



FORMATION

Ergonomie du poste de travail informatique

Le contexte

Bien que n'effectuant pas de manutentions pondérales, les personnels de bureau sont eux aussi concernés par les TMS, notamment le canal carpien et les douleurs dorsolombaires.

Cette formation leur permet de réduire leurs facteurs de risque par des activités de compensation, l'adoption d'une organisation individuelle adaptée et l'optimisation de leur poste de travail.

Les objectifs de la formation

- ✗ Réduire les accidents du travail dus à l'activité physique dans les emplois de bureau
- ✗ Mettre en œuvre les obligations générées par l'art. R4541-8
- ✗ Rendre les personnels de bureau acteurs de la prévention de leurs risques de TMS

Les objectifs pédagogiques

Etre capable de :

- ✗ Caractériser l'activité physique dans son emploi de bureau
- ✗ Utiliser au mieux les équipements existants : fauteuil, espace de travail, organisation
- ✗ Proposer des améliorations des postes de travail

La durée

- ✗ 7 heures.

Les outils pédagogiques

Informations et documents à fournir par l'entreprise avant la formation (lorsqu'elle dispose de ces informations et documents) :

- ✗ Les statistiques d'accidents (taux de fréquence) au cours des dernières années.
- ✗ La liste exhaustive des accidents (et des soins) de l'année précédente et de l'année en cours avec indication de la cause (chute,...)
- ✗ La partie du document unique relative à l'évaluation des risques du personnel de bureau (et plus précisément les postes des stagiaires)

NB : Les intervenants sont soumis à une obligation de confidentialité.

Autres outils :

- ✗ Fiche de repérage des difficultés au travail – INRS
- ✗ Cours PowerPoint, vidéo projecteur
- ✗ CD « Prévention des risques liés à l'activité physique : support pédagogique du formateur » - et autres documents INRS
- ✗ Eventuellement, les objets manutentionnés et les appareils d'aide à la manutention utilisés

Les méthodes pédagogiques

- ✗ Apports didactiques.
- ✗ Discussions
- ✗ Exercices par groupe
- ✗ Observation des postes de travail

- ✗ Construction collective de grilles d'analyse et de production de propositions d'améliorations

Le lieu

- ✗ Dans vos locaux, en salle de réunion, avec la capacité d'écrire (chaise + table)
- ✗ Les stagiaires doivent pouvoir accéder en permanence aux bureaux pendant toute la durée de la formation.

Le contenu du programme

La position assise

- ✗ Eléments d'anatomie et de physiologie du dos et des articulations des membres supérieurs
- ✗ Principales atteintes liées à l'activité physique en situation de travail
- ✗ Ergonomie du poste assis
- ✗ Réglage d'un siège de bureau et assise dynamique

L'organisation du poste de travail assis

- ✗ L'organisation optimale dans l'espace : position par rapport aux ouvrants, aux luminaires, aux armoires et étagères
- ✗ Le fonctionnement des yeux et la fatigue visuelle lors du travail sur écran
- ✗ L'organisation optimale sur la table de travail : position de l'écran, du clavier, de la souris, du téléphone, du porte copies, du repose-pieds...

L'analyse de situations de travail sur informatique

- ✗ Analyse de l'organisation des espaces de travail informatique des stagiaires et propositions d'améliorations individuelles et/ou collectives
- ✗ Analyse du travail avec l'outil ITAMaMi adapté à la prévention des TMS lié aux postes informatiques
- ✗ Etude de différentes alternatives d'organisation et identification des avantages et inconvénients
- ✗ Rédaction de proposition d'améliorations en termes d'organisation individuelle ou collective

Activités physiologiques de compensation des contraintes provoquées par le travail à dominante statique

Si nécessaire : les principes de sécurité physique et d'économie d'effort

- ✗ Définition : situations de travail occasionnelles
- ✗ Principes
- ✗ Entraîner au lever – porter – déposer
- ✗ Inventaire des situations où les principes peuvent être mis en œuvre dans leur forme exacte ou dans une forme adaptée à la manutention.

L'évaluation des compétences

- ✗ Capacité à analyser une situation de travail et à formuler des propositions d'amélioration en termes de gestuelle, organisation individuelle et organisation collective
- ✗ Capacité à respecter les principes de sécurité physique et d'économie d'effort dans le cadre d'une mise en situation de manutention en prenant en compte le potentiel de la personne

Le suivi

- ✗ Emargement – Evaluation de la formation par les stagiaires
- ✗ Compte rendu de la formation par le formateur incluant la production des groupes de travail
- ✗ Attestation de stage (et de compétences lorsque le stagiaire a réussi l'évaluation des compétences)

NB : Possibilité de recyclage d'une demi-journée 2 ans après la formation initiale.