

BHP, PIERWSZA POMOC I POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH AWARYJNYCH. OBOWIĄZKI PRACODAWCY, NAJCZĘSTSZE BŁĘDY I SPOSOBY ICH ROZWIĄZANIA

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które wskaże nie tylko uwarunkowania prawne, ale przede wszystkim praktyczne rozwiązania oraz najczęściej występujące problemy w organizacji skutecznego systemu pierwszej pomocy, także w kwestiach projektowania, organizacji i prowadzenia sprawnej, skutecznej akcji ewakuacyjnej. Podczas zajęć zostaną omówione wymagania i obowiązki w zakresie bhp w instytucji oraz zasady postępowania w zakresie udzielania pierwszej pomocy, czy postępowania w sytuacjach awaryjnych z uwzględnieniem wymagań m. in. dla osób o ograniczonej możliwości poruszania się i niepełnosprawności. Udział w zajęciach będzie świetną okazją do weryfikacji wiedzy oraz nabycia praktycznych umiejętności, pomocnych przy wykonywaniu obowiązków oraz wyeliminowaniu błędów i nieprawidłowości w przypadku wystąpienia zagrożeń czy też kontroli.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie regulacji prawnych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w odniesieniu do pracodawców, osób kierujących pracownikami oraz kadr i służb bhp.
- Poznanie najważniejszych wymagań organów kontrolnych, uwarunkowań bezpiecznej organizacji pracy, prowadzonej dokumentacji i organizacji prawidłowo funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w instytucji.
- Omówienie zasad udzielania pierwszej pomocy z uwzględnieniem wymagań osób o ograniczonej możliwości poruszania się lub niepełnosprawnych.
- Wskazanie uwarunkowań prawnych w zakresie organizacji systemu ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji.
- Poznanie zasad postępowania w sytuacjach zagrożeń w tym pożaru i ewakuacji, z uwzględnieniem zasad dostępności, w szczególności potrzeb i ograniczeń osób o ograniczonej możliwości poruszania się lub niepełnosprawnych.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych, wymiany doświadczeń z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

1. Bezpieczeństwo i higiena pracy w instytucji:

- Obowiązki pracodawcy i osób kierujących pracownikami w zakresie organizacji i bezpieczeństwa pracy.
- Rodzaje i zakres dokumentacji pracowniczej związanej z BHP. Regulacje wewnątrzzakładowe w zakresie zarządzania BHP.
- Problematyka i praktyczne sposoby rozwiązań w zakresie BHP.

2. Wymagania prawne w zakresie organizacji pierwszej pomocy w instytucji:

- Obowiązki pracodawcy w zakresie organizacji systemu pierwszej pomocy.
- Prawa i ochrona osób udzielających pierwszej pomocy.
- Wyposażenie i rodzaje punktów pierwszej pomocy. Wyznaczenie i szkolenie osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy.
- Zasady wzywania pierwszej pomocy. Zasady i sposoby udzielania pierwszej pomocy w różnych stanach zagrożenia życia lub zdrowia.
- Najczęstsze błędy i zagrożenia przy udzielaniu pierwszej pomocy.

3. Ochrona przeciwpożarowa i ewakuacja:

- Wymagania prawne i uwarunkowania w zakresie organizacji systemów ochrony przeciwpożarowej.
- Zasady rozmieszczenia oraz funkcje sprzętu i urządzeń ochrony przeciwpożarowej.
- Warunki ewakuacji oraz sposoby prowadzenia akcji w przypadku wystąpienia zagrożenia, w tym zagrożenia pożarowego.
- Rozwiązania techniczne ułatwiające lub mające wpływ na warunki ewakuacji.
- Zasady używania podręcznego sprzętu przeciwpożarowego.
- Wyznaczenie osób do prowadzenia akcji ewakuacyjnej.
- Zagrożenia i czynniki utrudniające ewakuację. Ograniczenia i czynności związane z ewakuacją w zakresie dostępności obiektów.
- Najczęstsze błędy w organizacji ewakuacji.

4. Dyskusja. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracodawcy, osoby kierujące pracownikami, pracownicy wydziałów kadr, pracownicy wyznaczeni do udzielania pierwszej pomocy lub prowadzenia ewakuacji, pracownicy służb bhp i ppoż.

PROWADZĄCY:

Główny specjalista Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Inspektor Ochrony Przeciwpożarowej oraz Manager Bezpieczeństwa Informacji. Szkoleniowiec, konsultant i bezpośredni praktyk, który obsługuje doradczo instytucje publiczne i firmy prywatne.

BHP, pierwsza pomoc i postępowanie w sytuacjach awaryjnych. Obowiązki pracodawcy, najczęstsze błędy i sposoby ich rozwiązania



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7 grudnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 533 721 103,
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 2 grudnia 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____