



PRL – TRABAJOS EN OFICINAS

Descripción

Los trabajos en oficinas, si bien aparentemente pueden parecer carentes de riesgos, en realidad ocasionan muchos accidentes, así como enfermedades (problemas visuales, musculoesqueléticos, etc.) algunas de ellas de carácter irreversible. Es importante, pues, que las personas que realizan estos trabajos conozcan cómo desarrollarlos de la manera más segura posible.

Objetivos

- ◆ El objetivo prioritario de este curso es que la persona que realiza trabajos en oficinas aprenda a hacerlos, los realice correctamente y de una manera segura.
- ◆ Con este curso la persona que trabaja en una oficina estará preparada para:
 - ü Conocer los conceptos generales de Prevención.
 - ü Identificar los riesgos existentes en un trabajo en oficina.
 - ü Aplicar las medidas preventivas apropiadas, eliminando o reduciendo el riesgo a la vez que protegiendo a la persona.

Destinatarios

El curso está destinado a cualquier persona que realiza trabajos en una oficina, utilizando para ello un equipo de trabajo compuesto por mesa, silla, ordenador, etc. Y todo ello en unas determinadas condiciones ambientales y entorno de trabajo.

Duración

5 horas (formación online + material complementario)



PRL – TRABAJOS EN OFICINAS

Plazo

El alumno dispondrá de un plazo máximo de 6 semanas para la realización del curso.

Diploma

Al finalizar el curso, el alumno obtendrá un Diploma acreditativo de CONDUCTA FORMACIÓN de la realización del curso.

Observaciones

El curso dará comienzo cuando el alumno formalice la matrícula.

Contenidos

El curso está dividido en tres módulos. Cada módulo dispone de un cuestionario de autoevaluación.

MÓDULO 1: CONCEPTOS GENERALES DE PREVENCIÓN.

MÓDULO 2: RIESGOS ESPECÍFICOS DE UN TRABAJO EN OFICINA

- ◆ Riesgos y Medidas preventivas: Caídas; Golpes y cortes; Contactos eléctricos; Sobreesfuerzos; Condiciones ambientales (temperatura, humedad, iluminación, etc.); Problemas ergonómicos (área de trabajo, equipo de trabajo, etc.).

MÓDULO 3: SITUACIONES PRÁCTICAS