

# Gestes et postures au travail

Version document 1: 04/04/2025

Code formation: 311 - Transport, manutention, magasinage



## Objectifs pédagogique

- Comprendre les principes de l'ergonomie et les risques liés aux mauvaises postures
- Apprendre à adapter ses gestes et postures en fonction de son activité professionnelle
- Mettre en pratique des exercices pour prévenir les troubles musculo-squelettiques (TMS)

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Matinée (3h30)

#### 1. Introduction aux gestes et postures au travail

- Les troubles musculo-squelettiques (TMS) : Définition et explications des TMS (douleurs, inflammations, pathologies). Statistiques sur les risques professionnels liés aux mauvaises postures. Les parties du corps les plus touchées (dos, épaules, cervicales, poignets).
- Les conséquences des mauvaises postures
- Introduction à l'ergonomie : Définition de l'ergonomie et son rôle dans la prévention des risques professionnels. Les principes fondamentaux pour adapter le poste de travail à l'humain



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

OFDC Lorraine - Centre d'affaires Metz Sarre - 23 rue de Picardie 57070 Metz - SIRET: 89233330300022 - N° Déclaration d'activité: 4457044457 auprès du préfet de la région Grand Est

**Durée:** 1 jour - 7h00

**Tarif:** Nous consulter

**Public :** Salariés exerçant des activités nécessitant des manipulations physiques ou un travail prolongé devant un écran.

**Pré requis:** Aucun

**Modalité de déroulement:** en présentiel

**Equipe pédagogique et moyens pédagogiques:** Supports de formation - Exposés théoriques - Étude de cas concrets - auto évaluation préalable - exercices pratiques - Echanges

**Suivi d'évaluation pédagogique:** Feuille d'émargement et évaluation à chaud et à froid

**Nombre de stagiaires:** 4 à 10 participants

**Modalité d'évaluation:** Examen théorique sous forme de QCM

**Sanction de fin de formation:** Attestation de suivi de formation

**Modalités et délais d'accès:** Première réponse en 72h maximum. La date du début de formation sera fixée en fonction du financement et de vos besoins.

**Intervenant:** Formateur spécialisé

**Accueil des personnes en situation de handicap:** Prendre rendez-vous avec le référent handicap au 06.70.20.13.40

**Pour tout renseignement contactez nous par mail:**  
ofdc-lorraine@outlook.com

## Après-midi (3h30)

### 2. Techniques pratiques pour adapter ses gestes et postures

- Techniques de manutention sécurisée : Les principes du levage sécurisé :
  - Comment soulever, porter, pousser ou tirer une charge lourde sans se blesser.
  - Utilisation des équipements d'aide à la manutention (diable, chariot).
- Posture correcte au bureau :
  - Réglage du siège ergonomique : hauteur, inclinaison, soutien lombaire.
  - Position devant l'écran : distance idéale entre les yeux et l'écran, hauteur de l'écran par rapport aux yeux.
  - Organisation du poste de travail : disposition du clavier, souris, documents pour limiter les mouvements inutiles.

**Activités pratiques** : Mise en situation réelle avec correction par le formateur. Analyse personnalisée des postes de travail des participants.

### 3. Prévention active des TMS grâce aux exercices physiques

- Exercices d'étirement adaptés au milieu professionnel :
  - Étirements pour le dos, les épaules, le cou et les poignets (zones fréquemment sollicitées).
  - Exercices simples réalisables sur le lieu de travail sans matériel spécifique.
- Relaxation musculaire :
  - Techniques pour relâcher les tensions accumulées (respiration profonde, relaxation guidée).
- Pauses actives :
  - L'importance d'intégrer des pauses régulières dans la journée de travail.
  - Idées d'activités courtes pour dynamiser le corps et prévenir la fatigue mentale.

**Activités pratiques** : Atelier collectif d'étirements et relaxation guidée par le formateur. Planification individuelle de pauses actives dans le cadre professionnel.