

# Ergonomía en la oficina

🕒 Duración : 30min

FRANCÉS

INGLÉS

ESPAÑOL

La ergonomía pretende sobre todo optimizar el rendimiento global del trabajo y el bienestar de las personas. A través de su enfoque global, tiene en cuenta los factores físicos, cognitivos, sociales y ambientales para proponer recomendaciones sobre el entorno y los métodos de trabajo.

Para evitar los trastornos musculoesqueléticos, es importante que su puesto de trabajo se ajuste a sus necesidades. No olvide que tu cuerpo no está diseñado para estar sentado durante 8 horas.

## 🎯 Público objetivo

Está dirigido a todos los trabajadores habituales y ocasionales que realizan diariamente tareas de oficina. Pueden ser secretarías, recepcionistas, profesionales u otras personas que realicen tareas que requieran una adaptación especial.

## ☰ Métodos de enseñanza y evaluación

El método de aprendizaje de este curso en línea se basa en la interactividad, dinamismo y autoaprendizaje. El seguimiento se realizará al ritmo del alumno, en función de su disponibilidad. Su comprensión y las competencias adquiridas se evaluarán al final de cada uno de los módulos.

Deberá responder correctamente a todas las preguntas del módulo en curso. Las preguntas se presentarán en forma de « verdadero o falso » o de « elección múltiple ». Si suspende, tendrá que repetir el módulo.



## 🔑 Aviso legal

No hay ningún aviso legal asociado a esta formación. Además, no se requiere ninguna otra formación o experiencia.

## ⚖️ Integridad intelectual

Dada la seriedad del planteamiento y la importancia de los conocimientos técnicos implicados en esta formación, OHStraining le invita a respetar la integridad del curso y de sus cuestionarios.

Le recomendamos que responda lo mejor que sepa, sin ayuda o sin plagio.

# Aprendizaje específico

Ergonomía en la oficina

Módulo 1	Inicio
Módulo 2	Ajuste de un puesto de trabajo
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Ajuste de la silla</li><li>– Ajuste del teclado y el mouse</li><li>– Ajuste de las pantallas</li><li>– Ajuste de papeles y portadocumentos</li></ul>
Módulo 3	Micro-pausas
Módulo 4	Estación de pie-sentado
Módulo 5	Conclusión

