

PUBLIC VISÉ

- Travailleurs ayant une activité sédentaire devant un écran de visualisation (travail sur poste informatique...) et devant organiser le poste de travail afin de prévenir les troubles musculosquelettiques.

PRÉREQUIS ET ACCESSIBILITÉ À LA FORMATION

- Aucun.
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

TEXTES OFFICIELS JUSTIFIANT L'ACTION DE FORMATION

- **Formation à la sécurité** : Articles L4141-2, R4141-3 et R4141-13 du code du travail.
- **Ecrans de visualisation** : Articles R4542-1 à -19 du code du travail.
- **Information/Formation obligatoire** : R4542-16 du code du travail.



DURÉE DE L'ACTION

- 3,5 heures (1/2 journée)
- Les enseignements pratiques et les mises en situations d'évaluation des apprenants représentent 30% du temps de formation.



PÉRIODICITÉ DE L'ACTION

- A définir par l'employeur.



NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 10 personnes maximum.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- A l'issue de cette formation, l'apprenant doit être capable de :
 - > Régler les différents éléments composant le poste de travail, afin d'assurer sa santé et sa sécurité.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Installations nécessaires : salle de réunion, tables, chaises, **mur clair pour la projection**, tableau papier ou effaçable.
- Formateurs en prévention des risques professionnels, titulaires d'un certificat de compétence délivré par l'organisme à l'issue d'une validation de leur aptitude à enseigner le sujet.
- Supports d'animation pédagogique, utilisés en vidéo-projection.
- Déroulé pédagogique encadrant le bon déroulement de la formation.

MOYENS D'ENCADREMENT

- Equipe pluridisciplinaire de formateurs.
- Responsable pédagogique.
- Service administratif.
- Service qualité.
- Service relations clients.

MOYENS TECHNIQUES

- Equipements à mettre à disposition :
 - > Poste de travail
 - > Ordinateur / Ecran / Souris / Clavier
 - > Accessoires pour ergonomie du poste de travail

MODALITÉS D'ÉVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS ET SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

- Le formateur évalue les acquis des apprenants (savoirs et savoir-faire) au moyen de questionnement oral et de mise en situation impliquant le réglage de leur poste de travail comprenant un écran.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'apprenant à l'issue de la formation, précisant si les objectifs sont atteints ou non, ou en cours d'acquisition.

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

- **Enseignements théoriques** (savoirs) :
 - > Responsabilités employeur/travailleurs.
 - > Réglementation applicable à la manutention manuelle.
 - > Troubles musculosquelettiques dû au travail sur écran.
 - > Prescriptions relatives aux :
 - Ecrans / Claviers / Logiciels / Périphériques.
 - > Prescriptions relatives à l'environnement de travail.
 - > Prescriptions relatives au mobilier de bureau.
- **Enseignements pratiques** (savoir-faire).
 - > Etudes de postes in situ.
 - > Réglage des postes de travail avec les participants.
- Evaluation des apprenants et Bilan de la formation.

TARIF ET DÉLAI DE RÉALISATION

- Sur devis, nous consulter.

