

BHP dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno - biurowych

nr katalogowy: 2/BHP/CONLEX

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest opanowanie przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności w zakresie:

- oceny zagrożeń związanych z wykonywaną pracą,
- metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa pracowników,
- kształtowania warunków pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach awaryjnych.

Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników administracyjno-biurowych, w tym zatrudnionych przy obsłudze monitorów ekranowych, a także pracowników placówek służby zdrowia, szkół i innych placówek oświatowych, jednostek naukowo-badawczych i innych pracowników, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Czas trwania szkolenia:

- 8 godzin dydaktycznych

Informacje dodatkowe:

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.)



Organizacja szkolenia:

Szkolenia mają formę kursów, seminariów, bądź są organizowane w systemie samokształcenia kierowanego przy wykorzystaniu łącza internetowego oraz infrastruktury informatycznej.

Każde szkolenie kończy się egzaminem oraz wydaniem stosownego, zgodnego z wymaganiami zaświadczenia o ukończeniu kursu.

Szkolenia odbywają się w siedzibie Instytutu lub u pracodawcy.