

PROGRAMME DE FORMATION

Travail sur écran

Prévenir les risques liés au travail sur écran

IDENTIFICATION DU PROGRAMME

Intitulé	Travail sur écran – Prévenir les risques liés au travail sur écran
Durée	3 h 30 (adaptable en 3 h ou 4 h)
Modalité	Présentiel (intra ou inter-entreprise)
Effectif	De 4 à 10 participants
Tarif	Intra et inter-entreprise sur devis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne utilisant un ordinateur fixe ou portable de manière régulière dans son activité professionnelle.

Prérequis	Aucun prérequis. Formation accessible sans connaissance préalable.
-----------	--

1. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Objectif général : à l'issue de la formation, le participant sera capable de prévenir les risques liés au travail sur écran en observant et en aménageant son poste de travail et en adoptant des habitudes favorables à sa santé.

Objectifs pédagogiques — à l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre les risques liés au travail sur écran
- Identifier les facteurs favorisant les TMS, la fatigue visuelle et les effets de la sédentarité
- Observer et analyser son poste de travail
- Régler correctement son poste selon son activité et sa morphologie
- Mettre en œuvre des actions simples pour améliorer durablement son confort et réduire les risques
- Intégrer des habitudes favorisant l'alternance des postures et les micro-pauses

2. COMPÉTENCES VISÉES

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

C1	Identifier les situations de travail pouvant générer des TMS liés au travail sur écran
C2	Repérer les défauts d'aménagement d'un poste informatique
C3	Adapter les réglages du siège, du bureau, de l'écran et des périphériques

C4	Choisir des solutions adaptées à son environnement de travail
C5	Construire un plan d'amélioration simple de son poste

3. PROGRAMME DÉTAILLÉ – LES 6 ATELIERS

La formation se déroule en 6 ateliers progressifs, alternant apports, démonstrations, observations et travaux pratiques. La pratique et l'analyse de postes occupent une place importante afin de rendre chaque participant autonome dans l'aménagement de son poste.

ATELIER 1 Comprendre les risques du travail sur écran

Objectif : *Comprendre les effets du travail sur écran sur la santé et les enjeux de la prévention.*

- Les effets du travail sur écran sur la santé
- Les TMS liés au travail de bureau
- La fatigue visuelle
- Les effets de la sédentarité
- Les facteurs organisationnels influençant la santé au travail
- Les obligations de l'employeur et le rôle du salarié dans la prévention

ATELIER 2 Observer son poste de travail

Objectif : *Analyser un poste de travail à l'aide d'une méthode d'observation structurée.*

- La méthode CHIFAA d'observation
 - identifier les situations à risque
 - observer les postures
 - repérer les contraintes du poste
- Identifier les facteurs environnementaux :
 - éclairage
 - espace de travail
 - organisation
 - implantation du poste
- Travaux pratiques d'observation

ATELIER 3 Aménager efficacement son poste de travail

Objectif : *Régler et équiper son poste selon son activité et sa morphologie.*

- Réglage du siège :
 - hauteur
 - dossier
 - accoudoirs
- Réglage du poste :
 - hauteur de l'écran
 - distance œil-écran
 - clavier

- souris
 - ordinateur portable
 - double écran
- Choisir les équipements adaptés :
 - siège
 - repose-pieds
 - support ordinateur portable
 - porte-documents
 - souris ergonomiques
- Travaux pratiques de réglage

ATELIER 4 Bouger pour prévenir

Objectif : *Adopter des habitudes de mouvement et de récupération limitant la sédentarité.*

- Pourquoi varier les postures
- Les bénéfices des micro-pauses
- Routine CHIFAA de préparation et de récupération :
 - mobilité cervicale
 - épaules
 - poignets
 - dos
 - membres inférieurs
- Exercices de détente visuelle
- Organisation d'une journée de travail limitant la sédentarité

ATELIER 5 Cas pratiques

Objectif : *Analyser des postes réels et proposer des améliorations concrètes.*

- Analyse de plusieurs postes de travail
- Recherche des anomalies
- Propositions d'amélioration
- Travail en groupe
- Présentation des solutions

ATELIER 6 Construire son plan d'amélioration

Objectif : *Formaliser un plan d'actions personnel pour améliorer durablement son poste.*

- Auto-évaluation du poste
- Prioriser les améliorations
- Construire un plan d'actions personnel
- Engagement individuel
- Synthèse de la formation

4. MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation privilégie une approche participative et opérationnelle alternant :

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Mises en situation
- Études de cas
- Analyses de postes de travail
- Exercices pratiques de réglage
- Travaux en sous-groupes
- Échanges d'expérience

La pratique et l'analyse de postes représentent une part importante de la formation afin de favoriser l'autonomie des participants.

5. MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les acquis sont évalués tout au long de la formation au moyen de :

- Questionnaire de positionnement en début de formation
- Évaluation continue lors des ateliers pratiques
- Analyse de cas
- Auto-diagnostic du poste de travail
- Élaboration d'un plan d'actions individuel
- Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation

6. MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Vidéoprojecteur
- Support pédagogique illustré
- Postes informatiques ou reconstitution d'un poste de travail
- Matériel ergonomique (selon disponibilité)
- Études de cas
- Fiches pédagogiques CHIFAA
- Exercices pratiques

7. DOCUMENTS REMIS AUX PARTICIPANTS

Chaque participant reçoit :

- Le support pédagogique
- Les fiches pratiques CHIFAA
- Un mémo des bonnes pratiques

- Un plan d'amélioration individuel
- Un certificat de réalisation

8. ACCESSIBILITÉ – HANDICAP

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Les modalités d'adaptation sont étudiées au cas par cas lors de l'analyse des besoins, avant l'entrée en formation. Référent handicap : Driss REZZOUM.

9. DÉLAI D'ACCÈS ET VALIDATION

Le délai d'accès est défini en accord avec le client et figure sur la convention ou le devis. Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis à chaque participant à l'issue de la formation.

INTERVENANT

Formation animée par un formateur spécialisé en prévention des risques professionnels, disposant d'une expérience de terrain dans l'analyse des situations de travail et l'ergonomie des postes informatiques.

CONTACT ET INFORMATIONS

E-mail	contact.site@chifaa.fr
Site	www.chifaa.fr
Adresse	7 allée de Chartres – 33000 Bordeaux