

PROGRAMME DE FORMATION

GESTES ET POSTURES TRAVAIL DEVANT ÉCRAN - BUREAUTIQUE

PROGRAMME DE FORMATION

GESTES ET POSTURES TRAVAIL DEVANT ÉCRAN - BUREAUTIQUE



- Durée : 3 heures (0.5 jour) 
- Nombre de personne : 4 à 12 participants
- Date de formation : A définir avec l'entreprise ou en fonction du calendrier

- Lieu : Intra-entreprise ou salle de formation 
- Public : Toute personne amenée à utiliser un écran de visualisation.
- Pré-requis : Aucun prérequis nécessaire

*Formation accessible aux personnes handicapées, sous réserve d'un entretien & d'une étude approfondie.
A noter : le retour du devis doit se faire 15 jours avant la date de formation, après récupération du bon de commande.*

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Étudier et prévenir les risques d'apparition de maladies professionnelles et d'accidents du travail.
- Étudier et appliquer les principes d'ergonomie sur les postes de travail de l'entreprise.
- Former les stagiaires à une gestuelle adaptée **Programme**.

PROGRAMME DE LA FORMATION :

La prévention en France dans le milieu professionnel :

- Définitions concernant la santé et la sécurité au travail.
- Les principes de la prévention en France.

Les TMS Aujourd'hui - impact sur notre société :

- Les chiffres clés des TMS dans la société.
- Le coût des TMS pour le système de santé.

Notions d'anatomie et de biomécanique :

- Anatomie et principe de fonctionnement du dos.
- Les membres inférieurs et supérieurs.
- Facteurs de risques et les pathologies développées au travail.

PROGRAMME DE FORMATION

GESTES ET POSTURES TRAVAIL DEVANT ÉCRAN - BUREAUTIQUE



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

- Évaluation continue et théorique avec délivrance d'une attestation de formation à la fin de la session.
- Exposés théoriques, mises en situation pratiques, études de situations et partage d'expériences.
- QCM

VALIDATION :

- QCM
- Pratique

ATTRIBUTION FINALE :

- Attestation de fin de formation

MAINTIEN DES CONNAISSANCES :

- Tous les 2 ans

Étude des postes de travail :

- Réglage de l'assise.
- Réglage du poste de travail (écran, souris, clavier).
- Principe d'aménagement du poste bureautique.
- Principes d'économie d'effort et de sécurité physique.
- Entraînement aux gestes corrects.

Exercices pratiques :

- Sur chaque poste de travail des stagiaires en apportant des solutions

-----> Références Réglementaire :

- Articles R4542-3 et R4542-16 du Code du Travail