch des Seminars erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. § 46 Abs. 6 BPersVG sein.

**Haben Sie Fragen?
Einfach anrufen:
030 – 305 24 25**

Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte und Experten für Arbeitsschutz

Grundlegende Fragen

- Aufbau der Vorschriften zum Arbeitsschutz
- Relevante Vorschriften für die Bildschirmarbeit
- Arbeitswissenschaft, Ergonomie und gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse
- ASRen, ISO EN 9241-110 und andere Standards
- Aufgabenangemessenheit, Erwartungskonformität, Fehlerrobustheit, Anpassungsfähigkeit, Lernförderlichkeit: wichtige Forderungen an gute Software
- Aufgaben der Arbeitnehmervertretung bei der Bildschirmarbeit
- Gefährdungsbeurteilung

**Gute Arbeit und gute
Arbeitsplätze – schützen
Sie Ihre Belegschaft!**

Wichtige Prinzipien bei der Bildschirmarbeit

- Tisch, Stuhl, Bildschirm, Tastatur etc.: Mindestanforderungen
- Platz, Licht, Klima etc.: Umgebungsbedingungen
- Bildschirmarbeitsplatz und Bildschirmarbeitnehmer
- „Bildschirmpausen“
- Ergonomische Anforderungen an die Benutzeroberfläche
- Ergonomische Gestaltung von Prozessen
- Soll sich die Software an die Prozesse anpassen oder die Prozesse an die Software?
- Festlegung ergonomischer Mindeststandards

Methoden zur Ermittlung der Ergonomie

- Heuristische Methoden
- User Acceptance Tests
- Gefährdungsbeurteilungen
- Benutzerbefragungen
- Instrumente zum Ausgleich von Mängeln
- Schulung der Benutzer

Seminarverlauf

1. Seminartag: 13:00-18:00 Uhr (3 Blöcke à 1,5 Std.)
2. Seminartag: 9:00-16:30 Uhr (4 Blöcke à 1,5 Std.)
3. Seminartag: 9:00-12:00 Uhr (2 Blöcke à 1,5 Std.)

Dieser Seminarverlauf gewährleistet, dass Sie genügend Zeit haben, um in Ruhe an- und abzureisen und eine Übernachtung weniger benötigen.

Nummer

Beginn

Ende

Ort

Seminargebühr pro Teilnehmer:
730,00 € zzgl. MwSt. und Unterbringung/Verpflegung

**Bei gleichzeitiger Anmeldung
mehrerer Teilnehmer aus einem
Betrieb vermindert sich die Semi-
nargebühr um 5%.**

Unverbindliche Reservierung

Online-Anmeldung unter:
www.jes-seminar.de/anmeldung

Firma: _____ _____	Telefonnummer Zentrale: _____ Faxnummer Zentrale: _____
Straße: _____	Anzahl der Betriebsratsmitglieder: _____
PLZ: _____ Ort: _____	Branche: _____
Postfach: _____ PLZ _____	<input type="radio"/> Betriebsrat <input type="radio"/> Personalrat (Bund) <input type="radio"/> Personalrat (Land)

Wir reservieren unter Anerkennung Ihrer Teilnahmebedingungen für folgende Person:

Name: _____	Tel-Durchwahl: _____
Vorname: _____	Fax-Durchwahl: _____
<input type="radio"/> Ordentliches Mitglied <input type="radio"/> Ersatzmitglied	E-Mail: _____
Funktion(en): <input type="radio"/> Vorsitzende(r) <input type="radio"/> Stellvertr. Vorsitzende(r) <input type="checkbox"/> Schriftführer(in)	<input type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden, dass ich Informationen per E-Mail und/oder Fax erhalte. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.
Mitglied in Ausschüssen: _____	Bitte füllen Sie für jede(n) Teilnehmer(in) ein Formular aus!

Seminar 1:

Nummer: _____
Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer
Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 3:

Nummer: _____
Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer
Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 2:

Nummer: _____
Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer
Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 4:

Nummer: _____
Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer
Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Paket-Aktion und Anmeldung von Teilnehmergruppen:

Verminderte Seminargebühren wegen der gleichzeitigen Anmeldung zu mehreren Seminaren und der gleichzeitigen Anmeldung mehrerer Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum selben Seminar werden automatisch berücksichtigt.

Hinweis:

Zusätzlich zu den Seminargebühren berechnen wir Kosten für Übernachtung und/oder Verpflegung im Hotel. Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, wird vom Hotel eine Tagespauschale für das Mittagessen, Getränke im Seminarraum und in den Pausen sowie Pausensnacks über uns berechnet. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie dem Arbeitgeber gegenüber keinen Kostennachweis führen müssen. Die Höhe der Kosten für das jeweilige Hotel entnehmen Sie bitte unserer Website. Wir stehen Ihnen auch gern telefonisch oder per E-Mail zur Auskunft zur Verfügung.

Datum, Unterschrift: _____ Firmenstempel: _____

Bitte senden Sie diese Reservierung per Fax oder Post an:

JES GmbH • Seminare für Betriebsräte
MommSENstraße 47
10629 Berlin
Telefon: 030 – 305 24 25
Telefax: 030 – 305 24 22

Diese Reservierung kann bis zur verbindlichen Bestätigung der Anmeldung zum Seminar widerrufen werden.

