



Curso ON-LINE

PRL EN OFICINAS Y DESPACHOS E INTRODUCCIÓN A PRIMEROS AUXILIOS

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 contaminación en el ambiente, etc.
- Adquirir los conocimientos necesarios para **actuar correctamente en caso de emergencia**.
- Conocer los **conceptos básicos sobre primeros auxilios**.

ÍNDICE

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 cardiorrespiratoria

-
- UD3. Obstrucción de las vías aéreas
 - UD4. Heridas y hemorragias
 - UD5. Traumatismos
 - UD6. Quemaduras
 - UD7. Intoxicaciones
 - UD8. Mordeduras y picaduras
 - UD9. Signos de alarma