PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 16 - numero 3443 di mercoledì 03 dicembre 2014

Formazione dei lavoratori: come realizzare un piano formativo?

Una guida per le imprese indica come predisporre un piano aziendale formativo che porti un reale miglioramento delle condizioni lavorative e della conduzione dei processi produttivi, diventando dunque anche un investimento.

Monza, 3 Dic ? Nelle aziende eventuali iniziative estemporanee di formazione dei lavoratori su specifiche tematiche rischiano di essere scarsamente efficaci per la riduzione dei comportamenti pericolosi. Invece è necessario un **piano aziendale formativo**, un piano complessivo e unitario aggiornato ai bisogni formativi rilevati. Solo un tale atteggiamento porterà ad un reale miglioramento delle condizioni lavorative e della conduzione dei processi produttivi, diventando dunque anche un investimento. Considerare invece la formazione solo come un adempimento al quale si è costretti dalla normativa può invece portare solo a costi inutili, perché inefficaci, e improduttivi.

Questo è quanto viene, in estrema sintesi, suggerito nel documento, dal titolo " Formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro - Guida per le imprese" a proposito dei piani di formazione aziendali.
Ricordiamo che il documento è correlato al Piano Mirato di Prevenzione dell' Azienda sanitaria locale della provincia di Monza e Brianza dal titolo "**Formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro**". Un Piano Mirato che dedica particolare attenzione al modo d'intendere e di fare formazione, "sia nella progettazione che nell'utilizzo di un approccio interattivo che comporti la centralità del sistema di prevenzione aziendale e del lavoratore nel percorso di apprendimento".

Il documento, che rappresenta la sintesi condivisa del lavoro svolto dal gruppo "Formazione e Lavoro" costituito nell'ambito del Comitato di Coordinamento Provinciale di Monza e Brianza ex art.7 DLgs 81/08, sottolinea che la formazione alla sicurezza sul lavoro deve essere intesa come "una parte del processo formativo che un'impresa mette in campo per essere al passo con i tempi, al pari della valutazione dei rischi che non può essere considerata come un'analisi a sé stante, ma deve essere integrata con l'attività quotidiana che rappresenta la ***mission* aziendale**". Dove la *mission* aziendale è da intendersi come lo "scopo ultimo di un'azienda, la giustificazione stessa della sua esistenza e al tempo stesso ciò che la contraddistingue da tutte le altre".
Se eventuali iniziative formative estemporanee sono vissute come "esperienze straordinarie, esterne alla normalità" è indispensabile che la costruzione di atteggiamenti salutari avvenga invece "all'interno degli **ordinari processi di produzione**" attraverso un vero e proprio piano di formazione che deve essere aggiornato nel tempo in base ai bisogni formativi rilevati nell'azienda.

Dunque tale **piano di formazione aziendale** "rappresenta l'insieme dei progetti formativi utili al raggiungimento degli obiettivi aziendali (operativi, strategici, di salute e sicurezza sul lavoro, ecc.). Proprio la strutturazione di un piano di formazione aziendale, che garantisca continuità nel tempo ed efficacia all'azione educativa, rivela l'intenzione di investire sulle conoscenze e competenze dei lavoratori e di puntare così, decisamente, su una corretta attività di prevenzione, soprattutto se è stato condiviso dai vari attori del sistema di prevenzione aziendale".

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[APD014] ?#>

Come predisporre e realizzare un piano di formazione aziendale?

Il documento dell'Asl Monza e Brianza indica che il processo che porta alla definizione di un buon piano di formazione è costituito dalle seguenti **quattro fasi**:

- **analisi dei bisogni formativi**: "è l'attività che precede sia la progettazione delle iniziative di formazione sia la loro programmazione/erogazione/valutazione. Nel caso della tutela della salute e della sicurezza tale fase discende necessariamente dagli obblighi di legge evidenziati nel DLgs 81/08 e nell' Accordo Stato Regioni del 21/12/11, dalla valutazione dei rischi e dal contesto organizzativo aziendale e/o di comparto e/o territoriale. L'attore principale può essere il RSPP che ha anche la funzione di raccogliere le istanze suggerite dal medico competente, dal/i RLS, dai dirigenti, dai preposti e dai lavoratori. Proporre al datore di lavoro i programmi di informazione e formazione rientra, infatti, tra i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione, e ciò non può prescindere dall'analisi dei fabbisogni formativi";

- **progettazione delle iniziative di formazione**: "la progettazione delle iniziative di formazione, traduce i bisogni formativi in obiettivi di apprendimento, ossia ciò che deve essere capace di fare il lavoratore alla fine di un percorso formativo che non era capace di fare prima" (nel documento viene presentata una scheda con un esempio di traduzione di bisogni formativi in obiettivi di apprendimento). In relazione agli obiettivi generali è tuttavia utile identificare anche i vari "obiettivi specifici correlati con la particolare figura professionale/mansione, differenziando ciascuno di essi sulla base dei compiti svolti nel contesto lavorativo (ad es. fornire ai verniciatori le indicazioni per l'utilizzo in sicurezza della cabina di verniciatura)". Risulta poi utile esplicitare i "risultati attesi dall'intervento di formazione (risultati dell'apprendimento), preferibilmente espressi in termini di conoscenze (sapere), competenze (saper fare) e comportamenti (saper essere)", risultati che dovrebbero "essere coerenti con gli obiettivi formativi e conseguibili con la partecipazione al percorso formativo". E ? continua il documento ? tale formazione "risulta tanto più efficace se i risultati attesi non si limitano alla semplice acquisizione di nozioni inerenti la sicurezza sul lavoro e alla conoscenza dei rischi, ma riflettono gli aspetti relativi al saper essere (agire) nell'ambito delle attività che i lavoratori sono chiamati a svolgere";

- **programmazione/erogazione**: questa fase riguarda lo "sviluppo del piano formativo aziendale, nel quale sono collocati i progetti formativi e l'articolazione temporale che illustra 'cosa sarà fatto, come, da chi e dove'; tali progetti devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento e i risultati attesi".

- **valutazione**: la valutazione è un "processo che deve essere centrato sugli obiettivi di apprendimento e coerente sia con le attività svolte sia con le metodologie utilizzate. Le aree comunemente indagate nella valutazione sono l'apprendimento (quali principi, fatti, tecniche sono stati appresi), il comportamento (quali cambiamenti nella condotta di lavoro risultano dal training, quali atteggiamenti sono stati cambiati), i risultati (quali sono stati i risultati tangibili del programma in termini di miglioramento della qualità, sicurezza, efficacia ecc.) e il gradimento (se i soggetti si considerano soddisfatti di aver partecipato al programma). Tale processo restituisce utili informazioni sulle eventuali modifiche da apportare sia alla fase di rilevazione dei bisogni che di progettazione ed attuazione del corso".

Il documento si sofferma anche sulla **riunione periodica** (art. 35 del D.Lgs. 81/2008, per le aziende e le unità produttive che occupano più di 15 lavoratori) che è indetta almeno una volta all'anno e "rappresenta l'occasione più adatta affinché il datore di lavoro sottoponga all'esame dei partecipanti la programmazione in materia di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della salute". E nel verbale redatto durante tale riunione deve risultare "evidenza del piano formativo elaborato".
Si segnala che invece per le aziende che occupano fino a 15 lavoratori, e dunque non tenute alla riunione periodica, il datore di lavoro "deve almeno consultare il RLS in merito all'organizzazione della formazione".

In conclusione ricordiamo che il documento, che vi invitiamo a leggere integralmente, si sofferma ampiamente anche sul **ruolo degli organismi paritetici e degli enti bilaterali**, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, anche in relazione alla collaborazione per le attività formative (art. 37, comma 12, D.Lgs. 81/2008).

Segnaliamo, a questo proposito, che le linee interpretative sulla formazione di dirigenti, preposti e lavoratori della Conferenza Stato Regioni del 25 luglio 2012 hanno puntualizzato, riguardo alla richiesta di collaborazione, che: *'ove la richiesta riceva riscontro da parte dell'ente bilaterale o dell'organismo paritetico, delle relative indicazioni occorre tener conto nella pianificazione e realizzazione delle attività di formazione, anche ove tale realizzazione non sia affidata agli enti bilaterali o agli organismi paritetici. Ove la richiesta di cui al precedente periodo non riceva riscontro dall'ente bilaterale o dall'organismo paritetico entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione*".

Azienda sanitaria locale della provincia di Monza e Brianza, Comitato Provinciale ex art. 7 DLgs 81/08 dell'ASL Monza Brianza, " Formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro - Guida per le imprese", documento correlato al Piano Mirato di Prevenzione "Formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro" dell'ASL Monza Brianza, versione maggio 2014 (formato PDF, 1.74 MB).
Scheda di autovalutazione (Allegato XIV) (Formato PDF, 822 kB).
Allegati (Formato ZIP, 4.79 MB).

Tiziano Menduto


Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

---

www.puntosicuro.it