



Biuro / Administracijos darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija

Skaitmeninė instrukcija parengta bendradarbiaujant su specialistų komanda UAB „Darbo psichologija“.



01 Aktualumas

Darbas biure atrodo, kaip mažiausiai pavojinga darbo vieta, tačiau ir čia įvyksta nelaimingų atsitikimų. Todėl kiekvienam darbuotojui ir darbdaviui būtina žinoti, kokios yra prevencinės priemonės ir kaip elgtis biuro ir administracijos darbuotojams, kad užtikrintų savo ir kitų saugumą darbo vietoje.

- Įsigijus šią instrukciją Jums nebereikės organizuoti auditorinių mokymų.
- Darbuotojai su privaloma informacija galės susipažinti jiems patogiu metu.
- Vadovai bus užtikrinti, kad darbuotojai susipažino su visa būtina medžiaga.

Ši interaktyvi instrukcija skirta visiems darbuotojams ir jų vadovams, kurie dirba biure ar administracijoje.

02 Nauda



Susipažįstama su darbuotojų pareigomis ir atsakomybėmis saugos ir sveikatos klausimais.



Skaitmeninėje instrukcijoje išmokstama, kaip galima išvengti galimų pavojų darbo vietoje ir kaip apsaugoti kolegą nuo galimos nelaimės darbo vietoje.



Instrukcijoje susipažįstama su pavojais ir rizika, kylančiais darbo metu.



Išmokstama savo, kaip darbuotojo pareigas ir atsakomybes, saugos ir sveikatos klausimais.

03 Mokymų formatas

Interaktyvūs puslapiai

Tai vertikalaus formato mokymas, kurio turinio naršymas primena WEB puslapį. Mokymo turinys yra suskaidytas į temas ir potemes, nuolat matomas meniu juostoje. Todėl galima ne tik nuosekliai atlikti mokymą, bet greitai rasti aktualią informaciją ir naudotis mokymu kaip žinynu.

Didžioji mokymo turinio dalis pateikiama tekstu su asociatyviomis iliustracijomis, nuotraukomis, ikonomis, animacijomis ir paprastomis interaktyviomis užduotimis. Šiame formate tekstas nėra įgarsinamas, bet gali būti įterpiami įgarsinti video ar animaciniai klipai.

Žinių patikrinimo užduotis ir galutinį testą galima integruoti į patį e. mokymą.

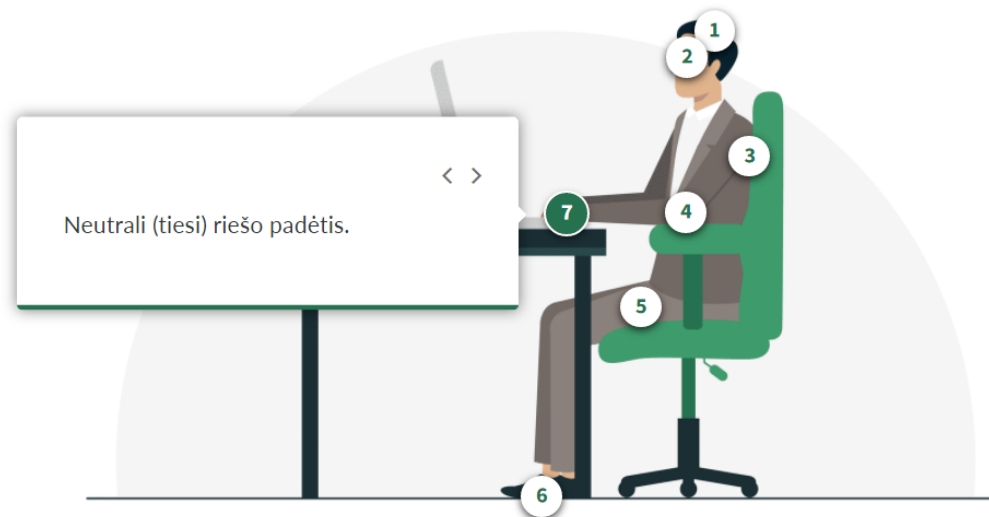
**Biuro /
Administracijos
darbuotojų
saugos ir
sveikatos
instrukcija**

50% ĮVYKDYTA


- ☰ Įžanga
- ☰ Darbuotojo pareigos
- ☰ Darbuotojo atsakomybės
- ☰ Pavojai ar rizika, su kuriais gali susidurti darbuotojai

Taisyklingos laikysenos reikalavimai, dirbant su kompiuteriu sėdint ir / ar stovint:

Spustelėk skaičius ir sužinok, kokia yra taisyklinga darbo poza.



04 Turinys

- 
1. Įžanga
 2. Darbuotojo pareigos
 3. Darbuotojo atsakomybės
 4. Pavojai ar rizika, su kuriais gali susidurti darbuotojai

05 Turinio partneriai

UAB „Darbo psichologija“

UAB „Darbo psichologija“ – specialistų komanda, kuri padeda darbdaviams užtikrinti tinkamą darbuotojų saugos ir sveikatos politiką įmonėje. Savo veiklą vykdo nuo 2002 metų.



06 Papildoma informacija



Trukmė: 10 minučių.



Mokymo temos: 3 temos.



Įsitraukimas: didžioji mokymo turinio dalis pateikiama tekstu su asociatyviomis iliustracijomis, nuotraukomis, ikonomis, animacijomis ir paprastomis interaktyviomis užduotimis. Mokymo turinys suskaidytas į temas ir potemes, nuolat matomas meniu juostoje todėl galima ne tik nuosekliai atlikti mokymą, bet greitai rasti aktualią informaciją ir naudotis mokymu kaip žinynu.



Priemonės: Mokymą rekomenduojama žiūrėti naudojantis kompiuteriu.



Baigiamasis testas: nėra.



Sertifikatas: yra.