|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl****mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**Tel.** 721 649 991, 722 211 771**Tel. (**17) 78 51 961**Fax: (**17) 78 52 179 |

**ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE
BHP ONLINE**

**Szkolenia okresowe dla pracowników administracyjno-biurowych**
**FORMA SAMOKSZTAŁCENIA KIEROWANEGO + ONLINE 1h.**

**Harmonogram połączeń online, kończących szkolenie BHP (proszę zakreślić wybraną datę)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Październik/Listopad**  | **Godzina**  |
| **30.10.2020**  | 8.00-9.00 |
| **12.11.2020**  | 8.00-9.00 |
| **19.11.2020**  | 15.00-16.00 |
| **25.11.2020**  | 8.00-9.00 |

**Forma szkolenia BHP
- samokształcenie kierowane**- uczestnik szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe do samodzielnego zapoznania się oraz kontakt telefoniczny do wykładowcy

- **ONLINE-** podsumowanie wiadomości przez wykładowcę oraz wypełnienie testu *(minimum 3 dni po otrzymaniu materiałów szkoleniowych do samodzielnego zapoznania się)*

(Terminy i godziny połączeń online mogą być ustalone indywidualnie – prosimy o kontakt)

**Cena: 110 zł netto/brutto**

**(przy większej ilości osób udzielany RABATU)**

**Cena obejmuje: materiały szkoleniowe w formie online, zaświadczenie w formie wydruku o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Dz.U.2004.180.1860 (z późn.zm)**

**Wykładowca:** Prawnik, specjalista z zakresu praktycznego stosowania Prawa pracy oraz BHP. Uprawnienia z zakresu BHP wraz kilkunastoletnim doświadczeniem z zakresu BHP i prawa pracy.

**Formularz ZGŁOSZENIA na szkolenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Adres e-mail**  | **tel. kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest: **Przesłanie karty zgłoszeniowej na adres** email: **szkolenia@szkolenia-css.pl lub** poprzez **fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991, 722 211 771** **lub online www.szkolenia-css.pl**

Dzień przed szkoleniem otrzymują Państwo link na podanego maila. Forma płatności za szkolenie – przelew 14 dni od dnia otrzymania faktury. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 3 dni przed, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.

**Dane niezbędne do wystawienia faktury:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nabywca: NIP | Odbiorca:  |   ………………………………………… Data , pieczęć i podpis zgłaszającego  |

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Szkoleń Specjalistycznych NIP 813 332 02 68 Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym. Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowy

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ Tel.** 721 649 991  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**SPECJALISTYCZNYCH Tel. (**17) 7851961 **www.szkolenia-css.pl**  |

**NIP: 813 332 02 68 Fax: (**17) 78 52179

**3 kroki do uczestnictwa w szkoleniu online:**
**1.** Musisz posiadać komputer z dostępem do Internetu
**2.** Po zgłoszeniu się do nas na szkolenie – otrzymujesz na maila link do szkolenia – jeden dzień przed szkoleniem.
**3**. Ok. 15 min przed godziną rozpoczęcia szkolenia - Klikasz w link – dołączasz do spotkania jako gość - zobaczysz i usłyszysz wykładowcę.

 **PROGRAM SZKOLENIA**

|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl****mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl**Tel.** 721 649 991, 722 211 771**Tel. (**17) 78 51 961**Fax: (**17) 78 52 179 |

**Szkolenia okresowe dla pracowników administracyjno-biurowych**

**na podstawie Rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Dz.U.2004.180.1860 (z późn.zm)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Temat szkolenia** | **Liczba godzin\*)** |
| 1 | Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem:-praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp-ochrony pracy kobiet i młodocianych,-wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych,-profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników | 2 |
| 2 | Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników | 2 |
| 3 | Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe | 2 |
| 4 | Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku | 2 |
|   | Razem:  | min. 8 |
|  |  |  |

      **\*)** W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

* Istnieje możliwość umówienia się na inny termin w/w szkolenia poza określonym
w harmonogramie
* Oprócz ogłoszonych szkoleń realizujemy szkolenia również online wewnętrzne tylko dla firm/instytucji z zakresu prawa pracy, ZUS, podatki, BHP itp
* Konsultacje telefoniczne – bieżąca pomoc prawna z prawa pracy

**Kontakt pod mailem nr tel. 722 211 711 lub 649 991 lub** **biuro@szkolenia-css.pl**

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH Tel.** 721 649 991 **www.szkolenia-css.pl Tel. (**17) 7851961 **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl |

 **Fax: (**17) 78 52179