# Spis treści

Wyciąg z rozporządzenia MGiP z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1327 r. z późn. zm.) – część VIII załącznika nr 1 „Ramowe programy szkolenia" ..... 7

Cel szkolenia ..... 7

Uczestnicy szkolenia ..... 8

Czas trwania szkolenia ..... 8

Sposób organizacji szkolenia ..... 8

Sprawdzenie wiadomości (egzamin) ..... 10

Szczegółowy program szkolenia okresowego ..... 10

Ogólne wskazówki metodyczne dla prowadzących zajęcia ..... 11

Konspekt i wskazówki metodyczne do szczegółowego programu szkolenia okresowego pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych oraz pracowników, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia ws. szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy ..... 13

1. Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy ..... 13
2. Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników ..... 17
3. Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe ..... 20
4. Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku ..... 23
5. Zagadnienia wymagające powtórzenia lub uzupełnienia ..... 25

Przepisy prawne ..... 26

Normy ..... 30

Literatura ..... 30

SZKOLENIA POWIĄZANE TEMATYCZNIE

© Copyright by ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa