

PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

POUR L'HOMME AU TRAVAIL

ERGONOMIE AU POSTE DE TRAVAIL ADMINISTRATIF

OBJECTIFS

Cette formation a pour finalité de permettre au salarié de contribuer à sa propre sécurité par l'application des bonnes pratiques de sécurité physique, d'économie d'effort et d'aménagement de poste.

COMPÉTENCES VISÉES/Être capable

- De maîtriser des notions élémentaires d'anatomie et de physiologie
- D'observer et d'analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain
- D'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues
- De mettre en œuvre les principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- De maîtriser l'aménagement de son poste de travail

 De 4 à 10 personnes

PUBLIC CONCERNÉ

Tous salariés et agents travaillant assis à un bureau face à un écran informatique

DURÉE 4h (1/2 journée) / groupe

LIEU Intra ou inter-entreprise

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire à la formation

PROFIL DES INTERVENANTS

Formateur PRAP certifié par l'INRS

MODALITÉ D'ÉVALUATION

Partie Théorique

Questionnaire à choix multiples

Partie Pratique

Évaluation sommative

METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés interactifs, démonstrations par le formateur, études de cas, mises en situation...

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Caisnes à poignées
Cartons lestés
Repose pied ...

DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

Remise d'un livret « **Les gestes et postures** » à chaque apprenant

ATTRIBUTION FINALE

Attestation de fin de formation

TEXTES APPLICABLES

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

PROGRAMME

Théorie

30%

Pratique

70%

- Le fonctionnement du corps humain et ses limites
- Le fonctionnement d'une articulation
- Les différentes atteintes de l'appareil locomoteur et leurs conséquences sur la santé
- Les TMS des membres supérieurs
- Les atteintes au niveau du dos
- La fatigue visuelle
- Les principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- Le travail en position statique
- Les équipements du poste de travail
- Le réglage des équipements
- La température, l'hygrométrie
- Les principes de base de l'aménagement dimensionnel des postes de travail
- Analyse de situations de travail
- Application des bonnes pratiques d'aménagement d'un poste de travail

⊕ Informations

Programme de sensibilisation aux gestes et postures

Pas de remise de certificat de capacité.

MAINTIEN DES CONNAISSANCES

Tous les 24 mois