Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
7 grudnia 2022 r.

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 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. **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.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

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:	FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków **Magdalena Stawiarska,** Kierownik zespołu ds. szkoleń **tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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 certyfikat w formie: Papierowej ☐
Elektronicznej ☐ e mail……

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl 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 _____