

Programma Didattico “Modulo C”

Articolazione dei contenuti minimi del Modulo C

UNITÀ DIDATTICA C1 – 8 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Presentazione e apertura del corso	Conoscere gli obiettivi, i contenuti e le modalità didattiche del Modulo.	Gli obiettivi didattici del Modulo. L'articolazione del corso in termini di programmazione. Le metodologie impiegate. Il ruolo e la partecipazione dello staff. Le informazioni organizzative. Presentazione dei partecipanti.
Ruolo dell'informazione e della formazione	Evidenziare la stretta connessione e coerenza tra il documento di valutazione dei rischi e la predisposizione dei piani della informazione e formazione. Effettuare una ampia panoramica delle metodologie e degli strumenti disponibili per realizzare una corretta informazione sul posto di lavoro. Conoscere le metodologie didattiche utilizzabili per le diverse esigenze formative e i principali elementi della progettazione didattica.	Dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (d.lgs. n. 81/2008 e altre direttive europee). Le fonti informative su salute e sicurezza del lavoro. Metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.). Strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, news, sistemi in rete, ecc.). La formazione: il concetto di apprendimento. Le metodologie didattiche attive: analisi e presentazione delle principali metodologie utilizzate nell'andragogia. Elementi di progettazione didattica: analisi del fabbisogno, definizione degli obiettivi didattici, scelta dei contenuti in funzione degli obiettivi, metodologie didattiche, sistemi di valutazione dei risultati della formazione in azienda.

UNITÀ DIDATTICA C2 – 8 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Organizzazione e sistemi di gestione	Conoscere la struttura di un SGSL secondo le principali normative. Organizzare il coordinamento dei processi amministrativi interni (capitolati, specifiche prestazionali di beni e servizi) ed esterni dell'azienda che hanno impatto sui rischi introdotti. Conoscere i principali elementi di "organizzazione aziendale".	La valutazione del rischio come: <ul style="list-style-type: none"> - processo di pianificazione della prevenzione; - conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi dei rischi con particolare riferimento ad obblighi, responsabilità e deleghe funzionali ed organizzative; - elaborazione di metodi per il controllo della efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti di sicurezza adottati. <p>Il sistema di gestione della sicurezza: linee guida UNI-INAIL integrazione confronto con norme e standard (OSHAS 18001, ISO, ecc.).</p> <p>Il processo del miglioramento continuo.</p> <p>Organizzazione e gestione integrata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sinergie tra i sistemi di gestione qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), sicurezza (OHSAS 18001); - procedure semplificate MOG (d.m. 13/02/2014); - attività tecnico amministrative (capitolati, percorsi amministrativi, aspetti economici); - programma, pianificazione e organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria. <p>La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. n. 231/2001): ambito di operatività e effetti giuridici (art. 9 legge n. 123/2007).</p>

UNITÀ DIDATTICA C3 – 4 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Il sistema delle relazioni e della comunicazione	<p>Identificare il sistema di relazioni interno/esterno tra i diversi soggetti della prevenzione e il flusso comunicativo.</p> <p>Illustrare sia i concetti e i principi della comunicazione sia i metodi e le tecniche finalizzate alla migliore efficacia della comunicazione per la sicurezza.</p> <p>Gestire efficacemente la riunione periodica per meglio valutare le condizioni di salute e sicurezza del posto di lavoro e per monitorare l'attuazione delle eventuali decisioni adottate al riguardo.</p>	<p>Il sistema delle relazioni: RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc.</p> <p>Caratteristiche e obiettivi che incidono sulle relazioni.</p> <p>Ruolo della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro.</p> <p>Individuazione dei punti di consenso e disaccordo per mediare le varie posizioni.</p> <p>Cenni ai metodi, tecniche e strumenti della comunicazione.</p> <p>La rete di comunicazione in azienda.</p> <p>Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica.</p> <p>Chiusura della riunione e pianificazione delle attività.</p> <p>Attività post-riunione.</p> <p>La percezione individuale dei rischi.</p>
Aspetti sindacali	<p>Comprendere cosa si intende per relazioni sindacali.</p> <p>Elementi di contatto e differenziazioni fra relazioni sindacali e sistema della sicurezza.</p>	<p>Negoziazione e gestione delle relazioni sindacali.</p> <p>Art. 9 della legge n. 300/1970.</p> <p>Rapporto fra gestione della sicurezza e aspetti sindacali.</p> <p>Criticità e punti di forza.</p>
UNITÀ DIDATTICA C4 – 4 ore	Obiettivi formativi	Contenuti del Modulo
Benessere organizzativo compresi i fattori di natura ergonomica e da stress lavoro correlato	<p>Conoscere gli elementi relativi allo stress da lavoro correlato in funzione del benessere aziendale.</p> <p>Conoscere i principi base legati alla motivazione delle persone.</p>	<p>Cultura della sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi del clima aziendale; - elementi fondamentali per comprendere il ruolo dei bisogni nello sviluppo della motivazione delle persone. <p>Benessere organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto; - fattori di natura ergonomica e stress lavoro correlato. <p>Team building:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aspetti metodologici per la gestione del team building finalizzato al benessere organizzativo.