

## Modalité pédagogique

PRÉSENTIEL

OU

CLASSE VIRTUELLE

Référence —

GPTE

### PRÉREQUIS

Aucun.

### PUBLIC

Tout salarié travaillant régulièrement sur écran.

### ORGANISATION

De 4 à 10 stagiaires.

### INTERVENANTS

Formateurs spécialisés en prévention des risques professionnels, en ergonomie et en Qualité de Vie et des Conditions de Travail.

### ÉVALUATION

Évaluation formative tout au long de la formation pour valider les compétences. Attestation de fin de formation. Une enquête de satisfaction à chaud et à froid est également réalisée dans le cadre du suivi qualité.

## RISQUES PHYSIQUES



### Objectif

Maîtriser les risques liés au travail sur écran et adapter son poste pour prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles.

#### — EN RÉSUMÉ

La formation «Gestes et Postures : travail sur écran» est la formation de référence en ergonomie pour le personnel de bureau réalisant des tâches souvent polyvalentes.

À l'issue de cette formation courte et concrète, les stagiaires seront en mesure d'appliquer au quotidien les notions de sécurité physique et d'économie d'effort afin d'optimiser l'organisation de leur poste de travail et de préserver leur santé au quotidien au bureau et dans le cadre du télétravail.

#### — COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les principes de base de l'ergonomie d'un poste de travail.
- Agir pour supprimer ou réduire les risques.
- Lutter contre la sédentarité.
- Télétravailler mieux.

#### — PÉDAGOGIE > 70 % pratique, 30 % théorique

- Recueil des attentes pré-formation.
- Pédagogie active et participative : mises en situation, expérimentations pratiques, jeux de rôles et applications concrètes.

## Le programme

### 1 Étudier et appliquer les principes d'ergonomie dans sa situation professionnelle

- Les limites du corps humain : anatomie, physiologie, pathologies.
- Les facteurs de TMS.
- Les risques liés au travail de bureau.
- Le principe de charge musculaire statique.
- Prendre en compte ses contraintes physiques, mentales et émotionnelles.

### 2 Adapter et optimiser ses pratiques professionnelles au bureau et dans le cadre du télétravail

- Les principes de sécurité physique et d'économie d'effort.
- L'aménagement du poste de travail sur écran et de son environnement.
- L'éclairage et le positionnement des équipements.
- Les méthodes de relaxation pour limiter sa fatigue au bureau et en télétravail.