



ADOPTER LES BONNES POSITIONS A VOTRE POSTE DE TRAVAIL (Ergonomie)

OBJECTIF :

Construire ensemble des solutions organisationnelles, techniques et posturales après identification, en amont, des problèmes liés spécifiquement au poste de travail ou au métier.

COMPETENCES VISEES :

Être capable de :

- Analyser une situation de travail dans sa globalité
- Connaître certaines bases d'ergonomie comme l'amplitude articulaire et les postures contraignantes
- Adapter son mode opératoire suite à une analyse préalable et la construction de solutions spécifiques au poste de travail

PROGRAMME :

1°) Collecte des représentations

- Qu'est-ce que l'ergonomie

2°) Ergonomie :

- Les repères en ergonomie
- Les TMS

3°) L'analyse d'une situation de travail

- Savoir décrire et analyser

4°) Des interventions directes aux postes

- Observation du poste (contraintes organisationnelles, gestuelles et posturales,)
- Les freins et les leviers possibles

5°) La recherche de solutions

- Mesures organisationnelles
- Mesures techniques
- Mesures humaines

6°) Collecte des nouvelles représentations et connaissances

7°) Evaluations à chaud et présentation de l'évaluation à froid

8°) Echanges libres

DUREE : 1 jour (7 heures) **PREREQUIS :** Avoir suivi : « le dos : le protéger en toutes situations »

Tarifs : 995 € nets de taxes hors frais déplacement
Personnes en situation de handicap : L'entreprise s'assure de l'accessibilité suivant ses stagiaires

METHODES PEDAGOGIQUES :

Pédagogie participative selon notre processus d'apprentissage : **ERECA : Engagement / Réflexion Expérimentation / Compréhension / Action**

EVALUATIONS :

- **à chaud :** des acquis de connaissances par des questions ouvertes ; de l'évolution des représentations ; de la satisfaction des participants
- **à froid :** après 6 mois auprès :
 - du stagiaire : auto-évaluation de son comportement et des changements
 - du responsable : évolution des indicateurs et de l'impact de la formation sur la santé des personnes

DOCUMENTS :

- Livret pédagogique pour chaque participant
- Attestation individuelle de formation
- Bilan pour le responsable (évaluations et remarques des participants et du formateur)

