



## PROGRAMME

### Formation gestes et postures

**Pré-requis :** Aucun

**Tarif :** sur Devis

#### OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement biomécanique du corps humains
- Analyser sa situation de travail en recherchant des éléments déterminants des risques liés aux activités physiques
- Appliquer les techniques gestuelles pour limiter l'apparition des accidents et TMS
- Proposer des améliorations au poste du travail

**Nombres de stagiaires :** Groupe de 8 à 10 personnes maximum

**DUREE :** 7 heures

**Délai d'accès :** 15 jours **Modalités :** signature de la convention

#### Moyens pédagogiques

- Apports de connaissances théoriques
- Mise en situation pratique
- Contrôle de connaissance et de savoir faire

**Accessibilité :** La formation est globalement accessible aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour plus de renseignements

**Modalité d'évaluation :** évaluation formative tout au long de la formation

**Validation :** Remise d'une attestation

#### -1 - De quoi parle-t-on ?

- Généralité sur les TMS
- Eléments statistiques
- Facteurs responsables de l'accroissement des TMS
- Les risques de son métier

#### -2- Notions d'anatomies :

- Eléments d'anatomie : squelette, articulation, muscle, tendon, nerf, ...
- Anatomie fonctionnelle : les mouvements, les amplitudes articulaires de confort

#### -3-Principe de sécurité physique et d'économie d'effort :-La bonne position « ce qu'il faut faire »

- Les techniques gestuelles pour manutentionner les charges

#### 4 -L'influence des mauvaises postures

- Musculaires, tendineuses, nerveuses, canalaire
- Les Conséquences sur la santé

#### 5- Les moyens de prévention

- L'aménagement du poste de travail
- Les attitudes au poste de travail
- Protection individuelle

#### 6-Exercices pratiques :

- Exercices pratiques sur le poste de travail
- Correction individuelle des défauts
- Exercices pratiques pour prévenir les douleurs
- Les positions qui soulagent, les mouvements destinés à redonner une bonne sangle musculaire
- Recommandations pour la vie quotidienne
- Adaptation au poste de travail