

Prevención de Riesgos Laborales Básico en teletrabajo



Área: Prevención de Riesgos Laborales

Modalidad: Teleformación

Duración: 60 h

Precio: 450.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

La legislación vigente en materia de trabajo a distancia (teletrabajo), establece características respecto a la relación entre empleador y empleado sin embargo, en el ámbito de la prevención de riesgos laborales el entorno del trabajador varía, no es la oficina o la empresa, es su propio entorno. Este itinerario formativo pretende facilitar y aclarar conceptos sobre el teletrabajo, y dentro del ámbito de la prevención, establecer los parámetros mínimos a tener en cuenta para prevenir riesgos en el desempeño de la actividad laboral fuera de la empresa. El contenido relacionado con la Prevención de Riesgos cumple la formación básica mínima marcada en el Anexo IV del RD 39/97. Igualmente se incluyen instrucciones generales para la prevención de contagio frente al COVID19.

CONTENIDOS

1 Conceptos básicos sobre seguridad y salud - 1.1 El trabajo y la salud - 1.2 Los Riesgos Profesionales - 1.3 Concepto de condición de trabajo - 1.4 Incidencia de los factores de riesgo sobre la salud - 1.5 Daños derivados del trabajo - 1.6 Accidentes de trabajo - 1.7 Enfermedades profesionales - 1.8 Diferencia entre Accidentes de trabajo y Enfermedad profesional - 1.9 Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos - 1.10 Deberes y obligaciones básicas en esta materia - 1.11 Política de Prevención de Riesgos Laborales - 1.12 Fomento de la toma de conciencia - 1.13 Participación, información, consulta y propuestas - 1.14 El empresario - 1.15 El trabajador - 1.16 Cuestionario: Conceptos básicos sobre seguridad y salud - 2 Riesgos generales y su prevención - 2.1 Riesgos ligados a las condiciones de seguridad - 2.2 Riesgos ligados al ambiente de trabajo - 2.3 La carga del trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral - 2.4 Sistemas elementales de control de riesgos - 2.5 Planes de emergencia y evacuación - 2.6 El control de la salud de los trabajadores - 2.7 Cuestionario: Riesgos generales y su prevención - 3 Prevención en teletrabajo - 3.1 Fuentes y causas de fatiga visual - 3.2 Prevención del riesgo de fatiga visual - 3.3 Precauciones para prevenir el riesgo de fatiga visual - 3.4 Fuentes y causas de trastornos musculoesqueléticos - 3.5 Prevención de trastornos musculoesqueléticos - 3.6 Fuentes y causas de riesgo de estrés laboral - 3.7 Prevención del riesgo de estrés laboral - 3.8 Fuentes y causas de riesgo de caída de persona al mismo nivel - 3.9 Prevención del riesgo de caída de persona al mismo nivel - 3.10 Fuentes y causas de riesgo de cortes y contusiones - 3.11 Prevención del riesgo de cortes y contusiones - 3.12 Fuentes y causas de riesgo eléctrico - 3.13 Prevención del riesgo eléctrico - 3.14 Fuentes y causas de riesgo de exposición a radiaciones - 3.15 Prevención del riesgo de exposición a radiaciones - 3.16 Fuentes y causas de riesgo de exposición a contaminantes químicos - 3.17 Prevención del riesgo de exposición a contaminantes químicos - 3.18 Cuestionario: Prevención en teletrabajo - 4 Elementos básicos de gestión de la prevención - 4.1 Intervención de las administraciones públicas en materia preventiva - 4.2 Organización preventiva del trabajo - 4.3 Procedimiento general de la planificación - 4.4 Documentación - recogida, elaboración y archivo - 4.5 Representación de los trabajadores - 4.6 Cuestionario: Elementos básicos de gestión de la prevención - 5 Primeros auxilios - 5.1 Procedimientos generales - 5.2 Eslabones de la cadena de socorro - 5.3 Evaluación primaria de un accidentado - 5.4 Normas generales ante una situación de urgencia - 5.5 Reanimación cardiopulmonar - 5.6 Actitud a seguir ante heridas y hemorragias - 5.7 Fracturas - 5.8 Traumatismos craneoencefálicos - 5.9 Lesiones en columna - 5.10 Quemaduras - 5.11 Lesiones oculares - 5.12 Intoxicaciones, mordeduras, picaduras y lesiones por animales marinos - 6 Teletrabajo - 6.1 Introducción - 6.2 Los inicios del teletrabajo

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>

- 6.3 Tragedias que han impulsado el teletrabajo - 6.4 Cuestionario: Teletrabajo - 7 Legislación Laboral - 7.1 Legislación Laboral - 7.2 Cómo está legislado el teletrabajo en España - 7.3 Tengo derecho a teletrabajar - 8 Profesiones compatibles con el teletrabajo - 8.1 Redactor de contenido - 8.2 Diseñador gráfico - Web - 8.3 Teleoperador - 8.4 Traductores - 8.5 Programadores - 8.6 Comunicación y marketing digital - 8.7 Blogger y Community Manager - 8.8 Profesores on line - 8.9 Transcriptor - 8.10 Cuestionario: Profesiones compatibles con el teletrabajo - 9 Modalidades de teletrabajo - 9.1 Teletrabajo en el domicilio - 9.2 Centros de teletrabajo o Coworking - 9.3 Trabajadores móviles o itinerantes - 9.4 Cuestionario: Modalidades de teletrabajo - 10 Ventajas del teletrabajo - 10.1 Ventajas del teletrabajo - 10.2 Cuestionario: Ventajas del teletrabajo - 11 Desventajas del teletrabajo - 11.1 Desventajas del teletrabajo - 11.2 Cuestionario: Desventajas del teletrabajo - 12 Consejos para teletrabajar - 12.1 Consejos para teletrabajar - 13 Herramientas básicas para teletrabajar - 13.1 Videoconferencias - 13.2 Mensajería instantánea - 13.3 Herramientas para compartir recursos - 13.4 Herramientas para organizarse - 13.5 Herramientas para control remoto - 13.6 Herramientas para enviar archivos - 13.7 Cuestionario: Herramientas básicas para teletrabajar - 14 Cifras - 14.1 Teletrabajo ocasional - 14.2 Teletrabajo y el uso de Internet - 14.3 Deseo de teletrabajo - 14.4 Teletrabajo por rango de edad y por nivel educativo - 14.5 Teletrabajo por tipo de familia - 15 Teletrabajo después del Covid-19 - 15.1 Posibilidad de teletrabajo por ocupaciones en cifras - 15.2 Posibilidad de teletrabajo por sectores en cifras - 15.3 Posibilidad de teletrabajo por regiones en cifras - 15.4 Cuestionario: Teletrabajo después del Covid-19 - 16 Qué es el coronavirus - 16.1 Qué es el coronavirus - 16.2 Síntomas - 16.3 Como se contagia - 16.4 Tasa de contagio y mortalidad - 17 Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo - 17.1 El Trabajo y la Salud - Conceptos a tener en cuenta y el efecto del COVID-19 en el ámbito laboral - 17.2 Riesgo Laboral - 17.3 El empresario - 17.4 Equipo de protección individual - 18 Medidas que pueden tomar las empresas - 18.1 Paralización de la actividad por decisión de la empresa - 18.2 Medidas preventivas en el caso de poder continuar con la actividad - 18.3 El teletrabajo como medida organizativa - 19 Medidas de higiene para evitar contagios - 19.1 Medidas genéricas - 19.2 Lavarse las manos - 19.3 Desinfectar móviles o celulares, tabletas y otros dispositivos o periféricos tecnológicos - 19.4 Si esta confinado en casa - 19.5 Recomendaciones si esta confinado en casa con una persona con síntomas leves por COVID-19 - 19.6 Si esta asistiendo al puesto de trabajo - 19.7 Cómo actuar en espacios públicos - 19.8 Uso de mascarillas - 19.9 Como ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla - 19.10 Uso de guantes - 20 COVID-19 en diversos sectores de actividad - 20.1 COVID-19 en diversos sectores de actividad - 20.2 Cuestionario: Cuestionario repaso del tema 16 al 20 - 20.3 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>