

PROGRAMME DE FORMATION

THEMATIQUE : FORMATION TRAVAIL SUR ECRAN : PREVENIR LES RISQUES DE TMS EN ADOPTANT LES BONS GESTES ET POSTURES

NIVEAU : Initial

TYPE D'ACTION : Action de formation

TARIFS : Voir le devis ci-joint ou la grille tarifaire (site internet, affiché dans nos locaux).

DELAI D'ACCEPTATION : Mise en place de votre formation, dès retour du devis signé et accord du financement.

DUREE : ½ journée de formation par groupe (parties théorique et pratique), soit 3,5 heures par groupe

LIEU : Sur site

PUBLIC : Un personnel susceptible de porter et de manipuler des charges lourdes.

ACCESSIBILITE HANDICAPE : Immeuble accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour tout autre handicap nous consulter.

EFFECTIF : De 3 à 10 personnes.

PRE-REQUIS : Aucun

INTERVENANT : Christian MACCARIO, formateur en prévention des risques au travail et coach sportif.

OBJECTIF DE LA FORMATION :

- Identifier les risques liés au travail sur écran et à l'ergonomie du poste de travail
- Aménager son poste de travail afin de diminuer les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles
- Maîtriser les bonnes postures pour le personnel de bureau

CONTENU DE LA FORMATION :

Partie théorique : 1,5 heures

- Le contexte

Introduction à la formation gestes et postures pour le personnel de bureau

Retour sur la réglementation en matière de santé et sécurité au travail

Qu'est-ce que la notion de prévention au travail ?

Identifier les risques liés à l'activité du personnel de bureau sur son poste de travail, savoir identifier et détecter

Les TMS (troubles musculosquelettiques)

Comprendre le fonctionnement du corps humain pour mieux adapter ses postures

Rappel des notions d'anatomie, de physiologie et de pathologie

Comprendre la charge musculaire statique

Identifier et prévenir les troubles musculosquelettiques liés au **travail sur écran (TMS)**

Appréhender la notion de fatigue physique, musculaire et articulaire

Savoir adopter une bonne posture de travail sur écran et plus généralement du travail de bureau

Généralités sur les effets et les signes de fatigue liés au travail sur écran

Savoir réaliser un aménagement du poste de travail sur écran : les bonnes postures

- Savoir régler la position de l'écran, assurer le réglage de son fauteuil, positionner son clavier et de sa souris, voir son positionnement dans le bureau et l'éclairage de son poste de travail

Partie pratique : Sur poste de travail : 2 heures

Observation des postes des apprenants et mises en pratique sur poste de travail.

LA METHODE PEDAGOGIQUE : La pédagogie active et interactive est mise en œuvre tout au long de formation. Apports théoriques suivi de mises en application après observation des pratiques sur poste.

LES MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI :

Évaluation pédagogique : au cours de la formation, des évaluations formatives au travers de questionnaires et de mises en pratique sont réalisées.

Évaluation pédagogique finale : à l'issue de la formation, chaque stagiaire est soumis à un test final permettant de vérifier les compétences, connaissances et savoir-faire acquis durant le stage.

Évaluation de satisfaction « à chaud » : elle permet à chaque stagiaire d'exprimer son opinion sur le déroulement du stage au travers de divers indicateurs de qualité.

Évaluation de satisfaction « à froid » : un mois après la formation, le stagiaire a la possibilité de formuler son ressenti sur la formation, son efficacité, son bien-fondé avec un regard plus objectif, riche d'un mois d'expérience nouvelle. L'analyse de ces retours nous permet d'améliorer sans cesse nos formations et de les adapter au plus proche du besoin de nos clients.

Sanction du stage : Délivrance d'un certificat de réalisation et d'une attestation de fin de stage

LES MOYENS ET MATERIELS PEDAGOGIQUES :

Tous nos intervenants ont leur matériel pédagogique (ordinateur, vidéo projecteur) lorsqu'ils se déplacent.

Sur site :

Partie théorique :

- ✓ Un écran (pour visionner un diaporama)
- ✓ Un paper-board
- ✓ Une salle de réunion adaptée pour la partie théorique

Partie pratique :

Observation sur poste de tous les apprenants par activité et mises en pratique

Mettre à disposition du formateur, le matériel nécessaire pour la partie pratique (écrans d'ordinateur, sièges, zone de travail...)