

PRÉVENTION DES LOMBALGIES ET DES T.M.S

(TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES)

RÉF : PREV TMS

À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- public concerné : toute personne exposée aux lombalgies et T.M.S dans son activité professionnelle ou sur son poste de travail
- taille de l'entreprise : les TPE, PME/PMI, collectivités locales, administrations, etc.
- pré-requis : aucun

COMPETENCES A ACQUERIR :

- organiser son poste de travail
- acquérir les bons gestes et postures en activité professionnelle

REFERENTIELS REGLEMENTAIRES :

Décret n°92.958 du 3 septembre 1992 : Eviter le recours à la manutention manuelle, réduire le risque, évaluer les risques, organiser les postes de travail, informer les travailleurs sur le poids de la charge et la position de son centre de gravité, informer les travailleurs sur les risques, instruire les travailleurs sur les gestes et postures.

Le décret n° 91-451 du 14 mai 1991 indique que l'employeur est tenu d'assurer l'information et la formation des travailleurs sur tout ce qui concerne la sécurité et la santé liées à leur poste de travail.

CONTENU DU STAGE :

- notion d'ergonomie au poste de travail
- à la découverte de notre colonne vertébrale : comment fonctionne-t-elle ?
 - exercices d'étirements
 - voir, comprendre, sentir les bonnes et mauvaises postures
- connaître les bonnes pratiques, application directe sur le poste de travail

DEMARCHE PEDAGOGIQUE :

prise de conscience du Capital Santé, inversion du message sphère privée / sphère professionnelle

REFERENCES : BOSCH, Le Parisien, L'équipe, SDVP, ASO, EFFIA, SCA Packaging, Helio Corbeil, Free...

INTERVENANTS : Marc ALIMBAU et Hugues ALIMBAU

Consultants formateurs, certifiés par le CNPP (Centre National de Prévention et de Protection)

et agréés par l'INRS et la CRAMIF (Caisse Régionale Assurance Maladie)

Chargés de prévention sur le Tour de France

DUREE

FORMATION DROIT AU BUT® : 1 heure

Cette formation sur mesure se déroule sur le lieu même du travail (bureau, atelier, extérieur...)

La "formation droit au but" permet d'ajuster immédiatement les gestes et postures :

- pour les fonctions administratives : bureau, siège, micro-ordinateur, ramettes de papiers...
- pour les fonctions techniques : port de matériels lourds, chargement ou déchargement...

(version classique : Ergo Gestes et Postures - 7 heures - programme encadré par la CRAM)