

PROMOTORI DELL' INIZIATIVA:
DIREZIONE GENERALE - Azienda Ospedaliera "G. Salvini"
UFFICIO FORMAZIONE PERMANENTE

RESPONSABILI SCIENTIFICI:
Dott. Daniela di Carlo
Responsabile UOOML – A.O. G. Salvini
Dott. Laura Zoppini
Dirigente SITRA – A.O. G. Salvini

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA:
Ufficio Formazione Permanente - Ospedale "G.Salvini"
v.le Forlanini 121, 20024, Garbagnate M.se (MI)
tel 02.99430.2959 / 005 / 049
fax 02.99430.2507
e-mail: ufp@aogarbaghate.lombardia.it

SEGRETARIA DEL CORSO:
Sig.a Leoni Anna
tel. 02.99430.2049
fax 02.994302.507
mail: aleoni@aogarbaghate.lombardia.it

DESTINATARI:
Lavoratori neoassunti di tutte le professioni
affidenti al SITRA

PARTECIPANTI PER EDIZIONE: N° 30 per edizione

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE
I partecipanti sono individuati ed autorizzati
dai Responsabili delle UU.OO. /Sitra.

Accreditamento ECM/CPD Regione Lombardia: 83691, N° 8 crediti
(il provider declina qualsiasi responsabilità per l'eventuale cancellazione dell'evento)



Azienda Ospedaliera
"Guido Salvini"
Garbagnate Milanese

CORSO di FORMAZIONE LAVORATORI NEOASSUNTI "SALUTE, SICUREZZA E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO"

1^ ed.: 11 Febbraio 2014
2^ ed.: 5 Marzo 2014
3^ ed.: 22 Luglio 2014
4^ ed.: 5 Novembre 2014
5^ ed.: 3 Dicembre 2014

sede:
Sala Andromeda
P.O. GARBAGNATE

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

premessa

L'inserimento del personale neoassunto consente, attraverso diverse fasi, di orientare il personale di nuova acquisizione all'organizzazione, alle politiche, ai regolamenti dell'Azienda nonché di allineare le conoscenze/competenze possedute con quelle richieste dall'Azienda, con l'intento di creare condizioni favorevoli ad esprimere le proprie potenzialità, in coerenza con il ruolo Aziendale ricoperto.

La prima parte della presente iniziativa formativa intende favorire l'avvio delle relazioni sociali e interpersonali utili all'adattamento alla nuova realtà organizzativa, accrescendo il senso di appartenenza all'Azienda, la motivazione al lavoro e l'acquisizione delle principali informazioni relative al contesto organizzativo. La seconda parte intende invece assicurare quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 (art. 37) e secondo le indicazioni dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 il datore di lavoro deve assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

obiettivi

1. Orientare il personale neoassunto:

- o all'azienda e alla posizione lavorativa presso la stessa
- o alla struttura organizzativa Aziendale (mission dei diversi presidi, organizzazione dipartimentale, ...) e all'articolazione del SITRA

2. Far socializzare e conoscere le altre risorse neo assunte in azienda, anche se collocate in altri presidi/aree e di qualifiche differenti

3. Far conoscere nel dettaglio il funzionamento, l'organizzazione e gli obiettivi dell'Azienda

4. Far conoscere l'organizzazione del SITRA (obiettivi aziendali e del SITRA per l'anno in corso, procedure interne del SITRA, sistema di valutazione permanente, progetti in essere)

5. Presentare ai lavoratori neoassunti i concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro. Il corso, nello specifico, si prefigge di formare i lavoratori sui seguenti temi:

- I concetti generali di rischio, danno, prevenzione e protezione
- L' Organizzazione della prevenzione in azienda e i soggetti coinvolti
- Gli organi di vigilanza, controllo e assistenza

docenti: interni

PROGRAMMA

8.45 -10.30	Il SITRA in A.O. Salvini: obiettivi, funzioni, articolazione e progetti in essere Gestione dei flussi informativi e comunicativi all'interno del SITRA
10.30 -11.00	Supporto Qualità, Ricerca e Sviluppo Professionale SITRA - Area di Sviluppo Progetti: funzioni e aree di attività all'interno del SITRA
11.00 -11.30	Supporto Organizzativo SITRA: funzioni e aree di attività all'interno del SITRA
11.30 - 12.00	Gestione domestico-alberghiera e confort del paziente: funzioni e aree di attività all'interno del SITRA
12.00 -12.30	Domande e risposte - Discussione
12.30 - 13.30	<i>pausa pranzo</i>
13.30 - 13.45	Introduzione – Introduzione ai lavori del pomeriggio
13.45 - 14.30	I concetti generali di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione
14.30 - 15.00	Definizione ed individuazione dei fattori di rischio
15.15 - 17.00	L' Organizzazione della prevenzione in azienda ed i soggetti coinvolti
17.00 - 17.45	Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali Gli organi di vigilanza, controllo e assistenza
17.45	Chiusura del corso, test di apprendimento e gradimento