

PROGRAMMA DEL CORSO
ISO 45001:2018: INTRODUZIONE ALLA NORMA E AUDIT

Durata del corso	16 ore (8+8)
Segreteria organizzativa	API Servizi srl - Società Unipersonale - sede di Borgomanero
Date e orari del corso	22 e 29 ottobre 2018
Sede del corso	API Servizi srl – sede Borgomanero, Viale Marconi, 115

LEZIONE 1	
Data: 22 ottobre 2018	Orari: 8.30-12.30 e 13.30-17.30
Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Presentazione docenti e partecipanti
Modulo 1 (8 ore)	<ul style="list-style-type: none"> • Panoramica su UNI ISO 45001:2018 • Analisi novità rispetto edizione 2007 • Opportunità di integrazione con 9001 e 14001 • Analisi obiettivi, rischio di processo e valutazione efficacia • Documentazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza • Esercitazione relativa ad analisi SWOT

LEZIONE 2	
Data: 29 ottobre 2018	Orari: 8.30-12.30 e 13.30-17.30
Modulo 2 (8ore)	<ul style="list-style-type: none"> • Impatto delle novità della norma 2018 in ottica di audit interno • Principi della UNI EN ISO 19011:2012(con un occhio sulla FDis 19011 in uscita 2019) • Audit interno come valutazione delle prestazioni • Comunicazione nell'ambito dell'audit • Preparazione check list per audit di prima e seconda parte • Esercitazione: Simulazione audit per un sito produttivo (audit prima parte) ed audit presso fornitori (seconda parte)
Test di verifica dell'apprendimento finale	<ul style="list-style-type: none"> • Prova scritta • Questionario di Gradimento

ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI	
Riferimenti normativi	UNI ISO 45001:2018 UNI EN ISO 19011:2012: linee guida per gli audit dei Sistemi di Gestione UNI ISO 31000:2010: principi e linee guida per la gestione del rischio
Finalità del corso	Il corso è definito attraverso 2 moduli di 8 ore ciascuno. Il primo modulo intende fornire ai partecipanti le conoscenze sui requisiti della norma UNI ISO 45001:2018 ed è aperto a tutte le figure presenti all'interno dell'Organizzazione che si occupano di sicurezza, allo scopo di fornire metodologie per documentare, gestire, misurare e migliorare il proprio processo, anche con mirate esercitazioni Il secondo modulo attraverso esercitazioni sul campo, offre concetti e strumenti per sviluppare il processo di audit interno orientato in funzione del contesto e degli obiettivi dell'Organizzazione. Non come un severo verificatore dell'effettiva applicazione di procedure/istruzioni, ma portatore di valore aggiunto.
Destinatari	Manager ed addetti coinvolti nell'implementazione ed attuazione di un Sistema di Gestione per la Sicurezza Numero min. 5 partecipanti – Numero max 15 partecipanti.
Pre-requisiti	Si richiede una conoscenza di base della legislazione in materia di sicurezza, dei principi di Gestione di Sistema
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali. Il percorso formativo dedica particolare attenzione al contesto, all'analisi dei rischi, ai processi e alla loro efficacia, al miglioramento delle prestazioni alle aspettative ed esigenze di tutte le parti interessate. La parte specificatamente di audit sarà focalizzata sulla elaborazione di opportune check list di valutazione
Requisiti Docenti	Tutti i formatori hanno i requisiti richiesti in termini di competenza ed esperienza del sistema di gestione qualità e di tecniche di auditing
Verifiche e valutazione	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 100% delle ore totali. Il corso si concluderà con la compilazione di un test finale di verifica dell'apprendimento, consegnato ad ogni partecipante, il cui esito positivo sarà dato dal superamento di almeno il 70% delle domande proposte ed, eventualmente, accompagnato dall'aggiunta di un colloquio individuale. Al termine del corso un apposito questionario di gradimento verrà consegnato ai discenti per la valutazione di tutti gli aspetti organizzativi del progetto formativo appena concluso.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti. L'attestato viene rilasciato dal soggetto formatore che ne appone firma autografa e lo rilascia ad ogni partecipante al corso.
Archivio documenti presso il CFA	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme dei partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dalla Segreteria di API Servizi srl che ha organizzato il corso.
Soggetto formatore nazionale	API Servizi srl è soggetto formatore legittimato che opera nel campo della formazione. I corsi vengono organizzati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato Regione del 21 dicembre 2011.
Centro di Formazione	Struttura formativa API Servizi srl cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso (Accordo Stato Regioni del 6 ottobre 2006)