

# PROGRAMME SÉQUENCE ET DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

## « S’initier à la prévention des troubles musculosquelettiques »

**Public visé :** tout collaborateur désigné à temps plein ou partiel comme référent interne santé sécurité et prévention des risques

**Durée :** 1 à 2 jours soit 7 heures à 14 heures

**Prérequis :** Aucun

**Nombre de participants :** 2 à 12 personnes par session

**Profils des formateurs :** Spécialistes Santé Sécurité et Conditions de travail (Ergonome, préventeur)



*Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de [nous contacter en amont de toute inscription](#)*

### ■ PLANNING PRÉVISIONNEL ET MODALITÉS PRATIQUES

---

- ✓ Formation mise en œuvre sous un mois après signature de la convention.
- ✓ Jours de formation consécutifs ou non consécutifs à déterminer avant formalisation de la convention.
- ✓ Horaires : 9h – 17h comprenant deux pauses d'un quart d'heure (une le matin, une l'après-midi) et une pause déjeuner d'une heure.
- ✓ Intra-Entreprise en présentiel ou en visioconférence.
- ✓ Lieu : dans une salle mise à disposition par le client dans ses locaux ou à l'extérieur ([pour toute questions de planning et autres modalités nous contacter](#))

### ■ OBJECTIFS GÉNÉRAUX

---

1. Connaître les TMS et leurs origines
2. Identifier les facteurs de risques pour les prévenir

### ■ MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

---

#### Méthodes pédagogiques

- Expositive
- Participative – Active
- Interrogative

#### Moyens pédagogiques

- Apports théoriques
- Etudes de cas, mises en situation, simulations, jeux de rôles, quizz
- Une approche interactive basée sur la réflexion et l'échange d'expériences entre participants
- Partage d'expérience - Questionnements - feed-back réguliers

ABP PSYCHO-ERGONOMIE

Contact : Mme Audrey BONHEUR-PAYET - 06 11 88 68 41

Site web: <https://psycho-ergonomie.fr/>

Cabinet conseil et organisme de formation officiel dont le n° de déclaration d'activité délivré par la Préfecture de la Région Auvergne-Rhône-Alpes est le 846915385369. Conforme aux critères de qualité définis par la loi nous bénéficions du référencement au DATADOCK et de la certification QUALIOP1

### **Outils et ressources – supports – Matériels**

- Sous forme d'exposé : Power Point de présentation ajusté (Analyse par le formateur des documents internes de l'entreprise ((AT/MP liés aux TMS))  
Des brochures, liens et documentations sur les thématiques abordées sont transmis au cours de la formation et complétés selon la demande et les besoins des stagiaires.
- Dans le cadre de la mise en pratique des connaissances acquises mise en perspective par les stagiaires avec leurs documents internes et formalisation par chacun de pistes de travail.  
Mise en pratique lors de visites – études de postes sur site lorsque possible
- Tableau blanc, paper board : passage des stagiaires à tour de rôle  
Rétroprojecteur : projection de vidéos  
Salle dématérialisée via zoom pour les sessions en visioconférence

Un dossier dématérialisé de la documentation source des thématiques abordées est transmis par mail ou sur clé USB en séance à l'ensemble des participants à l'issue de la formation.

### **Organisation du groupe**

Constitution par le formateur de groupes de niveaux hétérogènes pour effectuer les études de cas sur la base des informations recueillies lors du tour de table.

### **▪ MODALITÉS D'ÉVALUATION**

---

#### Sur les acquis de la formation :

- ✓ Questionnement sur les apports théoriques tout au long de la formation.
- ✓ Mise en application tout au long de la formation avec participation des participants à tour de rôle individuellement et /ou en groupe.
- ✓ Des quizz et mises en situation au travers de cas pratiques (vidéo, audio) pour pousser à la réflexion et valider l'acquisition des connaissances.
- ✓ Questionnaire d'évaluation à chaud.

**Une attestation individuelle de fin de formation est transmise en fin de session.**

#### Sur le déroulement de la formation :

- ✓ Questionnaire d'évaluation à chaud (satisfaction sur le déroulement de la formation : les locaux, la durée, les modalités, etc.)

### **▪ MODALITÉS DE SUIVI**

---

Feuille d'émargement / Etat de présence à signer chaque demi-journée par chaque participant.

### **▪ TARIF**

---

*(Hors frais de déplacement et restauration : application d'un forfait selon la localisation du lieu de la formation).*

**[Contactez-nous pour connaître le tarif de la session que vous souhaitez organiser.](#)**

*\*Net de taxe, TVA non applicable art-261.4.4a du CGI.*

### **▪ INDICATEURS**

---

100% des stagiaires qui ont réalisé cette formation en 2021 sont satisfaits !