

BHP, PIERWSZA POMOC I POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH AWARYJNYCH, PROCEDURY EWAKUACYJNE Z UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które wskaże uwarunkowania prawne, praktyczne rozwiązania oraz najczęściej występujące problemy w organizacji właściwego BHP w jednostce w tym również skutecznego systemu udzielania pierwszej pomocy, a także w kwestiach projektowania, organizacji i prowadzenia akcji ewakuacyjnej z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych i starszych.

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.

Ponadto, poruszymy także kwestie proponowanych zmian w zakresie wprowadzenia uregulowań pracy zdalnej w kontekście organizacji, bezpieczeństwa i higieny pracy.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uzupelnienie wiedzy z zakresu regulacji prawnych dotyczących 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 oraz prowadzonej dokumentacji, odpowiedzialności i obowiązków pracodawcy,
- Wskazanie wymagań prawnych w zakresie organizacji prawidłowo funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w instytucji, w tym zasad udzielania pierwszej pomocy z uwzględnieniem wymagań osób o ograniczonej możliwości poruszania się lub niepełnosprawnych,
- Przedstawienie uwarunkowań prawnych w zakresie organizacji systemu ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji, także osób ze szczególnymi potrzebami,
- Poznanie zasad postępowania w sytuacjach zagrożeń, w tym pożaru i ewakuacji z zachowaniem procedur dostępności z uwzględnieniem potrzeb i ograniczeń osób o ograniczonej możliwości poruszania się lub niepełnosprawnych,
- Omówienie zakresu zmian w Kodeksie pracy dotyczących proponowanych zmian w zakresie wprowadzenia uregulowań pracy zdalnej, także w kontekście BHP.

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 bezpieczeństwem i higieną pracy.
- Regulacje wewnątrzzakładowe w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

- Problematyka i praktyczne sposoby rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. **Wymagania prawne w zakresie 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 szkolenia osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy.
 - Zasady wzywania pierwszej pomocy.
 - Zasady i sposoby udzielania pierwszej pomocy w różnych stanach zagrożenie 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. **Praca Zdalna a BHP:**
- Uwarunkowania prawne – propozycje nowelizacji Kodeksu pracy.
 - Sposoby organizacji pracy zdalnej.
 - Warunki wyrażenia zgody oraz możliwości odmowy wykonywania pracy zdalnej.
 - Zasady rozliczania kosztów.
 - Formy kontroli pracy zdalnej.
 - Zachowanie zasad BHP w pracy zdalnej.
5. **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, procedury ewakuacyjne z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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 7 marca 2023 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 _____