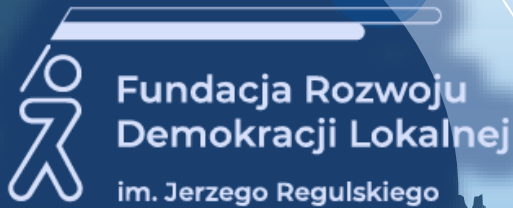


BHP W CZASIE ZAGROŻENIA KORONAWIRUSEM. ZASADY BEZPIECZNEJ I HIGIENICZNEJ PRACY SZCZEGÓLNI W WARUNKACH PRACY ZDALNEJ



SZKOLENIA ON-LINE

OGÓLNE INFORMACJE O SPOTKANIU:

Stan epidemii spowodował zmiany w przepisach prawa pracy. Część zmian dotyczy zagadnień z zakresu bhp.

Na pracodawcy spoczywa szereg obowiązków w zakresie zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy a obecnie szczególnie ograniczenia rozpowszechniania się zagrożenia „koronawirusem”.

Informacje przekazane na spotkaniu a także przekazane wzory druków czy dokumentów będą pomocne w realizacji wymogów stosowania przepisów obowiązujących w tym zakresie.

PROGRAM:

I. Zagadnienia BHP:

1. Obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy według aktualnego stanu prawnego, w świetle wprowadzenia zmian przepisów oraz obowiązki pracodawcy z zakresu bhp przy zatrudnianiu osób na podstawie umów cywilnoprawnych. **Praca zdalna: warunki i zasady jej wykonywania oraz zakres stosowania przepisów prawa pracy i bhp.**
2. Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy – zmiany w zakresie przeprowadzania szkoleń okresowych od 2019 roku – prawidłowe dokumentowanie:
 - a) Nowy wzór karty szkolenia wstępnego,
 - b) Nowy wzór zaświadczenia szkolenia BHP okresowego,
 - c) Przeprowadzania szkoleń BHP podczas stanu epidemii.
3. Profilaktyczne badania lekarskie pracowników:
 - a) Zasady sporządzania skierowań, rodzaje badań, przechowywanie orzeczeń lekarskich,
 - b) **Zasady wykonywania badań profilaktycznych w obecnym stanie epidemii,**
 - c) Badania innych osób wykonujących pracę np. pracowników używających pojazdy do celów służbowych (zmiany od lipca 2014 r.) osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych oraz i innych osób wykonujących pracę – zasady przeprowadzania, dokumentacja, skierowania,
 - d) Inne badania związane z zatrudnieniem oraz badania sanitarne osób wykonujących niektóre rodzaje prac.
4. **Zasady przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej – (szczególnie zabezpieczających przed możliwością zakażenia). Ustalanie zasad oraz dokumentowanie.**
5. **Ogólne zagadnienia dotyczące oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy – obowiązkowa dokumentacja i konieczność aktualizacji w obecnej sytuacji epidemiologicznej.**



METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ:

Zajęcia będą prowadzone w sposób praktyczny, przedstawione zostaną problemy używając konkretnych przykładów z życia, uczestnicy mogą na bieżąco zadawać pytania.

Spotkanie jest okazją do wymiany doświadczeń oraz uzyskania porad i wskazówek.

ZAJĘCIE SKIEROWANE DO:

Pracodawców, właścicieli zakładów pracy, osób zarządzających zespołem pracowników pełniących nadzór nad pracownikami, działów kadr, pracowników zajmujących się bezpieczeństwem higieny pracy w instytucjach: służb bhp, kandydatów do pracy jako pracownicy służby bhp.

PROWADZĄCY:

pracownik samorządowy, praktyk, długoletni trener i wykładowca szkoleń z tematyki funduszu socjalnego i prawa pracy w Ośrodkach FRDL.

6. Zmiany przepisów w zakresie prac szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych dla kobiet.
7. Warunki i wymogi związane z zapewnieniem pracownikom odpowiednich warunków pracy po powrocie do funkcjonowania zakładów pracy po złagodzeniu środków fizycznej izolacji – zalecenia Państwowej inspekcji Pracy:
 - a) Zapewnienie odpowiednich środków ochrony indywidualnej (np. środki dezynfekujące, jednorazowe rękawiczki, maseczki czy przyłbice, itp.),
 - b) Ograniczenie liczby osób pracujących i przebywających w zakładzie pracy (ograniczenie liczby spotkań, rotacyjna obsługa klientów, elastyczne godziny pracy, ograniczenie kontaktu z klientami, itp.),
 - c) Dezynfekcja miejsc pracy (szczególnie miejsc często dotykanych przez osoby przebywające w zakładzie pracy), wydzielenie stref wymuszających zwiększenie odległości pomiędzy pracownikami czy pracownikami a klientami, ograniczenie płatności gotówką,
 - d) Możliwość szkolenia pracowników w zakresie tego jak ograniczać ryzyko zarażeniem (komunikaty, obwieszczenia, informacje graficzne, itp.).

II. Wypadki w zatrudnieniu:

1. Podstawowe wiadomości dotyczące wypadków przy pracy: definicje wypadków, rodzaje wypadków, dokumentowanie zdarzeń wypadkowych.
2. Ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy - procedury postępowania, sporządzanie dokumentacji wypadkowej:
 - a) skład zespołu powypadkowego, dokumentacja wypadkowa,
 - b) nowy wzór protokołu powypadkowego,
 - c) statystyczna karta wypadku przy pracy – nowy wzór, zasady sporządzania,
 - d) nowy wzór statystycznej karty wypadku,
 - e) rejestr wypadków,
 - f) świadczenia związane z wypadkami przy pracy – wysokość odszkodowań.
3. Wypadki w drodze do pracy i z pracy - dokumentowanie tych zdarzeń, sposoby postępowania, dokumentacja, rodzaje świadczeń.
- III. Inne zagadnienia związane z problematyką szkolenia – zagadnienia i wymogi wynikające z realizacji przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

TERMIN SZKOLENIA:

17 czerwca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

279 zł/os netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl **do 12 czerwca 2020 r.**

UWAGA: ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86
e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

BHP w czasie zagrożenia koronawirusem. Zasady bezpiecznej i higienicznej pracy szczególnie w warunkach pracy zdalnej (zajęcia on-line) 17 czerwca 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przestaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (**mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl**). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
