

Formatori Sicurezza

Percorso formativo per:
Consulenti, dirigenti, datori di lavoro, responsabili e addetti SPP,
professionisti della sicurezza e dell'igiene del lavoro, formatori.



INDICE

Obiettivi	pag.	3
Argomento dell'intervento formativo	pag.	4
Metodologia	pag.	6
Competenze di FORMED	pag.	7





Il successo di un Intervento Formativo dipende dalla capacità del Formatore di trasmettere efficacemente i contenuti e di coinvolgere i partecipanti in modo attivo.

Il Formatore deve certamente conoscere in modo approfondito gli argomenti, ma deve altresì condurre l'aula e le attività formative con modalità che generino desiderio di cambiamento nel comportamento dei Lavoratori, così da rendere produttivo il tempo dedicato alla Formazione.

Il risultato di cambiamento di mentalità dei Lavoratori e la conseguente percezione dell'importanza degli argomenti esposti, si ottiene grazie ad abilità e competenze del Formatore che dipendono dalla sua capacità di interagire con coloro che sta formando.

Il Formatore guiderà i lavoratori in un percorso maieutico che valorizzerà le metodologie operative rispettose delle indicazioni sulla Sicurezza e li renderà consapevoli dei comportamenti che possono generare rischi per la salute e/o danni.

Le abilità di interazione dei Formatori possono essere accresciute sia migliorando la loro gestione dell'aula attraverso l'apprendimento di tecniche, comportamenti e metodologie apposite sia attraverso una dettagliata pianificazione dei diversi momenti formativi.

Il Formatore **implementa o impara:**

- ▶ A pianificare e gestire l'intero Processo di formazione:
 - ▶ Analisi fabbisogni,
 - ▶ Pianificazione delle attività di formazione
 - ▶ Modelli di progettazione degli interventi formativi
 - ▶ Valutazione dell'attività formativa

- ▶ Metodologie, strumenti e comportamenti per massimizzare il risultato della Formazione:
 - ▶ Preparazione materiale
 - ▶ Riconoscimento degli stili di apprendimento e conseguente adattamento dello stile di conduzione dell'aula
 - ▶ Simulazione e role play
 - ▶ Dinamiche di ascolto e di comunicazione
 - ▶ Riconoscimento degli ostacoli e dei comportamenti "negativi"



ARGOMENTI dell'INTERVENTO FORMATIVO

PRIMA GIORNATA

■ Premesse:

- panorama legislativo e riferimenti normativi
- evoluzione e prospettive della formazione ,
- il ruolo e la funzione della formazione,
- dal rispetto della norma alla cultura della responsabilità e della sicurezza
- norme, clima e leadership
- caratteristiche dei destinatari, obblighi e adempimenti
- interlocutori del formatore e loro caratteristiche e obiettivi: DL, lavoratori,...

■ Formazione di adulti:

- riconoscimento dei bisogni
- stili cognitivi
- problematiche, opportunità, dinamiche

■ La comunicazione:

- le barriere e gli ostacoli dell'ascolto e del recepimento:
- gli assiomi della comunicazione
- comunicazione verbale e non verbale
- la comunicazione nel gruppo di lavoro
- esercitazione
- parlare in pubblico:,le competenze necessarie, tecniche di gestione dello stress e dell'ansia
- simulazioni e role playing
- analisi e discussione in plenaria

■ Il processo di Formazione, le fasi:

- analisi fabbisogni
- progettazione:
 - progettazione intervento in aula
 - predisposizione materiali, supporti e strumenti
- realizzazione
- valutazione



ARGOMENTI dell'INTERVENTO FORMATIVO

SECONDA GIORNATA

■ **Progettazione intervento in aula**

- gestione delle criticità
- definizione tempi e dei contenuti
- tecniche e metodologie , presentazione di caratteristiche, vantaggi e difficoltà:
 - lezione classica;
 - lavoro di gruppo
 - case history
 - giochi di ruolo
 - giochi analogici/psicologici;
 - discussioni in gruppo e brainstorming
 - il teatro
 - outdoor Training
 - multimedialità e la formazione a distanza
 - laboratorio esperenziale
 - training on the job
 - project work coaching
 - integrazione delle tecniche
 - ESERCITAZIONI

■ **Predisposizione materiali, supporti e strumenti**

- analisi partecipanti per definizione linguaggio
- preparazione slide
- preparazione supporti in base alle tecniche di intervento in aula scelte : esempi concreti

■ **Valutazione:**

- test di apprendimento dei contenuti
- analisi di Customer satisfaction
- autoanalisi propria prestazione



METODOLOGIA

ASPETTI GENERALI

L'attività poggia sull'interattività tesa a favorire il confronto e a rispondere con approccio teorico-pragmatico a quesiti, dubbi/perplexità che nascono dai partecipanti.

Particolare attenzione viene posta a suggerire e, soprattutto, a cogliere gli agganci con l'attività quotidiana e con le esperienze di ciascun partecipante.

Per il consolidamento dei risultati è possibile prevedere una successiva fase di feedback da parte dei partecipanti, eventualmente integrata da un'azione di supporto, anche on-line.

SCHEMA OPERATIVO

Lezioni frontali

- ↳ trasmissione di informazioni teoriche a sostegno dell'esperienza professionale.

Attività individuali ed in gruppo

- ↳ trasferimento dell'appreso dal teorico al pratico.

Question time e problem solving

- ↳ confronto sulle criticità quotidiane e analisi delle soluzioni.

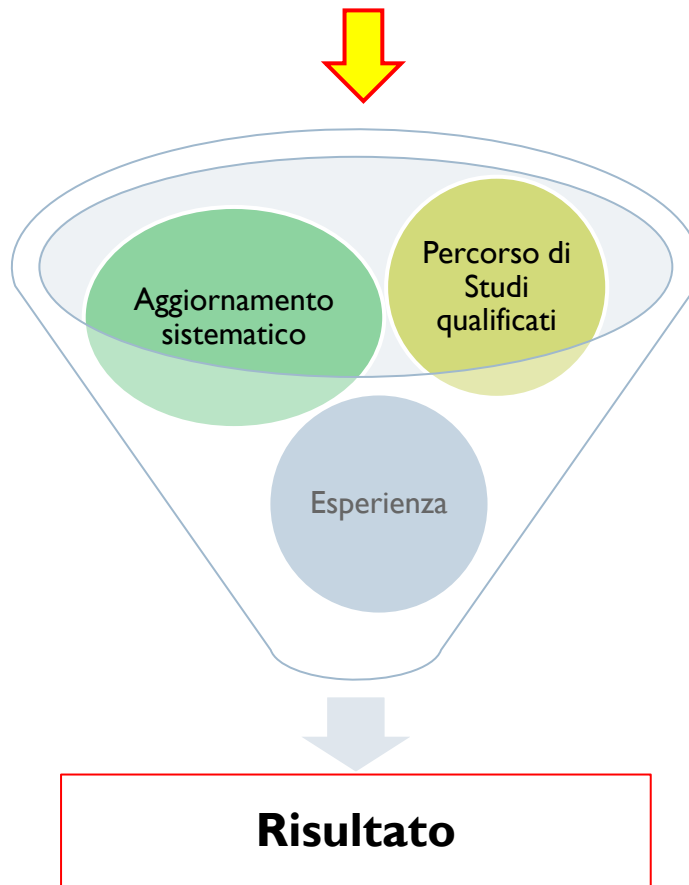
FINANZIAMENTI

FORMED può supportare l'Azienda nell'individuazione di eventuali possibilità di finanziamento dell'attività formativa e nella gestione delle pratiche conseguenti.

Generalmente i finanziamenti intervengono nella copertura di tutti i costi per la realizzazione della formazione, lasciando a carico dell'Azienda solo il costo del personale partecipante.

COMPETENZE DI FORMED

Il team è formato da persone le cui competenze derivano dalla combinazione dei fattori che ne determinano il livello qualitativo.



Ovviamente, in caso di contatto per un approfondimento, possono essere forniti i Curriculum Vitae dettagliati.