

## Harmonogram

**Nazwa Beneficjenta:** Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie

**Placówka realizująca kurs:** Centrum Edukacji w Ostródzie

**Numer projektu:** FEWM.07.06-IZ.00-0035/25

**Tytuł projektu:** Zdrowo, dobrze, zawodowo!

**Nazwa szkolenia zawodowego/kursu:** Ergonomia pracy biurowej

**Nr kursu:** 6/079/2026

**Uczestników:** 5 w tym kobiet: 4, mężczyzn: 1

**Termin realizacji:** 07.04.2026-07.04.2026



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejsce, ulica, nr lokalu, nr sali)
07.04.2026	09:00-09:45	Pojęcie ergonomii – cele, zakres, znaczenie w pracy biurowej	Gierzwałd 33
	09:45-10:30	Odpowiedzialność pracodawcy i pracownika za organizację stanowiska	Gierzwałd 33
	10:30-10:35	PRZERWA	
	10:35-11:20	Organizacja stanowiska pracy biurowej: krzesło, biurko, monitor, klawiatura, mysz	Gierzwałd 33
	11:20-12:05	Warunki środowiskowe: oświetlenie, mikroklimat i hałas w pracy biurowej	Gierzwałd 33
	12:05-12:10	PRZERWA	
	12:10-12:55	Warunki środowiskowe: oświetlenie, mikroklimat i hałas w pracy biurowej	Gierzwałd 33
	12:55-13:40	Ryzyka ergonomiczne w pracy biurowej: układ mięśniowo-szkieletowy, wzrok, zmęczenie psychofizyczne	Gierzwałd 33
	13:40-14:10	PRZERWA	
14:10-15:40	Proste ćwiczenia profilaktyczne do pracy biurowej	Gierzwałd 33	



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

