



L'OFFICINA DELLE ESPERIENZE – Modulo 2:

GESTIONE EFFICACE DELLE RIUNIONI AZIENDALI

Corso rivolto RSPP, ASPP, Formatori della sicurezza, Coordinatori alla sicurezza e consulenti

Valido come 6 ore di aggiornamento per RSPP e ASPP di tutti i Macrosettori ATECO

Valido come 6 ore di aggiornamento per formatori Qualificati terza area tematica

Valido come 2 ore di aggiornamento per Coordinatori alla Sicurezza

Date	9 Febbraio 2017
Orari	Dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00
Durata	8 ore in presenza
Sede del corso	AiFOS Service Via Branze n. 45, 25123 Brescia – c/o CSMT, Università degli studi di Brescia Tel. 030 6595031 - Fax 030 6595040 – info@aifoservice.it
C.F.A. (sede amministrativa del R.P.F.)	AiFOS Service Via Branze n. 45, 25123 Brescia – c/o CSMT, Università degli studi di Brescia Tel. 030 6595031 - Fax 030 6595040 – info@aifoservice.it
Direzione scientifica	AiFOS Via Branze n. 45, 25123 Brescia – c/o CSMT, Università degli studi di Brescia Tel. 030 6595031 Fax 030 6595040 formarsi@aifos.it
Obiettivi e Finalità del corso	<p>Il corso si pone l'obiettivo di approfondire gli elementi essenziali della riunione periodica (comunicazione, atteggiamento, capacità di utilizzo delle risorse, problem solving, ...) in vista dell'aggiornamento dei lavoratori.</p> <p>Sarà svolta una formazione interattiva con studio di casi, dove le situazioni di vita reali vengono analizzati e valutati per mettere in atto dei comportamenti ad hoc per risolvere determinati problemi; role play, dove i partecipanti svolgono il ruolo di attori o di osservatori di una interazione; gruppi di lavoro, per rinforzare le nozioni trasmesse durante la lezione e per addestrare ad applicare le nozioni teoriche alla realtà concreta risolvendo i problemi e trovando delle soluzioni.</p> <p>Durante la lezione verrà illustrato il supporto didattico creato in collaborazione con Safety Experience che viene rilasciato ad ogni partecipante del corso con la possibilità quindi di poter rielaborare la lezione affrontata a tutti quei lavoratori che devono svolgere il corso di aggiornamento della formazione specifica come da D. lgs 81/2008, comprensivo di quaderno didattico, esercitazioni e slide utilizzate durante la lezione.</p>
Riferimenti Legislativi	D.Lgs. n. 81/08
Destinatari	Formatori, ASPP, RSPP, consulenti e coordinatori alla sicurezza
Requisiti Minimi	Per frequentare il corso è necessario avere una conoscenza approfondita del D.Lgs. n. 81/08 Il corso è a numero chiuso.

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD20	03	01/12/2016	1/3





ARGOMENTI DEL CORSO

9 FEBBRAIO 2017
ORE 9:00 – 18:00

- Elementi essenziali di una riunione
- Riunione periodica
- Comunicare efficacemente durante una riunione
- Capacità di scegliere l'atteggiamento da tenere
- Capacità di usare al meglio le risorse e le tecnologie presenti in sala riunioni
- Capacità di fare presentazioni interessanti
- Capacità di usare correttamente la tecnica delle domande
- Gestire persone difficili durante una riunione
- Negoziare durante una riunione

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD20	03	01/12/2016	2/3





ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

Corso Qualificato AiFOS	<p>Il corso è stato progettato e strutturato con docenti e formatori qualificati e competenti in materia. La Direzione Nazionale AiFOS ha validato la progettazione del corso.</p> <p>I corsi qualificati da AiFOS rappresentano la messa in pratica di nuovi modelli didattici ed organizzativi nell'ambito della formazione alla sicurezza sul lavoro la cui finalità è l'efficacia della formazione stessa che deve essere sostanziale e partecipativa e non puramente formale nell'osservanza normativa.</p>
Crediti formativi	<p>La <i>mission</i> di AiFOS è favorire la formazione continua. In coerenza con l'obiettivo associativo e come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016 questo corso è valido come n. 6 ore di crediti formativi per RSPP e ASPP in base all'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016, n. 6 ore di aggiornamento per formatori terza area tematica ai sensi del D.I. 06/03/2013 e n. 2 ore di crediti per CSP e CSE ai sensi dell'Allegato XIV al D.Lgs. n. 81/08.</p>
Risultati attesi	<p>Acquisire le nozioni fondamentali per la gestione della riunione periodica in ogni suo aspetto, dalla comunicazione ed atteggiamento da mettere in atto, alla capacità di problem solving ed acquisire inoltre la capacità di mettere in atto gli strumenti utilizzati durante la lezione nella formazione del lavoratori.</p>
Metodologia didattica	<p>Il corso è caratterizzato da una metodologia didattica attiva. Durante il corso i partecipanti effettueranno esercitazioni di gruppo ed affronteranno casi di studio e simulazioni, al fine di incrementare la capacità di analisi dei discenti e garantire una sostanziale interattività dell'aula.</p>
Docenti e/o istruttori	<p>Tutti i docenti del corso sono in possesso dei requisiti previsti dal Decreto Interministeriale del 6 marzo 2013, emanato in attuazione dell'articolo 6, comma 8, lettera m-bis), del D. Lgs. n. 81/2008; fatti salvi i corsi per i quali i requisiti dei docenti siano già previsti da norme specifiche.</p>
Materiali didattici	<p>Al termine del corso, ogni partecipante riceverà il supporto didattico AG02 "GESTIRE LE RELAZIONI E LE COMUNICAZIONI AZIENDALI" contenente il materiale didattico del corso (guida per il formatore, programma del corso, slide del corso, test di verifica dell'apprendimento, questionario di gradimento).</p>
Registro	<p>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.</p>
Verifica finale	<p>Al termine del corso ogni partecipante verrà sottoposto ad un test di verifica dell'apprendimento scritto, da considerarsi superato con almeno il 70% delle risposte corrette.</p>
Frequenza al corso	<p>L'attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della frequenza del 90% delle ore totali, fatto salvo la verifica delle conoscenze acquisite.</p>
Attestato relativo al corso	<p>Al termine del corso verrà consegnato ad ogni partecipante l'Attestato individuale rilasciato da AiFOS, ed inserito nel registro nazionale della formazione.</p> <p>Tale documento sarà autenticato da un numero univoco e dal QR Code automaticamente generato dal sistema Ge.co. L'Attestato di formazione e di frequenza, redatto sulla base del superamento del test di verifica finale, è firmato dal Responsabile del Progetto Formativo che ne rilascia l'originale ad ogni partecipante.</p>
Archivio documenti	<p>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 amministrativa del corso, sotto la responsabilità dell'RPF.</p>
AiFOS Soggetto Formatore nazionale	<p>Il corso è svolto direttamente dall'AiFOS associazione di categoria nazionale aderente a Confcommercio-Imprese per l'Italia e soggetto formatore ope legis per l'organizzazione di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., nonché ai sensi degli accordi Stato-Regioni, il cui legale rappresentante indica per l'organizzazione un "Responsabile del Progetto Formativo".</p>
Responsabile del Progetto Formativo	<p>Il "Responsabile del Progetto Formativo" è un socio nominato dal Legale Rappresentante di AiFOS soggetto formatore; egli garantisce che la didattica risponda al progetto formativo predisposto da AiFOS, accerta l'apprendimento dei partecipanti e ne convalida il giudizio finale, firmando in originale gli attestati della formazione.</p>

Per informazioni:

AiFOS Service Via Branze n. 45, 25123 Brescia – c/o CSMT, Università degli studi di Brescia (RPF: Dott.ssa Chiara Ballarini)
Tel. 030 6595031 - Fax 030 6595040 – info@aifoservice.it

CODICE	REVISIONE	DATA	PAGINA
MOD20	03	01/12/2016	3/3

