

# Travail sur écran :

## *Les bonnes pratiques d'ergonomie et d'organisation de son poste de travail*

---

Pour prévenir et limiter les effets sur la santé liés au travail sur écran, il convient d'être vigilant à l'aménagement et à l'implantation des postes de travail, au choix du matériel, à l'affichage des informations à l'écran mais aussi au contenu et à l'organisation des tâches de travail. Des conseils à appliquer que l'on travail de chez soi comme au bureau !

### **OBJECTIFS**

- Identifier les risques liés au travail sur écran et à l'ergonomie du poste de travail
- Savoir identifier les TMS (troubles musculosquelettiques)
- Maitre en œuvre les bonnes postures et respecter les préconisations
- Aménager son espace de travail en fonction des possibilités et des risques de TMS

**PUBLIC** : Toute personne travaillant sur écran

**Pré requis** : Aucun

**DUREE** : 1 jour

**LIEU** : Cette formation à lieu in situ dans l'entreprise pour permettre une mise en application immédiate.

**Nbr de stagiaire par session** : 10 personnes maximum

**Tarifs** : Contactez-moi pour un devis adapté à vos besoins

### **Méthodes pédagogiques** :

- Exposé et présentation théorique vidéo projection
- Vidéos, films d'animation
- Aménagements pratiques sur poste de travail dans les bureaux avec les participants
- Documents remis aux agents.

### **Evaluation des acquis de la formation**

Les situations d'évaluation sont proposées de façon à permettre une évaluation des acquis de la formation au plus proche des situations réelles de travail (Quizz, exercices in situ sur son poste de travail)

### **Validation de la formation**

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise aux participants.



## **PROGRAMME**

### **Le matin :**

#### **I. Prévention des risques**

Le risque de fatigue visuelle -Le risque de TMS -Comprendre le rapport entre stress et TMS

#### **II. Aménagement du poste de travail**

Le matériel -L'affichage -L'implantation

#### **III. Organisation du travail**

#### **IV. Le cas du télétravail**

### **L'après midi**

#### **V. Mise en situation pratique sur les postes de travail : points positifs, points à améliorer**

#### **VI. Questions / échanges sur les cas particuliers partagés avec les participants**

Nous nous assurons auprès de nos clients que les formations proposées prennent en compte les difficultés et besoins de chaque participant. N'hésitez pas à nous faire part de situations spécifiques (handicap ou autre) afin que nous puissions en tenir compte et proposer si besoin des aménagements ou accompagnements adaptés.

**Prenez contact avec moi :**

**Marie-Pierre Deville**

*Tel : 06 37 61 30 21*

[mp.deville@orange.fr](mailto:mp.deville@orange.fr)