

## INFORMACIÓN EN PRL

### Definición y descripción del módulo formativo

El presente curso pretende dar una visión práctica de la información que las empresas deben dar a los trabajadores en relación a la PRL.

### Duración:

6 Horas

### Destinatarios:

- Responsables de departamentos y servicios de prevención de riesgos laborales que deseen adquirir las habilidades y conocimientos necesarios sobre la información en PEL que se debe dar a los trabajadores.

### Fecha de edición de los contenidos:

DICIEMBRE 2015

### Objetivos:

#### General

- Conocer las bases para la adecuada gestión de la información en PEL que las empresas deben ofrecer a sus trabajadores.

#### Específicos

- Conocer los aspectos preventivos, generales y específicos, de la empresa y del puesto.
- Conocer la información que la empresa debe facilitar a los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de las medidas preventivas generales y específicas a implantar en la empresa.
- Conocer la información en PRL que la empresa debe facilitar a los trabajadores en casos de emergencia.
- Conocer cómo emplear los canales de información y participación en PRL en la empresa.

### Índice de contenidos:

Objetivos.

Unidad 1. Deber de información de la empresa en materia preventiva a los trabajadores/as.

Unidad 2. Información sobre riesgos laborales generales y específicos en la empresa.

Unidad 3. Información sobre medidas de protección específicas adoptadas.

Unidad 4. Información sobre medidas de protección en caso de emergencia.

Unidad 5. Información y participación en la acción preventiva de la empresa por parte de los trabajadores/as.

Caso Práctico

### Cronograma de estudio:

Unidad 1: 1 hora (100 % teórica).

Unidad 2: 1 hora (70% teórica; 30 % práctica).

Unidad 3: 1 hora (70 % teórica; 30 % práctica).

Unidad 4: 1 hora (70 % teórica; 30 % práctica).

Unidad 5: 1 hora (70 % teórica; 30 % práctica).

Caso Práctico: 1 hora (100 % práctica).

### El módulo forma parte de algún certificado de profesionalidad:

NO