



Verhaltenstraining für den „Schreibtischtäter“

Das sitzt richtig!

Der Arbeitstag eines „Schreibtischtäters“ ist nicht gerade der bewegungsreichste. Das dauerhafte Sitzen im Büro und Alltag stellt für den Rücken eine erhebliche Belastung dar.

Worauf sollte geachtet werden, ergonomisch eingerichteter Arbeitsplatz, richtige Stuhl und Tischeinstellung, flimmerfreiem Monitor usw. usw.

- Anatomische Veränderungen durch einseitige Verhaltensweisen/Muster
- Ergonomie am Arbeitsplatz
- Erarbeiten eines Übungsprogrammes für den Arbeitsplatz
- Entspannungstechniken / Übungen
- die sitzende Lebensweise / Zusammenstellung der Ernährung
- Theorie & Praxis = Umsetzung

Ihr Nutzen:

Umsetzbare Tipps zur Verbesserung und Vorbeugung von Rückenschmerzen soll ein Kurzprogramm ermöglichen.

Ausgewählte Übungen sollen mit den Teilnehmern gemeinsam erarbeitet und durchgeführt werden.

Augenfitness bei Bildschirmarbeit ... Übungen die jeder zu jederzeit (auch während der Arbeit) durchführen kann werden besprochen.

Zielgruppe: Für alle Interessierte.

Methoden: Vortrag, Plenumsdiskussion, Übungen

Termin und Zeit

18.09.2018, 09:00 bis 16:15 Uhr



Ihre Ansprechpartnerin:

Heidi Buchfink

0381 444 380 03

buchfink@adwi.de



Ihre Dozentin:

Tamara Schiele

Lizenzierte

Gedächtnistrainerin

Seminargebühr: 165,00 € Im Preis enthalten sind Seminarunterlagen, Zertifikat und Pausengetränke		Veranstaltungsort Doberaner Straße 112, 18057 Rostock
ANMELDUNGEN Vor- und Zunamen,		
Unternehmen	E-Mail-Adresse	