

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 24 - numero 5256 di Venerdì 14 ottobre 2022

Procedure e strumenti per la formazione e l'addestramento

Proposti alcuni strumenti e procedure per la gestione di formazione informazione, addestramento/affiancamento nel mondo del lavoro. Lo scopo della procedura, le valutazioni delle competenze e la verifica di apprendimento.

Nell'articolo "Formazione, informazione, addestramento al lavoro" il nostro giornale nelle scorse settimane ha ricordato le differenze di significato, anche con riferimento a quanto indicato nella normativa, tra formazione, informazione ed addestramento in ambito lavorativo. Ad esempio ricordando che se per **formazione** si intende un processo educativo che "trasferisce le conoscenze e le procedure utili" per svolgere in sicurezza i compiti in azienda e per conoscere, gestire e prevenire i rischi e l'**informazione** comprende "tutte le attività utili a fornire conoscenze rispetto all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi in un ambiente di lavoro", nell'**addestramento** rientrano "le attività svolte da personale esperto e rivolte ai lavoratori, finalizzate all'apprendimento dell'uso corretto di macchine, attrezzature, impianti, sostanze, dispositivi anche di protezione individuale e procedure di lavoro".

Al di là delle definizioni e delle indicazioni normative vogliamo fornire ai nostri lettori anche qualche **strumento pratico** e lo facciamo presentando alcuni documenti procedurali elaborati e inviati al nostro giornale da **Antonio Zannini** (QEHS-ISM, formatore e consulente).

Antonio Zannini nella presentazione di questi documenti ricorda che, con riferimento a quanto contenuto nell'articolo 37, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008, *'l'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro'*. E l'addestramento *'consiste nella prova pratica, nel caso dell'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale; l'addestramento consiste, inoltre, nella esercitazione applicata nel caso delle procedure di lavoro in sicurezza. Gli interventi di addestramento effettuati dovranno essere tracciati in apposito registro anche informatizzato'*.

Si tratta, quindi - ricorda Antonio Zannini ? "di un processo teso al conseguimento di un vero e proprio *modus operandi*, fondato sul vincolo tra esecuzione di un compito e la realizzazione in sicurezza, per evitare comportamenti scorretti prevenzionisticamente, tali da mettere in pericolo il lavoratore ed altrui soggetti". L'addestramento è "misura di prevenzione obbligatoria anche nelle ipotesi che esulano da un esplicito riferimento legislativo, qualora venga ritenuto opportuno, in base alle risultanze della valutazione dei rischi, a completamento dell'attività formativa/informativa (ergo non assolta dalle stesse). In ogni caso deve essere garantita prima dell'esposizione del lavoratore al rischio, con obbligo di aggiornamento. Indi per cui al di là di un sintetico verbale "si potrebbero utilizzare altri elementi probandi come filmati/foto che dimostrino che lavoratore/persona esperta in un tempo hanno realizzato l'addestramento; allo status quo quello che i tecnici del settore necessiterebbero sono strumenti condivisi a supporto".

Gli strumenti proposti da Antonio Zannini sono:

- **Procedura P0601** ? Competenza, consapevolezza, formazione informazione, addestramento/affiancamento
- **Tabella addestramento** - Quorum ore addestramento ? affiancamento
- **Modulo addestramento**

L'articolo si sofferma sui seguenti argomenti:

- La procedura per la gestione di infortuni, mancati infortuni e malattie professionali
- La procedura per la gestione dei sinistri: le definizioni

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-SCORM1-[EL0468] ?#>

La procedura per la formazione, informazione e addestramento

Ci soffermiamo brevemente sulla procedura "**Competenza, consapevolezza, formazione, informazione, addestramento/affiancamento**" il cui scopo è:

- "definire le modalità di accertamento delle competenze del personale necessario a soddisfare le esigenze aziendali ed in particolare di quelle avente responsabilità per la sicurezza e la salute sul lavoro, per l'ambiente e per la qualità dei servizi forniti ai Clienti
- fornire informazione, formazione ed addestramento per migliorare nel tempo le conoscenze, la professionalità, le prestazioni e la consapevolezza di tutto il personale coinvolto nelle attività aziendali".

Nello specifico con la procedura si vuole:

- "garantire che il personale disponga delle conoscenze e dell'esperienza necessaria ad eseguire correttamente le attività di propria competenza e che, tali attività, siano svolte in un contesto disciplinato, nel rispetto delle prescrizioni legislative e di quelle contenute nel Sistema di Gestione.
- garantire sempre il massimo livello di sicurezza e salute e tutelare il lavoratore da possibili infortuni che derivino da una idonea informazione, formazione ricevuta e addestramento praticato nonché relativo rispetto delle tematiche ambientali.
- definire le responsabilità, i contenuti e la periodicità dell'attività d'informazione, formazione, sensibilizzazione e addestramento che il DL nel tramite anche di propri collaboratori deve fornire ad ogni singolo lavoratore.
- definire le modalità di gestione della documentazione necessaria per tenere registrate le attività di informazione, formazione ed addestramento e le modalità di conservazione della documentazione stessa, in modo da garantire sempre un'adeguata rendicontazione della informazione/formazione/addestramento impartito al personale dipendente garantendo sempre l'impiego di personale adeguato2.

L'addestramento, le valutazioni delle competenze e la verifica di apprendimento

In particolare riguardo all'**addestramento** nella procedura si indica che "viene effettuata una specifica **attività di addestramento/affiancamento** come previsto da normativa vigente anche in relazione alle attrezzature pericolose o che richiedono abilitazione" - da parte del DR/AE (Docente relatore, Addestratore esperto), lavoratore esperto o ente di formazione esterno ? "in cui vengono illustrate in dettaglio le procedure e/o eventuali istruzioni operative. La frequenza degli addestramenti/affiancamenti deve essere disposta in accordo con le frequenze previste per legge e deve essere commisurata al livello di consapevolezza raggiunto dai dipendenti in relazione ai rischi di impatto ambientale ed ai rischi di incidente sul lavoro. La registrazione dell'addestramento/affiancamento viene effettuata mediante modulo registrazione ad hoc".

Riprendiamo dalla procedura anche quanto indicato in merito alla **valutazione del livello di competenza e verifica dell'apprendimento e dell'efficacia**, in attesa delle novità e delle indicazioni del futuro Accordo Unico in materia di formazione.

Si indica che DL, RUO (Responsabile unità Logistico Operativa), PRE Preposto) e RF (Responsabile di funzione), ognuno per il proprio ambito, "prendono le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento/affiancamento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico. Tutte le mansioni sono soggette ad accertamento di idoneità" effettuato sia da QSA (Unità qualità sicurezza ambiente) /SPP/RUO in primis che PRE pedepedeuticamente alle attività. E "per tutti i corsi erogati è prevista la verifica dell'apprendimento e per quanto riguarda la materia sicurezza, anche dell'efficacia dell'intervento formativo. La verifica dell'apprendimento viene svolta a fine corso con metodologie rispettose della normativa vigente e scelte dal soggetto formatore in base alle metodologie didattiche utilizzate. Tale attività viene registrata a cura del docente sul verbale di registrazione attività formativa. La verifica dell'efficacia dell'attività formativa attesta l'utilità del corso a modificare le conoscenze e i comportamenti del lavoratore durante l'attività operativa".

I Soggetti formatori/Istruttori incaricati "devono a titolo non esaustivo:

- utilizzare il pertinente Questionario
- sottoporlo al/ai Soggetto/i per la compilazione al termine di ogni sessione
- fornire evidenze oggettive della valutazione della efficacia di addestramenti/affiancamenti e formazione
- ripetere la sessione ai Soggetti con risultato 'poco efficace' ? 'inefficace'
- datare ed identificare ogni questionario con generalità del soggetto
- ordinare e trasmettere i questionari per la conservazione

Quando poi l'argomento della formazione "non permette l'utilizzo di un questionario di valutazione, per verificare l'efficacia della formazione e degli addestramenti/affiancamenti interni devono essere utilizzati i seguenti strumenti:

- Valutazione dell'Andamento delle non conformità interne per individuare gli errori critici
- Valutazione dell'Andamento dei reclami per comprenderne la fisiologicità o meno
- Verifiche Ispettive per capire lo stato di applicazione del Sistema
- Risultati delle prestazioni dei Processi per comprendere le professionalità espresse
- Risultati delle prestazioni ambientali e della Sicurezza per comprenderne la consapevolezza
- Soddisfazione dei Clienti per comprendere il livello di professionalità raggiunto".

Rimandiamo alla lettura integrale della procedura e degli altri documenti che presentano altre indicazioni, suggerimenti e strumenti di supporto.

Scarica il documento da cui è tratto l'articolo:

["Procedure e strumenti in materia di competenza, consapevolezza, formazione informazione, addestramento/affiancamento"](#), documenti elaborati e predisposti dal Dott. Antonio Zannini, Procedura P0601 Competenza, consapevolezza, formazione, informazione, addestramento/affiancamento - M060227 Modulo addestramento/affiancamento - IO0601 Tabella



Licenza Creative Commons

www.puntosicuro.it