

## PROGRAMME DE FORMATION : GESTES & POSTURES

### Objectifs Pédagogiques

- Déterminer la meilleure façon d'effectuer une manutention manuelle sans prendre de risque.
- Réduire et prévenir les accidents ou lésions dus aux manutentions manuelles.
- Adopter la posture appropriée au travail administratif.
- Organiser son environnement de travail.

### Pédagogie :

La méthode utilisée est basée sur une approche théorique appuyée d'un support pédagogique spécifique, puis d'une mise en pratique dans un cadre sécuritaire pour s'assurer que les notions sont acquises.

### Les Moyens :

- Salle de formation équipée avec Paper Board, Ecran et Vidéoprojecteur.

### Profil Formateur :

Formateur qualifié, ayant une connaissance approfondie en Gestes & Postures.

### Formation Théorique et Pratique :

**Durée : 1 Journée soit 7 Heures**

#### Contenu Théorie :

- Statistiques des accidents du Travail : Dispositions réglementaires, responsabilités de l'opérateur
- Notions élémentaires d'anatomie et pathologies associées
- Le squelette (les membres supérieurs, inférieurs et le tronc)
- La musculature
- La colonne vertébrale (les vertèbres, les articulations, le disque vertébral)
- L'accident de la colonne vertébrale
- Les Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) Prévention des accidents
- Le cas échéant, les conditions d'utilisation de l'Équipement de Protection Individuelle (EPI)
- L'éducation gestuelle : les bons gestes et les bonnes postures au quotidien
- Les positions au poste (statique)
- Notions d'ergonomie

#### Contenu Pratique :

1- Exercices en salle :

- Comment porter une charge sans se blesser pour les salariés ayant une activité manuelle
- Comment aménager son espace de travail bureautique et/ou informatique (Réglage du siège, position de l'écran, distance avec le poste pour les salariés ayant une activité administrative)
- Les outils d'aide à la manutention pour les salariés ayant une activité manuelle
- Principes de sécurité et d'économie d'effort

2- Prise de conscience du personnel :

- Donner au salarié matière à réflexion concernant son poste de travail
- L'amener à éviter le répétitif dans ses gestes ou postures contraignantes
- Argumenter sur la nécessité de son changement dans sa méthode de travail
- Les déterminants de l'activité physique

### Public Concerné :

Tous salariés soumis à des manutentions manuelles et opérations répétitives sont susceptibles d'être concernés par des Troubles Musculo-Squelettiques.

### Prérequis :

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis pour suivre cette formation mais la compréhension du français nécessaire à la mise en œuvre des consignes et de l'évaluation finale est recommandée.

### Evaluation :

En application de la formation « GESTES ET POSTURES », chaque candidat ayant satisfait au test théorique et pratique se verra délivrer une attestation de fin de formation ainsi qu'une Attestation de Réussite.

### Lieu de Formation :

Centre de Formation IFP – Domaine du Chambon – Lieu-Dit Chambon 63500 ISSOIRE

### Contact de Formation :

Secrétariat IFP : Téléphone : 04-73-89-90-75 – Mail : [issoireformationprevention@outlook.fr](mailto:issoireformationprevention@outlook.fr)

### Modalité et Tarifs :

*Nous consulter*

### Délais d'Accès :

*Inscription sous réserve de places restantes sur la session. Nous consulter*

### Accessibilité Personnes Handicapées :

*Les personnes atteintes de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.*

## PROGRAMME DE FORMATION : GESTES & POSTURES

### Validité :

Il n'y a pas de recyclage imposé. Néanmoins, en fonction des risques liés à votre activité, nous préconisons une durée de validité de 3 à 5 ans sur appréciation de l'employeur.

## Adopter les bons gestes

