

Devenir référent en ergonomie

Réf. : FT-SEC-REFERG-AV

Durée formation : 2 jours - 14 heures

Objectifs : Devenir référent en ergonomie pour :

- o identifier les situations de travail à risque de générer des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS),
- o découper l'activité de travail en phases pour faire ressortir les facteurs de risques,
- o évaluer le niveau des risques d'apparition de TMS,
- o émettre un plan d'actions avec des priorités en fonction de l'analyse ergonomique.

Connaître les principes de l'ergonomie des situations de travail pour aménager ou concevoir des postes de travail. Conduire une évaluation ergonomique d'un poste de travail et savoir comment intervenir (selon différents niveaux de compétences). Comprendre le fonctionnement du corps humain. Être capable d'accompagner le processus de reclassement d'un collaborateur en cas d'avis d'inaptitude formulé par le médecin du travail. Adopter et faire adopter les bonnes pratiques en termes : d'hygiène de vie (hydratation, optimisation des pauses, alimentation, etc), de postures aux postes de travail, de responsabilité individuelle sur sa santé. *Ces objectifs sont déclinés aussi bien pour les postes de travail de production que pour les postes administratifs.*

Public : Responsables d'équipes, des Ressources Humaines, Méthodes.

Pré-requis : Avoir une sensibilité pour les domaines de la santé, le fonctionnement du corps humain, et la communication. Être motivé et volontaire.

Méthode pédagogique : Présentation powerpoint, exercices pratiques en direct sur les machines de production et sur des postes administratifs. Parties théoriques et pratiques alternées.

NB : notre formatrice Adeline a réalisé la cartographie des TMS chez vous en 2012.

Déroulement de la formation : 2 jours complets de formation, espacés d'un mois pour envisager un cas pratique réalisé en interne entre les deux sessions. Mise à disposition d'une salle de formation équipée de vidéo-projecteur, de tableau blanc. Accueil du/des stagiaire(s) 15 minutes avant le démarrage de la formation autour d'un café.

Suivi : **Avant la formation**, le participant est invité à compléter un **questionnaire d'évaluation avant formation**. Il pourra être audité par le formateur et/ou le conseiller commercial. **En début de formation**, le participant est invité à exprimer ses attentes afin de valider l'adéquation entre les objectifs individuels et de formation. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour relever, en tour de table, le niveau d'attente exprimé par le participant ainsi que sa satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation. Une **fiche d'évaluation «à chaud»** sera remplie par le stagiaire. Un **compte-rendu de formation** sera rédigé par le formateur à l'issue de la formation. Une **fiche de suivi «post-formation»** sera remplie par le stagiaire 3 mois après la formation afin de vérifier l'utilité de celle-ci.

Moyen de suivi de la formation : Émargement.

Évaluation des acquis : Réalisation d'un exercice pratique reprenant les notions abordées lors de la formation et/ou d'un quizz.

Validation : Une attestation de fin de formation sera remise à l'issue de la formation.

1^{ER} JOUR

1. LES TMS , DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Introduction et définitions.

2. BASES EN ANATOMIE, BIOMECHANIQUE ET PHYSIOLOGIE HUMAINE

3. L'ERGONOMIE ET LES FACTEURS DE RISQUES DE TMS

- Définitions.
- Facteurs de risques.
- Normes et réglementation.
- Déroulement d'une analyse ergonomique de situation de travail.
- Analyse de l'activité de travail : machine de production et travail sur écran.
- Exercices pratiques en production et en secteur administratif.

4. DÉPISTER ET PRÉVENIR LES TMS

- Les différentes pathologies : cas réels dans l'entreprise.
- Principes généraux de prévention.
- Les acteurs.
- Les moyens de leviers.

5. NORMES ET RÉGLEMENTATION EN ERGONOMIE

Devenir référent en ergonomie

Réf. : FT-SEC-REFERG-AV

Durée formation : 2 jours - 14 heures

2^{ÈME} JOUR

1. RETOUR SUR LES CAS PRATIQUES ET MISES EN SITUATION DANS L'ENTREPRISE

- Retour directement sur les postes.
- Analyse et ajustement.
- Conclusions.

2. DÉFINITION DES 3 NIVEAUX D'INTERVENTION SELON LES COMPÉTENCES (JUSQU'OU INTERVENIR ET QUAND FAIRE APPEL À UN ERGONOME ?)

3. TRAVAIL SUR LA CARTOGRAPHIE DES TMS

- Mise à jour.
- Utilisation.
- Reclassement d'un collaborateur.

4. TMS ET PÉNIBILITÉ

5. LA SANTÉ ET LA RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE

- Alimentation.
- Optimisation des pauses.
- Activité physique.
- Sommeil.
- Gestion du stress.