

الإسعافات الأولية في مكان العمل وسلامة الموظفين: دليل للمكتب

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PO2 - 131

هدف الكورس

:By the end of the course, participants will be able to

- .Recognize their roles in maintaining health and safety in an office setting
- .Conduct and support risk assessments to identify hazards in office environments
- .Respond effectively to accidents, injuries, or medical emergencies
- .Apply basic life support and administer first aid for common workplace injuries
- .Understand fire prevention principles and perform basic fire response actions
- .Promote a proactive approach to safety among colleagues and teams
- .Document and report incidents accurately and constructively

الجمهور

هذه الدورة مثالية لـ:

- أعضاء فرق العمل المكتبية.
- منسقي الصحة والسلامة.
- مديري المكاتب.
- المتخصصين في الموارد البشرية.
- مسؤولي الإطفاء.
- المسعفين الأوائل.
- موظفي إدارة المخاطر.
- أصحاب الأعمال الصغيرة.

منهجية التدريب

تستخدم الدورة مجموعة متنوعة من الأساليب التعليمية المصممة لتعزيز التعلم النشط والفهم العملي. تشمل هذه الأساليب العروض التقديمية التفاعلية، ودراسات الحالة الواقعية، والمناقشات الجماعية، ومحاكاة تقييم المخاطر العملية، والتدريبات العملية على الإسعافات الأولية والسلامة من الحرائق. بنهاية الدورة، سيكون المشاركون مجهزين بأدوات قابلة للتنفيذ، ومهارات عملية أساسية، وفهم واضح لكيفية تعزيز السلامة والاستجابة للطوارئ في بيئات عملهم.

الملخص

تم تصميم هذه الدورة لتزويد الموظفين في المكاتب وقادة الفرق بالمعرفة الأساسية والمهارات العملية في مجال السلامة في مكان العمل والإسعافات الأولية. إن إنشاء بيئة مكتبية آمنة ومستجيبة ليس مجرد متطلب قانوني، بل هو مسؤولية يمكن أن تنقذ الأرواح وتحمي القوى العاملة لديك.

من خلال هذا التدريب، سيتعلم المشاركون كيفية تحديد المخاطر الصحية والسلامة، وتقديم الإسعافات الأولية الفعالة في الحوادث الشائعة في المكاتب، والاستجابة بشكل مناسب في حالات الطوارئ، وفهم المبادئ الأساسية للسلامة من الحرائق. تتضمن هذه الدورة أيضًا تقنيات لتقييم المخاطر، والحفاظ على إجراءات آمنة، وتعزيز ثقافة مكتبية تركز على السلامة.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: Fundamentals of Office Health & Safety

- Introduction to office-related risks and injuries.
- Roles and responsibilities in maintaining workplace safety.
- Safe systems of work and emergency planning.
- Common causes of accidents in office settings.

Section 2: Workplace Risk Assessment

- Identifying and assessing physical and health-related risks.
- Participation of employees in risk reporting.
- Ergonomic assessments and workstation safety.
- Mitigating hazards: trip hazards, poor lighting, electrical safety.

Section 3: First Aid for Office Environments

- Basic first aid principles.
- Handling minor injuries (cuts, bruises, sprains).

- Managing fainting, choking, and allergic reactions.
- How to handle stress-related medical emergencies.
- CPR and the use of AED (Automated External Defibrillator).

Section 4: Fire Awareness and Safety in the Office

- Understanding the fire triangle.
- Common fire risks in offices (equipment, wires, paper, etc.).
- Fire drills, alarm systems, and evacuation procedures.
- Proper use of fire extinguishers.
- Roles and duties of a fire warden.
- Maintaining clear emergency exits and escape routes.

Section 5: Building a Culture of Safety

- Implementing internal safety policies.
- Raising awareness and encouraging safety reporting.
- Appointing health and safety representatives.
- Emergency response planning and simulations.
- Continuous improvement in workplace safety.

Section 6: Incident Response and Reporting

- Reporting accidents and near-misses.
- How to investigate an incident.
- Learning from past events.
- Monitoring and documenting safety performance.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر

واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة CPD، ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. التدريب من
لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

الصحة والسلامة والبيئة, الرعاية الصحية والصيدلانية, إدارة الموارد البشرية HR, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة



دورات السلامة المهنية في بيئة العمل: أهميتها وضرورة القيام بها بشكل دوري

تعتبر إجراءات الأمن والسلامة في بيئة العمل من أهم الركائز التي تقوم عليها أي منظمة ناجحة. فالحفاظ على بيئة عمل آمنة ليس فقط واجبًا قانونيًا، بل هو أيضًا مسؤولية أخلاقية تعزز رفاهية الموظفين وتساهم في زيادة الإنتاجية. مع تزايد المخاطر المحيطة بمختلف بيئات العمل، أصبح من الضروري لكل شركة وضع