

## Se prémunir des troubles musculo-squelettiques (TMS) - Gestes et postures

### Organisation

---

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 1 jour(s) · 7 heures

### Contenu pédagogique

---



#### Type

Action de formation



#### Public visé

Tout public et en particulier les salariés pouvant être exposés aux TMS (part importante de travail physique, gestes répétitifs, utilisation de matériel à vibration,...)

Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



#### Prérequis

Pas de prérequis spécifique



#### Objectifs pédagogiques

Comprendre les TMS et leurs conséquences

Repérer les situations susceptibles de nuire à la santé, d'entraîner des efforts excessifs

Reconnaître les facteurs aggravants

Participer à l'amélioration des situations de travail



#### Description

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

Présentation des TMS

- Présentation des TMS
- Définition des TMS
- Eléments statistiques
- Les droits, obligations et responsabilités
- Identifier les facteurs de risques (gestes répétitifs, travail sur écran, ...)
- Comprendre ce qu'est une maladie professionnelle, ce qu'est un accident du travail

Comment se manifeste un TMS

- Connaître les notions d'anatomie et de pathologie du corps humain
- Comprendre les phénomènes d'apparition des TMS
- Etre capable d'identifier une douleur



Comment agir sur les TMS au quotidien

- Comprendre les principes de la sécurité et de l'économie d'effort notamment dans les cas de manutention
- Dresser un diagnostic de son activité réelle au travail en la confrontant à d'éventuelles TMS (avec évaluation du poste de travail)
- La prévention secondaire : savoir s'étirer, se relaxer, pratiquer les bons gestes au quotidien
- Construire son plan d'amélioration

Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Contexte réglementaire : Art. L4121-3 du Code du Travail

- Contexte réglementaire : Art. L4121-3 du Code du Travail



## Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



## Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

### Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

### À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



## **Modalités de suivi**

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation