

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO PRACODAWCÓW I INNYCH OSÓB KIERUJĄCYCH PRACOWNIKAMI

*w zakresie
bezpieczeństwa i higieny pracy*

e-book



**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM
SZKOLENIA OKRESOWEGO**

**pracodawców
i innych osób kierujących pracownikami**

**w zakresie
bezpieczeństwa i higieny pracy**

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy
z dnia 27 lipca 2004 r.
w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
(Dz.U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

e-book



Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o.
Gdańsk 2012

Spis treści

Ramowy program szkolenia okresowego pracodawców i innych osób kierujących pracownikami	5
1. Cel szkolenia.	6
2. Uczestnicy szkolenia	6
3. Sposób organizacji szkolenia	6
4. Czas trwania szkolenia	8
5. Sprawdzenie wiadomości (egzamin)	8
Program szczegółowy	9
Ogólne wskazówki metodyczne dla prowadzących zajęcia	13
Konspekt do szczegółowego programu szkolenia okresowego pracodawców i innych osób kierujących pracownikami	14
1. Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP)	14
2. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami	18
3. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy.	21
4. Analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy, oraz związanej z nimi profilaktyki	26
5. Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy	27
6. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku	29
7. Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników)	30
8. Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego	31
9. Zagadnienia wymagające powtórzeń lub uzupełnienia	32
Przepisy prawne	33
Literatura	40

PUBLIKACJE POWIĄZANE TEMATYCZNIE

- PN-EN ISO 14001:2005/AC:2009. Systemy zarządzania środowiskowego. Wymagania i wytyczne stosowania.

4. Analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy, oraz związanej z nimi profilaktyki

(2 godziny wykładów)

4.1. Podstawowe wiadomości z wypadkozawstwa

Wskazówka metodyczna

Do wykorzystania foliogram zawierający podstawowe definicje z zakresu wypadkozawstwa oraz wykaz podstawowych przepisów regulujących zagadnienia dotyczące wypadków.



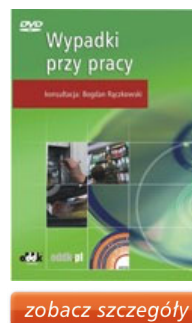
4.2. Przyczyny wypadków przy pracy:

- bezpośrednie i pośrednie,
- wynikające z rozwiązań technicznych, organizacji pracy, zachowań ludzkich.

4.3. Omówienie przyczyn wypadków przy pracy charakterystycznych dla sekcji gospodarki, w których funkcjonują uczestnicy szkolenia, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy

Wskazówka metodyczna

Do wykorzystania film wideo prezentujący podstawowe typy wypadków przy pracy charakterystycznych dla sekcji gospodarki, w których funkcjonują uczestnicy szkolenia.



4.4. Realizacja wniosków i środków profilaktycznych adekwatnych do przyczyn wypadków

Wskazówka metodyczna

Prowadzący szkolenie podaje przykłady prawidłowych wniosków i działań profilaktycznych adekwatnych do przyczyn zaistniałych wypadków przy pracy.

4.5. Analiza przyczyn chorób zawodowych i działania profilaktyczne w zakładach pracy

Wskazówka metodyczna

Wskazane jest omówienie następujących zagadnień:

- pojęcie choroby zawodowej,
- rejestrowanie chorób zawodowych i zgłaszanie podejrzeń o te choroby,
- rozpoznawanie chorób zawodowych,
- stwierdzenie choroby zawodowej – decyzja o stwierdzeniu choroby zawodowej,
- dokumentowanie skutków chorób zawodowych,
- podstawowe działania profilaktyczne, które powinny być zastosowane w zakładach pracy.

5. Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktazu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy

(2 godziny wykładów)

5.1. Regulacje prawne dotyczące szkoleń w dziedzinie bhp

Wskazówka metodyczna

Wskazane jest bardziej szczegółowe omówienie przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860

z późn. zm.), a także przepisów Konwencji Nr 155 MOP oraz dyrektyw WE z tego zakresu.

5.2. Prowadzenie działalności szkoleniowej

5.2.1. Rodzaje szkoleń w dziedzinie bhp:

- wstępne (ogólne i na stanowisku pracy),
- okresowe.

5.2.2. Programy szczegółowe szkoleń w dziedzinie bhp

5.2.3. Dokumentowanie szkoleń w dziedzinie bhp

5.3. Metodyka szkolenia w dziedzinie bhp, z uwzględnieniem metodyki instruktażu stanowiskowego



Wskazówka metodyczna

Przy omawianiu tego tematu można nawiązać do następujących problemów:

- cechy ucznia dorosłego (foliogram),
- bariery w nauczaniu dorosłych (foliogram),
- osobowość i jej kształtowanie (foliogram),
- niebezpieczne, niepożądane postawy pracowników (foliogram),
- etapy instruktażu stanowiskowego,
- inne problemy związane z nauczaniem dorosłych w świetle osiągnięć andragogiki, psychologii, socjologii i dydaktyki.

Metodyka szkolenia w dziedzinie bhp powinna być dostosowana do danej grupy osób szkolonych, powinna m.in. uwzględniać profil pracy osób szkolonych (administracyjny czy też techniczny).