



FUGA
Formation

CONTACTS

FUGA FORMATION
29 rue de Poulainville
80 000 Amiens
Tel : 03 60 62 01 80
contact@fugaformation.fr

INFORMATIONS

Public : Personnel de bureau
ou personnel administratif

Pré-requis : Aucun

Nombre de participants :
10 personnes maximum

Durée : 1 jour soit 7h

Lieu : Intra / Inter

Delais d'accès : 7 jours
minimum

**Modalité et méthodes
pédagogiques :**

- ✓ Apports théoriques et pratiques
- ✓ Etudes de cas
- ✓ Exercices pratiques

Modalité d'encadrement :
Formateur spécialisé

GESTES ET POSTURES PERSONNEL ADMINISTRATIF



SANTÉ

Objectif de la formation

Le personnel de bureau, dit personnel administratif, doit faire face à des TMS. De façon à limiter ces troubles (posture sur un bureau, le cas du carton en haut de l'étagère, le poste informatique ou les tâches répétitives), l'INRS préconise de mettre en place une formation gestes et postures pour le personnel administratif / de bureau qui porte donc sur les techniques permettant de limiter les TMS

Contenu de la formation

Adaptation aux postes de travail

- ✓ Définition et réglementation
- ✓ Notions d'anatomie et de physiologie
- ✓ Les pathologies liées au travail assis et sur écran :
 - _ Atteintes de la colonne vertébrale
 - _ Atteintes des membres supérieurs
 - _ La fatigue visuelle



FUGA
Formation

INFORMATIONS

Responsables pédagogiques :

Mme Henderson / Mr Offret

Modalité suivi stagiaire :

Questionnaire contrôle
qualité

Parking gratuit

Salle de restauration

Commerces à proximité du centre de formation

Accessibilité PMR :



TARIF

Nous consulter

Le principe de la lumière

- ✓ Le fonctionnement de la lumière
- ✓ Les troubles liés à la lumière
- ✓ L'aménagement de son poste de travail pour limiter la fatigue visuelle

Mise en place d'un plan de traitement

- ✓ Analyse du poste de travail
- ✓ Propositions d'aménagements et de conseils
- ✓ Les gestes à éviter

A l'issue de la formation tous les stagiaires recevront une attestation de formation



SANTÉ