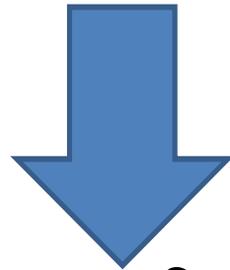


Formazione pregressa

Accordo stato regioni

Il passaggio della gestione della formazione sulle attrezzature

- Dal datore di lavoro



- Al soggetto formatore

Situazione precedente all' Accordo

Il datore di lavoro

- Poteva assumere su di sé tutte le decisioni riguardanti il corso-tirocinio
- Decideva la fine del tirocinio e incaricava il lavoratore di utilizzare l'attrezzatura

Situazione dal 22 marzo 2013

1. Sono individuati

- Le attrezzature per le quali è richiesta una specifica abilitazione
- I soggetti formatori che alla fine del corso rilasceranno l'abilitazione

Situazione dal 22 marzo 2013

2. Sono inoltre stabiliti

- I contenuti dei corsi nelle loro generalità
- Il numero minimo di ore di corso
- I requisiti dei docenti
- Gli indirizzi e requisiti minimi dei corsi
- L' articolazione del percorso formativo e la metodologia didattica
- La verifica dell'apprendimento e l'attestazione

Per i lavoratori già formati e addestrati

Percorso per il riconoscimento della formazione pregressa

- 1. Confronto della formazione pregressa con i nuovi requisiti dei percorsi formativi
- 2. Ricostruzione storica di un registro della formazione
- 3. Rilascio dell'attestato da parte del datore di lavoro

Percorso per il riconoscimento della formazione pregressa

1

Il riconoscimento della formazione è attuato con un confronto fra i seguenti elementi:

- Durata del corso
- Contenuti didattici (teorici e pratici) dei moduli
- Verifica finale dell'apprendimento

Percorso per il riconoscimento della formazione pregressa

2

il datore di lavoro può rilasciare attestato

- senza ulteriore formazione addestramento
- Integrando il tirocinio con modulo di aggiornamento
- Integrando il tirocinio con modulo di aggiornamento e verifica finale di apprendimento

Percorso per il riconoscimento della formazione pregressa

3

- Occorre formalizzare con documentazione il percorso del corso-tirocinio
- La formalizzazione è a cura del datore di lavoro
- La documentazione deve essere conservata in azienda per almeno dieci anni
- La documentazione è denominata ***registro di formazione***

Il registro di formazione deve contenere

- elenco dei lavoratori formati e addestrati con firma;
- nominativi dei docenti con firma;
- contenuti del corso;
- ora di inizio e di fine delle lezioni;
- esito della valutazione teorica;
- esito della valutazione pratica.

elenco dei lavoratori formati e addestrati con firma

- E' opportuno che per ogni lavoratore già addestrato sia istruita una singola pratica secondo le modalità del registro di formazione
- L'insieme delle pratiche costituirà il vero e proprio registro di formazione dell'azienda per i lavoratori già formati e addestrati

Nominativi dei docenti con firma;

- Datore di lavoro
- Caporeparto
- Lavoratore esperto
- Altri docenti
- Le condizioni poste per i docenti dall'accordo stato regioni (tre anni di esperienza) non sono retroattive

contenuti del corso 1

Parte pratica

- Tutte le manovre effettuate durante il tirocinio

contenuti del corso 2

Parte teorica

- Tutti gli elementi acquisiti durante le operazioni di manutenzione e riparazione effettuate durante il tirocinio

ora di inizio e di fine delle lezioni;

- In un tirocinio, salvo casi eccezionali, l'ora di inizio e di fine delle lezioni coincide con l'orario di lavoro

Le verifiche dell'apprendimento e gli esiti delle valutazioni teorico- pratiche;

- Le verifiche dell'apprendimento, sia teorico che pratico, coincidono con le fasi del tirocinio e si realizzano tutte le volte che il lavoratore esperto si rapporta con il datore di lavoro
- Gli esiti delle valutazioni sono attestate dal fatto che il lavoratore è tuttora al servizio dell'azienda come manovratore dell'attrezzatura e pertanto l'esito della valutazione eseguita nel tirocinio è stata positiva

L'ARTICOLO

POTETE TROVARE IL CONTENUTO DI QUESTO
INTERVENTO SULLA RIVISTA :

AMBIENTE E SICUREZZA IL SOLE 24 ORE
NUMERO 13 /2012