

CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTO		
Normativa Di Riferimento	Programma del Corso	N. Ore
<p>Ai sensi dell'art 37 comma 7 D.Lgs. 81/08; delle modifiche normative successivamente apportate, con particolare riferimento alla L. 215/2021; Accordo Stato-Regioni del 17/04/2025</p>	<p>MODULO A – 4 ORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riepilogo normativo;</li> <li>• i principali soggetti del sistema di prevenzione: compiti, obblighi e responsabilità;</li> <li>• le relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;</li> <li>• definizione e individuazione dei fattori di rischio;</li> <li>• il processo di valutazione dei rischi;</li> <li>• il ruolo del preposto.</li> </ul> <p>MODULO B – 4 ORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei principali rischi settoriali con particolare riferimento al contesto in cui opera il preposto (test-interattività): individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;</li> <li>• incidenti-infortuni-quasi infortuni;</li> <li>• tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.</li> </ul> <p>VERIFICA FINALE</p>	12

- **A chi è rivolto:**

Organizzatori, coordinatori, tutors e direttori dei corsi di formazione. RSPP, Dirigenti, Datori di lavoro che intendono svolgere e organizzare corsi per i “Preposti” in azienda.

- **Finalità:**

“Il preposto deve dare istruzioni ed informare i lavoratori sui rischi art. 19 comma 1 D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81”. Il corso di formazione vuole dare un contributo attivo agli organizzatori dei corsi, proponendo metodi, modelli e metodologie didattiche, affinché il “preposto” sia non solo formato ma, allo stesso tempo, abbia le conoscenze per lo svolgimento dell’informazione e della formazione dei lavoratori del proprio reparto o ufficio.

- **Obiettivi:**

Gli organizzatori ed i docenti dei corsi avranno la possibilità di dare al “preposto” strumenti immediati ed attuativi per lo svolgimento dei propri compiti, offrendogli inoltre una concreta possibilità di svolgimento del proprio ruolo e la conoscenza normativa dei compiti previsti dalla legge.

Il preposto acquisirà gli strumenti di intervento nei confronti dei lavoratori e della verifica dell’apprendimento reale collegato al cambiamento.



- **Metodologia:**

Il metodo con cui viene gestito il laboratorio è di tipo attivo-esperienziale; al centro dell'attenzione formativa ci sono sempre l'esperienza dei soggetti e i processi di rielaborazione condivisa che la sostengono. Il corso si sviluppa con un percorso didattico attivo con momenti di comunicazione, esercitazioni, simulazioni, metodi e strumenti per la formazione e per lo svolgimento del ruolo in azienda.

- **Dispense:**

Ad ogni partecipante verrà consegnato il materiale didattico telematicamente, contenente documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita. Il materiale costituisce, altresì, una concreta possibilità di consultazione costante e di continuo aggiornamento.

- **Verifiche e valutazioni:**

Il corso sarà aperto da un test di ingresso per valutare le conoscenze dei discenti e verrà chiuso da un test finale per valutare il livello di apprendimento.

- **Attestati:**

Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale ad ogni partecipante, numerato, rilasciato da Theatre Service Srl, già ente accreditato alla regione Calabria, certificato dal sistema di gestione di qualità aziendale ISO 9001:2015.