

FORMAZIONE PREPOSTI

Tecniche di comunicazione

Servizio Prevenzione e Protezione
ASL CN2 Alba-Bra
Via Vida, 10 – 12051 Alba (CN)
Tel: 0173 316542 Fax: 0173 316262
e-mail: prevenzione.alba@aslcn2.it

RSPP: Arch. Stefano Nava

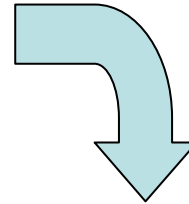
ASPP: Per. Ind. Maria Luisa Boarino
Ing. Corrado Galdini



Misure generali di tutela per la gestione della prevenzione (art. 15 D.lgs. 81/08)

- **Informazione e formazione adeguati** → Lavoratori, RLS, Dirigenti, Preposti
- **Istruzioni** → Lavoratori
- **Partecipazione e consultazione** → Lavoratori e RLS
- **Uso di segnali di avvertimento e sicurezza**

- **FORMAZIONE**
- **INFORMAZIONE**
- **ADDESTRAMENTO**

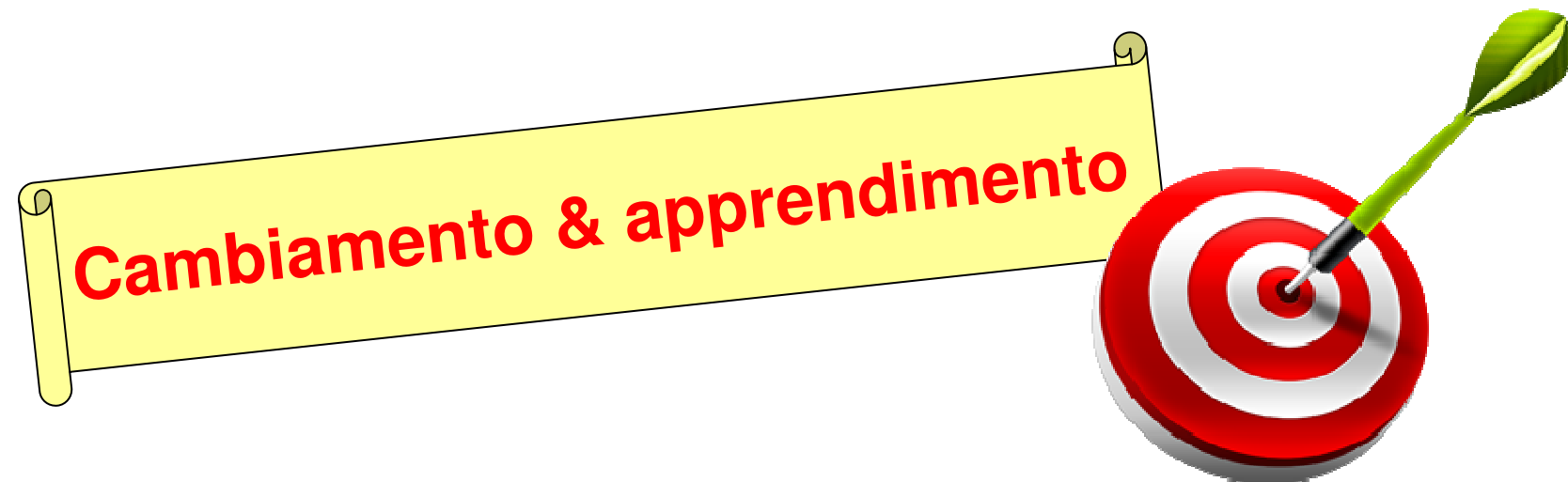
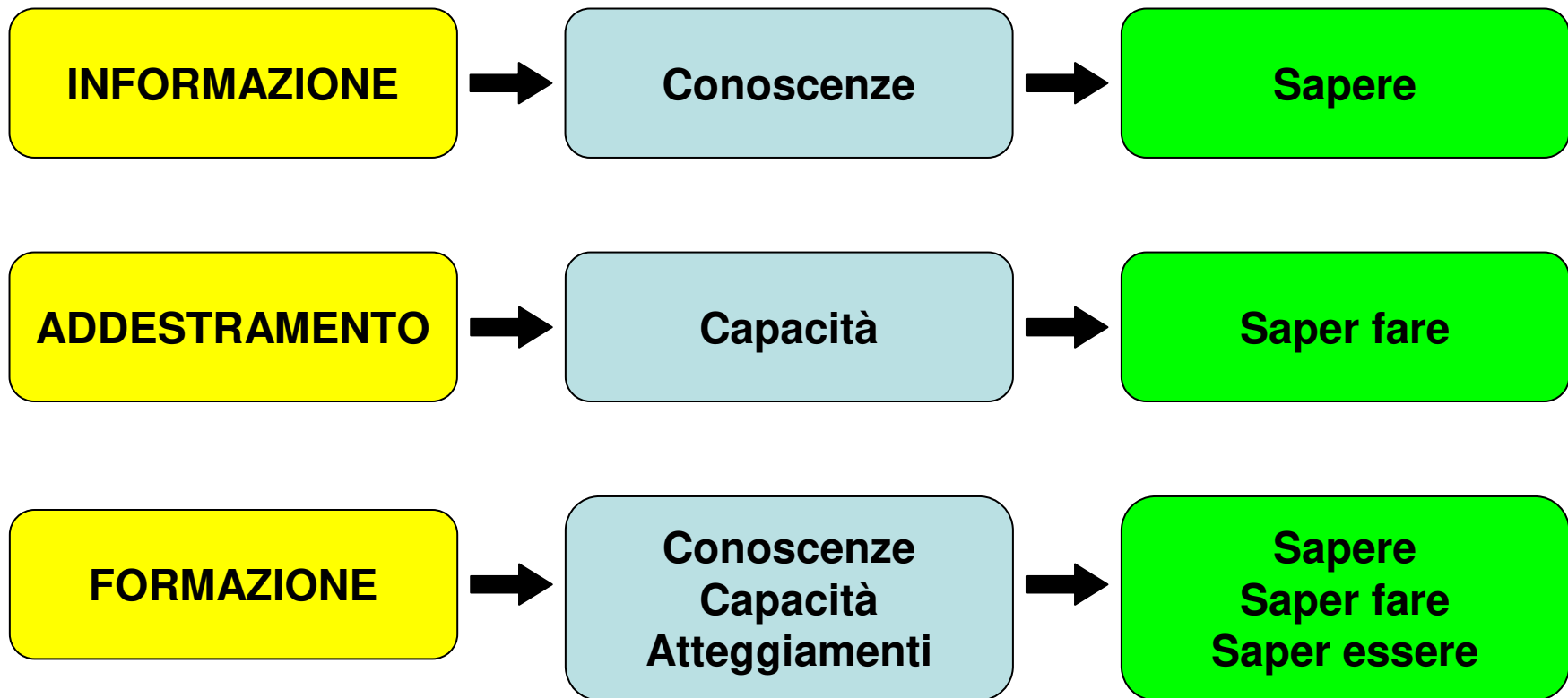


finalità

*Migliorare le
condizioni di salute e
sicurezza sul lavoro*

**TRASFERIMENTO
CONOSCENZA**

**CAMBIAMENTO
COMPORTAMENTO**



Il cono dell'apprendimento

Dopo due settimane tendiamo a ricordare...		Natura del coinvolgimento
Il 90% di ciò che facciamo o diciamo	<i>Facendo la cosa reale Simulando l'esperienza Facendo presentazione sensoriale</i>	ATTIVO
Il 70% di ciò che diciamo	<i>Tenendo un discorso Partecipando a una discussione</i>	
Il 50% di ciò che udiamo o vediamo	<i>Vedendo fare la cosa sul posto Guardando una dimostrazione Guardando un'esposizione Guardando un film</i>	PASSIVO
Il 30% di ciò che vediamo Il 20% di ciò che udiamo Il 10% di ciò che leggiamo	<i>Guardando una fotografia Udendo parole Leggendo</i>	

Dale Edgar, "Audio-Visual Methods in Teaching". NY: Dryden Press (1946)

Informazione (Art. 2, D.lgs. 81/08)

Definizione:

*“complesso delle attività dirette a fornire **conoscenze** utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro”*

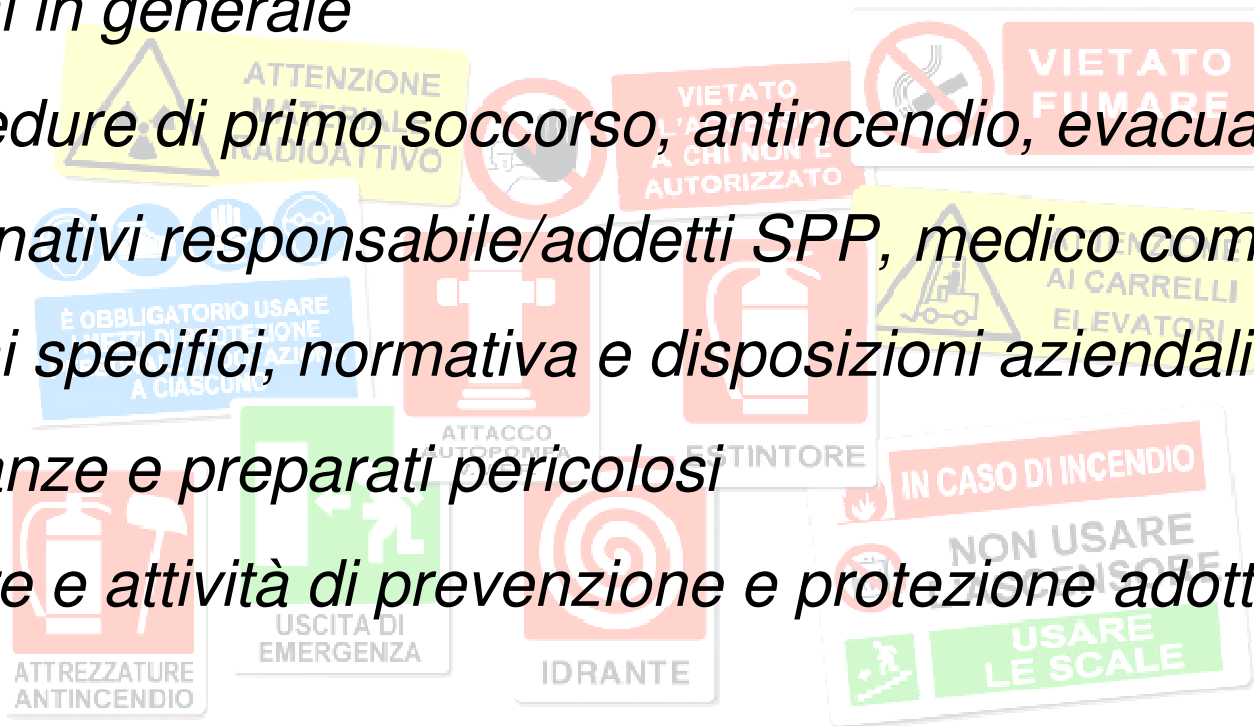
- **Comunicazione a una via**
- **Trasmissione di conoscenza**
- **Specifica per la singola azienda/reparto**
- **Effettuata dal datore di lavoro**



Informazione (Art. 36, D.lgs. 81/08)

Contenuti:

- *Rischi in generale*
- *Procedure di primo soccorso, antincendio, evacuazione*
- *Nominativi responsabile/addetti SPP, medico competente*
- *Rischi specifici, normativa e disposizioni aziendali*
- *Sostanze e preparati pericolosi*
- *Misure e attività di prevenzione e protezione adottati*



Informazione e rischi specifici

*Informazione, formazione e addestramento adeguati su **rischi specifici**:*


- **attrezzature di lavoro** (art. 73)
- **D.P.I. di I e II categoria** (art. 77)
- **segnaletica di sicurezza** (art. 164)
- **movimentazione manuale dei carichi** (art. 169)
- **videoterminali** (art. 177)
- **agenti fisici** (art. 184), **chimici e cancerogeni** (art. 227-239), **amianto** (art. 258), **biologici** (art. 278)
- **esplosione** (art. 294-bis)

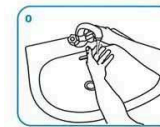
Strumenti per informare

- Documentazione informativa
- Opuscoli, Istruzioni operative
- Manuali d'uso e manutenzione

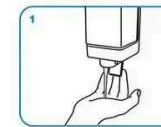


Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

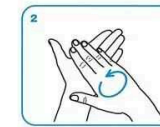
 Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



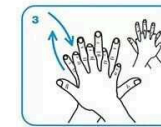
0 Bagna le mani con l'acqua



1 applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



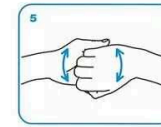
2 friziona le mani palmo contro palmo



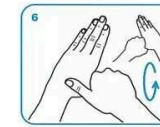
3 il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



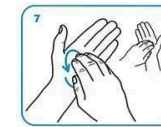
4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



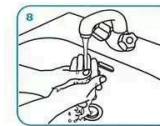
5 dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



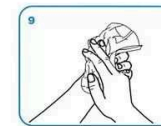
6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



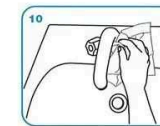
7 frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



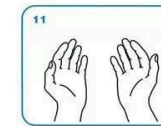
8 Risciacqua le mani con l'acqua



9 asciuga accuratamente con una salvietta monouso



10 usa la salvietta per chiudere il rubinetto



11 ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

Strumenti per informare

- Riunioni
- Gruppi di lavoro specifici
- Conferenze
- Seminari informativi



Strumenti per informare

- **Comportamenti “virtuosi”**



Strumenti per informare

- **Coerenza di obiettivi e contenuti**



All'origine etimologica del termine

comunicazione

dal Latino

communis àgere

che significa

mettere in comune
rendere partecipe



un'idea, un obiettivo, un
modo di fare le cose

Comunicare non è soltanto “parlare”

1° assioma della comunicazione:

*“È impossibile non comunicare: in qualsiasi tipo di interazione tra persone (anche il semplice “guardarsi negli occhi”) si sta comunicando **sempre** qualcosa all’altro soggetto”*

(Paul Watzlawick, “Pragmatica della comunicazione umana”, 1967)

La comunicazione può essere involontaria, non intenzionale, non conscia (e anche inefficace)



Cascata della comunicazione

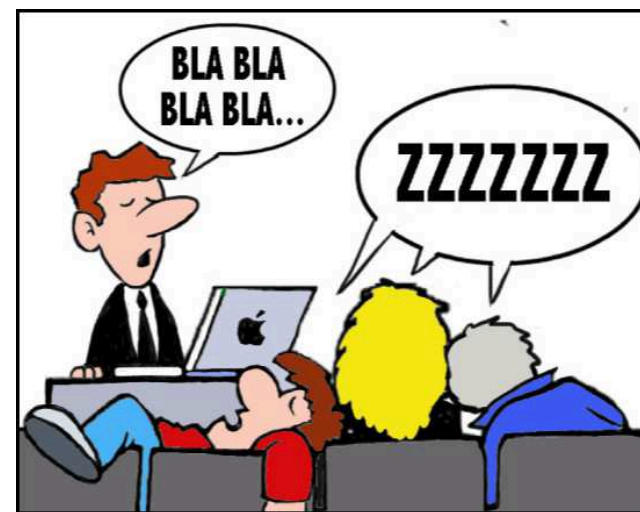
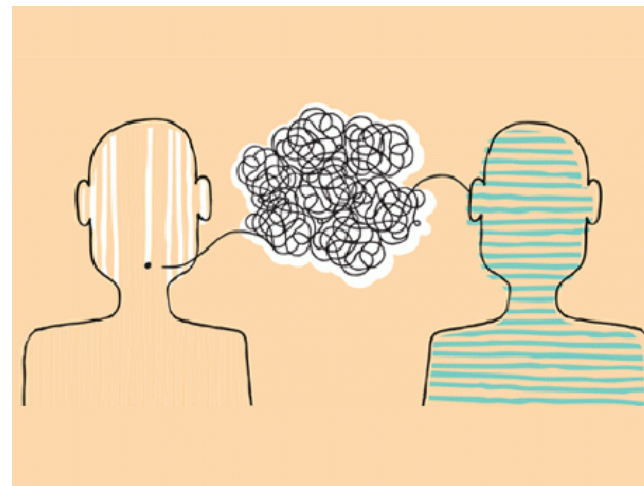
vogliamo dire **100**

diciamo **80**

l'interlocutore ascolta **60**

l'interlocutore comprende **40**

l'interlocutore ricorda **10**



Comunicazione verbale	Comunicazione non verbale
<ul style="list-style-type: none">• messaggi scritti• colloqui• discorsi	<ul style="list-style-type: none">• azioni• situazioni• oggetti/abbigliamento
<p><i>Esempi organizzativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• circolari• ordini di servizio• gruppi di lavoro• comunicati stampa• conferenze/videoconf.• articoli di giornale	<p><i>Esempi organizzativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• comportamenti• ambienti fisici• clima organizzativo• grafica/design

Che cosa fa il Preposto?

1. Dà l'esempio (lavora in sicurezza)
2. Valorizza gli esempi positivi
3. Adotta una comunicazione rispettosa (ascolta le ragioni, non fa prediche...)
4. Attiva processi di convincimento quanto più possibile personalizzati, evidenziando i vantaggi e l'utilità del cambiamento



Semplici regole per una comunicazione efficace

- Mettersi in gioco
- Porsi degli obiettivi
- Adeguare il messaggio
- Utilizzare esempi concreti
- Umorismo, ironia
- Attenzione ai messaggi di ritorno (*feed-back*)
- Attenzione alla componente non verbale



Semplici regole per una comunicazione efficace

- Convincere, non imporre
- Incentivare i contributi
- Non essere valutativi e moralistici
- Far emergere (e ricomporre) i contrasti
- Non contrastare in modo diretto
- Far leva su aspetti positivi (evidenziare vantaggi)
- Valorizzare e diffondere le esperienze positive





www.diegobacco.it

**Grazie
per
l'attenzione!**

**Domande? E' tempo
per farle!**



.....E BUON LAVORO !