PRAP IBC BUREAU – Activités de Bureau Formation Initiale

Sainte-Clotilde, 97490

Formation Accessible PMR

Durée
14 Heures

Prix
Sur devis

Contenu de la formation

Objectifs pédagogiques de la formation

? Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité de bureau dans son entreprise
? Observer et analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les différentes atteintes à
la santé susceptibles d'être encourues
? Participer à la maitrise du risque dans son entreprise ou son établissement

Organisation de la formation

Equipe pédagogique
Organisme de Formation habilité PRAP IBC Activités de Bureau par l'INRS Formateur titulaire d'un certificat de formateur PRAP IBC Bureau valide

Moyens pédagogiques et techniques
– Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
– Documents supports de formation projetés
– Exposés théoriques, Etudes de cas concrets et Mises en pratique
– Remise d'un livret synthétisant les points clés vus en formation

Les pré-requis

Aucun

Profils des stagiaires

- Formation destinée au personnel des secteurs de l'industrie, du BTP, du commerce et activités de bureau, personnel ayant une activité de
travail sur écran
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap
- Référent Pédagogique et Handicap de l'Organisme : Julien FONTAINE – Frédéric GAUDIN – Tel : 0262 15 09 50 – Mail : info@star-aid.fr

Contenu de la formation

- Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique statique dans son entreprise ou son établissement
  – Comprendre l'intérêt de la prévention
  – Connaitre les risques de son métier
- Observer et Analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues
  – Caractériser les dommages potentiels liés à l'activité de bureau en utilisant les connaissances relatives au fonctionnement du corps humain
  – Les risques d'apparition de troubles musculo-squelettiques (TMS) : douleurs des mains, coudes, épaules, lombalgies, troubles circulatoires, …
  – Les éléments déterminants de l'activité de bureau : fatigue visuelle, position statique, posture physique, position assise prolongée, …
  – Notions d'ergonomie pour l'aménagement des bureaux et les différentes techniques d'économie d'efforts adaptées au bureau (réglage de siège, d'écran, d'appui, luminosité, …)
  – Observation et analyse d'une situation de travail de bureau
- Participer à la maîtrise du risque dans son entreprise
  – Proposer des améliorations de sa situation de travail
  – Faire remonter l'information aux personnes concernées
  – Se protéger en respectant les principes de sécurité et d'économie d'effort

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Grille de certification INRS pour évaluer les acquis
- Délivrance du Certificat PRAP si les acquis sont validés
- Remise d'une attestation de formation avec mention des acquis
- Questionnaire de satisfaction à chaud

STAR aid
info@star-aid.fr
+262 262 150 950
4 Allée des Primeveres 97490 Sainte-Clotilde