**KURS BHP OKRESOWY DLA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ADMINISTRACYJNO-BIUROWYCH**

****

**Szczegóły szkolenia BHP dla pracowników administracyjno – biurowych**

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 narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności w zakresie:**

* 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;
* oceny zagrożeń związanych z wykonywaną pracą;
* postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach awaryjnych.

**Cena kursu: 70-80 przy grupie minimum 10 osób.**

**W przypadku uczestnictwa większej ilości osób skierowanych przez Zleceniodawcę możliwość negocjacji ceny.**

**Czas trwania kursu: 10 godzin.**

**ZAGADNIENIA:**

1. Regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą;
2. Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników – z uwzględnieniem zmian w technologii, organizacji pracy i stanowisk, stosowania środków ochrony zbiorowej i indywidulanej, wprowadzenia nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy. Problemy związany z organizacją stanowisk pracy biurowej z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe.
3. Zasady postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii) w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
4. Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka.

Szkolenie okresowe kończy się sprawdzeniem wiedzy . Po zakończeniu szkolenia kursant uzyskuje zaświadczenia o odbytym kursie BHP

**Podstawa prawna:**

Program szkolenia jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 października 2007 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

W cenie materiały szkoleniowe, zajęcia wykładowe, uzyskanie uprawnień

Szkolenia odbywają się w Opolu, ul. Małopolska 18

**Kontakt:**

**Tel: 77 40 03 310/312/314; 607-601-637**

**Internet:**

[**www.wzdz.opole.pl**](http://www.wzdz.opole.pl)

**E-mail:**

**kursy@wzdz.opole.pl****;** **msp@wzdz.opole.pl**

**Facebook**

[**https://www.facebook.com/kursy.wzdz.Opole/?ref=bookmarks**](https://www.facebook.com/kursy.wzdz.Opole/?ref=bookmarks)