

INTITULÉ DE FORMATION : GESTES ET POSTURES

PUBLIC

Tout le monde

PRÉ-REQUIS

Compréhension du Français

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Formation en présentiel

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

DURÉE

1 jours soit 7 heures

DATES

A définir

LIEU :

En présentiel sur site ou au centre de formation FORMAPRO-CONCEPT

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter : 06 62 90 98 66

TARIF :

600 €HT/groupe pour 7H de formation

HORAIRES

De 9H00 à 12H00 et de 13h00 à 17H00

NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

- Minimum : 4
- Maximum : 10

OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Comprendre l'importance des gestes et postures adéquats pour prévenir les risques de troubles musculosquelettiques (TMS) et les accidents du travail.
- Acquérir les connaissances nécessaires pour adopter les bonnes pratiques de gestes et postures dans différentes situations professionnelles.
- Apprendre les techniques de manutention sécuritaire des charges.
- Savoir identifier et prévenir les situations à risque liées aux gestes et postures.

CONTENU

1. Introduction
 - Présentation des objectifs et du déroulement de la formation.
 - Sensibilisation aux enjeux de santé et de sécurité liés aux gestes et postures inadéquats.
2. Les principes de base des gestes et postures
 - Les risques liés aux mauvaises postures et aux gestes incorrects.
 - Les conséquences des TMS sur la santé et le travail.
 - Les principes ergonomiques pour une posture correcte.
3. Les gestes et postures dans différentes situations professionnelles
 - Les gestes et postures au bureau : utilisation de l'ordinateur, position assise, etc.
 - Les gestes et postures lors de la manipulation de charges : techniques de levage, port de charges lourdes, utilisation des équipements de manutention, etc.
 - Les gestes et postures lors de déplacements : marche, montée et descente d'escaliers, utilisation des rampes, etc.
4. Techniques de manutention sécuritaire des charges
 - Les principes de base de la manutention manuelle des charges.
 - Les règles de sécurité à respecter lors de la manutention.
 - Les différentes techniques de levage et de port de charges.
5. Identification et prévention des situations à risque
 - Reconnaître les situations à risque pour les gestes et postures inadéquats.
 - Les erreurs courantes à éviter.
 - Les stratégies de prévention des TMS liés aux gestes et postures.
6. Exercices pratiques
 - Mises en situation pour appliquer les principes appris.
 - Exercices de renforcement musculaire et d'étirement pour prévenir les TMS.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

Documents fournis :

RAS

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.