

PRAP Activités de Bureau

PRAPBUROSAL

La présence de l'outil informatique est omniprésente, tant sur le lieu de travail que dans la vie privée. Un environnement de travail inadapté peut engendrer des conséquences sur la santé. De manière générale, ces troubles se manifestent par de la fatigue visuelle, des troubles musculosquelettiques, du stress. Il est possible d'agir sur ces causes pour en limiter les effets et conséquences en agissant sur l'organisation du travail, l'implantation, l'aménagement du poste de travail, les moyens utilisés (souris, clavier...), l'affichage de l'écran, en adoptant les bonnes pratiques. Tous les 2 ans (24 mois de date à date), une mise à niveau des compétences est nécessaire. Cette MAC, d'une durée de 7 heures pendant lesquelles les compétences des salariés sont à nouveau évaluées.

Présentiel - Synchrone



Public Visé

Tous salariés et agents travaillant assis de longues heures devant un bureau face à un écran ; essentiellement poste informatique, travail administratif, réceptionniste, etc



Pré Requis

Aucun

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Observer et analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain afin d'identifier les atteintes à la santé susceptibles d'être encourues
Participer à la maîtrise du risque dans son entreprise et à sa prévention
Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité statique dans son entreprise

Méthodes pédagogiques

La pédagogie est basée sur une interaction permanente entre les participants et le formateur.
Le formateur implique les participants par une pédagogie interactive, qui leur permet de porter un regard critique sur leur environnement de travail et de proposer des idées d'amélioration.
Le formateur peut insister sur un thème particulier (anatomie, techniques de manutention, facteurs de risque...) en fonction du contexte de l'entreprise.

Parcours pédagogique

Introduction

Accueil
Constatations préliminaires
Prévention du mal au dos
Démarche de prévention
Risques liés à l'activité physique (manutention et bureau)

Les atteintes à la santé

Anatomie, physiologie, pathologie
TMS du membre supérieur
TMS de la colonne vertébrale
Conséquences des douleurs vertébrales

Ergonomie du poste assis de bureau

Etude de la position assise
Comment travailler assis à un bureau

Améliorer le confort devant un écran

Principes ergonomiques élémentaires de base
Ergonomie et utilisation des différents éléments, l'emplacement et la bonne utilisation des outils : écran, clavier, souris, téléphone, porte copies, lampe d'appoint, repose pieds, etc.
L'ordinateur portable et son utilisation ergonomique sur un bureau

La fatigue devant un écran

Fatigue visuelle devant un écran
Exercices de détente oculaire, récupération visuelle
Gestion du stress au bureau

Application dans les bureaux

Analyse et adaptation de l'existant, recherche d'améliorations
Déplacement dans les bureaux des stagiaires pour que chacun règle son poste de travail : siège, bureau, gestion du plan du bureau, périphériques et accessoires, etc...

Qualité de vie au travail

Quelle gymnastique préventive du mal au dos au bureau ?
Présentation théorique et/ou pratique d'une séance de gymnastique spécifique :
prévention du mal au dos lié à la position assise
Principes de base d'une bonne gestuelle
Pratique de manutention manuelle de charges simples

Qualification Intervenant-e-s

Formateur en Prévention des Risques liés à l'Activité Physique



Méthodes et modalités d'évaluation

A l'issue de la formation, les participants se voient délivrer une attestation de fin de formation

Modalités d'accessibilité handicap

Nous consulter



Durée

14.00 Heures

2

Jours

Effectif

De 4 à 8 Personnes