



Public visé :

Tout professionnels

Pré requis :

Pas de prérequis nécessaire

Objectif(s) pédagogique(s)

Savoirs :

- Les TMS associés aux métiers « administratifs »
- Les questions à se poser qui permettent d'éviter les situations néfastes
- Les réflexes et les bonnes pratiques

Savoir-faire :

- Comprendre l'influence des différentes postures sur l'organisme
- Développer toutes les formes de postures vertueuses
- Identifier les principaux TMS liés à son environnement

Durant la formation, le stagiaire apprendra :

- À se questionner pour déceler les bonnes pratiques
- Savoir adapter sa posture et ses mouvements aux gestes professionnels pour préserver sa santé

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Adopter une posture adaptée en se corrigeant seul
- Utiliser des techniques adaptés et confortables
- Prendre soin de son corps grâce à différents outils : étirements, auto-massages, exercices de respiration, conseils d'hygiène de vie

Durée et modalité d'organisation :

- Dates : à définir
- Horaires : 3h30 de formation par demi-journée
- Durée : 2 demi-journées - 7h de formation
- Organisation : en présentiel, en inter ou en intra-entreprise
- Taille du groupe : de 1 à 10 personnes

Lieu :

A définir

Accessibilité :

Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

Nous nous engageons à analyser les aménagements possibles suivant la formation choisie. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Tiers-temps ;
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne.

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

Modalité et délai d'accès :

Le bénéficiaire doit retourner tous les documents 5 jours avant le début de la formation, la formation sera accessible après la complétion du dossier de candidature.

Tarifs :

Intra entreprise : revenir vers l'organisme

Déroulé / contenu de la formation :

Intitulé de la formation :	Atelier prévention TMS au bureau, devant les écrans					
Durée de la formation :	2 demi-journées : 3h30 de formation par demi-journée Soit 7h de formation au total					
Présentation globale de la formation :	Cette formation s'adresse aux professionnels exposés aux écrans avec une posture assise afin d'améliorer les gestes et postures dans leur quotidien. Elle permet de réaliser de la prévention pour améliorer leur propre santé, leur sécurité et leur confort de travail. A travers des apports concrets et des mises en situation, les participants acquièrent les techniques permettant de diminuer les risques liés aux TMS.					
Objectifs et compétences visées :	Identifier les principaux TMS liés à son environnement					
	Comprendre les facteurs de risque (postures, stress, organisation)					
	Mettre en œuvre des techniques pour gagner en confort					
Niveau pré requis des stagiaires :	Pas de prérequis nécessaires					
Séquence (par demi-journée)	Contenu détaillé	Durée en heures	Méthode pédagogique utilisée	Outils et supports	Organisation pédagogique	Objectif de la séquence
Jour 1 7h	Accueil des participants Présentation du formateur, tour de table, recueil des attentes Introduction : Les troubles musculo squelettiques dans le milieu professionnel (30min) Module 1 : Compréhension des TMS (1h30) - Définition des TMS - Cadre réglementaire et législatif lié à la prévention des TMS - Quelles sont les zones les plus touchées	7h	Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques	Tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, pdf	Salle de formation	Appréhender les enjeux des TMS et améliorer son confort de travail. Eviter les risques et ancrant les bonnes pratiques.

- Identification des causes principales

Module 2 : Fondement d'anatomie et biomécanique de la pratique devant les écrans (1h00)

- Anatomie du dos et des épaules, limites physiologiques
- Corrélation entre anatomie et émergence des TMS
- Pratique : séance d'échauffement adaptée aux pathologies rencontrées au bureau

Module 3 : Identifier des facteurs de risque des TMS (1h30)

- Analyse des causes multifactorielles des TMS sur écran
- Identification des gestes quotidien
- Analyse des bonnes postures VS les postures à risques
- Analyse des postes simplifiée
- Atelier pour identification des risques via des scénarios interactifs et vidéos et/ou passage sur les postes de travail avec les collaborateurs

Méthodes pédagogiques :

- Fiches mémos « gestes du quotidien »
- Correction des postures

Module 4 : Techniques de prévention des TMS (2h00)

- Principes d'aménagement ergonomique du poste de travail
- Techniques de port de charge pour protéger son dos
- Pratique : exercices de respiration pour la gestion du stress
- Points de vigilance autour des articulations
- La mise en route de son outil de travail : son corps
- Programme d'échauffement efficace au travail
- Le renforcement et les étirements comme palliatif
- Conseils d'hygiène de vie

Méthodes pédagogiques :

- Exercices de positionnement
- Mises en situation scénarisées
- Routine d'amélioration

Atelier de synthèse & débrief collectif (20 min)

- Retours d'expérience
- Reprise des notions principales
- Tour de table « mon geste à améliorer demain »

Clôture de la formation (10 min)

- Bilan oral collectif
- Évaluation à chaud
- Remise des attestations de fin de formation

Moyen d'encadrement (Formateur) :

Antoine Broyde est masseur-kinésithérapeute diplômé d'État depuis 2017.

Il exerce en cabinet libéral et accompagne ses patients dans la prévention, la prise en charge et la rééducation des troubles musculosquelettiques. Une appétence pour l'analyse et l'optimisation du mouvement guide son enseignement.

Au cours de son parcours, il s'est spécialisé dans plusieurs domaines complémentaires :

- Rééducation en posturologie
- Kinésithérapie du sport
- Thérapie manuelle
- Prévention et prise en charge des douleurs liées aux contraintes professionnelles

Son approche pédagogique repose sur des méthodes actives, l'expérimentation et la mise en situation, permettant aux salariés de s'approprier facilement les outils et d'ancrer durablement les bonnes pratiques dans leur quotidien.

Avec pour objectifs :

- Améliorer le confort et la santé des salariés,
- Réduire les douleurs et les arrêts de travail,
- Développer le bien-être physique et mental,
- Valoriser une culture de prévention dans les entreprises,
- Sensibiliser, éduquer et accompagner à travers la gestuelle professionnelle, l'éducation posturale et la rééducation fonctionnelle.

Délai de réponse de 48h

Méthodes mobilisées : (Moyens pédagogiques et techniques)

Moyens techniques :

- Salle de formation, tables, chaises, ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard, support pdf

Moyens pédagogiques :

- Face à face pédagogique avec le formateur
- Répartition pédagogique : 50% de théorie et 50% de pratique
- Apports théoriques, participation active des apprenants, exercices pratiques, mises en situation, cas pratiques

Ressources pédagogiques :

Les ressources pédagogiques sont imprimées et délivrées au stagiaire en fin de formation après appropriation pédagogique à l'aide du formateur.

Modalités de suivi et d'évaluation :

Modalité de suivi :

- Feuilles d'émargement par demi-journées

Modalité d'évaluation :

Avant la formation : Test de positionnement sous forme de QCM pour tester ses connaissances

Pendant la formation : Évaluation à chaud sous forme de QCM pour voir l'évolution des acquis des apprenants

Après la formation : Évaluation à froid sous forme d'entretien téléphonique (dans les 2 mois après la formation)

Réussite si plus de 60% de réponses correctes à l'évaluation à chaud

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que l'évaluation des acquis sera remise à chaque stagiaire