

**CORSO FORMAZIONE**

**AGGIORNAMENTO PER I PREPOSTI – 6 ORE**

Art. 19-37 D.Lvo 81/2008 e s.m.i. Accordo Stato Regioni dic. 2011 Cod.F.11AG.1102.2 FRI 431456 REV. 02

*Corso rivolto ai preposti che hanno già ricevuto la formazione particolare aggiuntiva*

<b>Date</b>	<b>10 giugno 2025</b>
<b>Orari</b>	<b>08.30-12.30/13.30-15.30 in presenza</b>
<b>Durata</b>	Corso della durata complessiva di 6 ore con test finale di apprendimento
<b>Sede del corso</b>	Unica soc. coop. SS 13 KM 146 loc. Bueriis, magnano in Riviera (Ud)
<b>C.F.A</b>	Unica soc. coop. SS 13 KM 146 loc. Bueriis, magnano in Riviera (Ud)
<b>Obiettivi e Finalità del corso</b>	Il corso vuole fornire ai preposti un'adeguato aggiornamento formativo sulla promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed accrescere la loro consapevolezza del proprio ruolo e sulle proprie responsabilità.
<b>Riferimenti Legislativi</b>	Corso obbligatorio per tutti i preposti in Applicazione dell'art.19-37 del D.lgs.81/08 e s.m.i. . Accordo Stato Regioni 21.12.2011
<b>Destinatari</b>	Tutti i preposti di qualsiasi azienda/impresa del settore pubblico e/o privato..
<b>Requisiti minimi</b>	<b>Corso rivolto ai preposti che hanno già ricevuto la formazione particolare aggiuntiva di 8 ore</b> <b>Prerequisiti comprensione della lingua italiana</b> <b>Il corso è a numero chiuso</b>



## ARGOMENTI DEL CORSO

### MODULO n. 1

**1 GIORNATA**  
**ORARIO 8.30-12.30**  
**DOCENTE: DOTT.SSA**  
**MICHELA DAL TIN**

- Presentazione del docente e dei partecipanti
- Patto d'aula
- Leadership positiva: da parte delle varie figure della sicurezza improntata su una comunicazione positiva, sulla conoscenza del personale aziendale e come vive la sicurezza - meta programmi
- Leadership negativa: come bloccare atteggiamenti negativi e di polemica per portare le persone a dare suggerimenti concreti per il miglioramento
- Lavoro di squadra: conoscenza dei metodi comunicativi adatti al personale aziendale e tra le figure della sicurezza, relazioni tra soggetti, concetto di squadra, definizioni e condivisioni di obiettivi
- Esercitazioni

### MODULO n. 2

**1 GIORNATA**  
**ORARIO 13.30-15.30**  
**DOCENTE DOTT.SSA**  
**MICHELA DAL TIN**

- Motivare alla sicurezza: quali i problemi ed i vari punti di vista
- Il flusso comunicativo della sicurezza in azienda
- Esercitazioni
- Test di verifica dell'apprendimento
- Gradimento

**ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI**

- Risultati attesi** Aggiornarsi per essere un preposto consapevole dei rischi presenti nel luogo di lavoro e della loro prevenzione.
- Metodologia didattica** Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica attiva attraverso lo studio di casi aziendali ed alle esercitazioni di gruppo.
- Docenti e/o istruttori** Tutti i docenti del corso sono qualificati in base alle conoscenze, competenze, abilità ed esperienze in loro possesso, in relazione alle tematiche trattate durante il corso ed in relazione ai moduli teorici e pratici.
- Materiali didattici** Ad ogni partecipante verranno consegnati una dispensa in formato cartaceo e/o elettronico e documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione.
- 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 concluderà con un test scritto individuale di verifica dell'apprendimento. La somministrazione del test è subordinata alla frequenza di almeno il 90% delle ore previste. Obiettivo della verifica è analizzare l'effettivo trasferimento delle conoscenze e sanare eventuali lacune/necessità di chiarimento sugli argomenti trattati. Il test verrà corretto in aula e si riterrà superato con il 70% di risposte esatte sul totale delle domande. Qualora il risultato del test non venga valutato soddisfacente la verifica verrà completata con un colloquio individuale sugli argomenti trattati durante il corso ed i successivi chiarimenti.
- Frequenza al corso** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato a fronte della **frequenza del 90%** 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 C.F.A. ed è necessaria per la validazione l'apposizione di firma autografa da parte dei responsabili (direttore CFA, coordinatore, medico, etc).
- Archivio documenti** Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli 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 Sistema Impresa, operante su tutto il territorio nazionale, è soggetto *ope legis* (ai sensi del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 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

**Per informazioni:**

**Unica Soc. Coop., S.S. 13 KM 146 Magnano in Riviera (Ud)**

**Tel.: 0432784465**

**Mail: [formazione@unicasicurezza.com](mailto:formazione@unicasicurezza.com)**