

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 5053726

Temat: Zarządzenie i organizacja badań okresowych pracowników

19 Czerwiec Gdańsk , Hotel Scandic **,**

Kod szkolenia: 5053726

Koszt szkolenia: 750.00 + 23% VAT

Program

Cel szkolenia / korzyści dla uczestnika
Uczestnik szkolenia: •nauczy się prawidłowo organizować i nadzorować badania pracownicze (wstępne, okresowe, kontrolne),
•dowie się, kiedy pracownik musi mieć aktualne badania i jakie są konsekwencje ich braku,

•
pozna najczęstsze błędy pracodawców wykazywane przez PIP w zakresie badań lekarskich,

•
nauczy się poprawnie przygotowywać skierowania na badania oraz opisy stanowisk pracy,

•
zrozumie, jak liczyć terminy badań i jak kontrolować ich ważność w firmie,

•
przećwiczy rozwiązywanie praktycznych problemów (np. brak badań, odmowa pracownika, praca bez orzeczenia),

•
dowie się, jak prawidłowo prowadzić dokumentację badań pracowniczych,

•
pozna zasady odpowiedzialności pracodawcy w przypadku wypadku przy pracy bez aktualnych badań,

•
nauczy się, jak przygotować firmę do kontroli PIP w obszarze badań lekarskich.

Szkolenie ma charakter praktyczny – uczestnicy pracują na przykładach, analizują błędy i rozwiązują realne przypadki z życia firm.

Dla kogo jest szkolenie

Szkolenie skierowane jest do:

•
specjalistów ds. kadr i płac,

•
pracowników działów HR,

•
właścicieli firm i osób zarządzających pracownikami,

•
kierowników i menedżerów odpowiedzialnych za organizację pracy,

•
osób odpowiedzialnych za BHP i dokumentację pracowniczą,

•
biur rachunkowych obsługujących pracodawców.

Szkolenie będzie szczególnie przydatne dla osób, które chcą uporządkować zasady badań pracowniczych i uniknąć błędów skutkujących odpowiedzialnością podczas kontroli lub wypadków przy pracy.

Blok 1: BHP jako fundament badań pracowniczych – obowiązki i ryzyka pracodawcy •Czym jest BHP w praktyce – nie teoria, a realne obowiązki pracodawcy

zależność pracodawcy i kadry zarządzającej:

•Odpowied

o

odpowiedzialność wykroczeniowa (PIP)

o

odpowiedzialność cywilna (odszkodowania)

o

odpowiedzialność karna w razie wypadku

•

Kto faktycznie odpowiada za dopilnowanie badań – właściciel, HR, kierownik?

•

Współdziałanie pracodawców:

o

kilka firm na jednym terenie – kto kieruje na badania?

o

rola koordynatora BHP w praktyce

•

Czynniki ryzyka w środowisku pracy:

o

fizyczne, chemiczne, biologiczne

o

praca przy komputerze, stres, praca zdalna

•

Badania lekarskie jako element systemu BHP – kiedy są kluczowe dla bezpieczeństwa

Praktyczne zagadnienia:

•

analiza przykładowego stanowiska pracy i określenie ryzyk

•

kiedy brak badań może „wysadzić” pracodawcę przy kontroli lub wypadku

Blok 2: Szkolenia BHP i badania – jak to poukładać w firmie

•

Kto podlega szkoleniom i badaniom – typowe błędy:

o

zleceniobiorcy

o

B2B

o

praktykanci i stażyści

•

Rodzaje szkoleń BHP:

o

wstępne, okresowe – kiedy są wymagane

o

kiedy szkolenie jest nieważne

•

Regulamin pracy a BHP:

o

jakie zapisy warto wprowadzić

o

jak zabezpieczyć pracodawcę

•

Rodzaje badań pracowniczych:

- o wstępne
- o okresowe
- o kontrolne (po chorobie powyżej 30 dni)

•
Państwowa Inspekcja Pracy:

- o czego najczęściej szuka przy kontrolach
- o najczęstsze kary i wykroczenia

•
Służba BHP i społeczna inspekcja pracy:

- o kiedy są obowiązkowe
- o jaka jest ich realna rola

Praktyczne zagadnienia:

- checklista obowiązków pracodawcy
- analiza najczęstszych błędów firm (case study)

Blok 3: Badania okresowe pracowników – pełna organizacja krok po kroku

- Czym są badania okresowe i jaki jest ich cel

•
Kiedy badania okresowe są obowiązkowe:

- o upływ terminu ważności
- o zmiana stanowiska pracy
- o zmiana warunków pracy

•
Jak liczyć terminy badań – praktyczne przykłady

•
Rola lekarza medycyny pracy:

- o orzeczenie lekarskie – co musi zawierać
- o kiedy można je zakwestionować

•
Skierowanie na badania:

- o jak prawidłowo je przygotować
- o opis stanowiska pracy – najczęstsze błędy

-

Organizacja badań w firmie:

- o

jak stworzyć system przypomnień

- o

jak kontrolować terminy (Excel vs systemy HR)

-

Koszty badań:

- o

kto płaci

- o

czy można przerzucić koszt na pracownika (i kiedy absolutnie nie)

-

Co zrobić, gdy pracownik nie chce iść na badania

Praktyczne zagadnienia:

-

wzór poprawnego skierowania

-

case: pracownik bez badań dopuszczony do pracy – konsekwencje

-

case: błędne orzeczenie lekarskie

Blok 4: Problemy praktyczne i sytuacje sporne

-

Pracownik bez aktualnych badań:

- o

czy można dopuścić do pracy?

- o

czy można wysłać na urlop?

-

Badania a praca zdalna:

- o

czy są obowiązkowe

- o

jakie ryzyka ignorują pracodawcy

-

Badania a zmiana stanowiska:

- o

kiedy potrzebne nowe badania

- o

awans i przesunięcie pracownika

-

Badania a umowy cywilnoprawne:

- o

kiedy są wymagane

- o

ryzyko „pozornego B2B”

-

Co w przypadku:

- o

odmowy wykonania badań

o

spóźnienia się na badania

o

braku wolnych terminów u lekarza

•

Czy można pracować w trakcie oczekiwania na badania?

Blok 5: Znaczenie badań okresowych – ochrona pracodawcy i pracownika

•

Profilaktyczna ochrona zdrowia – co realnie daje pracodawcy

•

Wypadek przy pracy:

o

znaczenie aktualnych badań

o

konsekwencje ich braku

•

Choroby zawodowe:

o

kiedy powstają

o

jak badań używa się w sporach

•

Środki ochrony indywidualnej:

o

powiązanie z badaniami

•

Komisja BHP:

o

kiedy jest obowiązkowa

o

jak działa w praktyce

•

Dokumentacja BHP:

o

co musi być

o

jak długo przechowywać

o

co najczęściej kwestionuje PIP

Praktyczne zagadnienia:

•

case: wypadek przy pracy bez badań – odpowiedzialność

•

analiza dokumentacji – co powinno się w niej znaleźć

Blok 6: Dokumentacja i kontrola – jak się przygotować na PIP

•

Jak prowadzić dokumentację badań:

o

akta osobowe

o

ewidencje i rejestry

•

Elektroniczna dokumentacja – czy wystarczy?

•

Jak przygotować się do kontroli PIP:

o

co sprawdzają w pierwszej kolejności

•

Najczęstsze błędy:

o

brak skierowań

o

nieaktualne badania

o

błędne opisy stanowisk

•

Jak wdrożyć procedurę badań w firmie:

o

krok po kroku

o

gotowy schemat działania

Praktyczne zagadnienia:

•

checklista do wdrożenia w firmie

Blok 7: Warsztaty i ćwiczenia praktyczne

•

Ćwiczenie 1: symulacja kontroli PIP – jak się zachować?

•

Ćwiczenie 2: analiza przypadków – czy pracownik może pracować?

•

Quiz praktyczny: najczęstsze pułapki w BHP i badaniach

•

Sesja Q&A – rozwiązanie problemów uczestników