



## GESTES ET POSTURES BUREAU (7 HEURES)

RÉF. GP7H/S/BUREAU/2020/V1



**Lieu**

Selon demande



**Tarif**

Sur devis



**Durée**

7 heures



**Prérequis**

Aucun



**Effectif**

10 participants max



**Public**

Personnel amené à rester en position statique sur son poste de travail et à travailler sur écran



**Référent pédagogique**

Marie Bera / Directrice  
Formatrice en  
Prévention des  
Risques Professionnels,  
habilitée par l'INRS  
06 88 81 29 05  
marie.bera@prev-it.com

### Objectifs

- Situer l'importance des risques d'accidents et de maladies professionnelles liés à la manipulation, au transport manuel, aux gestes répétitifs et aux postures de travail.
- Identifier et caractériser les risques physiques en utilisant les connaissances anatomiques et physiologiques sur le corps humain.
- Acquérir les gestes et les positions efficaces pour se préserver en position statique prolongée à son poste de bureau.

### Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Exposés, exercices de groupe, études de cas, échanges sur le vécu, mises en situation.
- Paperboard, tableau blanc, films vidéos, photos ou témoignages, exercices pratiques.
- Formation effectuée en salle de réunion pour la partie théorique et déplacement du groupe sur les différents postes des participants pour la partie pratique.
- Formation effectuée par un formateur en gestes et postures.

### Évaluation et validation

- La présence du stagiaire sur l'intégralité de la formation est un point incontournable pour la validation de sa formation.
- Le stagiaire devra avoir effectué au moins une mise en situation mise en place par le formateur, au cours de laquelle il veillera à énoncer et mettre en application les principes de sécurité physique et d'économies d'efforts auxquels il aura été formé.
- Remise d'une attestation individuelle de fin de formation et d'une brochure spécifique.

## Contenu



**Présentation de la formation : participants et attentes, objectifs, programme et organisation.**

### Enseignements théoriques

#### L'évaluation des risques professionnels :

- Comprendre l'intérêt de la prévention :
  - Repérer les différents enjeux pour l'entreprise ou l'établissement.
  - Situer les différents acteurs de la prévention et leurs rôles.
- Connaître les risques de son métier :
  - Comprendre le phénomène d'apparition du risque.
  - Reconnaître les principaux risques de son métier et les effets induits.

#### Le corps humain :

- Anatomie du corps et pathologies :
  - Structure musculaire et squelettique.
  - Le dos : lumbago, sciatique, hernie discale.
- Troubles musculo-squelettiques :
  - Les conséquences des hyper-sollicitations des articulations.
  - Les différents facteurs de risques : Caractéristiques environnementales, biomécaniques, individuelles et psychosociales.

### Enseignements pratiques

#### Application des connaissances :

- Repérer dans son métier, les situations de travail susceptibles de nuire à sa santé ou d'entraîner des efforts inutiles ou excessifs.

#### Sécurité physique et économies d'effort :

- Exercices d'échauffement musculaire.
- Analyse des postes de travail et évaluation des risques.
- Les principes de sécurité physique et d'économie d'efforts.
- Exercices d'application.
- Exercices de réduction de l'astreinte musculo-squelettique.

**Bilan de formation : tour de table, évaluation de la formation, atteinte des objectifs pour chacun, axes d'amélioration, suggestions, remise des attestations.**



Déficience motrice



Déficience motrice (amputation)



Allergies



Maladies invalidantes



Maladies cardio-vasculaires



Déficience auditive



Déficience visuelle



Personne à mobilité réduite

Prenez contact avec le responsable pédagogique de l'organisme de formation qui étudiera votre situation et les possibilités d'accessibilité.

Voir le programme complet sur [prev-it.com](http://prev-it.com)