

**Corso di aggiornamento per Dirigenti e Preposti:
IL POTENZIAMENTO DEL RUOLO PER LEADER E PREPOSTI**

Obiettivi:

Rinforzare il ruolo di leader e preposti

Potenziare il valore del ruolo ponendo al centro la persona e le sue competenze tecniche e non tecniche (Non Technical Skills).

Sviluppare il potenziale di tali figure attraverso l'autorevolezza del ruolo e le dinamiche relazionali e comunicative nel gruppo.

Acquisire la consapevolezza del proprio ruolo all'interno di un'organizzazione aziendale ampia di cui condividere le finalità.

Superare i limiti dell'approccio tecnico e promuovere una vera cultura della sicurezza in azienda.

Data la natura legislativa del corso di formazione (Aggiornamento obbligatorio Preposti) sarà rinnovata la conoscenza normativa a partire da un'autovalutazione del proprio ruolo attraverso momenti programmati di discussione e lavori di gruppo.

Lo si fa attraverso lo sviluppo delle competenze non tecniche che agevoleranno quelle tecniche (già bagaglio dei partecipanti), sviluppando punti di vista nuovi e costruttivi come richiesto dal ruolo stesso e permettendo una verifica (accompagnata dal docente formatore) delle azioni consuete e consolidate.

Le "Non Technical Skills", le competenze non tecniche, sono abilità cognitive, comportamentali e interpersonali che non sono specifiche dell'expertise tecnica di una professione, ma sono ugualmente importanti ai fini della riuscita delle pratiche operative nel massimo della sicurezza.

In definitiva l'obiettivo è quello di valorizzare e far sentire importante il preposto e/o il leader non più come mera figura di controllo (a volte imposta dalla legge), ma persona importante ai fini della crescita delle attività e delle misure di prevenzione entro la sua totalità di competenze, comportamenti e attitudini.

La consapevolezza dell'importanza del proprio ruolo porterà a una maggiore qualità del proprio servizio e di conseguenza della gestione delle squadre di lavoro in un clima collaborativo e partecipato con l'azienda.

Durata: 6 ore

Contenuti

Gli argomenti trattati saranno organizzati in maniera tale da toccare due macro aree, individuale e di gruppo, in modo tale da cogliere e approfondire bisogni, capacità e competenze di tutte le possibili sfere d'azione concrete del Leader e/o Preposto.

Individualmente: il Preposto Leader, persona e professionista

- Capacità di diagnosi di situazioni/problematiche
- La gestione della fatica, le scadenze e le priorità
- La gestione dello stress decisionale (apprendere le tecniche per gestire al meglio il proprio tempo e imparare ad affrontare con successo le situazioni problematiche)
- Capacità di concentrazione e negoziazione con soluzioni e risorse diverse in riferimento alle specifiche situazioni, individuali e di gruppo
- Capacità di sviluppo di soluzioni creative e propositive

Nel gruppo: il Preposto Leader e comunicatore efficace

- Riflessioni sulla consapevolezza e capacità relazionale del ruolo di Preposto Leader
- La gestione dei gruppi e il coinvolgimento delle persone

- Sviluppo della leadership (incrementare l'autorevolezza del ruolo e diffondere senso di appartenenza alla realtà e valori aziendali)
- Modalità di comunicazione, relazione e comportamento (apprendere le tecniche per comunicare in maniera incisiva ed efficace; imparare a costruire relazioni efficaci e acquisire le tecniche per lavorare efficacemente in team).

Destinatari:

Il corso è rivolto a coloro che nelle organizzazioni aziendali hanno ruoli dirigenziali, decisionali, a capo di team e squadre operative; figure a cui è richiesto di dare direttive e verificare i risultati di specifiche attività individuali e/o di gruppo. Il corso è fortemente valido e indicato anche come corso di aggiornamento per Preposti (ai sensi del D.Lgs. 81/08).

Metodologie didattiche

Il percorso formativo seguirà in maniera innovativa l'approccio del cooperative learning: metodologia che punta all'interazione d'aula per una miglior forma di apprendimento partecipato e cooperativo utile a raggiungere più elevati risultati in termini di livello di autostima nel proprio ruolo, maggiori competenze sociali, una più approfondita acquisizione di contenuti e abilità.

Per sfruttare al meglio i vantaggi di tale metodologia sarebbe indicato contenere il numero di partecipanti ad un massimo di 15 persone per sessione d'aula e organizzare i tavoli da lavoro a ferro di cavallo o comunque in posizione tale per cui tutti possano guardarsi reciprocamente facilitando la comunicazione.

Strumenti metodologici utili allo scopo

- Discussioni aperte;
- Fasi di ascolto e riflessione;
- Film/Filmati/Video seguiti da debriefing;
- Lavori di gruppo;
- Test di autovalutazione;
- Giochi didattici per la comunicazione;
- Giochi didattici per potenziare la creatività e il problem solving;
- Giochi didattici per formare alla negoziazione;
- Esercitazioni per conoscere il gruppo ed usarlo al meglio;
- Focus group con Studi di caso e Sentenze (relative al Preposto)

Tali strumenti metodologici rientrano ad intervalli programmati guidati dal formatore entro un percorso base di slide condotte dallo stesso.

Scopo di tali metodologie fortemente interattive e partecipative non è solo il miglior apprendimento, ma la possibilità di dare spazio ai lavoratori di fare emergere se stessi e la conoscenza del loro ruolo per potenziarlo e applicarlo al meglio..

Docente/Formatore

Debora De Nuzzo: progettista, consulente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e formatrice aziendale.

A capo della sua |D|D|N, collabora con aziende, studi professionali e studi tecnici che si occupano di design, salute, sicurezza e formazione. Nel suo lavoro è spinta a ricercare, inventare e proporre le migliori soluzioni progettuali, organizzative e formative per far convivere al meglio interessi, luoghi e persone in un clima di benessere organizzativo costruttivo.

Ha pubblicato diversi articoli e testi sui temi che riguardano la composizione degli spazi di lavoro e la gestione di rischi aziendali tra cui "Arch, Sic, Mark: un nuovo approccio allo spazio del lavoro", "Spazi molteplici per

luoghi di lavoro ergonomici” e il suo libro “Il lavoro possibile. Metodo progettuale per il benessere e la produttività nei luoghi di lavoro”.

Modalità organizzative/logistiche:

Il corso si terrà presso la sede dell'ente accreditato a Milano, in Via Guido Capelli 12 (Zona Greco Bicocca) **previo raggiungimento del numero minimo di partecipanti.**

Orari: 9.00/13.00 - 14.00/18.00.

Si prega di consultare il calendario dei corsi in partenza sul sito www.tiemmeconsulting.com

L'aula ha una capienza di 25 persone; prevede 25 sedie a ribaltina, pc e videoproiettore, lavagna a fogli mobili. Acqua e caffè a disposizione dell'utenza.

L'aula è accessibile ai soggetti diversamente abili.

Per i corsi aziendali, l'intervento potrà essere erogato presso la sede aziendale, in aula conforme ai requisiti D.lgs.81/08.

Criteri e modalità di valutazione dell'apprendimento:

La prova consisterà in un test a risposta multipla e prevederà l'attribuzione di 1 punto per ogni risposta esatta.

Certificazione

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza ai sensi del D.Lgs.81/08

Costi e Modalità d'iscrizione:

€ 300.00 + IVA da saldare contestualmente all'avvio del percorso.

Per iscriversi, inviare mail a info@tiemmeconsulting.com o tramite il form "contattaci" presente sul sito e richiedere la scheda di iscrizione da inviare compilata e firmata; qualora venga raggiunto il numero minimo di partecipanti, verrete ricontattati per il saldo della quota e la conferma del calendario.

Per corsi aziendali, è possibile richiedere un'offerta personalizzata.

Finanziamenti per le aziende: è possibile valutare la possibilità di finanziare il percorso attraverso i finanziamenti dei Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua o Fondi Regionali.