

Gestes et postures pour personnel de bureau.

Public	Salariés ou indépendants travaillant majoritairement en position assise face à un écran informatique.
Durée	1 jour
Objectifs	<p>Connaitre les bases de l'ergonomie du poste de travail. Identifier les risques liés au travail sur écran et en position assise. Adopter les bons réflexes pour éviter la fatigue visuelle. Prévenir les risques de Troubles musculo-squelettiques (TMS)</p>
Programme	<p>1. Focus sur la réglementation en santé et sécurité au travail. La législation et la notion de prévention au travail L'identification des risques liés à l'activité du personnel sédentaire.</p> <p>2. Maîtriser les notions de l'ergonomie. Anatomie, physiologie Les différentes pathologies La charge musculaire statique Les troubles musculo-squelettiques liés au travail sur écran (TMS) Gestion de la lumière et fatigue oculaire Positions liées au travail de bureau</p> <p>3. Adopter les bons réglages devant son poste de travail Aménagement du poste de travail sur écran : savoir régler la position de l'écran, son fauteuil et la position du clavier et de la souris. Positionnement de son fauteuil en fonction des points de lumière</p> <p>4. Connaitre les gestes qui soulagent Savoir se relaxer pour limiter sa fatigue et les TMS Travail sur la respiration Les étirements au bureau</p>
Méthode	<p><u>Avant la formation</u> : Recueil des attentes <u>Pendant la formation</u> : Présentation des concepts et des outils Mise en situation Echanges constants Evaluation</p>
Tarif	<p><u>Pour formation inter-entreprise</u> : Contacter Alice Ménicot au ☎ 06.13.36.28.41 ou mailto:bonjour@almeconseil.fr <u>Pour formation intra-entreprise</u> : 700€ HT/ Groupe. (jusqu'à 6 personnes.)</p>