



CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

CURSO DE PRL OFICINA



DURACIÓN
4 horas



DESTINATARIOS
Personal de oficinas



OBJETIVOS DEL CURSO
Conocer la principal normativa que regula la Prevención de Riesgos Laborales. Conocer las obligaciones que tengo como trabajador y las que tiene el empresario. Conocer los principales riesgos existentes en mi puesto de trabajo y las medidas que debo tomar para prevenirlos. Capacitar al alumno para tomar decisiones en caso de emergencia y realizar primeros auxilios. Conocer medidas de prevención de seguridad Vial.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales

- 1.1 Objetivo de la prevención
- 1.2 Obligaciones del empresario y del trabajador
- 1.3 Conceptos básicos
- 1.4 Causas de accidentes

2. Riesgos Generales en la Oficina

- 2.1 Introducción
- 2.2 Caídas al mismo nivel
- 2.3 Caídas a distinto nivel
- 2.4 Caídas de objetos
- 2.5 Sobreesfuerzos

- 2.6 Cortes por objetos o herramientas
- 2.7 Contactos eléctricos
- 2.8 Golpes
- 2.9 Carga mental
- 2.10 Riesgos en la conducción

3. Riesgos específicos del puesto de Oficina

- 3.1 Introducción
- 3.2 Postura de trabajo
- 3.3 Elementos informáticos
- 3.4 Factores ambientales
- 3.5 Ejercicio físico



CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS > CURSO DE PRL > OFICINA

4. Medidas de emergencia y primeros auxilios

- 4.1 Introducción
- 4.2 Medidas de emergencias
- 4.3 Señales
- 4.4 Prevención de incendios
- 4.5 Actuación en caso de incendio
- 4.6 Conocimiento básico de primeros auxilios
- 4.7 Lesiones más frecuentes

5. Seguridad Vial

- 5.1 El conductor
- 5.2 La posición del conductor
- 5.3 El cinturón de seguridad
- 5.4 La adaptación del vehículo
- 5.5 El alcohol y medicamentos
- 5.6 La distancia de seguridad
- 5.7 Adelantamientos
- 5.8 Los estacionamientos
- 5.9 La puesta a punto del vehículo

