

AiFOS

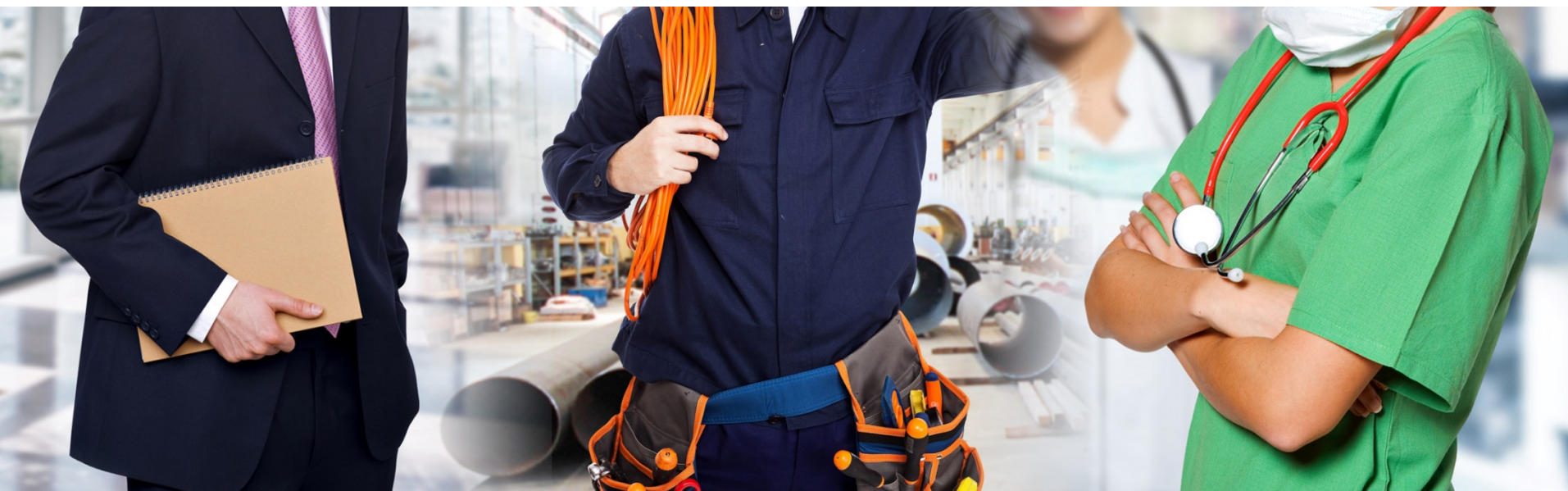
Associazione Italiana Formatori ed
Operatori della Sicurezza sul Lavoro

Preposto

Formazione particolare aggiuntiva

D. Lgs. n. 81, 9 aprile 2008, Art. 37

Accordo Stato-Regioni 21/12/2011 e Accordo Stato-Regioni 07/07/2016





1. INFORMAZIONI PER IL FORMATORE

- 1.1 Guida Formatore
- 1.2 Programma Corso



2. MATERIALE DEL CORSO

- 2.1 Slide Corso
- 2.2 Test Verifica
- 2.3 Questionario di gradimento



3. DOCUMENTI

- 3.1 Documenti di approfondimento
- 3.2 Catalogo AiFOS



1. INFORMAZIONI PER IL FORMATORE

1.1 Guida Formatore



Istruzioni sull'uso di
questo supporto
didattico

1.2 Programma Corso



Modello di
programma in word
modificabile

Nella **Cartella n. 1** troverete inoltre i seguenti file:

1.1. Guida per il formatore (*in ppt*)

Brevi istruzioni, utili al formatore, sull'uso di questo supporto didattico

1.2. Il programma del corso

Il modello base del corso viene presentato in formato word in modo che possa essere completato, aggiornato e/o modificato dal docente o dall'organizzatore del corso



2. MATERIALE DEL CORSO

2.1 Slide Corso



Preposto – Formazione particolare aggiuntiva

2.2 Test Verifica



Test di verifica apprendimento

2.3 Questionario gradimento



Test di gradimento

Slide in *ppt* di supporto allo svolgimento del corso.

I preposti sono tenuti a svolgere la medesima formazione dei lavoratori. Successivamente dovranno svolgere una “Formazione particolare aggiuntiva” di **8** ore.

Lezione 1

Soggetti, relazioni e comunicazione

I soggetti della sicurezza

Il preposto

Funzioni di controllo del preposto

Relazioni tra i soggetti della sicurezza

Comunicazione: i principi

Incidenti ed infortuni mancati

Lezione 2

Rischi, prevenzione e protezione

La percezione del rischio

La valutazione dei rischi

Fattori trasversali dei rischi

Misure tecniche, organizzative e procedurali

Dispositivi di Protezione Individuale

AiFOS

Associazione Italiana Formatori ed
Operatori della Sicurezza sul Lavoro

Lezione 1
**Soggetti, relazioni e
comunicazione**



L'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 definisce il **Preposto** come la persona che garantisce l'**attuazione** delle direttive ricevute:

- **controllando** la corretta esecuzione da parte dei lavoratori
- **esercitando** potere di iniziativa



Il Preposto ha due ruoli fondamentali:

- quello **propositivo**, cioè di saper motivare il Lavoratore all'adozione di comportamenti sicuri
- quello “**coercitivo**”, cioè di fare **richiami** e **segnalazioni scritte** laddove si rilevino comportamenti inadatti da parte del Lavoratore



Formalizzazione dei richiami

Se, il lavoratore dopo continui **richiami** si ostina a:

- non indossare i DPI
- comprometterne l'efficacia
- non rispettare le istruzioni impartite



è necessario concretizzare l'accaduto con **segnalazioni** o **verbali**
ed informare il Datore di lavoro e/o il Dirigente.

AiFOS

Associazione Italiana Formatori ed
Operatori della Sicurezza sul Lavoro

Lezione 2

Rischi, prevenzione e protezione





Cosa fare?

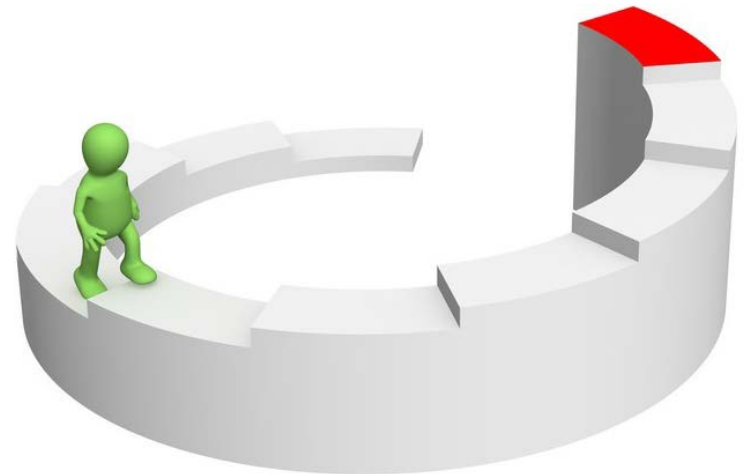
Le aziende devono adottare un sistema di **gestione della sicurezza** affidabile, concreto e che coinvolga i lavoratori nella percezione dei rischi cui sono esposti durante l'attività lavorativa.

I fattori trasversali

- Organizzazione del lavoro
- Fattori psicologici
- Fattori ergonomici
- Condizioni di lavoro difficili

Considerare le conseguenti azioni dovute a:

- età
- differenza di genere
- provenienza da altri paesi
- specifica tipologia contrattuale
- stress lavoro-correlato

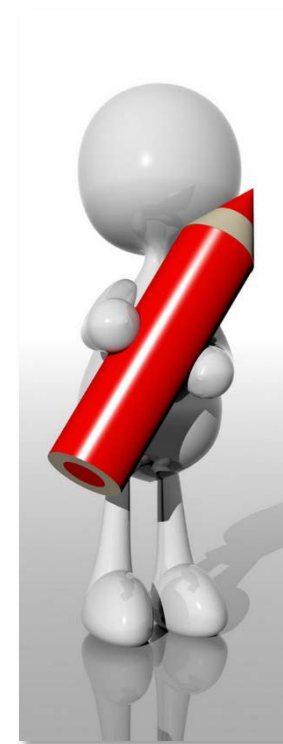


Test in - out

Per completare il corso è previsto lo svolgimento di un test (*di verifica e apprendimento*).

Affinché il test non sia solo un aspetto formale ma svolga una azione concreta l'AiFOS propone una metodologia attiva e di partecipazione, con un test di ingresso ed un test finale.

Si tratta del medesimo test (*cambia solo l'intestazione*) ed è utile per fare un confronto tra le conoscenze prima della lezione ed al termine con un confronto delle risposte date al questionario





1. Consegnare il test di ingresso all'**inizio del corso**
2. Segnare le risposte con una «**X**» nella colonna «**in**» (ingresso)
3. Ritirare i test e, senza correggere, metterli tutti in una busta chiusa, che verrà aperta alla fine della lezione
4. Alla fine del corso riconsegnare i test e segnare le risposte con una «**X**» nella colonna «**out**» (uscita)

DOMANDA 1	RISPOSTA	
	in	out
Domanda		
Risposta	X	A
Risposta	B	B
Risposta	C	C

DOMANDA 2	RISPOSTA	
	in	out
Domanda		
Risposta	X	A
Risposta	B	X
Risposta	C	C

Valutazione: il tuo parere!

Per verificare la qualità del corso di formazione anche rispetto alle sue aspettative ed esigenze personali.

1. Giudizio sintetico sulla lezione
2. Gli obiettivi sono stati raggiunti?
3. Aspetti logistici ed organizzativi
4. Giudizio sulla didattica
5. Valutazione del docente

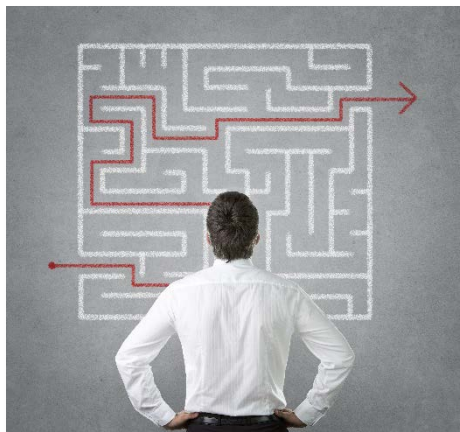
Questionario redatto in forma anonima





3. DOCUMENTI

3.1 Documenti approfondimento



Eventuali documenti di approfondimento

3.2 Catalogo AiFOS



Catalogo dei supporti AiFOS



Nella **Cartella n. 3** troverete inoltre i seguenti file:

3.1 Documenti di approfondimento

Riviste scientifiche relative a Salute e Sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro

3.2 Supporti didattici

Il catalogo con tutti i supporti didattici AiFOS per essere sempre aggiornati

*Se ci scambiamo una moneta
avremo entrambi una moneta
Se ci scambiamo un'idea
avremo entrambi due idee*



AiFOS

Associazione Italiana Formatori ed
Operatori della Sicurezza sul Lavoro

Grafica:
Silvia Toselli e Giulia Vailati