



## Ergonomia pracy i profilaktyka przeciążeń w pracy siedzącej.

Numer usługi 2026/01/22/202181/3277796

1 288,00 PLN brutto

1 288,00 PLN netto

184,00 PLN brutto/h

184,00 PLN netto/h

CENTRUM  
LECZENIA I  
EDUKACJI  
MEDYCZNEJ  
TALAGA SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 13.06.2026 do 13.06.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Inne / Edukacja

### Grupa docelowa usługi

Usługa szkoleniowa skierowana jest do osób dorosłych wykonujących pracę o charakterze siedzącym, statycznym lub powtarzalnym, w szczególności do pracowników biurowych, administracyjnych, specjalistów, kadry managerskiej oraz osób pracujących w modelu zdalnym lub hybrydowym.

Szkolenie dedykowane jest również osobom, które w związku z charakterem wykonywanej pracy przez dłuższy czas utrzymują jedną pozycję ciała, co może prowadzić do przeciążeń układu mięśniowo-szkieletowego oraz obniżenia komfortu pracy.

Udział w usłudze rekomendowany jest osobom zainteresowanym poprawą ergonomii własnego stanowiska pracy, zwiększeniem świadomości w zakresie profilaktyki przeciążeń oraz ograniczaniem długofalowych skutków pracy statycznej.

Szkolenie nie wymaga przygotowania medycznego ani specjalistycznej wiedzy wstępnej. Program ma charakter edukacyjno-profilaktyczny i został zaprojektowany z myślą o szerokiej grupie odbiorców.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

12-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwinięcie u uczestników wiedzy i umiejętności w zakresie ergonomii pracy oraz profilaktyki przeciążeń wynikających z długotrwałej pracy statycznej. Szkolenie ma na celu zwiększenie świadomości mechanizmów powstawania dolegliwości bólowych, wpływu pozycji siedzącej na organizm oraz znaczenia zmienności pozycji i ruchu. Uczestnicy uczą się świadomego organizowania stanowiska pracy w sposób ograniczający długofalowy koszt biologiczny.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia pojęcie ergonomii pracy oraz jej znaczenie w kontekście kosztu biologicznego pracy.	Poprawnie definiuje ergonomię i wskazuje jej cel w odniesieniu do warunków pracy i obciążeń organizmu.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje mechanizmy powstawania przeciążeń i dolegliwości bólowych związanych z pracą statyczną	Rozróżnia sumację czasową i przestrzenną oraz wskazuje ich znaczenie w kontekście pracy siedzącej.	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie rolę bólu jako informacji o przeciążeniu organizmu.	Prawidłowo interpretuje ból jako sygnał ostrzegawczy, a nie jako jednostkę chorobową.	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje podstawowe błędy ergonomiczne w organizacji stanowiska pracy.	Wskazuje nieprawidłowości w ustawieniu krzesła, biurka, monitora i pozycji ciała.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik potrafi zastosować zasady prawidłowej pozycji siedzącej w pracy.	Demonstruje poprawne ustawienie stanowiska pracy dostosowane do własnych warunków.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozumie znaczenie zmienności pozycji oraz czasu przerywanego pracy.	Wyjaśnia wpływ długotrwałej pozycji statycznej na układ mięśniowo-szkieletowy.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi zaplanować zmienność pozycji i przerw w ciągu dnia pracy.	Przedstawia propozycję organizacji dnia pracy z uwzględnieniem zmiany pozycji i przerw.	Prezentacja
Uczestnik wykazuje świadomość profilaktycznego znaczenia ergonomii pracy.	Formułuje deklarację wdrażania zasad ergonomii w codziennej pracy.	Analiza dowodów i deklaracji

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### BLOK I – Ergonomia pracy jako fundament zdrowia zawodowego

#### Wprowadzenie do ergonomii i kosztu biologicznego pracy

W pierwszym bloku uczestnicy zapoznają się z pojęciem ergonomii pracy oraz jej znaczeniem w codziennym funkcjonowaniu zawodowym. Omawiane jest, czym zajmuje się ergonomia i dlaczego jej celem nie jest jedynie poprawa komfortu, lecz ograniczenie długofalowego kosztu biologicznego pracy. Uczestnicy poznają zależność pomiędzy charakterem wykonywanych obowiązków, środowiskiem pracy a stopniowym pogarszaniem się stanu tkanek organizmu. Szczególna uwaga poświęcona jest pracy statycznej oraz utrzymywaniu jednej pozycji przez długi czas, zarówno w pracy siedzącej, jak i stojącej. Blok pozwala zbudować wspólne rozumienie, dlaczego ergonomia ma znaczenie niezależnie od stanowiska i formy pracy.

### BLOK II – Profilaktyka, ból i mechanizmy przeciążeń

#### Dlaczego problemy nie pojawiają się od razu

Drugi blok poświęcony jest zagadnieniom profilaktyki oraz rozumieniu bólu jako informacji o przeciążeniu organizmu. Omawiane jest, dlaczego ból nie jest chorobą samą w sobie, lecz sygnałem ostrzegawczym, oraz jakie konsekwencje niesie skupianie się wyłącznie na objawach. Uczestnicy poznają mechanizmy uszkodzeń tkanek, w tym sumację przestrzenną i czasową, oraz dowiadują się, dlaczego niewielkie, powtarzalne przeciążenia mogą prowadzić do poważnych problemów zdrowotnych. Blok ten pozwala zrozumieć, w jaki sposób codzienne nawyki i drobne błędy organizacji pracy kumulują się w czasie i wpływają na funkcjonowanie układu mięśniowo-szkieletowego.

### BLOK III – Powięź, nawodnienie i praca statyczna

#### Ciało jako system połączonych struktur

W tej części szkolenia uczestnicy zapoznają się z rolą powięzi w organizmie oraz jej znaczeniem w kontekście pracy siedzącej i statycznej. Omawiana jest budowa i funkcja powięzi jako struktury łączącej całe ciało oraz jej udział w przenoszeniu napięć i przeciążeń. Szczególna uwaga poświęcona jest znaczeniu nawodnienia tkanek oraz temu, w jaki sposób odwodnienie wpływa na elastyczność, ślizg i podatność powięzi na przeciążenia. Blok ten pozwala spojrzeć na dolegliwości bólowe nie jako problem jednego miejsca, lecz jako efekt zaburzeń w całym układzie.

### BLOK IV – Najczęstsze dysfunkcje w pracy biurowej

#### Kręgosłup, obręcz barkowa i kończyny

Kolejny blok koncentruje się na najczęściej występujących dysfunkcjach u osób pracujących w pozycji siedzącej. Omawiane są przeciążenia w obrębie barków, szyi, kręgosłupa piersiowego i lędźwiowego, miednicy oraz kończyn górnych i dolnych. Uczestnicy poznają zależności pomiędzy ustawieniem stanowiska pracy a pojawianiem się dolegliwości, takich jak bóle kręgosłupa, przeciążenia obręczy barkowej, problemy w obrębie nadgarstków czy uczucie ciężkości nóg. Szczególna uwaga poświęcona jest fizjologicznym krzywiznom kręgosłupa oraz znaczeniu jego ruchomości w profilaktyce przeciążeń.

## BLOK V – Prawidłowa pozycja siedząca i organizacja stanowiska pracy

### Relacje pomiędzy ciałem a wyposażeniem

W tym bloku uczestnicy analizują zasady prawidłowej pozycji siedzącej oraz relacje pomiędzy wysokością biurka, krzesła, ustawieniem monitora i pozycją kończyn górnych. Omawiane jest znaczenie neutralnego ustawienia głowy, barków, miednicy oraz kości krzyżowej. Uczestnicy zapoznają się z różnymi rozwiązaniami wspierającymi ergonomię pracy siedzącej, takimi jak różne typy siedzisk, krzesel, podkładek oraz urządzeń wskazujących. Blok ma charakter praktyczny i pozwala na świadomą analizę ustawienia stanowiska pracy w odniesieniu do indywidualnych potrzeb.

## BLOK VI – Czas przerywany i zmienność pozycji

### Dlaczego jedna „idealna” pozycja nie istnieje

Ten etap szkolenia poświęcony jest organizacji czasu pracy oraz znaczeniu zmienności pozycji. Uczestnicy poznają koncepcję czasu przerywanego pracy oraz dowiadują się, dlaczego nawet prawidłowa pozycja staje się obciążająca, jeśli jest utrzymywana zbyt długo. Omawiane są proporcje pracy siedzącej, stojącej i ruchu oraz rola regularnych zmian bodźca działającego na tkanki. Blok ten pozwala zrozumieć ergonomię jako proces dynamiczny, a nie jednorazowe ustawienie stanowiska.

## BLOK VII – Integracja wiedzy i wdrażanie zasad ergonomii

### Świadome planowanie pracy

Ostatni blok szkolenia ma charakter integrujący. Uczestnicy porządkują zdobytą wiedzę i łączą ją w spójny model ergonomicznego funkcjonowania w pracy siedzącej. Omawiane jest planowanie dnia pracy z uwzględnieniem zmienności pozycji, przerw oraz świadomego reagowania na sygnały wysyłane przez organizm. Blok końcowy wzmacnia profilaktyczny charakter szkolenia i pozwala uczestnikom przygotować się do wdrażania zasad ergonomii w codziennej praktyce zawodowej.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 7</b> BLOK I – Ergonomia pracy jako fundament zdrowia zawodowego Wprowadzenie do ergonomii pracy, koszt biologiczny pracy, charakter pracy statycznej.	Karolina Talaga	13-06-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>2 z 7</b> BLOK II – Profilaktyka, ból i mechanizmy przeciążeń Ból jako informacja, sumacja czasowa i przestrzenna przeciążeń, znaczenie profilaktyki.</p>	Karolina Talaga	13-06-2026	10:00	11:00	01:00
<p><b>3 z 7</b> BLOK III – Powięź, nawodnienie i praca statyczna Rola powięzi, nawodnienie tkanek, zależności pomiędzy napięciem a przeciążeniami.</p>	Karolina Talaga	13-06-2026	11:15	12:15	01:00
<p><b>4 z 7</b> BLOK IV – Najczęstsze dysfunkcje w pracy biurowej Kręgosłup, miednica, obręcz barkowa, kończyny – zależności i mechanizmy przeciążeń.</p>	Karolina Talaga	13-06-2026	12:15	13:15	01:00
<p><b>5 z 7</b> BLOK V – Prawidłowa pozycja siedząca i organizacja stanowiska pracy Analiza ustawienia stanowiska pracy, relacje pomiędzy ciałem a wyposażeniem.</p>	Karolina Talaga	13-06-2026	14:15	15:15	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 7</b> BLOK VI – Czas przerywany i zmienność pozycji Zmienność pozycji, organizacja czasu pracy, ergonomia jako proces dynamiczny.	Karolina Talaga	13-06-2026	15:30	17:00	01:30
<b>7 z 7</b> BLOK VII – Integracja wiedzy oraz walidacja efektów uczenia się Podsumowanie szkolenia oraz walidacja efektów uczenia się (test teoretyczny / obserwacja w warunkach symulowanych).	-	13-06-2026	17:00	17:30	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 288,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 288,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	184,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	184,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1



## Karolina Talaga

Szkolenie prowadzone jest przez Karolina Talaga – fizjoterapeutkę, edukatorkę oraz specjalistkę w zakresie wad postawy i profilaktyki przeciążeń układu mięśniowo-szkieletowego. Od 15 lat łączy praktykę kliniczną z działalnością szkoleniową, koncentrując się na zagadnieniach związanych z ergonomią pracy, postawą ciała oraz długofalowym wpływem pracy statycznej na funkcjonowanie organizmu.

Karolina Talaga posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów ergonomicznych dla pracowników oraz kadry managerskiej w czołowych firmach działających na rynku polskim, w tym m.in. AON Polska, Samsung, Misana, Leitz oraz Kingston. Realizowane przez nią szkolenia koncentrują się na praktycznych aspektach ergonomii pracy siedzącej, profilaktyce przeciążeń oraz zwiększaniu świadomości kosztu biologicznego pracy.

Na co dzień prowadzi własne Centrum Leczenia i Rehabilitacji HOLIS, gdzie pracuje z pacjentami zgłaszającymi dolegliwości bólowe oraz problemy posturalne, w szczególności wynikające z długotrwałej pracy siedzącej i nieprawidłowych wzorców ruchowych. Doświadczenie kliniczne pozwala jej przekładać wiedzę teoretyczną na praktyczne rozwiązania możliwe do zastosowania w codziennym środowisku pracy.

W pracy szkoleniowej stawia na rzetelność, jasny przekaz oraz praktyczne podejście, umożliwiające uczestnikom świadome wdrażanie zasad ergonomii w warunkach zawodowych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach usługi uczestnicy otrzymują materiały dydaktyczne w formie skryptów szkoleniowych, opracowanych indywidualnie na potrzeby realizowanej usługi. Materiały stanowią autorskie opracowanie prowadzących i są bezpośrednio powiązane z programem szkolenia oraz zakresem omawianych zagadnień.

Przekazywane skrypty mają charakter edukacyjny i porządkujący wiedzę zdobytą podczas zajęć. Zawierają omówienie kluczowych pojęć z zakresu ergonomii pracy, mechanizmów przeciążeń, organizacji stanowiska pracy oraz znaczenia zmienności pozycji i profilaktyki w pracy statycznej. Materiały wspierają proces uczenia się oraz umożliwiają samodzielny powrót do omawianych treści po zakończeniu szkolenia.

Materiały szkoleniowe nie są dostępne w sprzedaży komercyjnej i zostały przygotowane wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej usługi. Uczestnicy otrzymują je jako element wsparcia procesu edukacyjnego, z przeznaczeniem do użytku własnego.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnictwo w usłudze skierowane jest do osób dorosłych. Szkolenie nie wymaga posiadania wykształcenia kierunkowego ani specjalistycznej wiedzy wstępnej. Program został zaprojektowany w sposób dostępny i zrozumiały dla szerokiej grupy odbiorców, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy branży.

Warunkiem udziału w szkoleniu jest zapis na usługę oraz spełnienie wymogów formalnych określonych przez organizatora i operatora dofinansowania, w tym potwierdzenie obecności na zajęciach. Uczestnicy zobowiązani są do aktywnego udziału w szkoleniu oraz do przestrzegania zasad organizacyjnych obowiązujących w miejscu realizacji usługi.

Szkolenie realizowane jest w warunkach sprzyjających pracy edukacyjnej i warsztatowej. Uczestnicy powinni posiadać komfortowy strój umożliwiający swobodne uczestnictwo w zajęciach oraz, w miarę możliwości, gotowość do pracy w pozycji siedzącej i stojącej.

Warunkiem ukończenia kursu jest 80% obecności na zajęciach

## Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w obiekcie dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym osób z ograniczeniami ruchowymi. Organizacja zajęć oraz przestrzeń szkoleniowa umożliwiają komfortowy udział w szkoleniu osobom o zróżnicowanych możliwościach funkcjonalnych.

W trakcie szkolenia omawiane są również zagadnienia związane z ergonomią pracy w kontekście indywidualnych potrzeb uczestników, w tym wynikających z ograniczeń ruchowych lub specyfiki wykonywanej pracy. Prowadzący zwracają uwagę na możliwość dostosowania stanowiska pracy oraz organizacji czasu pracy do różnych warunków i możliwości uczestników.

Szkolenie prowadzone jest w sposób sprzyjający aktywnemu uczestnictwu, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i komfortu uczestników.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują papierowy certyfikat potwierdzający udział w usłudze szkoleniowej oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu.

## Adres

ul. Thomasa Edisona 2  
04-510 Warszawa  
woj. mazowieckie

Usługa realizowana jest w formie szkolenia stacjonarnego w sali szkoleniowej przystosowanej do prowadzenia zajęć edukacyjnych i warsztatowych. Miejsce realizacji zapewnia bezpieczne i komfortowe warunki pracy, umożliwiające prowadzenie części teoretycznej oraz ćwiczeń praktycznych związanych z organizacją ergonomicznego stanowiska pracy siedzącej.

Sala wyposażona jest w wygodne miejsca siedzące, powierzchnie robocze oraz sprzęt multimedialny. W trakcie szkolenia wykorzystywane są pomoce dydaktyczne umożliwiające praktyczną analizę ergonomii pracy, w tym różne typy krzeseł, siedzisk, podkładek, myszy komputerowych (w tym trackballi), piłek rehabilitacyjnych i aktywnych siedzisk oraz innych elementów wspierających ergonomiczne ustawienie stanowiska pracy. Warunki lokalowe sprzyjają pracy w grupie, koncentracji oraz aktywnemu uczestnictwu w zajęciach.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

## Kontakt



**KATARZYNA TALAGA**

**E-mail** [biuro@kursyosteopatyeczne.pl](mailto:biuro@kursyosteopatyeczne.pl)

**Telefon** (+48) 662 882 844