



AGGIORNAMENTO PREPOSTI

Attività di ufficio

Premessa e riferimenti legislativi

Questo Corso, nell'Edizione fine 2016, realizza il necessario aggiornamento quinquennale per i Preposti per la sicurezza, ai sensi dell'art 37 del D.lgs 81/08, e in base alle disposizioni contenute nell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 in vigore dal 26/01/12 per la formazione di lavoratori, dirigenti e preposti. In particolare questo corso puntualizza il ruolo del preposto come definito nei punti 1,2,3,4,5 del disposto accordi stato regione della **formazione particolare aggiuntiva dei preposti per la sicurezza**, oltre a trattare i rischi connessi alle attività in ufficio

Obiettivi

Il corso di formazione per preposti si propone di approfondire le tematiche relative alla gestione operativa degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro in azienda, con riferimento al delicato ruolo del preposto, descrivendo responsabilità e modalità di vigilanza sull'applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza da parte dei lavoratori, e proponendo tecniche di sensibilizzazione del personale. Sono inoltre trattate le tematiche relative alla valutazione dei rischi e alla rilevazione degli infortuni e mancati infortuni.

Destinatari

Preposti definiti secondo l'art. 2 comma 1 lettera e del dlgs 81/08

Metodologia didattica

Elearning asincrono in Piattaforma SCORM – Lezioni fruibili secondo un percorso specifico con Test in itinere, Esercitazioni e Valutazione finale online

Durata

6 ore

Coordinatore scientifico del Corso

Dott. Enrico Brizzi (RSPP, Formatore Qualificato)

Mentor/Tutor di contenuto

Dott. Silvio Esposito – Dott. Sergio Genna, Ing. David Bartolomucci (RSPP, Formatori Qualificati)

Tutor di processo Resp. Piattaforma

Stefano Posti

Responsabile Supporto Piattaforma

Christian Cesari

Testi / Esercitazioni Instructional Design

Silvio Esposito, Enrico Brizzi, Stefano Posti, Alessandra Tranfa, Sergio Genna.

Progettazione grafica

Sabrina Taddei, Stefano Posti

Speaker

Gino Manfredi



AGGIORNAMENTO PREPOSTI

Attività di ufficio

Contenuti Introduzione al corso

Presentazione del Corso: gli aggiornamenti normativi.

- Aggiornamento normativo

Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;

- Riepilogo dei compiti, obblighi e responsabilità dei soggetti della prevenzione aziendale
- Illustrazione dei compiti del preposto in relazione all'affidamento dei compiti ai lavoratori
- Il preposto e la formazione/addestramento dei lavoratori
- Il ruolo e del preposto nell'organizzazione del lavoro in relazione agli obblighi di sicurezza e salute sul lavoro
- Il ruolo e l'autorità del preposto nella vigilanza delle attività lavorative e dei luoghi di lavoro
- Il ruolo del preposto nella gestione delle anomalie contingenti
- Il preposto nelle situazioni di emergenza

Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;

- Esempi sul rapporto Datore di lavoro o Dirigente – Preposto
- Esempi sul rapporto Preposto – Lavoratore

Definizione e individuazione dei fattori di rischio;

- Approfondimento della classificazione dei rischi:
- Rischi per la sicurezza
- Rischi per la salute
- Rischi trasversali

Incidenti e infortuni mancati

- Modalità di rilevazione degli infortuni reali, dei mancati infortuni, delle altre situazioni di potenziale rischio o di malattia professionale
- Procedure aziendali per la registrazione degli eventi



AGGIORNAMENTO PREPOSTI

Attività di ufficio

Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri

- Azioni nei confronti dei nuovi ingressi in azienda, in relazione alle loro competenze e ai rischi presenti
- Strategie per la “pubblicizzazione” del ruolo e dell’autorità del preposto con riferimento agli obblighi di sicurezza e ai relativi aspetti sanzionatori
- Strumenti per il monitoraggio delle attività dei lavoratori in riferimento agli adempimenti in materia di sicurezza
- Come relazionarsi con lavoratori e diretti responsabili

La sicurezza in ufficio e alla guida

- Videoterminali e Stress Lavoro correlato
- Tecnostress e smart working
- La sicurezza alla guida
- Test in itinere prerequisito per passaggio a TEST FINE CORSO

TEST FINALE DI VERIFICA APPRENDIMENTO ONLINE

Test di fine corso online propedeutica alla verifica complessiva dell’apprendimento in presenza.



AGGIORNAMENTO PREPOSTI

Attività di ufficio

SPECIFICHE TECNICHE DELLA PIATTAFORMA UTILIZZATA	FORMA LMS (SCORM 1.2 – SCORM 2004 3rd Edition) (Vedi Scheda Caratteristiche Piattaforma) Possibilità di utilizzo del Forum e Chat del corso. Tasto HELP e Sistema di supporto https://www.smartlearning.net/elearningsupport/ Indirizzi di posta elettronica disponibili per il supporto: tutor@smartlearning.net per quesiti sui contenuti helpdesk@smartlearning.net per supporto tecnico
Iscrizione e credenziali di accesso degli utenti	Gli Utenti vengono iscritti dall'Organizzazione di appartenenza. I dati personali registrati vengono trattati esclusivamente per le finalità di erogazione del corso. L'Informativa Privacy sempre disponibile in piattaforma spiega in modo chiaro e semplice quali informazioni vengono elaborate e se necessario aggiornate, e l'ambito di autorizzazione e comunicazione.
Competenze particolari o titoli in ingresso necessari	Nessuna, se non la conoscenza della lingua italiana.
Modalità di tracciamento del percorso formativo	La piattaforma Elearning memorizza l'accesso alle singole unità didattiche e test del corso e la durata di permanenza dei singoli learning objects secondo le modalità e features dello Standard SCORM.
Disponibilità del corso e tempo di fruizione dei contenuti	La piattaforma Elearning è tipicamente accessibile 7 giorni su 7, 24H/24. Salvo specifici periodi di manutenzione programmata, quindi, il corso è sempre disponibile, anche successivamente al completamento (per ripasso, ad esempio), fino alla sospensione degli account utente. La durata delle lezioni didattiche e dei test può variare, anche in funzione dell'interazione umana con la lezione. Ciò nonostante, il tempo minimo di fruizione del corso deve essere pari almeno al 90% della durata prevista.
Modalità di verifica dell'apprendimento	Il corso prevede test di verifica intermedi, in itinere, che debbono essere superati per passare alla lezione successiva, fino al Test finale di verifica dell'apprendimento su tutti gli argomenti trattati