

Bezpieczeństwo pracy i ergonomiczne warunki pracy na stanowisku administracyjno-biurowym

Wykaz skrótów.....3

Wstęp.....4

Rozdział I

BHP w ujęciu teoretycznym.

1.1. Pojęcie i istota bezpieczeństwa i higieny pracy.....6

1.2. Prawne regulacje dotyczące BHP.....8

1.3. Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie BHP.....13

1.4. Prawa i obowiązki pracownika w zakresie BHP.....17

Rozdział II

Projekt stanowiska pracy pracownika administracyjno biurowego zgodnie z zasadami ergonomii.

2.1. Pojęcie ergonomii i jej znaczenie.....20

2.2. Organizacja ergonomicznych warunków pracy przy pracy z komputerem.....23

2.3. Znaczenie zmian dla bezpieczeństwa, zdrowia i wydajności pracownika.....32

Rozdział III

Analiza stanowiska pracownika administracyjno biurowego.

3.1. Charakterystyka pracy na stanowisku biurowym.....38

3.2. Fizyczne ryzyka zawodowe na stanowisku administracyjno biurowym.....41

3.3. Stres jako skutek na stanowisku biurowym.....47

Zakończenie.....52

Bibliografia.....54

Spis tabel I rysunków.....56