



PREVENTION DES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS) dans un environnement bureautique



OBJECTIFS

Être capable de contribuer à la prévention des TMS dans son entreprise.

COMPETENCES VISEES

- Comprendre les enjeux de la prévention des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS).
- Participer à la maîtrise du risque dans son entreprise ou son établissement et sa prévention.
- Adopter les bonnes pratiques au quotidien pour réduire les sollicitations et contraintes physiques.
- Connaître les gestes techniques de base de réglages de son poste bureautique.



ORGANISATION – DUREE

Formation théorique de 5h00 + 2h00 de pratique

CONTENU DE LA FORMATION

1. Comprendre l'intérêt de la prévention en entreprise

- . Les enjeux
- . les indicateurs de santé
- . les risques de son métier

2. La démarche de prévention en entreprise

- . Les bases de la prévention
- . Les acteurs de la prévention en entreprise
- . Organisation de la prévention de l'entreprise

3. Le fonctionnement de l'appareil locomoteur et ses limites

- . Notions d'anatomie, physiologie et biomécanique
- . Les amplitudes articulaires
- . Les principes de sécurité physique et d'économie d'effort

4. Les principes de réglage de son poste de travail bureautique

- . Bureau, écran, clavier etc...

5. Exercice pratique

- Analyse et identification des contraintes physiques de son poste de travail
 - Aménagement de son poste de travail
- Identification des potentiels dangers dans son environnement de travail afin de les prévenir
 - Recherche et Proposition d'actions de prévention

PREVENTION DES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS) dans un environnement bureautique

METHODES PEDAGOGIQUES

Méthode active participative basée sur l'alternance de transmission de savoirs et ateliers pratiques afin de mettre en application le vécu professionnel des apprenants.

Accompagnement personnalisé par des méthodes d'écoute et de questionnement

MODALITES PEDAGOGIQUES

Le déroulement de la formation alterne les parties théoriques et pratiques.
- Etude de cas, exposé interactif, démonstration pratique, mises en situations.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Ordinateur – vidéoprojecteur
Maquettes d'articulations

EVALUATION – CERTIFICATION

Participation active à tous les chapitres
Participation aux mises en situation

Evaluation formative : A partir de différents exercices (questionnaire, analyse de situation de travail, questionnement oral) permettront de valider les acquis des apprenants et seront consignés dans une fiche de suivi.

Evaluation Certificative. Délivrance d'un Certificat de réalisation à l'employeur conformément aux exigences du Ministère du Travail (Art.6353-1 du code du Travail).

Attestation de suivi de formation

MAINTIEN – ACTUALISATION DES COMPETENCES

7h00 tous les 24 mois

DELAI D'INSCRIPTION

Inscription dans un délai de 15 jours, au plus tard, avant le début de formation.

INTERVENANT

Formateur spécialisé en ergonomie et titulaire du certificat PRAP
(Prévention des Risques liés à l'Activité Physique).



Durée

7 heures en présentiel

Public

Personnel administratif et plus généralement toute personne travaillant sur écran

Prérequis

Aucun

Effectif

10 personnes maximum

Organisation

Formation assurée en INTRA

Niveau de connaissance préalable pour suivre cette formation

Une compréhension du Français et savoir écrire sont nécessaires afin de comprendre les éléments appris.

Document nécessaire

Bulletin d'inscription à une session de formation.

Questionnaire: auto positionnements et recueil des besoins & attentes des participants.

Réglementaire

Art. R. 4542-1 à 4542-19 du Code du Travail
Norme AFNOR NF X 35-102 février 2023

Accessibilité aux personnes présentant un handicap

Prendre contact avec le centre de formation SPFO afin que nous puissions examiner la possibilité d'intégration et de mise en place de la formation.
(interprète, accès PMR, etc.)

Habilitations



Tarification

Sur devis