CORSO

*Valido per le ore di aggiornamento quinquennali obbligatorie per RSPP/ASPP*
*(*4 O 8 ORE DI AGGIORNAMENTO PER TUTTI I MACROSETTORI ATECO)*

*Il corso si svolgerà in videoconferenza sincrona*

# La gestione dei "near miss" e del rischio da contagio da COVID- 19 negli ambienti di lavoro. Strategie di comunicazione efficace e gestione delle emergenze.

**Se interessati a partecipare ad un singolo modulo di 4 ore, contattare la Segreteria organizzativa per maggiori informazioni*

**(E' previsto un numero massimo di partecipanti)**

## GIOVEDÌ 6 MAGGIO 2021
## MARTEDÌ 11 MAGGIO 2021

*Orario: 09.00/13.00*

**DOCENTE**

**Dr.ssa Danila Poggi,**
*Esperta in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro*

# *Programma e Obiettivi*

**Ore 8.30 - Verifica connessione e funzionalità strumenti di condivisione*

**Modulo 1 - Giovedì 6 maggio (4 ore) orario 9.00/13.00**
**La gestione dei "near miss" e del rischio da contagio da COVID- 19 negli ambienti di lavoro.**

**Obiettivi:**

Diffondere l'importanza della comunicazione dei near miss al fine di fare attività di prevenzione. Talvolta nelle aziende non viene data la giusta rilevanza agli infortuni mancati in quanto non ci sono stati reali infortuni percepibili. Non tenere in considerazione i near miss potrebbe fare accadere nel futuro quello che "oggi" non è accaduto. Per comprendere meglio come comunicare e quale è l'importanza della segnalazione, dopo la parte teorica sarà prevista un'esercitazione.

Sarà inoltre trattato inoltre il "Protocollo Condiviso di Regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19" prevede la costituzione in azienda di un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, stabilendo che tale Comitato sia composto dal Servizio di prevenzione e Protezione.

Pertanto gli RSPP/ASPP devono conoscere i contenuti del Protocollo condiviso anti-COVID19 ed essere in possesso delle necessarie conoscenze per individuare le corrette misure per il contenimento dell'epidemia da Coronavirus SARS-CoV-2 e verificandone la corretta attuazione, anche grazie ad una check list di controllo delle misure anticontagio COVID-19 che verrà illustrata durante il corso.

**Programma:**

- Near miss: gli infortuni mancati perché sono importanti e come comunicarli. Esercitazione
- III ruolo del RSPP/ASPP e del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole anticontagio COVID-19 attuate in azienda e illustrazione del Protocollo del 24.4.2020
- Presentazione e illustrazione della Check list di controllo per la corretta attuazione delle misure anticontagio COVID-19

Test finale di verifica degli apprendimenti

## DESTINATARI

Responsabili e Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione.

### ATTESTATO

Agli RSPP/ASPP Ti Forma rilascerà l'attestato con l'indicazione delle ore di aggiornamento effettuate (4 o 8 ore) e i crediti rilasciati; l'attestato è valevole ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. art. 32 e dell'accordo Stato Regioni del 7/07/2016 , per la dimostrazione delle ore svolte di aggiornamento quinquennali obbligatorie per RSPP/ASPP. Valevole per tutti i macrosettori ateco.
È prevista la frequenza obbligatoria delle 4 o 8 ore di corso. In caso di assenza per qualsiasi motivo, che superi la soglia ammessa, verrà rilasciato un attestato di frequenza con l'indicazione soltanto del numero di ore effettivamente frequentate, non valevole ai fini dei crediti formativi.

Per ricevere l'attestato di aggiornamento per RSPP/ASPP con l'indicazione delle 4 o 8 ore frequentate, è OBBLIGATORIO aver frequentato i corsi per RSPP e ASPP moduli A - B (o di esserne stato/a esonerato/a *) - C e aver superato i test di valutazione finale. Ai partecipanti sarà inviata autocertificazione da compilare.

ti forma
consulenza e formazione

Segreteria organizzativa:
Giulia Gelli
ggelli@tiforma.it

Ti Forma S.r.l.
Via Giovanni Paisiello, 8
50144 Firenze
Tel. 055-210755 (Tasto 2)
Fax 055 291715
P.IVA/C.F. 04633850484
www.tiforma.it

# *Programma e Obiettivi*

**Ore 8.30 - Verifica connessione e funzionalità strumenti di condivisione*

**Modulo 2 - Martedì 11 maggio (4 ore) orario 9.00/13.00**
**Strategie di comunicazione efficace e gestione delle emergenze**

**Obiettivi:**

Verrà trattato il tema della comunicazione per far comprendere meglio ai partecipanti le varie tipologie di comunicazione e le varie tecniche che possono essere utilizzate. Nella realtà aziendale non è sempre facile comunicare, specialmente quando si parla di sicurezza, a tutti i livelli e far interagire le varie persone che occupano differenti ruoli (Datore di Lavoro, RSPP, RLS e Medico Competente).

Perché i messaggi e le informazioni siano correttamente recepiti e poi applicati, è necessario saper veicolare in modo corretto la comunicazione, adattandola anche a chi deve riceverla. Per fare questo, è necessario conoscere e sapere utilizzare gli strumenti e i metodi più adeguati. Al termine della parte teorica è prevista una esercitazione di gruppo in cui i partecipanti dovranno simulare una riunione della sicurezza a seguito di un infortunio.

Come ultimo argomento verrà effettuata la gestione delle varie emergenze e la necessità di diffondere a tutta la realtà aziendale le procedure che riguardano le varie tipologie di emergenza. Si andranno quindi ad analizzare e discutere gli elementi più problematici della comunicazione legata alla sicurezza, con l'obiettivo di potenziare le capacità espositive e persuasive dei partecipanti.

**Programma:**

- La comunicazione della sicurezza in azienda. Teoria e role playing
- Relazioni tra le figure della sicurezza in azienda (datore di lavoro, RSPP, RLS e medico competente). Ruoli delle figure ed esercitazione di gruppo
- Emergenze in azienda: quali sono e come gestirle

Test finale di verifica degli apprendimenti

## MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il corso si svolgerà in videoconferenza attraverso lo strumento di comunicazione **ZOOM**; il link di accesso sarà disponibile sulla piattaforma didattica **Tiforma.academy.**
Le istruzioni operative dettaglliate saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima dello svolgimento del seminario.

ti forma
consulenza e formazione

Segreteria organizzativa:
Giulia Gelli
ggelli@tiforma.it

Ti Forma S.r.l.
Via Giovanni Paisiello, 8
50144 Firenze
Tel. 055-210755 (Tasto 2)
Fax 055 291715
P.IVA/C.F. 04633850484
www.tiforma.it

**Informativa Clienti Formazione- Articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679**

**Privacy notice (o informativa essenziale)**

| | | |
|---|---|---|
| **Chi è il titolare del trattamento?** | **TI FORMA S.R.L.** | Indirizzo: Via Giovanni Paisiello, 8 - 50144 Firenze<br>Tel. 055 210755<br>email: info@tiforma.it |
| **Chi è il responsabile della protezione dei dati?** | DPO | dpo@tiforma.it |
| **Chi sono i destinatari?** | responsabili esterni del trattamento ed eventuali ulteriori titolari e/o contitolari | -istituti bancari per la gestione di incassi e pagamenti<br>-società e studi legali per la tutela dei diritti contrattuali e/o che si occupano di recupero del credito<br>-società di elaborazione dati e di servizi informatici (es. web hosting, data entry, gestione e manutenzione infrastrutture e servizi informatici, ecc.);<br>-consulenti esterni per fini amministrativi<br>-eventuali partners ai fini dello svolgimento di eventi organizzati insieme<br>La comunicazione può avvenire anche nei confronti dell'amministrazione finanziaria, degli enti pubblici di vigilanza e controllo nei confronti dei quali il Titolare deve adempiere a specifici obblighi. |

**Cosa sarà fatto dei tuoi dati personali?**

| **I dati personali saranno trattati:** | **il trattamento avviene in base a:** | **Dati trattati:** |
|---|---|---|
| per la gestione dell'ordine | contratto in essere<br><br>adempimento di attività conseguenti al rapporto instaurato e regolamentate per il settore di mercato del titolare del trattamento | Ragione sociale azienda, partita IVA e/o codice fiscale, indirizzo fisico e telematico, numero di telefono, fax, PEC |
| per l'esecuzione e la gestione del rapporto contrattuale instaurato | | |
| per la fornitura del servizio acquistato | | |
| per la fatturazione e il pagamento | | |
| per l'attività di assistenza alla clientela sui servizi venduti e/o la trattazione dei reclami | | numero di telefono fisso e/o mobile e indirizzo telematico |
| per l'adempimento di obblighi di legge dipendenti dal rapporto contrattuale | obblighi fiscali e contabili e di controllo dell'attività e dipendenti dalla normativa di settore; obblighi di monitoraggio e di vigilanza cui è sottoposta l'attività svolta dal titolare del trattamento | Ragione sociale azienda, partita IVA e/o codice fiscale, indirizzo fisico e telematico, numero di telefono, fax, PEC |
| per la comunicazione a destinatari e/o terzi in dipendenza del rapporto contrattuale e degli obblighi che ne derivano | legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi e destinatari | |
| per la loro archiviazione e conservazione | obblighi di legge di natura contabile e fiscale o per l'esercizio dei diritti dipendenti dal contratto con il Titolare | |
| per l'adempimento degli obblighi di sicurezza informatica | legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi e destinatari | |

**Quali dati personali verranno trattati?**

- Ragione sociale azienda, partita IVA e/o codice fiscale, indirizzo fisico e telematico, numero di telefono, fax, PEC, posizione professionale, data e luogo di nascita, dati iscrizione all'ordine professionale

Ti informiamo che puoi esercitare in qualsiasi momento il diritto di reclamo all'Autorità competente e gli altri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

Per maggiori informazioni consulta l'informativa Clienti Formazione completa al seguente link http://www.tiforma.it/privacy-e-cookie/informativa-completa-clienti-formazione/ o contattaci all'indirizzo mail info@tiforma.it