

Formation Prévention des risques liés au travail sur écran TRASURECRAN – Ergonomie du poste de travail

Préservez la santé et le confort de vos collaborateurs face aux écrans. Cette formation pratique leur apprend à régler leur poste, à varier leurs postures et à organiser leur activité afin de prévenir durablement les troubles musculosquelettiques, la fatigue visuelle et les effets de la sédentarité.

Présentiel - Synchrones

Objectifs

Prévenir les risques professionnels liés au travail prolongé sur écran, notamment les troubles musculosquelettiques, la fatigue visuelle et les effets de la sédentarité.

Améliorer durablement le confort et les conditions de travail des salariés utilisant régulièrement un poste informatique.

Rendre les collaborateurs autonomes dans le réglage et l'organisation de leur poste de travail.

Réduire les situations d'inconfort et les mauvaises pratiques susceptibles de favoriser l'apparition de douleurs ou de fatigue.

Déployer des pratiques ergonomiques homogènes au sein des bureaux, des espaces partagés et des situations de télétravail.

Identifier des actions correctives simples et rapidement applicables, ainsi que les besoins d'aménagement nécessitant une intervention complémentaire.

Renforcer la démarche de prévention et de qualité de vie et des conditions de travail de l'entreprise, tout en contribuant à ses obligations d'information et de formation des salariés.

Les + métier

Formation travail sur écran à Lyon : réglez votre poste, prévenez les TMS, réduisez la fatigue visuelle et la sédentarité. Programme et devis EVINCEL.



Public Visé

Toute personne utilisant régulièrement un ordinateur fixe, un ordinateur portable ou plusieurs écrans dans le cadre de son activité professionnelle, notamment : **Personnel administratif ; Salariés et agents travaillant dans des bureaux ; Télétravailleurs ; Utilisateurs réguliers d'outils numériques ; Managers, référents prévention ou membres des services RH** souhaitant mieux accompagner l'aménagement des postes.



Pré Requis

Aucun prérequis technique ou réglementaire n'est exigé.

Il est toutefois recommandé que le participant :

- utilise régulièrement un ordinateur dans le cadre de son activité professionnelle ;
- puisse accéder à son poste de travail habituel ou à un poste informatique représentatif afin de réaliser les exercices pratiques de réglage et d'aménagement.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Identifier les principaux risques liés au travail prolongé sur écran, notamment les troubles musculosquelettiques, la fatigue visuelle et la sédentarité.

Repérer les facteurs de risque liés à l'aménagement du poste, aux équipements, à l'environnement et à l'organisation du travail.

Analyser son poste de travail à l'aide d'une grille d'observation ergonomique.

Régler correctement le siège, le plan de travail et l'écran en fonction de sa morphologie et de son activité.

Positionner de manière adaptée le clavier, la souris, les documents et les accessoires informatiques.

Adopter une organisation du travail favorisant la variation des postures, les pauses visuelles et la réduction du temps passé assis.

Proposer des actions d'amélioration adaptées et signaler les situations nécessitant une intervention complémentaire de l'employeur ou d'un acteur de la prévention.

Parcours pédagogique

1. Comprendre les enjeux du travail sur écran

- Définition du travail habituel sur écran.
- Principales dispositions du Code du travail.
- Rôles respectifs de l'employeur, du salarié et des acteurs de la prévention.
- Principes généraux de prévention applicables au travail de bureau.
- Importance de l'analyse de l'activité réelle.
- Troubles musculosquelettiques du dos, de la nuque et des membres supérieurs.
- Sollicitations liées aux postures statiques prolongées.
- Effets des postures sédentaires et du maintien prolongé en position assise.
- Fatigue visuelle : signes, facteurs favorisants et moyens de prévention.
- Fatigue mentale, surcharge informationnelle et stress.
- Signes d'alerte devant être signalés.
- Durée et fréquence du travail sur écran.
- Position statique et manque de variation des postures.
- Répétitivité de l'utilisation du clavier et de la souris.
- Mauvais positionnement de l'écran ou des périphériques.
- Utilisation prolongée d'un ordinateur portable.
- Travail sur plusieurs écrans.
- Éclairage inadéquat, reflets et éblouissements.
- Ambiance sonore et thermique.
- Contraintes de temps, charge de travail et interruptions fréquentes.
- Logiciels ou outils numériques inadaptés à l'activité.
- Réglage et aménagement du poste de travail
- Réglage de la hauteur et de la profondeur de l'assise.
- Positionnement et utilisation du dossier.
- Réglage des accoudoirs.
- Appui des pieds au sol.
- Utilité et réglage du repose-pieds.
- Adaptation du siège à l'activité et à l'utilisateur.
- Le plan de travail
- Organisation des zones de travail.
- Positionnement des équipements fréquemment utilisés.
- Dégagement nécessaire sous le bureau.
- Possibilité de varier les positions.
- Utilisation d'un bureau réglable en hauteur.
- L'écran
- Réglage de la hauteur, de l'inclinaison et de l'orientation.
- Adaptation de la distance de lecture.
- Réglage de la luminosité, du contraste et de la taille des caractères.
- Prévention des reflets et des éblouissements.
- Positionnement d'un ou de plusieurs écrans.
- Cas particulier de l'ordinateur portable.
- Le clavier, la souris et les accessoires
- Positionnement du clavier et de la souris.
- Appui des avant-bras et relâchement des épaules.
- Choix d'un dispositif de pointage adapté.
- Utilisation des raccourcis clavier.
- Positionnement des documents papier.
- Utilisation d'un porte-documents.
- Positionnement du téléphone et utilisation éventuelle d'un casque.

Les équipements et leur implantation doivent être choisis en fonction de l'activité réelle, des caractéristiques des utilisateurs et du nombre d'écrans employés. L'INRS recommande notamment d'associer les salariés au choix du matériel et d'adapter l'organisation des écrans selon leur fréquence d'utilisation.

5. Adapter l'environnement de travail

- Implantation du poste par rapport aux fenêtres.
- Gestion de la lumière naturelle et artificielle.
- Prévention des contrastes lumineux excessifs.
- Réduction des reflets sur les écrans.
- Ambiance thermique et renouvellement de l'air.
- Environnement sonore et concentration.
- Organisation des espaces de travail individuels ou collectifs.
- 6. Organiser l'activité pour réduire les contraintes
- Alternance entre tâches informatisées et autres activités.
- Variation régulière des positions assise et debout.
- Intégration de déplacements dans l'activité.
- Mise en place de pauses actives adaptées à la charge de travail.
- Pauses visuelles et regard porté régulièrement au loin.
- Organisation des réunions et visioconférences.
- Prévention de l'enchaînement prolongé des tâches numériques.

EVINCEL Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 82 69 12850 69

Version : TRASURCRAN-20260819

- Bonnes pratiques applicables au télétravail.

Le Code du travail n'impose pas une durée uniforme de pause : la périodicité doit être adaptée à l'activité et aux contraintes du poste. L'INRS recommande néanmoins de rompre régulièrement la position assise, de varier les tâches et de quitter brièvement l'écran des yeux.⁷ Mise en pratique

- Observation d'un poste de travail à partir d'une grille d'analyse.
- Identification des écarts et des facteurs de risque.
- Réglage du siège, de l'écran, du clavier et de la souris.
- Réorganisation des équipements présents sur le plan de travail.
- Recherche de solutions adaptées à l'activité.
- Analyse de situations de travail sur ordinateur portable ou sur plusieurs écrans.
- Comparaison de l'aménagement avant et après réglage.
- Élaboration d'un plan d'action individuel.⁸ Synthèse et évaluation
- Rappel des points essentiels.
- Identification des actions immédiatement réalisables.
- Définition des besoins nécessitant une action collective ou l'intervention d'un acteur de la prévention.
- Évaluation théorique et pratique des acquis.

Méthodes pédagogiques

La formation repose sur une **pédagogie active, participative et centrée sur les situations professionnelles réelles** des participants.

Elle alterne :

- des **apports théoriques courts et illustrés** sur les risques liés au travail sur écran ;
- des **échanges d'expériences** permettant d'identifier les difficultés rencontrées au poste de travail ;
- des **démonstrations commentées** des réglages du siège, de l'écran, du clavier, de la souris et des accessoires ;
- des **études de cas et analyses de situations de travail** à partir de photographies ou de postes réels ;
- des **exercices pratiques individualisés** de réglage et d'aménagement du poste informatique ;
- l'utilisation d'une **grille d'observation ergonomique** pour repérer les facteurs de risque et définir les améliorations possibles ;
- des **mis en situation**, quiz et questions-réponses permettant de vérifier progressivement l'acquisition des compétences ;
- l'élaboration par chaque participant d'un **plan d'action personnel**, directement applicable à son poste de travail.

Le formateur adapte les exemples, les exercices et les recommandations à l'activité, aux équipements et à l'environnement professionnel des participants.

Modalités de suivi

Le suivi de l'exécution de la formation est assuré au moyen de :

- **feuilles d'émargement signées par demi-journée** par les participants et le formateur ;
- **relevés de connexion et de participation**, lorsque la formation est réalisée à distance ;
- **suivi individualisé par le formateur** lors des exercices d'analyse, de réglage et d'aménagement du poste de travail ;
- **grilles d'évaluation des mises en situation pratiques** ;
- **résultats du QCM ou de l'évaluation finale des acquis** ;
- **questionnaire de satisfaction complété en fin de formation** ;
- **remise d'une attestation individuelle de fin de formation** mentionnant les objectifs, la durée et les résultats de l'évaluation.

Les documents de suivi, d'assiduité et d'évaluation sont conservés dans le dossier administratif et pédagogique de la formation.

Qualification Intervenant-e-s

Formateur spécialisé en prévention des risques professionnels, en ergonomie du poste de travail et en prévention des troubles musculosquelettiques, disposant d'une expérience dans l'analyse des situations de travail sur écran.

EVINCEL Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 82 69 12850 69

Version : TRASURECRAN-20260819

Méthodes et modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée au moyen de :

- un questionnaire de positionnement en début de formation ;
- des questions orales et des exercices pratiques tout au long de la session ;
- une mise en situation portant sur l'analyse, le réglage et l'aménagement d'un poste de travail sur écran ;
- une grille d'observation permettant de vérifier la capacité du participant à identifier les facteurs de risque et à proposer des mesures correctives adaptées ;
- un QCM de fin de formation pour valider les connaissances essentielles.

La validation repose sur la capacité du participant à :

- repérer les principaux risques liés au travail sur écran ;
- effectuer les réglages essentiels du poste ;
- organiser correctement les équipements ;
- proposer des actions de prévention adaptées à son activité.

Une attestation individuelle de fin de formation est remise à chaque participant. Un questionnaire de satisfaction permet également d'évaluer la qualité de la formation.

Moyens à mettre en oeuvre

Dans le cadre d'une formation réalisée en intra-entreprise, le client met à disposition : Une salle adaptée à l'effectif, suffisamment éclairée et permettant les échanges ainsi que les exercices pratiques ; Des tables, chaises et prises électriques en nombre suffisant ; Un écran de projection ou un vidéoprojecteur, lorsqu'il est disponible sur le site ; Un accès aux postes de travail habituellement utilisés par les participants ou à des postes représentatifs de leur activité ; Les équipements informatiques concernés : ordinateurs fixes ou portables, écrans, claviers, souris, téléphones et accessoires ; Une connexion internet, lorsque les supports ou outils pédagogiques utilisés le nécessitent ; Une autorisation d'observer et d'analyser les conditions réelles d'aménagement, d'éclairage et d'organisation des postes ; Les éventuelles consignes de sécurité, contraintes d'accès et règles internes applicables dans l'établissement. Pour une formation à distance, chaque participant doit disposer d'un ordinateur équipé d'une caméra et d'un microphone, d'une connexion internet stable et d'un accès à son poste de travail habituel afin de réaliser les exercices de réglage et d'analyse.

Modalités d'accessibilité handicap

Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles. Les besoins doivent être signalés à EVINCEL avant la formation afin d'étudier les conditions d'accès et les aménagements possibles avec le participant, l'employeur et, lorsque cela est nécessaire, les acteurs compétents.



Durée

7.00 Heures

1

Jour

Effectif

2 à 10 participants



Contactez-nous !

Le service Formation
Responsable pédagogique

Tél. : 0478225898
Mail : contact@evincel.fr

EVINCEL Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 82 69 12850 69

Version : TRASURECRAN-20260819



SARL EVINCEL au Capital de 13 000 €

3 Rue Jean et Etienne Guignardat 69680 CHASSIEU - Bureau : 04 78 22 58 98 - E-mail : contact@evincel.fr - Site web : www.evincel.fr
Déclaration d'organisme de formation enregistrée sous le numéro 82 69 12850 69 auprès du préfet de région Rhône-Alpes
SIRET : 79338142700046 - Code NAF : 8559A - N° de TVA : FR 03 793381427