

FORMACION EN PREVENCION PERSONAL ADMINISTRATIVO



Dirigido a:

Objetivos:

Con el estudio del curso, se pretende obtener los conocimientos básicos en el ámbito de la prevención de riesgos (procesos, documentación, riesgos específicos...) para personal administrativo cuya labor esté relacionada con trabajos en obras.

Contenidos formativos:

1 Definición de los trabajos

1.1 Labor del secretario del comité de seguridad y salud

1.2 Conocimiento documental. Sus procedimientos

1.3 Control documental

2 Técnicas preventivas

2.1 Conocimientos básicos de protección colectiva y los equipos de protección individual

2.2 Pantallas de visualización

2.3 Medidas de emergencia. Conocimientos básicos

2.4 Primeros auxilios, mantenimiento de botiquín, etc

3 Medios auxiliares, equipos y herramientas

3.1 Mobiliarios adecuado frente a los riesgos posturales y ergonómicos, etc

4 Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno

4.1 Observar y conocer los riesgos y las medidas preventivas necesarias

4.2 Conocimiento del entorno del lugar de trabajo, iluminación, ambiente de trabajo

4.3 Documentación necesaria y mantenimiento del panel informativo de obra

5 Interferencias entre actividades

5.1 Actividades simultáneas o sucesivas

5.2 Técnicas de comunicación

5.3 Técnicas de trabajo en equipo

5.4 Análisis de problemas y toma de decisiones

6 Derechos y obligaciones

6.1 Marco normativo general y específico

- 6.2 Divulgación y participación
- 6.3 Actividad 1 Personal administrativo
- 6.4 Actividad 2 Personal administrativo
- 6.5 Cuestionario: Derechos y obligaciones

Duración: 15 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 105,00€

Descuentos: Precio único

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

