



CORSO FORMAZIONE FORMATORI

Il corso prevede un modulo normativo, tre moduli organizzativi e due moduli di comunicazione, questi ultimi validi per l'aggiornamento triennale dei formatori.

Programma

[calendario](#)

MODULO NORMATIVO (4 ore)

data 9/5/18 orario 9.00-13.00

Obiettivo: inquadrare il panorama normativo dei corsi sulla sicurezza sul posto di lavoro

D. Lgs. 81/08 e s.m.i. – La storia della sicurezza in Italia
Corsi sulla sicurezza– Accordo Stato Regioni 2006, 2011, 2012, 2016
Decreto Interministeriale 06/03/2013 sui requisiti dei formatori
I formatori per la sicurezza sul lavoro
I contenuti dei corsi sulla sicurezza sul lavoro
Esempio di attività non formale: D-Trip

Docente: Ing. CORRAINI

MODULO ORGANIZZATIVO I (4 ore)

data 14/5/18 orario 14.30-18.30

Obiettivo: definire i metodi per pianificare, organizzare ed eseguire un incontro formativo

Prove di lezione
Processo di creazione di un incontro formativo: analisi dei bisogni, macroprogettazione, microprogettazione, momento formativo, verifica dei risultati
Organizzazione dell'ambiente di lavoro – sussidi didattici
Esempio di attività non formale: The Safety Incident

Docente: Ing. CORRAINI

***MODULO COMUNICAZIONE (4 ore)**

data 22/5/18 orario 9.00-13.00

Obiettivo: rinforzare le capacità di comunicazione per sostenere il processo formativo e raggiungere gli obiettivi di apprendimento.

Gli obiettivi espliciti e gli obiettivi impliciti di un processo formativo e in particolare della formazione sulla Salute e Sicurezza
L'aula fisica e l'aula psicologica: organizzazione degli spazi e delle relazioni
Il formatore e il gruppo: una relazione circolare
Aprire un incontro di formazione
Analisi delle aspettative, condivisione degli obiettivi, patto d'aula
Principi di comunicazione efficace
I canali della comunicazione
Clima: "Misurare" la temperatura dell'aula
I processi di attenzione e di apprendimento negli adulti
Chiudere un incontro di formazione

Docente: D.ssa BARON

Programma

calendario

MODULO ORGANIZZATIVO II (4 ore)

data **5/6/18** orario **9.00-13.00**

Obiettivo: definire i metodi per pianificare, organizzare ed eseguire un incontro formativo

Prove di lezione – Prove di progettazione
Come si costruisce una verifica di apprendimento
Esempio di attività non formale: Le figure aziendali
Come si costruisce una verifica di gradimento
Informazione/Formazione/Addestramento

Docente: Ing. CORRAINI

***MODULO GESTIONE DEI CONFLITTI (4 ore)**

data **15/6/18** orario **9.00-13.00**

Obiettivo: fornire strumenti di mediazione utili a superare correttamente una situazione di incomprensione o di conflitto e a gestire le obiezioni in aula

Le emozioni del gruppo e le emozioni del formatore
Il formatore dentro e fuori dal gruppo
Dove e perché possono nascere le incomprensioni
Che cos'è un conflitto
Superare positivamente un conflitto
Gestione delle obiezioni

Docente: D.ssa BARON

MODULO ORGANIZZATIVO III (4 ore)

data **19/6/18** orario **9.00-13.00**

Obiettivo: definire i metodi per pianificare, organizzare ed eseguire un incontro formativo

Prove di lezione – Verifica di apprendimento
Stili di apprendimento
Brainstorming sulla figura del formatore
Gestione dell'aula: personaggi d'aula
Test finale

Docente: Ing. CORRAINI

6 lezioni (4 h)
Totale ore 24

** Modulo valido per l'aggiornamento dei formatori (8 ore)*