

Sicurezza sul Lavoro: il Lavoratore in Ufficio (formazione Generale e Specifica)

Area Tematica

SICUREZZA SUL LAVORO|LAVORATORE|Formazione GENERALE E SPECIFICA

Durata

Il tempo previsto per la fruizione, studio, apprendimento e valutazione del corso è di 8 ore

Contenuti

FORMAZIONE GENERALE 4 ore

MODULO 1 - La sicurezza sul lavoro: prevenzione e protezione

- Le novità e le caratteristiche generali
- La valutazione dei rischi
- Le misure generali di tutela, la formazione e la sorveglianza sanitaria
- Il contratto di appalto e la documentazione tecnico-amministrativa
- La gestione delle emergenze

Test formativo

MODULO 2 - Gli attori coinvolti e i loro compiti

- Il sistema istituzionale
- Gli attori della sicurezza: soggetti obbligati
- Gli attori della sicurezza: altri soggetti
- Le sanzioni e le disposizioni in materia penale e civile

Test formativo

FORMAZIONE SPECIFICA 4 ore

MODULO 3 - Il luogo di lavoro e la valutazione dei rischi

- Ambiente di lavoro
- Il microclima sfavorevole
- L'illuminazione inadeguata o eccessiva
- La segnaletica
- L'uso dei videoterminali
- Utilizzo del software

Test formativo

MODULO 4 - Rischi connessi al lavoro in ufficio

- La postazione di lavoro
- La movimentazione manuale dei carichi
- I requisiti dell'ambiente e dell'interfaccia elaboratore/uomo
- Lo svolgimento dell'attività lavorativa
- Esercizi Fisici
- Lo stress lavoro correlato - la normativa in vigore
- Lo stress lavoro correlato - abitudini ed effetti dello stress
- Lavoro al pubblico
- Oggetto della mansione
- Guida nel traffico

Carica nel tram

- Intensità dei ritmi di lavoro (lavoro a turni)
- Solitudine e monotonia
- Il rischio Incendio
- I pericoli derivanti dal rischio incendio (Rischio Elettrico)
- Altri rischi connessi all'attività in ufficio

Test formativo

Verifica finale dell'apprendimento

Certificazioni

21

Provider

art. 37 D.lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 E ASR 07/07/2016