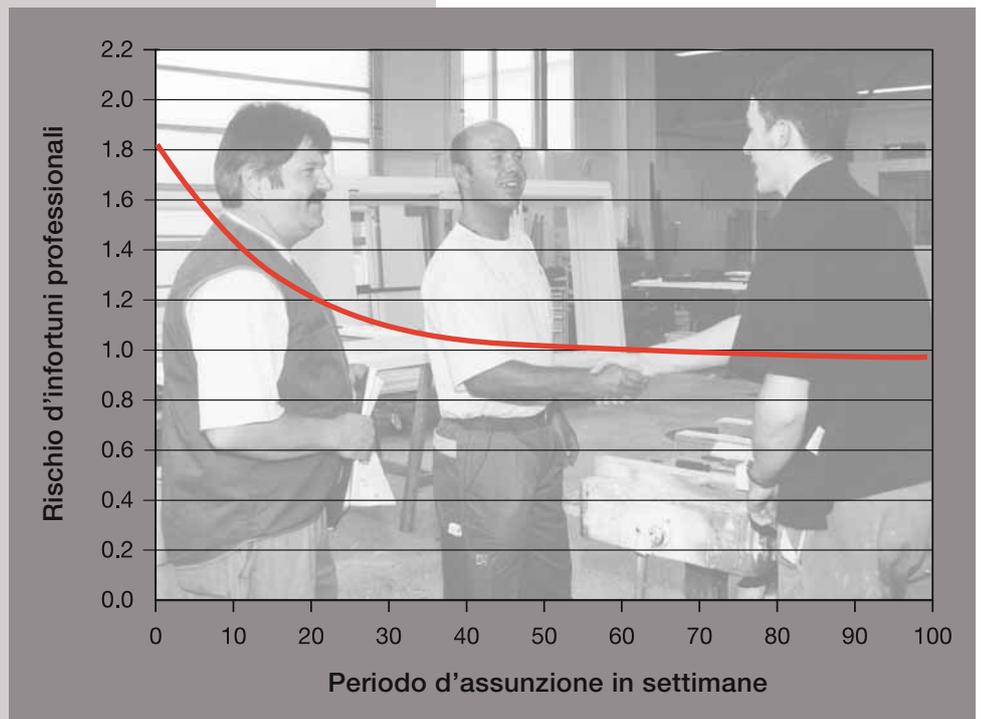


# Lista di controllo

## Formazione dei nuovi collaboratori



### I «nuovi collaboratori» ricevono una formazione sistematica?

Il pericolo di infortunio cui sono esposti i nuovi collaboratori durante i primi sei mesi di assunzione nel loro nuovo ambiente lavorativo è particolarmente elevato (vedi figura). Da qui la necessità di introdurli in modo accurato e sistematico nei compiti che sono chiamati a svolgere. Perché un'istruzione possa essere efficace, occorre che le conoscenze acquisite vengano capite e messe in pratica.

Per i «nuovi collaboratori» il pericolo di infortunio è particolarmente elevato perché:

- non sempre sanno individuare subito i pericoli e valutarli correttamente;
- troppe sono le impressioni che ricevono in una volta sola;
- non dispongono ancora della necessaria routine.

Con la presente lista di controllo potete individuare meglio queste fonti di pericolo.

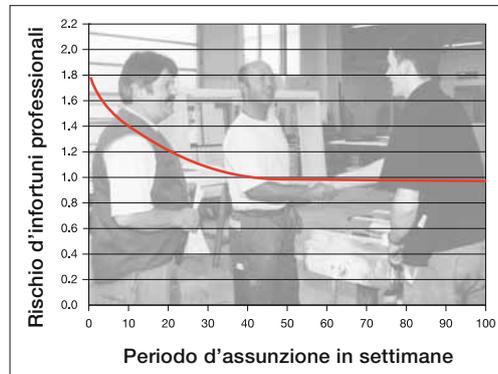
Qui di seguito troverete una serie di domande importanti sul tema della presente lista di controllo. Tralasciate le domande che non interessano la vostra azienda.

**Se rispondete a una domanda con  «no» oppure  «in parte», occorre adottare una contromisura che poi annoterete sul retro della lista.**

Riteniamo difficile riuscire a soddisfare tutti i requisiti posti. Tuttavia, è auspicabile che la formazione dia tutte le informazioni necessarie in modo adeguato.

## Organizzazione

1	Nella vostra azienda viene predisposta una formazione pratica (istruzione) nelle seguenti situazioni?	
1a	– Assunzione di nuovi dipendenti (personale fisso e a prestito, ausiliari, riassunzione di ex dipendenti).	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
1b	– In caso di trasferimenti in un altro posto di lavoro.	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
1c	– In caso di introduzione di nuovi procedimenti.	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
1d	– In caso di comportamenti contrari alle norme di sicurezza.	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
2	Viene designata una persona responsabile della formazione dei nuovi collaboratori?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
3	Viene riservato il tempo necessario per l'istruzione dei nuovi collaboratori?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
4	Il personale viene informato sull'assunzione dei nuovi collaboratori (per es. mediante comunicazione all'albo)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
5	Vengono presentati personalmente i nuovi collaboratori ai superiori, ai colleghi di lavoro, alle persone addette alla sicurezza sul lavoro?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
6	Tenete una lista dove registrate chi è stato istruito, quando, da chi e su che cosa?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no



Rischio di infortuni professionali in funzione della durata d'assunzione (1993–1997). Dal grafico risulta che il rischio di infortunio nei primi mesi d'assunzione risulta molto più elevato di quello delle persone che lavorano già da due e più anni (= rischio 1,0).



Formazione/istruzione pratica di un «nuovo collaboratore».

## Modalità di formazione

7	La formazione è adattata: – alle conoscenze e – alla capacità di apprendimento del nuovo collaboratore? (Prima di iniziare la formazione è bene essere informati sulle conoscenze di cui dispone il nuovo assunto.)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
8	La formazione è adattata alle conoscenze linguistiche del nuovo collaboratore?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
9	La formazione avviene in modo graduale?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no

La capacità di distinguere fra le informazioni importanti (per es. avvertenze di pericolo) e i dettagli meno importanti può essere acquisita solo con l'esperienza. Siccome i nuovi collaboratori non dispongono ancora della necessaria esperienza, la loro capacità di apprendimento si esaurisce rapidamente.

Fornite dapprima una visione generale in modo da poter strutturare e apprendere meglio le informazioni relative ai singoli argomenti. Illustrazioni, esempi e ripetizioni facilitano l'apprendimento.

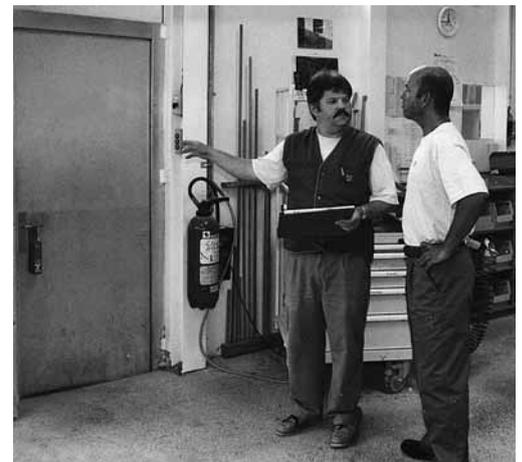
10	L'istruzione avviene nel modo più chiaro e concreto possibile?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
11	I nuovi collaboratori possono fare domande, anche banali, senza per questo essere oggetto di derisione?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
12	Si controlla che quanto appreso sia effettivamente messo in pratica?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
13	I nuovi collaboratori vengono informati sul risultato sia positivo che negativo del loro lavoro?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
14	Per i nuovi collaboratori esiste una documentazione contenente le informazioni più importanti? (Per es. elenco telefonico, planimetria dell'azienda, mansionario, disposizioni di sicurezza, istruzioni per l'uso, regolamento aziendale, organigramma)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no

## Argomenti

15	I nuovi collaboratori ricevono un'informazione introduttiva generale riguardante l'azienda?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
16	Ai nuovi collaboratori viene mostrata l'azienda?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
17	I nuovi collaboratori vengono informati sugli strumenti di informazione più importanti presenti in azienda (colloqui, fogli di informazione, albi, ecc.)?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
18	I nuovi collaboratori vengono informati sui regolamenti interni relativi alle sostanze che creano dipendenza (alcol, droghe, ecc.) e al tabagismo?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
19	I nuovi collaboratori vengono informati sui pericoli specifici esistenti nell'azienda e sulle misure da adottare per prevenirli? (Per es. sostanze pericolose, segnaletica di sicurezza, vie di circolazione, macchine e apparecchi)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
20	I nuovi collaboratori vengono informati e istruiti in merito ai dispositivi di protezione individuale (DPI)? I neo-assunti devono sapere: - quali DPI sono necessari e in quali posti di lavoro occorre usarli; - dove si ritirano i DPI; - come usare i DPI.	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
21	Il personale viene informato sui permessi speciali necessari per eseguire determinati lavori? (Per es. permessi di guida, cedole di veleno, attività speciali)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
22	Il personale viene informato sul comportamento da adottare in caso di infortunio? (Ubicazione delle cassette di medicazione, dei posti sanitari e del telefono; numeri d'emergenza)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no
23	Il personale viene informato sulle misure di protezione da adottare in caso di incendi e catastrofi? (Allarme, comportamento in caso di allarme, ubicazione e uso degli estintori, numeri telefonici d'emergenza, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raduno)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> in parte <input type="checkbox"/> no

## Supporti informativi disponibili presso la Suva sull'argomento «I nuovi collaboratori»

- Opuscolo «Nuovo posto di lavoro – nuovi pericoli». Da consegnare ai nuovi collaboratori e alle nuove collaboratrici. Codice 84020.i
- Video «I nuovi collaboratori». Per sensibilizzare i nuovi assunti e tutto il personale. Codice DVD 343.d/f/i
- Film «Napo – Chi ben comincia ... lavora in sicurezza!». Codice DVD 356.d/f/i/e
- Manifestino «Non lasciarli allo scoperto». Codice 55165.i
- Opuscolo «I nuovi collaboratori». Indicazioni utili ai superiori. Codice 66094.i
- Opuscolo «La gestione dei pericoli. Tutto quello che è importante sapere per la vostra sicurezza». Da consegnare a tutti i collaboratori dell'azienda. Disponibile anche in tedesco, francese, inglese, spagnolo, portoghese, serbo, albanese e turco. Codice 88154.i



Qui si trova l'uscita di sicurezza ...



... e qui la cassetta di medicazione.

È possibile che nella vostra azienda esistano altre fonti di pericolo sul tema della presente lista di controllo. In tal caso, occorre adottare le necessarie misure di sicurezza (vedere retro).

