

HARMONOGRAM KURSU-SZKOLENIA

„BHP dla pracowników administracyjno-biurowych”

1	2	3	4	5
L.P	DATA	TEMATYKA ZAJĘĆ	CZAS TRWANIA SZKOLENIA w godzinach (od-do)	LICZBA GODZIN SZKOLENIA (wg kolumny nr 4)
1.	18.07.2023 (wtorek)	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.	10.00-16.00	2 godz.
		Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników		2 godz.
		Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe		2 godz.
		Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku		2 godz.
		Ogółem godzin		8 godz.

Miejsce szkolenia / zajęcia teoretyczne - poz. 1 - ZDZ ul. Ułańska 1, sala 18

ZAKŁAD DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
w Płocku
09-402 Płock, ul. Ułańska 1
NIP 774-10-79-234 Regon 610019467
tel. 262-86-89, tel/fax 264-22-77

KIEROWNIK SZKOLENIA

mgr Elżbieta Barańska

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

.....
(pieczęć, podpis osoby upoważnionej)