



**FORMA-SAUVER.com**  
FORMATIONS SANTÉ & SÉCURITÉ DU TRAVAIL

V.05/2023/MARHI



**700 €**

**TVA non applicable**

L6313-1 du Code du Travail

**DE 2 à 12 PARTICIPANTS  
MAXIMUM**



**INSCRIPTIONS**



**CONTACT  
@FORMA-SAUVER.COM**



**04 11 95 03 89**

# FORMATION GESTES ET POSTURES TRAVAIL ASSIS

## PUBLIC

- Rédacteurs
- Informaticiens
- Commerçants
- Personnel du bureau
- Personnel de caisse
- Agent de comptoir
- Technicien ou ouvrier

Pré-requis : Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation gestes et postures pour la position assise prolongée en entreprise

## OBJECTIFS

**A l'issue de la formation, les participants seront capables de :**

- Maîtriser et intégrer les risques liés à l'anatomie et aux TMS
- Identifier les risques liés au travail assis et les bonnes postures à adopter sur un fauteuil de bureau, un siège ou un dispositif permettant de rester assis
- Adapter sa posture de travail afin de diminuer les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles

MOYENS PÉDAGOGIQUES	MOYENS TECHNIQUES	MOYENS D'ENCADREMENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apports théoriques et pratiques</li> <li>• Echanges d'expériences</li> <li>• Exercices pratiques sur poste de travail</li> <li>• Support de cours formation gestes et postures position assise prolongée</li> <li>• Auto évaluation préalable en amont de la formation</li> <li>• Evaluation des acquis en fin de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateur, vidéo projecteur, films</li> <li>• Une clé USB contenant des documents relatifs à la formation gestes et postures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formateur(trice) prap/ sst à jour certifié(e) par le réseau Assurance maladie / INRS, mandaté par FORMASAUVER SAS</li> </ul>
MODALITÉS DE DÉROULEMENT	SUIVI DE L'EXÉCUTION	MODE D'ÉVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentiel en intra-entreprise</li> <li>• Présentiel en interentreprises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signature des feuilles d'émargement par demi-journée par les stagiaires et le formateur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les acquis des stagiaires sont évalués à travers un QCM pour la partie théorique et grâce à une évaluation sommative pour la partie pratique.</li> </ul>
MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	SANCTION	MAINTIEN DES COMPÉTENCES
<p>Pédagogie active, acquisition de compétences, que le stagiaire sera amené à développer de façon itérative entre son poste de travail et la formation dispensée.</p>	<p>A l'issue, le participant se verra délivrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de formation individuelle</li> <li>• Questionnaire de satisfaction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les 2 ans, il est conseillé aux candidats de suivre un recyclage d'une durée de 7 heures, lui permettant de maintenir et d'actualiser ses compétences.</li> </ul>
DURÉE TOTALE	RYTHME DE LA FORMATION	HORAIRES
1 JOUR / 7 HEURES	Sur 1 journée	08:30-12:00_13:00-17:00
LIEU DE FORMATION	PÉRIODE DE RÉALISATION	TAUX DE RÉUSSITE
Sur site client	Inférieur à 2 mois	100 %
RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE	RÉFÉRENT HANDICAP	TAUX DE SATISFACTION
direction@forma-sauver.com	rh@forma-sauver.com	98 %

# PROGRAMME FORMATION GESTES ET POSTURES TRAVAIL ASSIS

## DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Introduction à la posture de travail assise : Appréhender les risques dorsolombaires

- Identifier les risques d'accidents ostéo-articulaires
- Comprendre le fonctionnement du lumbago
- Connaître le principe de la lombalgie chronique
- Définir les causes et les conséquences d'une sciatique

Mettre en place des bonnes pratiques dans le cadre d'une posture position assise prolongée (travail assis)

- Quels sont les principes de sécurité et de confort dans le cas d'une position assise du type bureau ou poste de travail spécifique ?
- Identifier les inconvénients du maintien de la posture assise prolongée pour le corps humain
- Savoir développer une situation de travail dynamique et relaxante
- Focus sur les aménagements du travail sur écran ou sur tout dispositif de travail disposant d'une écran
  - Gestion de la lumière directe et indirecte
  - Positions liées à l'ordinateur : écran, souris, clavier
  - Positions liées à une activité spécifique (caisse, comptoir, poste technique, etc.)


Savoir organiser et aménager son poste de travail

- Dimensionnement des éléments, aménagement de son poste de travail, organisation pratique en lien avec les bonnes postures
- Positionnement dans le bureau : mon poste est-il fonctionnel
- Régler ou apporter des modifications à l'éclairage, à son siège, etc.
- Recommandations et exercices de relaxation à mettre en place



## CONTACT

 [contact@forma-sauver.com](mailto:contact@forma-sauver.com)

 fixe: 04 11 95 03 89 / Mobile: 06 14 47 47 63

 450 rue Baden Powell 34000 MONTPELLIER

 inscriptions: [www.forma-sauver.com](http://www.forma-sauver.com)