



4 heures

# ERGONOMIE AU POSTE DE TRAVAIL

## ADMINISTRATIF



### Compétences visées

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.



**Demande de devis**



### Objectifs (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 maîtriser l'aménagement de son poste de travail

### Accueil des participants

- Présentation du formateur et des participants
- Objectifs de la formation

### Risques et Conséquences

- Identification des risques liés à des gestes et postures inappropriés
- Conséquences à court et à long terme sur la santé
- Études de cas pour illustrer les conséquences des mauvaises pratiques

### Principes de Base de l'Ergonomie

- Posture correcte : assise, position des mains et des bras
- Réglage du siège, de la table, et de l'écran
- Importance de faire des pauses régulières

### Aménagement du Poste de Travail

- Organisation de l'espace de travail
- Gestion des câbles et des accessoires
- Utilisation des équipements ergonomiques (claviers, souris, supports d'écran, etc.)

### Activité Ludique - Jeu de Simulation Ergonomique

- Introduction d'un jeu de simulation en ligne ou sur table
- Les participants peuvent créer leur propre espace de travail virtuel ou physique en utilisant les principes d'ergonomie appris
- Discussion et rétroaction après le jeu

### Bilan de fin de formation

- QCM
- Recueil de la satisfaction des stagiaires

### Théorie



### Pratique



En intra ou en inter-entreprise



De 4 à 10 personnes

### Public concerné

Salariés sur poste administratif

### Prérequis

Aucun

### Profil des intervenants

Formateurs spécialisés en prévention des risques physiques

### Modalités d'évaluation

- Partie théorique : QCM à choix multiples
- Partie pratique : Evaluation sommative

### Méthodes pédagogique

Exposé interactif, activités de groupe, démonstration par le formateur, étude de cas, mises en situation

### Moyens pédagogique

Support de présentation, vidéos, caisses de manutention, cartons lestés

### Document pédagogique

Remise d'un livret "Travail sur écran" à chaque apprenant

### Attribution finale

Certificat de formation

### Textes applicables

Code du travail, articles L 4121-1 et suivants

Code du travail, articles R 4541-1 et suivants



Maintien des connaissances  
Nous vous conseillons un recyclage tous les 12 mois



Personne en situation de handicap  
Contactez notre référent



02 41 30 65 15



info@prev-one.fr



www.prev-one.fr