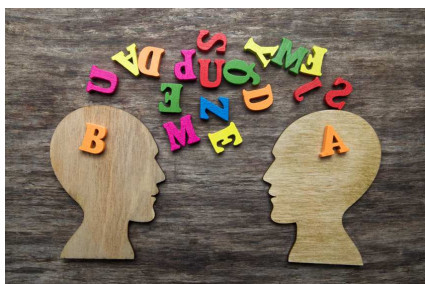
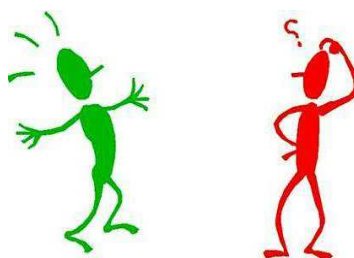


Comunicazione efficace e gestione dei gruppi di lavoro



I.S.I.S.S. Enrico Mattei – Caserta 6 aprile 2017

Competenze tecniche



Competenze comunicative

Competenze comunicative



I pesci sono gli ultimi ad accorgersi dell'acqua e chi usa una lingua tende ad un realismo ingenuo, vedendola come un riflesso della realtà e non come qualcosa di costruito. Gli aspetti per noi più importanti delle cose sono nascosti proprio per la loro familiarità e semplicità.

(Ludwig Wittgenstein, 1914)

Competenze comunicative

- Saper informare

Informare

Comunicare

- Saper gestire



- Saper ascoltare

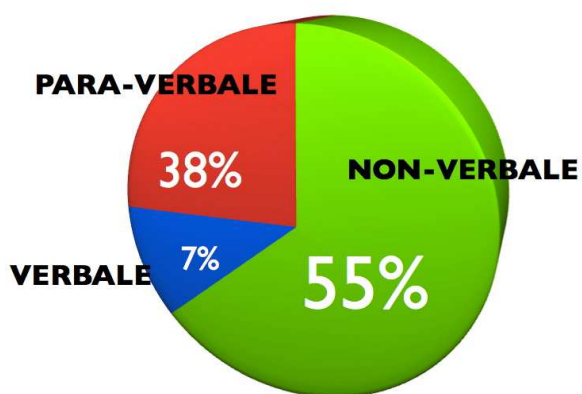
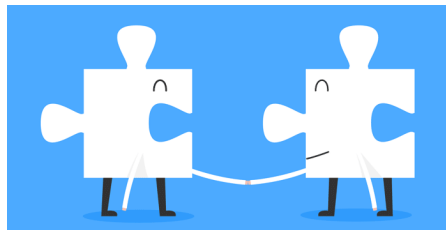
C'è comunicazione quando un'informazione, trasmessa da una fonte, è ricevuta e compresa dai destinatari.

La comunicazione che non colpisce i suoi destinatari è **inefficace**.
 Quella che li colpisce ma non viene capita è **fuorviante**.
 Quella che suscita reazioni avverse è **fallimentare** e **dannosa**.



La responsabilità non è mai dei destinatari che non capiscono. È sempre dell'emittente, che non sa farsi capire dai destinatari a cui si sta rivolgendo. (A. Testa)

Comunicazione come negoziazione



COMUNICAZIONE DEL RISCHIO



E RISCHIO DELLA COMUNICAZIONE

PERCHE' COMUNICHIAMO?

1. Far fare



2. Non far fare



3. Far sapere



Perché la Comunicazione del rischio?

prevenire

➔ non aspettare l'emergenza per iniziare a comunicare

gestire

➔ le persone devono sapere come affrontare il rischio

COMUNICAZIONE DEL RISCHIO



COMUNICAZIONE PERSUASIVA

COMUNICAZIONE PERSUASIVA

Per un messaggio efficace:

- Pensare al vero scopo della comunicazione;
- Avere ben chiaro che cosa si vuole comunicare;
- Considerare le condizioni in cui si comunica;
- Mettersi nei panni di chi ascolta;
- Lasciare che anche gli altri abbiano la possibilità di comunicare;
- Ascoltare il parere altrui;
- Usare un linguaggio chiaro e termini accessibili;
- Eliminare le parole inutili;
- Trasmettere di sé un'immagine convincente;
- Utilizzare spesso il feed-back;
- Tenere presente che molto spesso l'interlocutore non conosce quello che il soggetto conosce molto bene.

Competenze comunicative

Gestire riunioni e gruppi di lavoro



Le riunioni sono
indispensabili
quando si ha
voglia di fare nulla

JOHN KENNETH GALBRAITH

Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica

La riunione periodica di sicurezza

- ➡ È prevista dal D.Lgs. N. 81/08 all'art. 35
- ➡ È indetta obbligatoriamente almeno una volta all'anno, dal datore di lavoro
- ➡ Nelle aziende con meno di 15 dipendenti, ogni qualvolta si verificano significative variazioni di esposizione al rischio
- ➡ Il RLS ne può chiedere la convocazione

Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica

La riunione periodica di sicurezza

Partecipano:

- ➡ Il datore di lavoro o un suo rappresentante
- ➡ Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
- ➡ Il medico competente
- ➡ Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

La riunione periodica di sicurezza

Contenuti:

- ➡ Il documento di valutazione dei rischi
- ➡ Verifica dei progressi realizzati rispetto agli obiettivi di prevenzione e protezione formalizzati nel documento
- ➡ L' idoneità dei mezzi di protezione individuali
- ➡ I programmi di formazione e informazione dei lavoratori



**Non lasciare niente
all'improvvisazione
(se è possibile)**

Le tre fasi di una riunione periodica

- 1. Preparazione**
- 2. Gestione**
- 3. Conclusione**

La preparazione

- 1) Definire gli obiettivi**
- 2) Identificare i partecipanti**
- 3) Preparare e ordinare un elenco di argomenti da discutere**
- 4) Stabilire i tempi, per i singoli argomenti e per la riunione**
- 5) Predisporre il materiale e le informazioni necessarie**
- 6) Convocare i partecipanti con l'OdG**

La gestione

- 1) Definire in apertura gli obiettivi**
- 2) Presentare i convenuti invitati**
- 3) Illustrare l'ordine del giorno**
- 4) Se si riprende una discussione precedente, riassumere il punto da cui si riparte**
- 5) Condurre la discussione facendo spesso il punto della situazione e non facendola deviare dall'obiettivo**
- 6) Moderare limitando chi parla troppo e stimolando i silenziosi**

La conclusione

- 1) Fare una sintesi di ciò che è emerso
- 2) Definire le soluzioni condivise
- 3) Rimandare eventuali punti discordanti e non risolti
- 4) Assicurarsi che siano chiari per tutti gli argomenti trattati e le decisioni prese

Competenze comunicative

Gestire i conflitti e negoziare

Il conflitto è positivo e non va eliminato

Rappresenta una normale manifestazione della vita di relazione ed esprime la capacità del gruppo di tenere al suo interno le differenze di cui è costituito, senza costringere i membri a sottostare alla paura degli altri e al conformismo.

CONFLITTO

Competenze comunicative

Gestire i conflitti e negoziare

Trasformare il conflitto in risorsa



La negoziazione non è la contrattazione

La contrattazione si occupa dei contenuti: il contratto è forma, oggettività
La negoziazione considera i processi, è soggettività, relazione

La segnaletica di sicurezza

Decreto Legislativo 81/2008

TITOLO V

Artt. 161- 166

ALLEGATO XXV

PRESCRIZIONI GENERALI PER I
CARTELLI SEGNALETICI



La segnaletica di sicurezza

La segnaletica di sicurezza fornisce un'indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza sul luogo di lavoro.



Tipologie: permanente

Costituita da cartelli:

- ★ Indica un divieto
- un avvertimento
- un obbligo.



Tipologie: occasionale

- ★ Costituita da segnali luminosi, acustici o comunicazioni verbali e gestionali.



CARATTERISTICHE DEI CARTELLI

- ★ **Forma e colore** dei cartelli da impiegare sono definiti in funzione del loro oggetto specifico (divieto, avvertimento, salvataggio ecc);
- ★ i pittogrammi devono essere il più possibile semplici.



CARATTERISTICHE DEI CARTELLI

- ★ I pannelli devono essere costituiti di materiale resistente agli urti;
- ★ Le dimensioni e le proprietà colorimetriche devono garantire una buona visibilità e comprensione.



CONDIZIONI D'IMPIEGO DEI CARTELLI

- ★ I cartelli vanno sistemati tenendo conto di eventuali ostacoli;
- ★ altezza e posizione devono essere appropriate rispetto all'angolo di visuale, nelle immediate adiacenze di un rischio specifico.



D.Lgs. 81/08 - Allegato XXV

LE DIMENSIONI E LE PROPRIETÀ COLORIMETRICHE E FOTOMETRICHE DEI CARTELLI DEVONO ESSERE TALI DA GARANTIRE UNA BUONA VISIBILITÀ E COMPRENSIONE

Per le dimensioni si raccomanda di osservare la seguente formula:

$$A > L^2 / 2000$$

In cui:

A = dimensione del cartello espressa in m²

L = distanza misurata in metri, alla quale il cartello deve essere ancora riconoscibile



Nuova segnaletica ai norma UNI EN ISO 7010:2012

Significato degli acronimi UNI EN ISO

UNI è la sigla dell'Ente nazionale italiano di unificazione che elabora e pubblica norme tecniche per tutti i settori industriali, commerciali e del terziario.

EN è la sigla che identifica le norme elaborate dal CEN, Organismo di Normazione Europea.

ISO è la sigla che identifica le norme elaborate dall'ISO, l'organizzazione internazionale per la standardizzazione. Queste norme sono quindi applicabili in tutto il mondo.

Quindi, se ci imbattiamo nella norma **UNI EN ISO**, capiamo che questa è stata emanata a livello internazionale (**ISO**) ed è stata recepita, sia dal Comitato europeo (**EN**), che dall'Ente nazionale italiano di unificazione (**UNI**).

Nuova segnaletica ai norma UNI EN ISO 7010:2012



Nuova segnaletica ai norma UNI EN ISO 7010:2012



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*
Direzione Generale delle Relazioni
Industriali e dei Rapporti di Lavoro
gli Ordini Generali della
Tutela della Condizione di Lavoro
Divisione VI

Oggetto: Segnaletica di sicurezza - D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., Allegato XXV - Prescrizioni generali. Uso e rispondenza dei pittogrammi con la norma UNI EN ISO 7010:2012 - Chiarimenti.

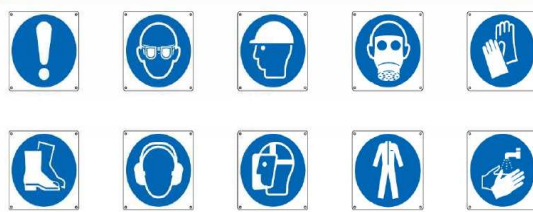
Dal confronto emerge chiaramente che la differenza fra i simboli utilizzati dalla norma UNI EN ISO 7010:2012 e quelli previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. non equivocano il significato, rendendo equivalenti, al fine del loro utilizzo in ambito nazionale, i simboli.

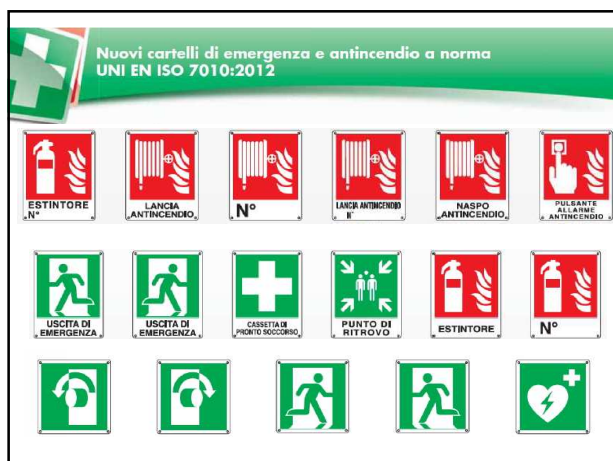
In conseguenza di quanto sopra, si ritiene che l'uso della segnaletica di sicurezza, prevista dalla norma UNI EN ISO 7010:2012, non sia in contrasto con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Nuovi cartelli di divieto a norma UNI EN ISO 7010:2012



Nuovi cartelli di obbligo a norma UNI EN ISO 7010:2012





Grazie per l'attenzione

francesco.mennitto@istruzione.it