



Gestes et Postures en bureautique

Prérequis

Aucun

Public

Cette formation s'adresse aux salariés du secteur de l'industrie, bâtiment, commerce et services

Durée

4 heures

Nombre de participants

Jusqu'à 12 personnes

Méthodes pédagogiques

Démonstratives, échanges, exposés, applicatives

Évaluation

Évaluation réalisée tout au long de la formation basée sur l'assiduité du participant, des QCM et mises en situations

Attestation de fin de formation

Réglementation applicable

Art. R4542-16 du Code du Travail

Maintien Actualisation des Compétences

Tous les ans

Intervenant

Formateur « Prévention des risques ergonomiques »

Objectifs

Acquérir une compétence gestuelle maximale en vue d'adopter les postures les moins contraignantes, observer son poste de travail et suggérer des améliorations

Programme

Après une présentation du programme, du formateur et des participants

- Prévention du risque
- Place de l'activité physique dans l'activité de travail
- Les principaux éléments de l'appareil locomoteur
- Les différentes atteintes de l'appareil locomoteur
- Amélioration des conditions de travail
- réglage de son poste de travail : écran, chaise...
- Les aides techniques à la manutention
- Principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- Exercice pratique
- Exemple de renforcement / étirement musculaire