

PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO

pracodawców/kierowników z metodyki prowadzenia instruktażu stanowiskowego

1. Cel szkolenia

- a) Regulacje prawne z zakresu prowadzenia szkoleń BHP
 - omówienie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 27 lipca 2004 roku Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.
 - omówienie programu kursu instruktażu stanowiskowego.
- b) Warunki prawidłowego prowadzenia instruktażu stanowiskowego i ocena jego skuteczności
 - podstawowe definicje
 - cele i treści szkolenia
 - zasady nauczania
 - metody nauczania
 - środki dydaktyczne w nauczaniu
 - planowanie i organizacja szkolenia
 - sprawdzanie efektywności szkolenia
 - doskonalenie i samokształcenie.
- c) Zasady i metody kształcenia dorosłych
 - uczenie się i nauczanie dorosłych
 - stres w nauczaniu
- d) Przygotowanie i organizacja programu szkolenia stanowiskowego.
- e) Prezentacja i omówienie właściwego prowadzenia instruktażu stanowiskowego
 - wzorcowy pokaz
 - samodzielne wykonanie
 - korygowanie błędów
 - ponowne wykonanie.

2. Zakres szkolenia

Obejmuje zagadnienia zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216).

3. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone jest dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami, którzy przeprowadzają z pracownikami instruktaż stanowiskowy.

4. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie zorganizowane jest w formie samokształcenia kierowanego, z oderwaniem od pracy - na podstawie niniejszego programu szkolenia z wykorzystaniem platformy internetowej, materiałów dydaktycznych dostarczonych przez organizatora szkolenia oraz uczestnictwie w konsultacjach.

Miejsce szkolenia – biuro lub inne pomieszczenia spełniające wymogi szkoleniowe .

5. Sprawdzenie wiadomości

Szkolenie e-learningowe zawiera system testów kontrolnych w trakcie trwania szkolenia oraz test końcowy sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestnika szkolenia wiedzy w zakresie :

- wiadomości objętych programem szkolenia,
- znajomości zasad organizowania pracy i stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz postępowania na wypadek pożaru.

6. Tematy i zagadnienia szkoleniowe

Temat 1. Informacje ogólne dotyczące szkolenia:

- a) Cel szkolenia,
- b) Charakterystyka i rodzaje instruktaży,
- c) Uczestnicy szkolenia,
- d) Ramowy program szkolenia,
- e) Szczegółowe zagadnienia szkolenia.

Moduł zakończony podsumowaniem i jednym quizem utrwalającym zdobytą wiedzę.

Temat 2 . Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia:

- a) Psychologia pracy,
- b) Ergonomia,
- c) Nauczanie,
- d) Doksztalcania,
- e) Doskonalenie zawodowe,
- f) Samokształcenie,
- g) Kwalifikacje zawodowe,
- h) Nauczyciel,
- i) Formy kształcenia.

Moduł zakończony podsumowaniem i dwoma quizami utrwalającymi zdobytą wiedzę.

Temat 3. Formy kształcenia:

- a) Szkolne formy edukacji zawodowej dorosłych,
- b) Pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych,
- c) Publiczna i niepubliczna edukacja zawodowa dorosłych,
- d) Metody edukacji dorosłych,
- e) Formy organizacji szkoleń z zakresu BHP.

Moduł zakończony podsumowaniem i dwoma quizami utrwalającymi zdobytą wiedzę.

Temat 4. Środki dydaktyczne:

- a) Definicja środków dydaktycznych,
- b) Klasyfikacja środków dydaktycznych,
- c) Funkcje środków dydaktycznych,
- d) Rola środków dydaktycznych w kształceniu.

Moduł zakończony podsumowaniem i dwoma quizami utrwalającymi zdobytą wiedzę.

Temat 5. Zasady kształcenia:

- a) Zasada świadomej aktywności,
- b) Zasada wiązania teorii z praktyką,
- c) Zasada pogłębowości,
- d) Zasada przystępności,
- e) Zasada systematyczności,
- f) Zasada trwałości wiedzy i umiejętności,
- g) Zasada indywidualizacji i zespołowości.

Moduł zakończony slajdem podsumowującym i jednym quizem utrwalającym zdobytą wiedzę.

Temat 6. Metody nauczania praktycznego:

- a) Pokaz,
- b) Ćwiczenie,
- c) Metody omówienia albo instruktażu,
- d) Uczestnictwo w pracy,
- e) Metoda sprawdzania i oceny wyników pracy

Moduł zakończony slajdem podsumowującym i trzema quizami utrwalającymi zdobytą wiedzę.

Temat 7. Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika:

- a) Rola instruktora w nauczaniu,
- b) Najczęściej popełniane błędy podczas szkolenia,
- c) Cel szkolenia, uczestnicy oraz sposób jego organizacji,
- d) Etapy instruktażu stanowiskowego,
- e) Wzór karty szkolenia wstępnego z omówieniem jej prawidłowego

wypełnienia.

Moduł zakończony slajdem podsumowującym i trzema quizami utrwalającymi zdobytą wiedzę.

Finalne sprawdzenie wiadomości

Na końcu szkolenia znajduje się TEST KOŃCOWY zawierający 10 pytań. Uzyskanie poprawnych odpowiedzi na poziomie 80% zalicza test.

Opracował

MICHAŁ ŚWIERAD
Specjalista ds. BHP

.....
(podpis, pieczęć)