



Corso Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione.

Modulo C

Modalità di erogazione del corso : Audio-Video-Conferenza

Docente: Christian Nicoluzzi

Cominciamo subito con una domanda:



CONOSCETE TUTTI IL DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI?

...e i lavoratori lo conoscono?



DALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ALL'INFORMAZIONE E FORMAZIONE

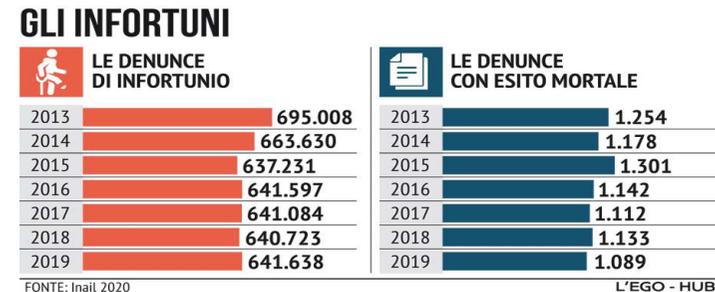
ATTENZIONE!

Il DVR ci ha già fornito tutte le indicazioni necessarie.

Se si sono rispettate le procedure corrette, l'attività è già stata svolta.

Bisognerà valutare e intervenire, su...

TUTTI QUEI COMPORTAMENTI POTENZIALMENTE DANNOSI E LIMITANTI!!



DALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ALL'INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il ruolo dell'informazione e della formazione sta assumendo un'importanza primaria per raggiungere l'ancora lontano obiettivo di avere una solida Cultura per la Salute e Sicurezza.

Il bilancio provvisorio del 2021 è particolarmente critico sul fronte delle morti sul lavoro "tradizionali". I decessi denunciati tra gennaio e maggio sono stati infatti 434, due in più rispetto allo stesso periodo del 2020 (+0,5%) e ben 43 in più rispetto al 2019 (+11,0%). Il trend delle malattie professionali, con quasi 24mila denunce nei primi cinque mesi di quest'anno, mostra invece un aumento del 43,4% rispetto all'analogo periodo del 2020 e un calo del 12,6% rispetto al 2019.

RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE

ART. 2 del D.LGS 81/2008

“informazione” : *complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;*

”formazione” : *processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili all’acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;*

RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE – Semplifichiamo....

Definizione di Informazione:

Cosa si intende per informazione ?

➤ E' un termine piuttosto vago

○ Non è semplice definire il termine(cioè darne un contorno netto): possiamo parlare di un concetto che assume importanza e significato nei più svariati contesti della vita umana. Dobbiamo quindi definire un contesto.

➤ E' oggetto dell'attività umana

○ E' evidente che l'acquisizione e lo scambio di informazione appare come l'espressione più evidente dell'agire umano: si può manifestare in differenti forme.

**E' Informazione tutto ciò che riduce l'incertezza
!!!**

RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE

Sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro cosa rappresenta l' Informazione?

Unitamente alla formazione e all'addestramento, rappresenta uno dei maggiori esempi dell'affermazione dell'approccio "**partecipativo**" nella gestione della **sicurezza sul lavoro**.





RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE

D.Lgs 81/08 Articolo 37 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

La formazione dei lavoratori deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.



RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE

Secondo il TU 81/08:

Il rappresentante legale di un'azienda deve provvedere a fornire a ciascun lavoratore un'adeguata informazione:

- 1.sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale;
- 2.sulle procedure riguardanti il primo soccorso, l'antincendio e l'evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza;
- 3.sui nominativi dei lavoratori addetti al primo soccorso e alla prevenzione incendi;
- 4.sui nominativi dell' RSPP e degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione e , qualora nominato, del Medico Competente.

RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE

...e inoltre:

il datore di lavoro deve provvedere a fornire a ciascun lavoratore informazioni particolari:

- 1.sui rischi specifici a cui è esposto in relazione alla propria mansione;
- 2.sui pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi;
- 3.sulle misure di sicurezza e sulle disposizioni di prevenzione e protezione adottate in azienda.





RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE

L'informazione può essere erogata mediante diversi strumenti: opuscoli, fumetti, video, volantini, colloqui individuali o di gruppo, lezioni in aula, avvisi apposti nella bacheca aziendale, ecc ...

L'importante è che risulti adeguata, di facile comprensione in modo da agevolare i lavoratori con un basso tasso di scolarizzazione.

Qualora fossero presenti lavoratori stranieri è necessario, che il datore di lavoro si accerti della reale comprensione della lingua, con cui vengono fornite le informazioni.

L'IMPORTANTE E' CHE SIA EFFICACE!

LE FONTI INFORMATIVE

Molteplici sono le fonti informative che riguardano la salute e la sicurezza sul lavoro sia a carattere nazionale che a carattere internazionale.

Le fonti informative italiane

Esse vengono raggruppate per categorie del seguente genere:

- a) riviste di settore;
- b) siti web sindacali;
- c) siti web istituzionali (INAIL);
- d) il documento di VR di cui all'art. 17, art. 28 ed art. 29 del TU;
- e) le etichette dei contenitori delle sostanze e/o dei preparati pericolosi;
- f) le schede dei dati di sicurezza delle sostanze e/o preparati particolari;



LE FONTI INFORMATIVE

Le fonti informative italiane

- g) le schede di sicurezza di macchine, impianti;
- h) il registro dei dati ambientali;
- i) il registro dei dati sanitari;
- l) il registro degli infortuni;
- m) il registro degli esposti;
- n) le indicazioni dei servizi di vigilanza;
- o) le “banche dati” (es. sulle bonifiche).



LE FONTI INFORMATIVE

Le fonti informative internazionali

Esistono siti di riferimento che danno informazioni importanti e significative quali, ad esempio:

<http://www.cdc.gov/niosh/homepage.html>

E' il sito ufficiale del NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health) degli U.S.A.;

E' l'agenzia federale americana responsabile della ricerca e dell'emanazione di raccomandazioni per la prevenzione delle lesioni provocate dal lavoro e dalle malattie.

E' un sito d'importanza culturale e sociale curato da varie università degli Stati Uniti.

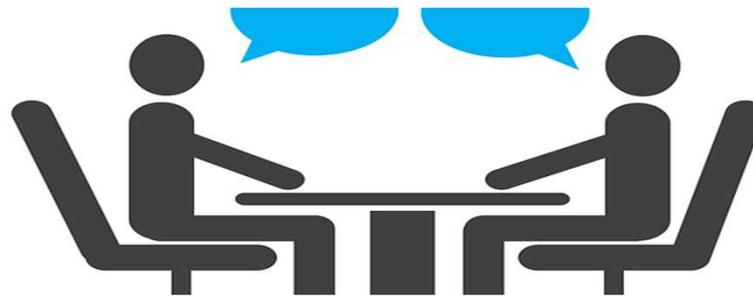
LE FONTI INFORMATIVE

L' Intervista

Una fonte informativa degna di nota è l'intervista definita come un colloquio tra due persone il cui fine è quello di raccogliere informazioni significative.

Tale colloquio è, in generale, focalizzato su un contenuto specifico.

Implica la relazione verbale tra le persone e permette svariate possibilità di personalizzazione ed approfondimento.



LE FONTI INFORMATIVE

L' Intervista



L'intervista può svolgere almeno 3 funzioni:

- 1) è un mezzo per raccogliere informazioni rilevanti per un'indagine;
- 2) è uno strumento che serve per formulare ipotesi, per validare ipotesi già formulate o per individuare variabili o relazioni tra fenomeni;
- 3) può essere un aiuto per meglio comprendere e valutare o approfondire i dati prodotti grazie a tali strumenti in collegamento ad altri strumenti d'indagine quali l'osservazione o il questionario.

La struttura dell'intervista individuale deve essere studiata in relazione agli obiettivi che si intendono perseguire.



LE FONTI INFORMATIVE

L' Intervista

Per dare concretezza all' intervista bisogna operare in modo da esaminare e discutere una serie di tematiche più o meno collegate agli obiettivi.

Ci sono alcune tematiche ricorrenti del tipo:

- necessità di nuove acquisizioni professionali;
- le motivazioni e le aspettative dell'individuo;
- le modalità dell'organizzazione del lavoro (es. mansioni, cooperazione, ecc. ecc.);
- le soluzioni adottate per ridurre i rischi residui presenti nelle attrezzature di lavoro (macchine, impianti, utensili, ecc. ecc.);

LE FONTI INFORMATIVE

Il Questionario

Un'altra fonte informativa è proprio il questionario. Con il questionario è possibile giungere ad avere risultati in tempi rapidi rappresentabili in forma quantitativa e di facile elaborazione ed interpretazione.

C'è anche uno svantaggio con il questionario: tale strumento porta a rilevare, per sua caratteristica, dati generici e di superficie che possono presentare in alcuni casi carenza di attendibilità legata alla formulazione della domanda, alle modalità ed alle condizioni di compilazione del questionario stesso.





LE FONTI INFORMATIVE

Il questionario può essere di 2 tipi:

- 1) **Questionario conoscitivo:** in questo caso, gli argomenti oggetto di richiesta riguardano:
 - conoscenze e abilità possedute dal personale (sondabili con specifici test tecnici);
 - interessi specifici e necessità espresse dai singoli soggetti (non soltanto in ambito sicurezza, ma in quello dei metodi e dei ritmi di lavoro);
 - esperienza diretta o indiretta in materia di prevenzione;
 - atteggiamento nei confronti della sicurezza;
- 2) **Questionario di valutazione:** ha come scopo quello di accertare esigenze di valutazione degli standard di qualità e può assumere una funzione statica e valutativa per un costante impegno a soddisfare le esigenze espresse da coloro i quali ne sono destinatari.

RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE

Ma il Datore di Lavoro deve fare tutto da solo?

ASSOLUTAMENTE NO!

Ha bisogno di validi collaboratori:

Dirigenti

RSPP/ASPP

Preposti

RLS

DEVONO ESSERE COINVOLTI ATTIVAMENTE



RUOLO DELL'INFORMAZIONE E DELLA FORMAZIONE

Non basta solamente diffondere materiale informativo.

Si deve accertarsi che le notizie fornite siano state effettivamente recepite e soprattutto deve vigilare sulla reale attuazione delle disposizioni impartite, da parte dei lavoratori.

Secondo la Corte di Cassazione, infatti, il datore di lavoro ha *“il dovere di educare il lavoratore a fare uso degli strumenti di protezione e il distinto dovere di controllare assiduamente, a costo di diventare pedante, che il lavoratore abbia appreso la lezione ed abbia imparato a seguirla”*.

L'informazione per essere efficace deve essere dinamica, ossia deve garantire un flusso di notizie continuo.

Solo così i lavoratori potranno essere maggiormente coinvolti nella gestione della sicurezza sul lavoro.

METODOLOGIE PER UNA CORRETTA INFORMAZIONE IN AZIENDA

L'informazione in azienda è importante.

Essa si attua attraverso:

- **riunioni;**
- **gruppi di lavori specifici;**
- **conferenze;**
- **seminari informativi.**



METODOLOGIE PER UNA CORRETTA INFORMAZIONE IN AZIENDA

Riunioni

Possono essere fatte a piccoli gruppi o a gruppi costituiti da un numero anche notevole di persone.

La riunione è utile perché permette lo scambio delle informazioni fra i partecipanti.

Presuppone il rispetto delle opinioni di tutti in un clima il più possibile disteso ed accogliente.

E' la più semplice metodologia, ma anche quella più usata ed efficace.



METODOLOGIE PER UNA CORRETTA INFORMAZIONE IN AZIENDA

Riunioni

E' molto importante definire a priori:

- gli argomenti oggetto di riunione (l'ordine del giorno);
- la sede della riunione;
- il tempo a disposizione;
- l'elaborazione di un resoconto della riunione (verbale);
- lo scambio dei risultati della riunione (es. via e-mail);





METODOLOGIE PER UNA CORRETTA INFORMAZIONE IN AZIENDA

Gruppi di lavoro specifici

Sono costituiti da un numero limitato di persone che sono consapevoli dell'appartenenza al gruppo stesso e che agiscono in modo integrato ed interdipendente per cercare di raggiungere un obiettivo o l'esecuzione di un compito.

Dal punto di vista dei bisogni, il gruppo fornisce un soddisfacimento affettivo, quello cioè che deriva dal bisogno di acquisire maggiori abilità ed essere sostenuti dagli altri, la possibilità di essere dipendenti e di esprimersi.

Quando a poco a poco si diventa gruppo di lavoro il legame che corrisponde all'integrazione prevede l'armonizzazione dei bisogni individuali nei bisogni del gruppo quale soggetto di relazione.



METODOLOGIE PER UNA CORRETTA INFORMAZIONE IN AZIENDA

Gruppi di lavoro specifici

Nel gruppo di lavoro specifico, quando è in attività, ci sono 3 elementi significativi:

- 1) **Punto di partenza**: ci sono persone diverse, con idee diverse, con mentalità diverse, con formazione culturale diversa o diversissima;
- 2) **Punto intermedio**: si tratta di contribuire al gruppo, ciascuno per la sua parte, traendo il meglio dalla diversità; inoltre, si tratta di considerare e di valutare i punti di vista di tutti;
- 3) **Punto finale**: il gruppo trova la propria soluzione impiegando al meglio le sue forze.

METODOLOGIE PER UNA CORRETTA INFORMAZIONE IN AZIENDA

Gruppi di lavoro specifici

Perché un gruppo di lavoro funzioni occorrono:

- risorse;
- condizioni d'uso;
- pazienza;
- tolleranza;
- spirito di sopportazione;
- umiltà;



- chiarezza
- condivisione
- rispetto dei ruoli
- coerenza
- empatia
- Leadership





METODOLOGIE PER UNA CORRETTA INFORMAZIONE IN AZIENDA

Conferenze

La conferenza è una riunione di persone per trattare argomenti di particolare rilievo attraverso forme di scambio di informazioni. Hanno caratteristiche, per certi aspetti, simili alle riunioni, ma hanno valenza di maggiore ufficialità.

Seminari informativi

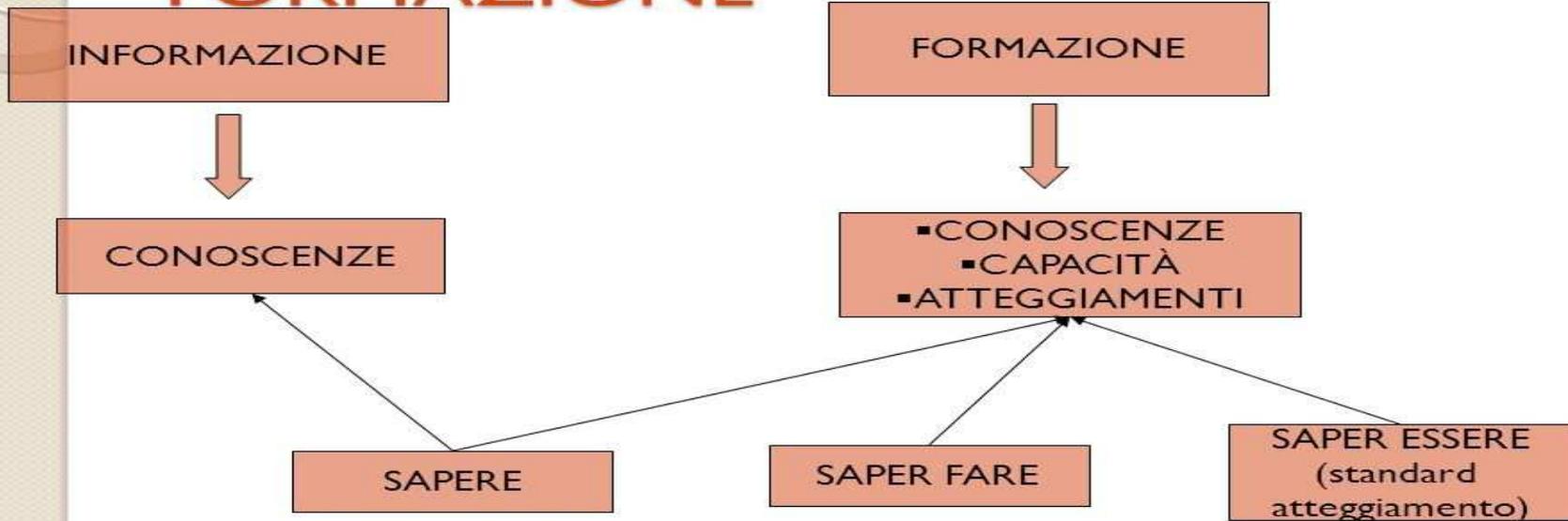
Sono particolari riunioni di gruppi di studio a livello di parte o dell'intera struttura aziendale, guidati da uno o più docenti, ai quali si partecipa attivamente intervenendo con proposte, osservazioni, analisi.

In generale, la durata di un seminario informativo non è mai notevole (es. una mattinata, una giornata). E' un sistema d'informazione utile e molto usato perché permette lo scambio diretto delle informazioni dal docente ai discenti in modo interattivo e meno ufficiale rispetto alla conferenza.

In generale, il tema proposto è comunicato ai partecipanti con congruo anticipo in modo che essi possano iniziare a pensare all'argomento.

LA FORMAZIONE

DIFFERENZA TRA INFORMAZIONE E FORMAZIONE



To teach is to touch the heart and impel it to act

LA FORMAZIONE

Il concetto di Apprendimento

L'**apprendimento** è un processo attraverso il quale un soggetto, acquisendo conoscenze e facendo esperienza, modifica il proprio comportamento e interiorizzando l'una e le altre ha influenza, anche se in maniera impercettibile, sulla personalità.



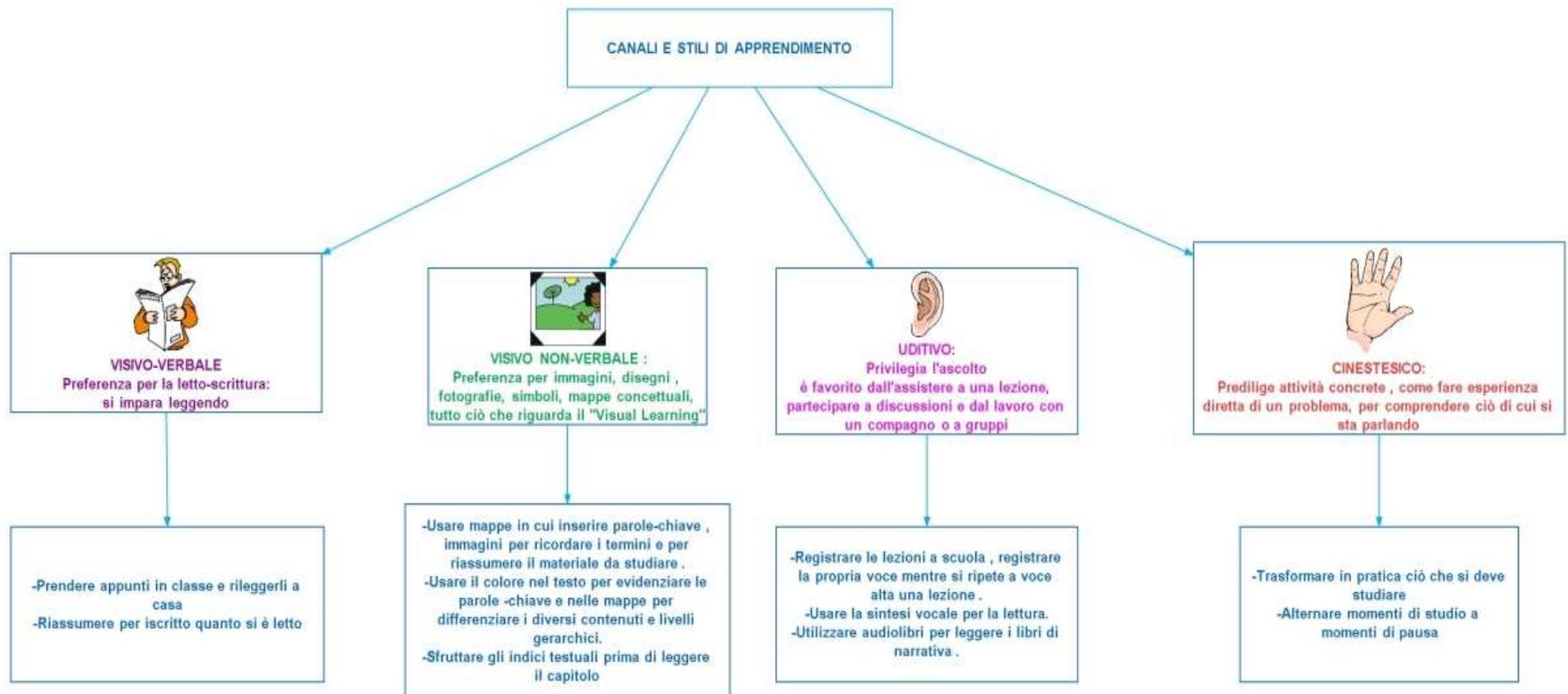
LA FORMAZIONE

Il concetto di Apprendimento



- L'apprendimento è un processo che implica il vivere delle esperienze che provocano un cambiamento più o meno permanente in chi apprende.
- L'apprendimento dipende dall'esperienza, infatti ogni apprendimento è esperienziale;
- Può essere consapevole o inconsapevole;
- La predisposizione ad apprendere è potente fin dalla nascita e ci accompagna per tutto l'arco della vita.

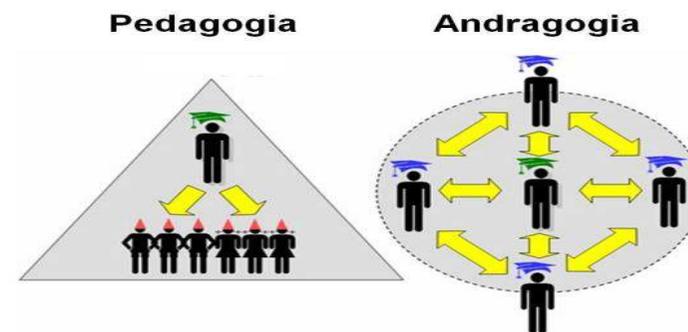
LA FORMAZIONE



LA FORMAZIONE

L' ANDRAGOGIA

L'andragogia è la disciplina che studia **l'apprendimento e l'educazione degli adulti**. Il termine andragogia (*andros = uomo, esteso adulto*) è stato coniato in contrapposizione a pedagogia, la disciplina relativa all'educazione e formazione di bambini e giovani.





LA FORMAZIONE

L' ANDRAGOGIA

Il termine andragogia venne ufficialmente coniato nel 1833, ma è solo nel 1981 che l'andragogia diventa ufficialmente il riferimento teorico per l'educazione degli adulti, che si basa sulla spiegazione di **come l'adulto apprende** e fornisce indicazioni sulla pratica da seguire per realizzare l'apprendimento.

Il confronto e la distinzione tra andragogia e pedagogia sono necessari per comprendere pienamente il concetto di andragogia.

Il modello pedagogico, concepito per insegnare ai bambini, si basa su un rapporto di dipendenza da parte del discente verso l'insegnante, il quale detiene tutto il sapere e decide i contenuti, i metodi, i tempi e valuta l'apprendimento.

Il modello andragogico, al contrario, pone il discente **al centro del processo formativo**. Quest'ultimo partecipa in modo diretto, o almeno dovrebbe essere coinvolto, alla **definizione dei suoi bisogni formativi**, degli **obiettivi** della formazione e nei **modi e tempi in cui apprendere**.

Il bisogno di sapere



Prima di impegnarsi ad apprendere qualcosa, gli adulti hanno bisogno di sapere **perché dovrebbero apprenderlo**. Di fronte all'opportunità di imparare qualcosa di nuovo, un adulto esamina attentamente i **vantaggi** che potrebbe ottenere dall'apprendimento e le **conseguenze negative** di un mancato apprendimento.

Il primo **compito** è quindi quello di aiutare i discenti a prendere **consapevolezza del loro bisogno di sapere**.

Nella pratica questo avviene tramite le **simulazioni** (i famosi **role-playing**), i **test** o i **questionari di autovalutazione ad inizio corso**, i quali consentono ai partecipanti di rendersi conto del divario che c'è tra il punto in cui sono attualmente e quello al quale vogliono arrivare, ovvero del fatto che non sanno o non sanno fare cose che gli serve sapere e saper fare.

**Tu, proprio tu, che
credi di sapere tutto, che
hai una risposta per tutto, dimmi:
Ma il coccodrillo come fa?**



LA FORMAZIONE – I PRINCIPI DELL’ ANDRAGOGIA

Il concetto di sé del discente

Man mano che una persona matura e diventa adulta, il concetto di sé passa da un senso di totale dipendenza ad un senso di crescente **indipendenza e autonomia**. L’adulto deve sentire che il proprio concetto di sé viene **rispettato da chi lo formerà** e quindi deve essere collocato in una situazione di autonomia.

In caso contrario, questo può creare forti resistenze alla formazione, spesso vissuta come imposta e basata sul presupposto che i discenti sono “ignoranti e incapaci” e devono dipendere dal docente. Tali resistenze si traducono in **scarso impegno o abbandono totale** del percorso formativo.

E’ importante costruire esperienze di apprendimento nelle quali gli adulti vengono aiutati a **trasformarsi da discenti dipendenti a discenti autonomi**, in grado di sapere da soli quali sono le informazioni di cui hanno più bisogno e di andarsene a cercare.

Ti metto a disposizione ciò che ti serve e poi scegli tu come usarlo

LA FORMAZIONE – I PRINCIPI DELL' ANDRAGOGIA

L'importanza delle esperienze



Gli adulti hanno più esperienza di bambini e adolescenti, semplicemente perché hanno vissuto di più e accumulato più esperienze differenti. Questa differenza nella **qualità e nella quantità dell'esperienza** ha diverse conseguenze sulla formazione degli adulti.

In primo luogo, in ogni gruppo di adulti ci sarà una **gamma di personalità più ampia**, più eterogenea in termini di background, stile di apprendimento, motivazione, bisogni, interessi e obiettivi.

In secondo luogo, nella formazione degli adulti, deve essere dato **grande spazio alle tecniche esperienziali**, basate sull'esperienza diretta dei partecipanti, come discussioni in piccoli gruppi, le simulazioni, **attività di problem solving**, lo studio di casi reali.

In terzo luogo (forse però il più importante), gli adulti, accumulando esperienze, sviluppano le loro **mappe mentali**, abitudini comportamentali, **pregiudizi e presupposizioni** che spesso il formatore si trova a dover "smontare" perché errate o non efficaci nelle specifiche situazioni. Vanno smontate perché sono **barriere a nuove idee, a modi di pensare e di agire alternativi**.

Un adulto è le esperienze che ha vissuto.



LA FORMAZIONE – I PRINCIPI DELL’ ANDRAGOGIA

La disposizione ad apprendere

Se in base al primo principio il discente deve arrivare alla consapevolezza di non sapere, stando al quarto principio, il discente deve essere in grado di rispondere alla domanda: *“Mi serve davvero sapere queste cose?”*

Un adulto è **motivato** ad impegnarsi in una formazione se quanto gli viene insegnato **migliora concretamente le sue capacità** di affrontare compiti e situazioni nella vita quotidiana e lavorativa.

Per rispettare e applicare efficacemente questo principio, è fondamentale **condurre una buona analisi dei bisogni formativi** e **definire obiettivi chiari** e pratici, il cui raggiungimento rappresenti davvero un miglioramento nella vita privata e/o lavorativa dei partecipanti.

Un impiegato junior non avrà motivo di partecipare ad un corso sulla leadership prima di aver acquisito a pieno la padronanza del lavoro da svolgere e non sarà interessato o pronto per maggiori responsabilità.



LA FORMAZIONE – I PRINCIPI DELL’ ANDRAGOGIA

L’orientamento all’apprendimento

Gli adulti, infatti, apprendono nuove conoscenze, capacità di comprensione, abilità e atteggiamenti **molto più efficacemente** quando sono **presentati in questo contesto**.

Questo punto ha un’importanza cruciale nelle modalità di esposizione dell’insegnante, degli obiettivi e nei contenuti definiti e, più generale, nella **progettazione dell’intervento formativo**.

Per coinvolgere adeguatamente uno studente, è necessario **evidenziare la pertinenza delle informazioni fornite** per lo svolgimento del loro lavoro o il raggiungimento dei loro obiettivi.

Quindi, sia la **rilevanza immediata** e a breve termine, sia **i vantaggi a lungo termine** dell’acquisizione di nozioni teoriche e metodi pratici dovrebbero **essere evidenziati** in modo tale che lo studente si impegnerà nella formazione.

Ad esempio, se si sta sviluppando un programma di formazione per migliorare le competenze dei Preposti, la rilevanza a breve termine potrebbe essere che comprenderanno meglio i principi fondamentali della leadership. Il vantaggio a lungo termine è che diventeranno leader più qualificati e saranno in grado di raggiungere meglio gli obiettivi aziendali e individuali.

Simulazioni e analisi di casi reali saranno ottimi strumenti per soddisfare questo principio.

LA FORMAZIONE – I PRINCIPI DELL' ANDRAGOGIA

La motivazione

La motivazione è l'insieme dei fattori che agiscono sulla persona e la spingono ad attivare le proprie energie orientandole verso un preciso obiettivo.

Tutti gli essere i umani agiscono su una spinta di motivazioni sia esterne che interne.

- ✓ **Le motivazioni esterne** si basano su rinforzi esterni (premi, evitare punizioni, rimproveri o ottenere vantaggi).
- ✓ **La motivazione interna** è quella che ci porta ad intraprendere un'attività perché è di per sé motivante: si basa sul principio della sfida, del divertimento senza interesse a ricompense o punizioni.

Tutti gli adulti sono motivati a continuare a crescere e a evolversi. Tuttavia, spesso, questa motivazione viene **inibita da barriere** quali un **concetto negativo di sé** come studente, l'inaccessibilità di opportunità o risorse, la **mancanza di tempo** e programmi che violano i principi dell'apprendimento degli adulti.

*In questo gioca anche un ruolo fondamentale la **promozione dell'autodeterminazione**, soddisfacendo i bisogni psicologici innati di competenza, autonomia e relazione.*



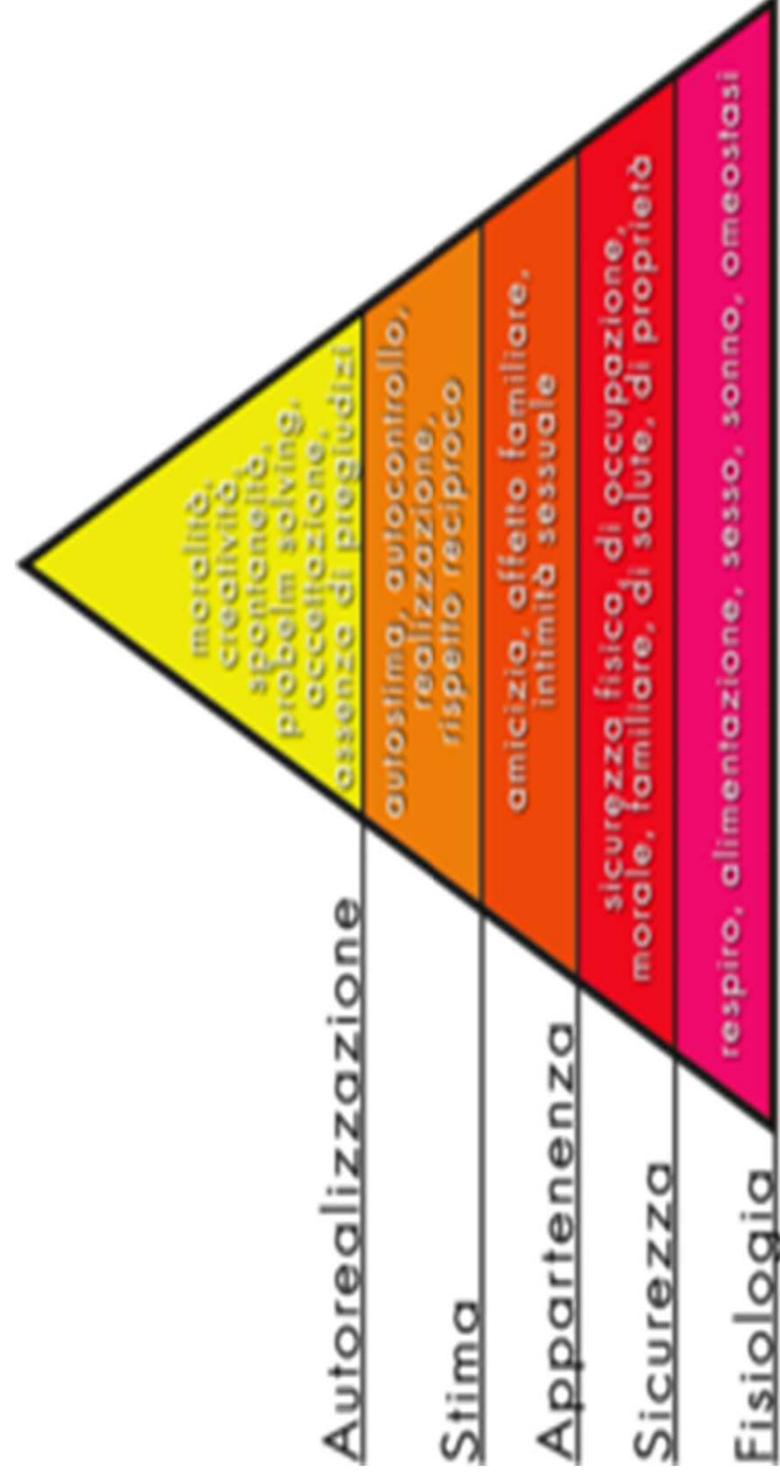


ATTENZIONE!!!

E' importante sapere che:

***LE PERSONE FANNO LE COSE PER I LORO MOTIVI.
NON PER I NOSTRI.***

La motivazione è sempre auto-motivazione



La piramide dei bisogni di Maslow (1954)

PROGETTAZIONE DIDATTICA

Analisi del Contesto e del Fabbisogno Formativo



L'analisi del fabbisogno è in generale riconducibile a tre fasi:

- Analisi della professionalità e delle competenze distintive richieste per poter svolgere un ruolo, un compito, l'esercizio di una responsabilità, lo svolgimento di una attività, nel contesto organizzativo di riferimento ;
- Confronto tra il livello di professionalità richiesto e quello effettivamente posseduto dai soggetti da formare;
- Analisi del gap tra professionalità richiesta e professionalità espressa in azienda.

PROGETTAZIONE DIDATTICA

Analisi del Contesto e del Fabbisogno Formativo

Nell'analisi delle professionalità, per ogni figura professionale è possibile identificare le competenze richieste in:

- competenze di base, cioè le competenze in termini di scolarità, di conoscenza dei processi lavorativi, di conoscenza dei flussi relazionali all'interno dell'organizzazione.
- competenze tecnico-professionali, riguardanti quelle conoscenze, capacità e saperi di tipo tecnico, operativo, organizzativo, gestionale necessarie per la specifica attività che la figura professionale dovrà svolgere.
- competenze relative agli aspetti comportamentali sul lavoro, che comprendono competenze di tipo comunicativo, relazionale, decisionale, negoziale etc, senza le quali le competenze tecnico professionali non trovano un riscontro in una prestazione efficace nel contesto lavorativo.



QUADRO SINOTTICO DEL PROCESSO DI ANALISI DEL FABBISOGNO

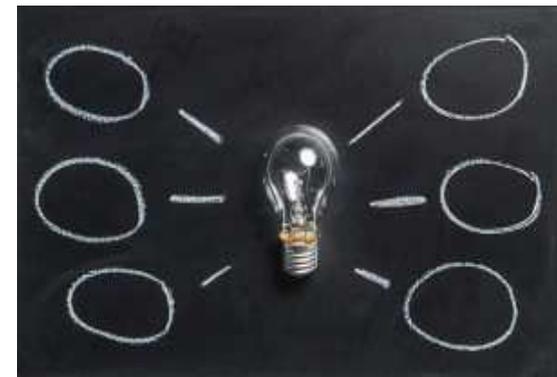
INPUT	OUTPUT	PRODOTTO
<ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti legislativi vincolanti su ruoli, responsabilità e attribuzioni e competenze e obblighi formativi per le figure previste (Rif Dlgs 81/2008) • Dati ed informazioni su: - contesto organizzativo aziendale e/o di comparto e/o territoriale - competenze disponibili del personale (curriculum, percorsi formativi, esperienze); - aree di attività lavorative e organizzazione del lavoro. • Informazioni fornite dal Servizio di Prevenzione Protezione aziendale sulle necessità di formazione specifica 	<ul style="list-style-type: none"> • Finalità dell'azione formativa. • Profilo dei soggetti destinatari dell'azione formativa. • Competenze caratterizzanti il profilo professionale. • Competenze disponibili a livello aziendale e gap formativo. • Requisiti di ingresso dei soggetti destinatari. • Aree di attività e contesto operativo oggetto dell'azione formativa. • Obiettivi generali del percorso formativo . 	<p>Rapporto di diagnosi del fabbisogno formativo, che diventa parte integrante del progetto formativo.</p>

PROGETTAZIONE DIDATTICA

Una volta definito il quadro del fabbisogno formativo, i profili delle figure professionali ed individuati i macro-obiettivi , il successivo processo è costituito dalla vera e propria "progettazione" che traduce il bisogno formativo in una coerente e pertinente risposta formativa.

Concettualmente ed operativamente la progettazione formativa si sviluppa in due fasi:

- la Macroprogettazione (progettazione di massima)
- la Microprogettazione (progettazione di dettaglio).



PROGETTAZIONE DIDATTICA

La macroprogettazione (progettazione di massima)

MACROPROGETTAZIONE	
Obiettivi	Sviluppare specialisti efficienti in linea con la politica aziendale
Utenti	6 specialisti neoassunti; età 20-30; preparazione tecnico-specifica
Sequenza Moduli	4 giornate di formazione; orario 9-17
Descrizione Moduli	Comunicazione, tecniche di vendita, negoziazione, gestione del cliente e gestione dello stress
Sistema di Verifica	Follow-up dopo 3 mesi: interviste e questionario per valutazione stress
Costo	€ 10000 a carico dell'azienda

PROGETTAZIONE DIDATTICA

La definizione degli obiettivi

Nel definire l'obiettivo di un corso di formazione sulla sicurezza non bisogna dimenticare che esistono vincoli legislativi su questo aspetto, alcuni di carattere generale ed altri più specifici riguardanti alcuni profili professionali (ad esempio per i Responsabili e addetti dei servizi di prevenzione e protezione). In tutti i casi bisogna tener presente che per qualsiasi tipo di corso di formazione il Dlgs 81/2008 pone un obiettivo generale che consiste nel

"trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi".

Nell'ambito di questo obiettivo generale è necessario identificare poi gli obiettivi specifici correlati alla particolare figura professionale, differenziandoli per ciascuno di essi sulla base dei diversi ruoli e delle diverse funzioni che dovranno svolgere nel contesto lavorativo.



PROGETTAZIONE DIDATTICA

I risultati attesi

Strettamente correlati agli obiettivi del corso sono i "risultati attesi" dall'azione formativa, in termini di capacità, competenze, comportamenti, cioè di quegli elementi costitutivi della dimensione della formazione (sapere, saper fare, saper essere).

E' necessario che i risultati attesi siano coerenti con gli obiettivi formativi e siano conseguibili con la partecipazione al percorso formativo. Se da un lato gli obiettivi orientano i risultati attesi, dall'altro il raggiungimento dei risultati attesi dipendono dalla coerenza e adeguatezza progettuale, in termini di contenuti didattici e strategia formativa.

Nella identificazione dei risultati attesi bisogna tenere conto che nel Dlgs 81/2008 vengono riportati, per ciascuna figura prevista dal sistema di sicurezza aziendale, obblighi, attribuzioni e responsabilità legati al ruolo ed è delineata una rete relazionale tra le varie figure che si basa su istituti quali la comunicazione, l'informazione, la consultazione. Di conseguenza i risultati attesi non possono limitarsi alla semplice acquisizione di nozioni sulla sicurezza sul lavoro e alla conoscenza dei rischi ma devono riflettere gli aspetti relativi al sapere agire e relazionarsi nell'ambito delle attività che si è chiamati a svolgere.



PROGETTAZIONE DIDATTICA

La strategia formativa

L'efficacia di un'azione formativa dipende in larga misura da una scelta adeguata della strategia formativa da seguire, poiché da essa dipende la effettiva trasformazione degli obiettivi e dei bisogni formativi in risultati concreti.

Definire la strategia formativa significa identificare le metodologie e gli strumenti più idonei in relazione alla specificità del percorso formativo e al target previsto.

E' necessario tenere presente che i processi di apprendimento e di coinvolgimento nella formazione degli adulti in ambito lavorativo sono diversi di quelli tipici ad esempio dell'apprendimento scolastico. Tale elemento è di fondamentale importanza sia nella strutturazione didattica del percorso formativo che nella definizione e scelta dei profili dei docenti.

Qualsiasi percorso formativo sulla sicurezza sul lavoro non può prescindere dalla adozione di metodologie didattiche attive che prevedono il coinvolgimento diretto da parte del soggetto da formare. Il progetto di massima dovrà dunque indicare quali metodologie didattiche attive saranno adottate nel percorso formativo. Nella successiva fase di progettazione di dettaglio, per ogni unità didattica, saranno indicate e descritte le metodologie didattiche da utilizzare nello sviluppo degli argomenti specifici.





PROGETTAZIONE DIDATTICA

La struttura generale del corso di formazione

Una volta stabiliti gli obiettivi, i risultati attesi e la strategia formativa si hanno tutti gli elementi per definire la struttura generale del percorso formativo.

In questa fase le operazioni da prendere in considerazione sono principalmente:

- definire i contenuti generali e la sequenza logica degli argomenti da trattare;
- stabilire la struttura modulare del percorso formativo, organizzandolo in moduli e/o unità didattiche logicamente correlate e tra loro coerenti;
- stabilire e caratterizzare le articolazioni temporali dello sviluppo del progetto;
- valutare e stabilire i tempi relativi alla docenza , alle esercitazioni, alle simulazioni e al coinvolgimento delle persone nella didattica attiva.

PROGETTAZIONE DIDATTICA

La microprogettazione (progettazione di dettaglio)

Una volta definita la struttura generale il progetto formativo prende forma con la microprogettazione in cui vengono definiti con dettaglio per ciascun modulo o unità didattica:

- gli obiettivi specifici;
- i risultati attesi
- gli argomenti da trattare e i contenuti
- la metodologia didattica
- lo sviluppo crono pedagogico
- la durata
- gli strumenti didattici di supporto
- il materiale didattico
- le modalità di verifica dell'apprendimento

Microprogettazione

Metodologie didattiche:

- Esperienziali (interattive/di gruppo)
 - in setting d'aula
 - **Discussione/riflessione**

Caratteristiche

- Occasione di relazioni più paritarie tra partecipanti e tra partecipanti e conduttore
- forma di partecipazione meno formale
- modalità di comunicazione a più vie
- possibilità di apprendimento dai pari



PROGETTAZIONE DIDATTICA

I contenuti e gli argomenti da trattare

Nella definizione dei contenuti di dettaglio e degli argomenti da trattare bisogna tener conto di eventuali vincoli posti dal legislatore come detto in precedenza.

In alcuni casi i contenuti riportati sono di massima e sono indicati come contenuti minimi o aree di argomenti, in altri non vengono forniti dettagli perché i contenuti della formazione sono strettamente legati al contesto lavorativo e ai rischi specifici delle attività svolte.

In altri ancora si è di fronte ad un elevato grado di dettaglio sia di contenuto che di articolazione oraria tali da rappresentare vincoli stringenti (ad esempio i percorsi formativi per RSPP/ASPP, addetti antincendio, addetti al pronto soccorso).

In quest'ultimo caso oltre alla sistematizzazione dei contenuti, dal punto di vista della sequenzialità logica e della coerenza didattica risulta importante e decisiva ai fini dell'efficacia dell'azione formativa la scelta della metodologia didattica.

PROGETTAZIONE DIDATTICA

Le metodologie didattiche

La scelta della metodologia didattica più idonea a raggiungere gli obiettivi e i risultati attesi è un punto cruciale di questa fase della progettazione formativa.

La “**lezione frontale**” è lo strumento privilegiato quando la finalità prevalente del momento formativo è il semplice trasferimento di concetti ed informazioni a partecipanti sprovvisti di elementi conoscitivi rispetto all’argomento trattato.

Anche la lezione può prevedere momenti di interattività, se impostata con un approccio dialogico.



PROGETTAZIONE DIDATTICA

Le metodologie didattiche

Le metodologie didattiche attive si basano invece sul presupposto che l'apprendimento effettivo è di tipo esperienziale e relazionale.

Tali metodologie risultano particolarmente efficaci quando si tratta di acquisire atteggiamenti, capacità di analisi e soluzioni di problemi e incrementare specifiche capacità.

Tra le metodologie didattiche attive che possono rispondere più efficacemente alle esigenze formative in campo prevenzionale possiamo annoverare:

- i lavori di gruppo
- i casi di studio
- le simulazioni
- i role-playing



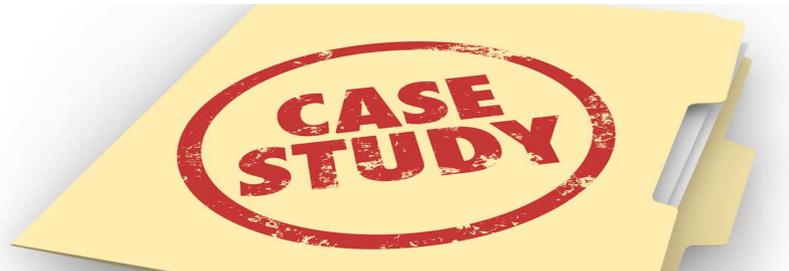
PROGETTAZIONE DIDATTICA

I casi di studio

E' una metodologia attiva il cui obiettivo è quello di sviluppare la capacità di analisi e di soluzione di situazioni o problemi più o meno complessi, meglio se reali e calati nella realtà lavorativa e nel contesto relazionale dei partecipanti.

Possono essere svolti sia individualmente che in gruppo.

Sono molto utilizzati nella formazione sulla sicurezza sul lavoro, soprattutto nello svolgimento di momenti didattici orientati alla acquisizione di competenze specialistiche con particolare riferimento agli aspetti legati alla individuazione, trattamento e controllo dei rischi.

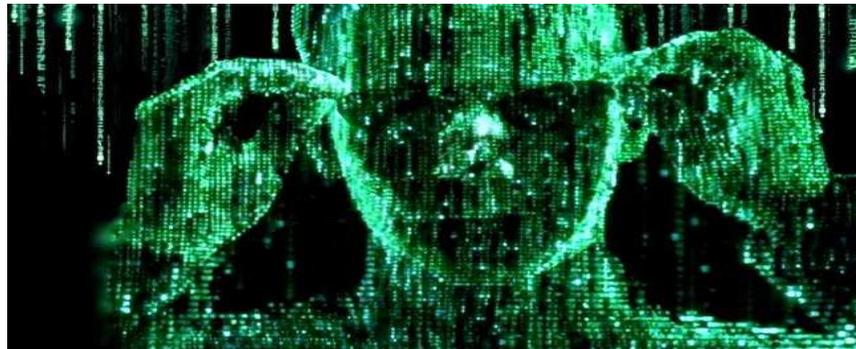


PROGETTAZIONE DIDATTICA

Le simulazioni e i role playing

Le simulazioni e i role playing presentano alcune caratteristiche comuni ma si differenziano per le modalità di svolgimento e per le tecniche di gestione.

Nella formazione sulla sicurezza sul lavoro sono da privilegiare le simulazione addestrative e i role playing, mentre sono scarsamente utilizzate e limitate a particolari contesti le simulazioni di tipo analogico (dette anche “giochi psicologici”) e le simulazioni di analisi (dette anche esercitazioni psicosociali).



PROGETTAZIONE DIDATTICA

Le simulazioni e i role playing

Le simulazioni addestrative consistono essenzialmente nel far riprodurre dai partecipanti azioni e comportamenti sia individuali che interpersonali su situazioni circoscritte e limitate come può essere l'utilizzo di una procedura, di una tecnica, di un metodo in un contesto che simula e ricalca l'ambiente e l'attività lavorativa, in modo da rendere più agevole la trasposizione di quanto appreso in aula alla realtà lavorativa.

Ad esempio:

- Come movimentare correttamente un carico
- La corretta ergonomia del posto di lavoro





PROGETTAZIONE DIDATTICA

Le simulazioni e i role playing

Il role playing è una particolare tecnica di simulazione che richiede un forte coinvolgimento dei partecipanti, ai quali si chiede di svolgere per un tempo prefissato il ruolo di “attori” nella simulazione di un caso.

Ciascun partecipante dovrà agire un “ruolo”, per lo più lavorativo, in interazione con altri partecipanti. Altri partecipanti fungono invece da osservatori dei contenuti e delle dinamiche della rappresentazione.

Si tratta dunque di una particolare simulazione incentrata sugli aspetti relazionali, comportamentali, comunicativi e sulla modalità di esercizio di specifici ruoli.

Di significativa importanza assume la discussione finale su quanto portato «in scena» degli attori!

PROGETTAZIONE DIDATTICA
I role playing



PROGETTAZIONE DIDATTICA

Insieme alla individuazione e definizione della metodologia didattica scelta per la singola unità didattica, è utile stilare una breve “**Guida crono pedagogica**” dove vengono sinteticamente riportati la sequenza logica-cronologica e lo sviluppo degli argomenti evidenziando i punti di maggiore rilevanza su cui soffermarsi e/o le criticità che può presentare la trattazione.

Nel caso delle esercitazioni con tecniche didattiche interattive nella guida crono pedagogica vanno riportati i contenuti, gli obiettivi e le modalità di svolgimento delle esercitazioni.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONCETTI E DEFINIZIONI

1. PERICOLO O FATTORE DI RISCHIO (HAZARD)
2. ESPOSIZIONE (EXPOSURE)
3. RISCHIO (RISK)
4. DANNO (INJURY, DAMAGE)

CORRELATI TRA LORO NELLA SEQUENZA LOGICO-CRONOLOGICA



SISTEMI DI VALUTAZIONE

Indipendentemente dall'obbligo legislativo, un percorso formativo non può prescindere dalle verifiche di apprendimento che rappresentano la prima evidenza circa il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi.

A seconda del tipo di corso e del tipo di destinatari oltre alle verifiche finali possono essere previste verifiche intermedie.

Se il corso è strutturato in molte unità didattiche e in più giornate di formazione, le verifiche intermedie consentono di monitorare l'andamento dell'apprendimento durante lo sviluppo dell'azione formativa offrendo in alcuni casi anche la possibilità di azioni correttive sulla strategia formativa anche in itinere.



SISTEMI DI VALUTAZIONE

Nella fase progettuale è necessario prevedere le modalità di valutazione dell'efficacia formativa a valle dell'erogazione.

La valutazione è finalizzata a raccogliere le informazioni che permettono di evidenziare i risultati dell'azione formativa sia dal punto di vista formativo che organizzativo, costituendo un "feed back" a caldo sul corso, utile sia per la eventuale messa a punto di successive edizioni del corso, che per la progettazione di eventuali aggiornamenti o follow up.

Il metodo di gran lunga più utilizzato è il questionario di gradimento che è strutturato in modo tale da avere informazioni di ritorno sulla reazione dei partecipanti, intesa come gradimento dei partecipanti nei confronti del percorso formativo.

Generalmente un questionario di gradimento è suddiviso per sezioni corrispondenti alle aree oggetto della valutazione:

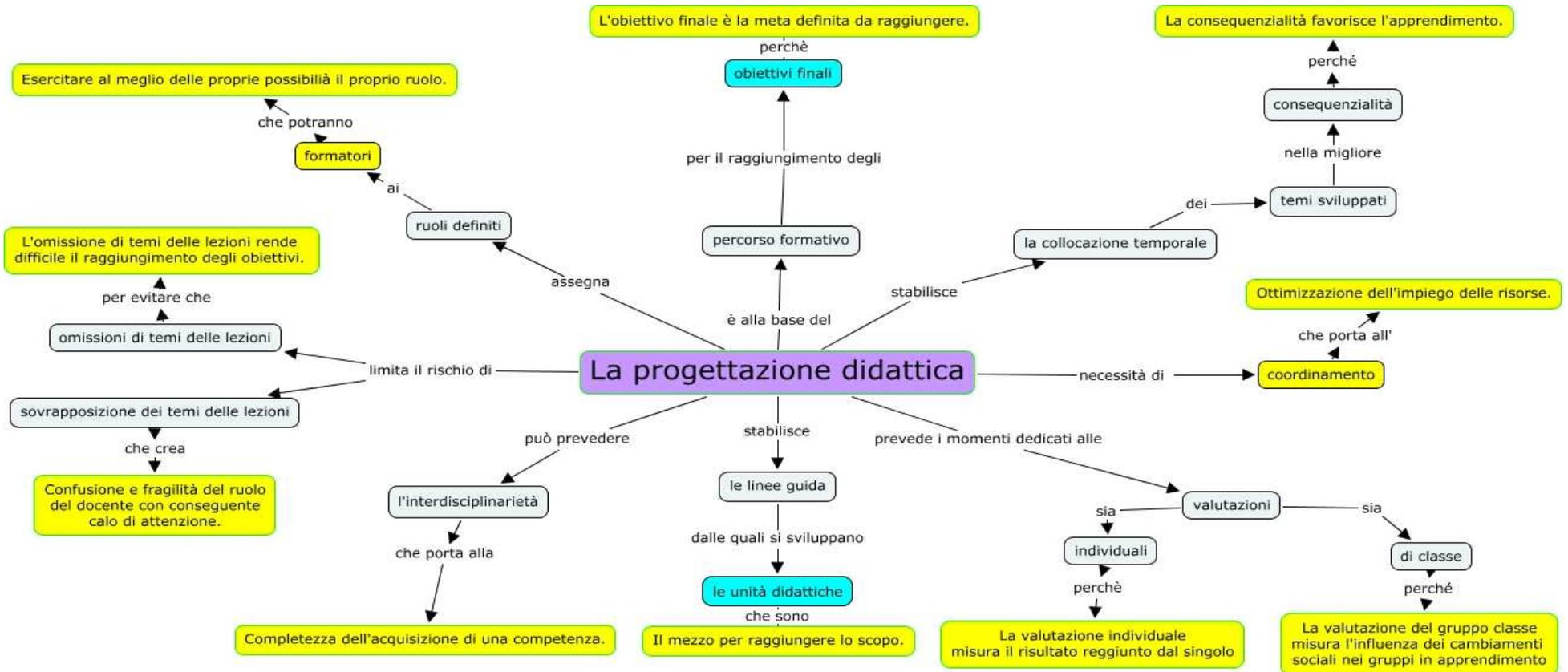
- obiettivi, contenuti e argomenti trattati;
- aspetti organizzativi e gestionali;
- didattica;
- osservazioni e suggerimenti.

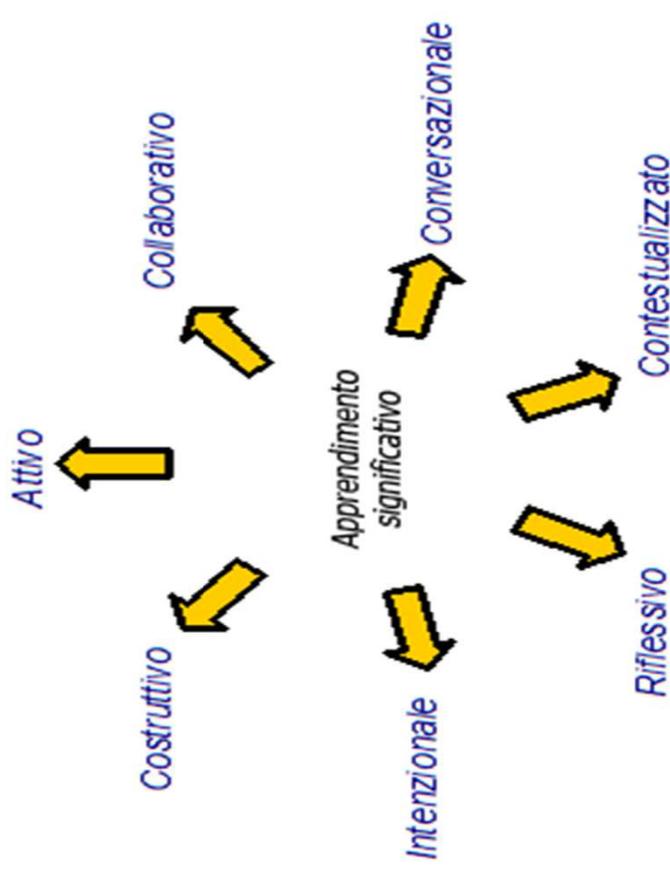
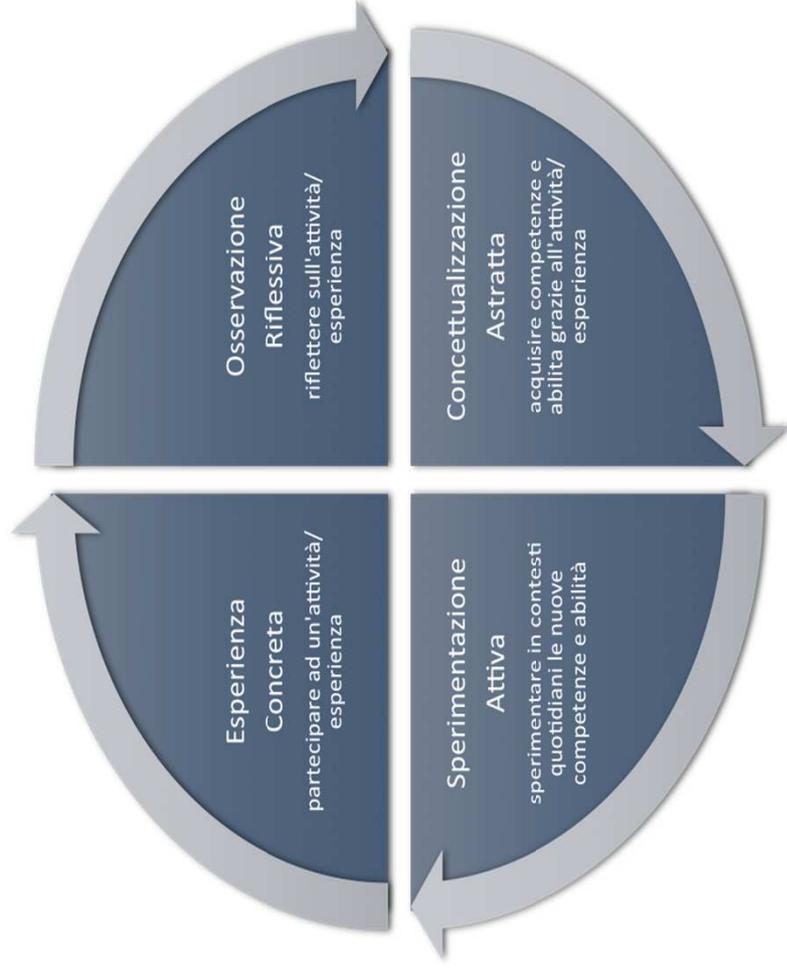


SISTEMI DI VALUTAZIONE

Nel campo della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro è opportuno che già in sede progettuale sia posta l'attenzione sulla valutazione dell'efficacia formativa a distanza di tempo dalla partecipazione al corso di formazione volta a verificare l'impatto nel contesto lavorativo, considerando che tale tipo formazione è fortemente finalizzata alla acquisizione di comportamenti e procedure lavorative orientate alla sicurezza.

...in sintesi





Grazie!

Per qualsiasi informazione siamo disponibili al seguente indirizzo e-mail:
assistenza@betaimprese.com

