

PRL en Oficinas y Despachos e Introducción a Primeros Auxilios



Área: Sin clasificar
Modalidad: Teleformación
Duración: 80 h
Precio: 420.00€

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Conocer la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a organización de la prevención, facultades y competencias, obligaciones y responsabilidades.

Adquirir la capacidad necesaria para desarrollar el trabajo en oficinas y despachos de forma más segura, estableciendo unas normas básicas de seguridad y buscando de forma activa la mejora de aspectos como las deficiencias ergonómico-posturales, evitar la polución en el ambiente, etc.

Adquirir los conocimientos necesarios para actuar correctamente en caso de emergencia.

Conocer los conceptos básicos sobre primeros auxilios.

CONTENIDOS

Módulo 1. PRL en oficinas y despachos

UD1. Introducción a los riesgos en el trabajo

UD2. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales

UD3. Los riesgos relacionados con los espacios y equipos de trabajo

UD4. Los contaminantes ambientales presentes en el trabajo

UD5. Los riesgos relacionados con la organización del trabajo

UD6. Las técnicas de control y protección de riesgos

UD7. Los planes de emergencia y evacuación

UD8. La gestión de la prevención de riesgos en la empresa

UD9. Los primeros auxilios en la empresa

UD10. La prevención de riesgos específicos en el sector oficinas y despachos

Anexo 1. Normativa por orden cronológico

Anexo 2. Glosario

Anexo 3. Ley de prevención de riesgos laborales

Módulo 2. Introducción a los primeros auxilios

UD1. Introducción a los primeros auxilios

UD2. Parada cardiorespiratoria

UD3. Obstrucción de las vías aéreas

UD4. Heridas y hemorragias

UD5. Traumatismos

UD6. Quemaduras

UD7. Intoxicaciones

UD8. Mordeduras y picaduras

UD9. Signos de alarma