



TRAINING GROUP
Sp. z o.o.



Szkolenie BHP dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy

Numer usługi 2025/02/20/162229/2572422

📍 Starachowice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 12.05.2025 do 15.05.2025

2 800,00 PLN brutto

2 800,00 PLN netto

87,50 PLN brutto/h

87,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	11-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu przygotowanie pracowników służby BHP do skutecznego nadzorowania warunków pracy, identyfikacji zagrożeń, przeprowadzania ocen ryzyka zawodowego oraz wdrażania działań profilaktycznych. Uczestnicy zdobędą kompleksową wiedzę z zakresu prawa pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej, pierwszej pomocy i metod prowadzenia szkoleń BHP.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie podstawowe przepisy prawa pracy dotyczące BHP oraz obowiązki osób kierujących pracownikami w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków pracy.	Uczestnik potrafi wskazać kluczowe akty prawne regulujące BHP (np. Kodeks pracy, rozporządzenia BHP). Umie wymienić obowiązki pracodawcy i przełożonego w zakresie organizacji bezpiecznej pracy. Poprawnie interpretuje przepisy dotyczące odpowiedzialności za naruszenia zasad BHP.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi rozpoznawać zagrożenia na stanowiskach pracy i podejmować działania w celu ich eliminacji lub minimalizacji.	Uczestnik potrafi przeprowadzić podstawową ocenę ryzyka zawodowego dla podległych pracowników. Identyfikuje i klasyfikuje zagrożenia wynikające z organizacji pracy, stosowanych technologii i sprzętu. Proponuje skuteczne środki zapobiegawcze i ochronne dla określonych sytuacji ryzykownych.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi organizować pracę zespołu w sposób zapewniający bezpieczeństwo i ergonomię pracy.	Ocenia poprawność stosowania środków ochrony zbiorowej i indywidualnej przez pracowników. Wdraża zasady ergonomii w organizacji stanowisk pracy. Potrafi nadzorować i egzekwować przestrzeganie procedur bezpieczeństwa.	Test teoretyczny
Uczestnik zna procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych, potrafi kierować ewakuacją i udzielać pierwszej pomocy przedmedycznej.	Prawidłowo opisuje zasady ewakuacji oraz postępowanie w razie pożaru lub innego zagrożenia. Potrafi udzielić pierwszej pomocy w typowych sytuacjach wypadkowych (np. krwotok, oparzenia, złamania). Umie poinstruować pracowników w zakresie działań ratunkowych i użycia sprzętu gaśniczego.	Test teoretyczny
Uczestnik przeprowadza analizę zagrożeń na podstawie scenariusza lub rzeczywistego stanowiska pracy.	Prawidłowo identyfikuje czynniki ryzyka (fizyczne, chemiczne, biologiczne, psychospołeczne). Opracowuje dokumentację oceny ryzyka zawodowego zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.	Test teoretyczny
Uczestnik wymienia podstawowe rodzaje środków ochrony indywidualnej (ŚOI) i określa ich zastosowanie.	Potrafi prawidłowo dobrać ŚOI do konkretnego stanowiska pracy i zagrożeń. Poprawnie ocenia stan techniczny i zgodność ŚOI z normami bezpieczeństwa.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

Dzień 1 – Podstawy prawne i organizacyjne BHP

I. System ochrony pracy w Polsce i regulacje prawne

1. Podstawowe akty prawne dotyczące BHP:
 - Kodeks pracy – obowiązki pracodawcy i służby BHP.
 - Ustawa o Państwowej Inspekcji Pracy i Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
 - Rozporządzenie w sprawie służby BHP i jej obowiązków.
2. Odpowiedzialność służby BHP za stan bezpieczeństwa w zakładzie pracy.
3. Zasady współpracy z pracodawcą, związkami zawodowymi i inspekcją pracy.

II. Organizacja systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy

1. Struktura i funkcje systemu zarządzania BHP.
2. Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie.
3. Metody oceny skuteczności systemu zarządzania BHP.

III. Identyfikacja i ocena zagrożeń w środowisku pracy

1. Rodzaje zagrożeń w środowisku pracy:
 - Czynniki fizyczne, chemiczne, biologiczne i psychospołeczne.
2. Ocena ryzyka zawodowego – metody i narzędzia analizy.
3. Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego i jej wdrażanie.

Dzień 2 – Ergonomia i organizacja bezpiecznych stanowisk pracy

IV. Ergonomia stanowisk pracy

1. Podstawowe zasady ergonomii w różnych branżach.
2. Ocena ergonomiczna stanowiska pracy biurowego i produkcyjnego.
3. Zapobieganie schorzeniom wynikającym z niewłaściwej organizacji pracy.

V. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej

1. Rodzaje środków ochrony indywidualnej i ich prawidłowe stosowanie.
2. Dobór i kontrola skuteczności środków ochrony zbiorowej.
3. Zasady gospodarki odzieżą ochronną i sprzętem BHP.

VI. Przeciwdziałanie czynnikom szkodliwym

1. Zagrożenia chemiczne i biologiczne – postępowanie w przypadku ekspozycji.
2. Monitorowanie i ograniczanie hałasu, drgań i zapylenia.
3. Normy i wymagania dotyczące oświetlenia oraz mikroklimatu w miejscu pracy.

Dzień 3 – Wypadki przy pracy i ochrona przeciwpożarowa

VII. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe

1. Definicja wypadku przy pracy i choroby zawodowej – klasyfikacja zdarzeń.
2. Procedury postępowania powypadkowego.
3. Analiza przyczyn wypadków – metody badań i rekomendacje prewencyjne.
4. Dokumentacja powypadkowa – sporządzanie protokołu powypadkowego.

VIII. Ochrona przeciwpożarowa i ewakuacja

1. Podstawy ochrony przeciwpożarowej – przepisy i wymagania.
2. Rodzaje środków gaśniczych i sposoby ich stosowania.
3. Procedury ewakuacyjne – organizacja próbnych alarmów.
4. Zasady przeprowadzania inspekcji ppoż. w miejscu pracy.

Dzień 4 – Szkolenia BHP, pierwsza pomoc i podsumowanie

1. Rodzaje szkoleń BHP – wstępne, okresowe, specjalistyczne.
2. Techniki skutecznego przekazywania wiedzy w szkoleniach BHP.
3. Metody angażowania uczestników w proces nauczania.

X. Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach

1. Ocena stanu poszkodowanego – podstawowe procedury ratownicze.
2. Resuscytacja krążeniowo-oddechowa i obsługa AED.
3. Postępowanie w przypadku urazów mechanicznych, poparzeń, zatrucia.
4. Symulacja udzielania pierwszej pomocy w miejscu pracy.

XI. Podsumowanie szkolenia i test końcowy

1. Omówienie kluczowych zagadnień poruszanych podczas szkolenia.
2. Test sprawdzający wiedzę uczestników.
3. Wręczenie certyfikatów ukończenia szkolenia.

Metody szkoleniowe:

- Wykłady interaktywne z prezentacją multimedialną.
- Studium przypadków – analiza rzeczywistych sytuacji w zakładach pracy.
- Warsztaty praktyczne (ocena ryzyka, pierwsza pomoc, ewakuacja).
- Testy sprawdzające i dyskusje grupowe.

Szkolenie przygotowuje pracowników służby BHP do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, a także do podejmowania odpowiednich działań w sytuacjach zagrożenia.

1 godzina = 45 minut zajęć

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 dzień 1	Marta Wójcik	12-05-2025	08:00	14:00	06:00
2 z 5 dzień 2	Marta Wójcik	13-05-2025	08:00	14:00	06:00
3 z 5 dzień 3	Marta Wójcik	14-05-2025	08:00	14:00	06:00
4 z 5 dzień 4	Marta Wójcik	15-05-2025	08:00	13:30	05:30
5 z 5 walidacja	-	15-05-2025	13:30	14:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	87,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Wójcik

Marta Wójcik to doświadczony specjalista ds. szkoleń i instruktor-wykładowca z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu kursów zawodowych, w tym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Przez ponad 10 lat zajmowała się organizacją i prowadzeniem szkoleń dla operatorów wózków jezdniowych, co obejmowało także zagadnienia związane z BHP, ergonomią pracy oraz procedurami bezpieczeństwa w środowisku magazynowym i przemysłowym.

Dzięki wieloletniemu doświadczeniu w pracy szkoleniowej, umiejętności pracy z grupą oraz kreatywnemu podejściu do prowadzenia zajęć, Marta Wójcik jest kompetentnym trenerem BHP,

przygotowanym do prowadzenia szkoleń wstępnych i okresowych dla pracowników administracyjno-biurowych oraz technicznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt, materiały od trenera

Adres

ul. Aleja Niepodległości 63
27-200 Starachowice
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Eliza Romańska

E-mail factory.szkolenia@gmail.com

Telefon (+48) 735 040 262