

# GESTES ET POSTURES

Tout salarié d'entreprise

1 jour

## Public

Tout salarié d'entreprise

## Pré-requis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

7 heures sur une journée

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Comprendre les risques d'accidents dorsolombaires sur les lieux de travail et au quotidien Adopter les bonnes postures et avoir une hygiène du dos Réduire la fatigue professionnelle et prévenir les accidents ou lésions

## Animation

Formateur en Prévention

## Méthode pédagogique

- Alternance théorie/pratique avec mise en situation et entraînement
- Phase pratique adaptée aux postes de travail des participants : visite du lieu de travail – observations / préconisations et exercices spécifiques au poste et/ou en salle de formation
- Exercices complémentaires de renfort musculaire et d'étirements pour soulager
- Conseils personnalisés
- Remise d'une documentation à chaque participant

## Modalité d'évaluation

Evaluation sommative

## Législation

Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - Article R4541-8 du Code du Travail

## Tarif(s)

voir devis



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# GESTES ET POSTURES

Tout salarié d'entreprise

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

---

### 1. PARTIE THEORIQUE

Ouverture du stage : présentation de la journée (organisation – programme - objectifs)

La réglementation en vigueur

Les principes généraux de prévention

Les différentes atteintes à la santé liées à l'activité de travail:

Notions élémentaires d'anatomie, de physiologie, de pathologies

Le poste de travail et l'homme – notions d'ergonomie

Échange avec les stagiaires : description de leur poste de travail, de leurs tâches

Identification des problèmes rencontrés d'un point de vue postural et musculaire liés à l'organisation du poste de travail et/ou à la vie quotidienne

Port et manipulation d'objets

Positions prolongées

Mouvements intenses

Gestes répétitifs

Techniques de prévention et principes mécaniques de la manipulation (Archivage, aménagement de son bureau...)

### 2. PARTIE PRATIQUE

Reconnaître sans s'exposer lui-même, les risques persistants éventuels qui menacent la victime de l'accident et/ou son environnement

Visite du lieu de travail (Pour les formations en INTRA)

Arrêt sur chaque poste de travail (Pour les formations en INTRA) Observation en groupe

Conseils et préconisations de l'intervenante : éducation gestuelle

Exercices spécifiques au poste et / ou en salle de formation

Exercices de manipulation au bureau et au quotidien : techniques de « lever – porter - déposer » occasionnel de charges

Conseils et préconisations : les bonnes postures à adopter, préconisations d'aménagement des postes de travail

Exercices complémentaires : renfort musculaire et étirements pour soulager

Synthèse de la journée

Évaluation de la formation