

CORSO DI FORMAZIONE EX ART. 37 COMMA 10 D.LGS. 81/2008 2° MODULO

**CORSO DI FORMAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER
LA SICUREZZA**

D.LGS 9 APRILE 2008 N. 81

Corso rivolto ai Rappresentanti dei Lavoratori

Date 26-27 FEBBRAIO 2018

Orari 9.00-18.00

Durata 16 ore

Sede del corso Sopran S.p.A. – Via Leonardo Da Vinci n° 150, Trezzano Sul Naviglio (MI)

C.F.A. SOPRAN SPA – Via Leonardo Da Vinci n° 150, Trezzano Sul Naviglio (MI)

Obiettivi e Finalità del corso Acquisire competenze utili allo svolgimento dell'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Riferimenti Legislativi Questa lezione costituisce parte del corso obbligatorio per lo svolgimento dell'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ex art. 37 comma 10 del D.lgs. del 9 aprile 2008 n.81.

Destinatari La partecipazione a questo corso costituisce formazione effettiva per l'assunzione dell'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Requisiti Minimi Il requisito minimo per la partecipazione a questo corso è la comprensione della lingua italiana. I partecipanti dovranno essere lavoratori secondo la definizione dell'articolo 2 comma 1 del D.lgs 81/2008. Per frequentare questo corso è necessario aver frequentato il corso di formazione per RLS modulo 1

max. 30 partecipanti

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	03	20/07/2017	1/4

ARGOMENTI DEL CORSO

PRIMA LEZIONE

Introduzione al corso

- Presentazione del corso
- Presentazione docenti e partecipanti
- Patto d'aula

Argomento 1

- Riepilogo delle definizioni dei termini della sicurezza
- Ripasso concettuale sulla valutazione del rischio

Argomento 2

- Lavoro a gruppi:

Il formatore presenta un caso particolare dove gestire un rischio lavorativo (prima valutazione, aggiornamento, implementazione delle misure di prevenzione e protezione...) l'esempio è ispirato da sentenze della cassazione

Argomento 3

- I gruppi presentano la simulazione della gestione del caso particolare

Argomento 4

- Restituzione dell'esito delle simulazioni.

Tecnico/organizzativa: Il formatore presenta le modalità di corretta gestione del caso, discutendo sulle alternative e le differenze rispetto a quanto prodotto dai gruppi (accento sulla tecnica e le competenze di gestione dell'organizzazione aziendale della sicurezza)

Giuridica: Il formatore presenta le sentenze della cassazione (accento sulle responsabilità penali e le strategie per un corretto adempimento delle stesse)

1 GIORNATA
ORE 9:00 – 18:00

SECONDA LEZIONE

Argomento 1

- Riattivazione:

Si ripercorrono i punti importanti delle simulazioni del giorno precedente, attivando i corsisti sull'importanza di corrette strategie comunicative una volta acquisite quelle tecniche, organizzative e giuridiche discusse il giorno precedente

2 GIORNATA
ORE 9:00 – 18:00

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	03	20/07/2017	2/4

Argomento 2

- Competenze nella gestione aziendale della sicurezza, oggettività e soggettività:
 - Esercitazione “descrivi tutto” / “descrivi ciò che vedi”.
 - Attivazione su oggettività/soggettività ed efficacia dei dati oggettivi nel modificare i comportamenti

Argomento 3

- Competenze nella gestione aziendale della sicurezza, clima aziendale :
 - Visione di un video che presenta un contesto lavorativo con criticità organizzative e comunicative
 - Errori/violazioni, gruviere, etc
 - modelli accusatorio e funzionale

Argomento 4

- Esercitazioni e prove pratiche
-

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	03	20/07/2017	3/4

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

- Risultati attesi** Acquisire competenze utili allo svolgimento dell'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- Metodologia didattica** Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
- Docenti e/o istruttori** Tutti i docenti del corso sono qualificati sulla base delle conoscenze, competenze, abilità ed esperienze, in relazione alle tematiche trattate durante il corso e ai moduli teorici e pratici.
- Materiali didattici** Ad ogni partecipante verrà consegnata una dispensa cartacea, contenente documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita.
- Registro** E' stato predisposto un Registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all'inizio e alla fine di ogni lezione.
- Verifica finale** Il corso si conclude con una verifica dell'apprendimento attraverso la proposta di gestione in sottogruppi di case history alla fine della seconda giornata, in riferimento ad un caso reale portato dal docente, che confermerà o meno l'apprendimento
- Frequenza al corso** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della **frequenza del 100%** delle ore totali, fatto salvo la verifica delle conoscenze acquisite.
- Attestato relativo al corso** Al termine del corso ogni partecipante riceverà l'attestato individuale di formazione e di frequenza rilasciato da AiFOS, ed inserito nel registro nazionale della formazione.
Tale documento sarà autenticato da un numero univoco e dal QR Code automaticamente generato dal sistema Ge.Co.
La responsabilità dell'emissione dell'attestato finale è del direttore del CFA, ed è necessaria per la validazione l'apposizione di firma autografa da parte dei responsabili (direttore CFA, coordinatore, medico ecc.).
- Archivio documenti** Tutti i documenti del corso, programma, registro firmato dai partecipanti, materiali e test di verifica saranno conservati nei termini previsti dalla legge presso la sede del CFA che ha organizzato il corso.
- AiFOS Soggetto Formatore nazionale** AiFOS quale associazione di categoria nazionale aderente a Confcommercio-Imprese per l'Italia, operante su tutto il territorio nazionale, è soggetto *ope legis* (ai sensi D.Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 e s.m.i., nonché ai sensi degli Accordi Stato-Regioni) per la realizzazione dei corsi di formazione e ne rilascia gli Attestati.
- C.F.A. Centro di Formazione AiFOS** Struttura formativa di diretta ed esclusiva emanazione di AiFOS cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso.
- Organismi Paritetici** Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dei successivi accordi Stato-Regioni il datore di lavoro o l'ente di formazione delegato devono mettere a conoscenza l'Organismo paritetico competente per settore e per territorio a seconda della tipologia di azienda della volontà di porre in essere l'intervento formativo.

Per informazioni: SOPRAN SPA – Ufficio Formazione: ufficio.formazione@sopran.it

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD22	03	20/07/2017	4/4