Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJOS DE OFICINA

DURACIÓN:

4.00 horas [4.00 hora(s) teórica(s) y 0.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: Legislación en materia de prevención de riesgos laborales

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar el marco legal que regula la prevención y condiciones del medio ambiente de trabajo.	"1. Marco Legal 2. Política 3. Principios y Valores"	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

UNIDAD 2: Seguridad en la oficina

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar peligros y factores de Riesgos en actividades de oficina.	"1. Caídas 2. Escaleras 3. Golpes con estanterías, armarios y archivos 4. Puertas 5. Orden y limpieza"	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

UNIDAD 3: Ergonomía en la oficina

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar aspectos básicos de la ergonomía en el trabajo de oficina.	"1. El espacio de trabajo 2. El mobiliario 3. Ambiente luminoso 4. Confort acústico, térmico y luminoso 5. Calidad del aire 6. Posturas sentado y de pie 7. Manipulación manual de carga 8. Pantallas de visualización de datos"	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)

UNIDAD 4: En caso de incendios y primeros auxilios

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Identificar los pasos a seguir en caso de incendio, primeros auxilios y evacuación.	"1. ¿Que hacer en caso de incendio? 2. Primeros auxilios 4.- ¿Qué hacer en caso de evacuación?"	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)