

CURS TPC: PERSONAL ADMINISTRATIU (20 HORES)

Objectius generals: Adquirir uns coneixements bàsics, tant a nivell teòric com pràctic, sobre la documentació bàsica que han d'aportar i actualitzar les empreses i treballadors autònoms que desenvolupin activitats en obres. Això els permetrà dur a terme el control administratiu en matèria preventiva de tots els intervinents.

Destinataris: El personal administratiu de tota empresa que tingui el REA (Registre de Empreses Acreditades) o vulgui tramitar-ho i que realitzi funcions de gestió de la Prevenció en les obres. És imprescindible que almenys 1 treballador/a, amb funcions administratives en l'empresa, realitzi el curs per al compliment de la normativa vigent i evitar sancions.

Durada:

20 hores (15 hores on-line + 5 hores presencials)

Programa:

A. Definició dels treballs.

- Tasca del secretari del comitè de seguretat i salut o altres òrgans conjunts de coordinació.
- Coneixement documental. Els seus procediments.
- Control documental (avís previ, obertura de centre de treball, documentació a aportar pels subcontractistes, seguiment de la vigilància de la salut, etc.).

B. Tècniques preventives.

- Coneixements bàsics sobre els mitjans de protecció col·lectiva i els equips de protecció individual.
- Pantalles de visualització.
- Mesures d'emergència. Coneixements bàsics.
- Primers auxilis, manteniment de farmaciola, etc.

C. Mitjans auxiliars, equips i eines.

- Mobiliari adequat enfront dels riscos posturals i ergonòmics, etc.
- D. Verificació, identificació i vigilància del lloc de treball i el seu entorn.
- Observar i conèixer els riscos i les mesures preventives necessàries.
- Coneixement de l'entorn del lloc de treball, il·luminació, ambient de treball.
- Documentació necessària i manteniment del panell informatiu d'obra.

E. Interferències entre activitats.

- Activitats simultànies o successives.
- Tècniques de comunicació.
- Tècniques de treball en equip.
- Anàlisi de problemes i presa de decisions.

F. Drets i obligacions.

- Marc normatiu general i específic.
- Divulgació i participació.

Mitjans didàctics:

Aquest curs que imparteix RISK XXI es desenvolupa en la modalitat Semi-Presencial i s'utilitzen els mitjans didàctics següents:

- Presentació i explicacions del formador
- Transparències
- Vídeo

Documentació:

Segons la Normativa d'aplicació, V Conveni general del sector de la Construcció, RISK XXI expedirà, després de la correcta realització de totes les proves d'avaluació i una vegada finalitzat el curs, un certificat que acredita els coneixements adquirits acreditats per la Fundació Laboral de la construcció.