

ADMINISTRACIÓN

SEGURIDAD Y SALUD EN EL SECTOR ADMINISTRATIVO

DURACIÓN
8 horas

MODALIDAD
Presencial / Virtual

CUPO MÁXIMO
25 participantes

DIRIGIDO

Personal administrativo, supervisores y responsables de áreas de oficina.

OBJETIVO

Adquirir conocimientos de salud y seguridad en el trabajo administrativo.

TIPO DE CURSADO

Virtual / Presencial. En el modo virtual todo el material para leer y los ejercicios para resolver, se encuentran en una plataforma virtual a la que cada persona accede con un usuario que recibe a través de su mail, en el que se informará fecha de inicio y cierre del curso. Dicha plataforma cuenta con un chat para la evacuación de preguntas. Las clases en vivo serán a través de Zoom o de Google Meet. Cada participante debe tener una dirección de mail y acceso a cualquier dispositivo electrónico con conectividad a Internet.

TEMARIO

- Salud y seguridad en el trabajo: Concepto y evolución; Accidentes y enfermedades laborales: Causas y estadísticas del sector eléctrico; Marco Legal: Ley de Higiene y Seguridad y rol de la SRT/ART; Técnicas de prevención de riesgos: Evitar, eliminar y controlar; Ergonomía: Trabajo con Pantallas de Visualización; Medidas preventivas en Atención al Público; Seguridad contra incendios: Química del fuego y técnicas de extinción.

METODOLOGÍA

Curso teórico teniendo en cuenta legislaciones, normativas y pautas de seguridad vigentes.