

PROGRAMMA DEL CORSO

CORSO DI FORMAZIONE PER RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI (R.L.S.)

Artt. 37, commi 10 e 11, e 47 D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i

Durata 32h

Obiettivi e Finalità del corso Il corso vuole fornire a tutti i Rappresentanti dei lavoratori la formazione specifica inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro sulle proprie attività, sia sulle tecniche di comunicazione, utili per relazionarsi con le altre figure del sistema aziendale.

Riferimenti Legislativi Art. 37 comma 10 e 11 e Art. 47 del D.L.vo 9 Aprile 2008,n.81.

Destinatari Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza di qualsiasi azienda, sia pubbliche che private.

PROGRAMMA DEL CORSO

ARGOMENTI DEL CORSO

MODULO 1

21 Febbraio 2018
9.00 – 18.00

- Presentazione del corso;
- Presentazione docenti e partecipanti;
- Patto d'aula;
- Le fonti del diritto e l'evoluzione della normativa della sicurezza sul lavoro;
- Dal D.Lgs. n.626/1994 al D.Lgs. n.81/2008;
- Particolari categorie di lavoratori;
- L'organizzazione della sicurezza;
- I soggetti della sicurezza: compiti, obblighi, responsabilità;
- Il sistema pubblico della prevenzione;
- Sorveglianza sanitaria;
- Analisi e lavoro di gruppo: comportamenti del RLS in caso di infortunio.

MODULO 2

28 Febbraio 2018
9.00 – 18.00

- L'attività del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: nomina, elezioni, consultazione e partecipazione RLS;
- Procedure d'emergenza (primo soccorso, incendi ..);
- Relazioni e tecniche di comunicazione;
- Formazione, informazione e addestramento;
- Analisi e lavoro di gruppo.

MODULO 3

07 Marzo 2018

9.00 – 18.00

- La percezione del rischio;
- I rischi trasversali: genere, età, provenienza da altri paesi, topologia contrattuale;
- Rischi specifici prima parte;

MODULO 4

14 Marzo 2018

9.00 – 18.00

- Rischi specifici seconda parte;
- La valutazione dei rischi;
- Il Documento di Valutazione dei rischi;
- Principali cause di infortuni e incidenti mancati;
- Le misure di prevenzione Stress lavoro correlato;
- Dispositivi di Protezione Individuale;
- Misure tecnico procedurali;
- Lavoro di gruppo: Valutazione del rischio;
- Questionario di Gradimento e Test finale dell'apprendimento.

PROGRAMMA DEL CORSO

ASPETTI METODOLOGICI ED ORGANIZZATIVI

- Risultati attesi** Diventare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza più consapevole della propria funzione e che utilizza in modo più consapevole le tecniche di comunicazione per relazionarsi con i lavoratori e con le altre figure del sistema di prevenzione aziendale.
- Metodologia didattica** Il corso è caratterizzato da una metodologia didattica attiva attraverso lo studio di casi aziendali, al confronto di gruppo, alla proiezione di filmati, allo studio e analisi delle esperienze lavorative personali.
- Docenti e/o istruttori** Tutti i docenti del corso sono qualificati sulla base delle conoscenze, competenze, abilità ed esperienze, in relazione alle tematiche trattate durante il corso.
- Materiali didattici** Ad ogni partecipante verrà consegnato un documento digitale o dispensa cartacea, contenente documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita.
- 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** Test finale di verifica dell'apprendimento. Al termine del corso verrà proposto un questionario di gradimento per la valutazione finale da parte dei partecipanti, affinché possa esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
- 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 CFA, ed è necessaria per la validazione l'apposizione di firma autografa da parte dei responsabili (direttore CFA, coordinatore, medico ecc.).
- Archivio documenti** Tutti i documenti del corso, programma, registro firmato dai 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 Confcommercio-Imprese per l'Italia, operante su tutto il territorio nazionale, è soggetto *ope legis* (ai sensi D.Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 e s.m.i., 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 (Accordo Stato Regioni del 6 ottobre 2006).
- Ente Bilaterale** Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dei successivi accordi Stato-Regioni il datore di lavoro deve mettere a conoscenza l'Organismo paritetico competente per settore e per territorio a seconda della tipologia di azienda della volontà di porre in essere l'intervento formativo.

Per informazioni:

