

+ FORMATION

GPE - Gestes Postures et Ergonomie



DURÉE

3 heures (1/2 journée)

PUBLIC

Toute personne amenée à manipuler des charges lourdes ou à effectuer des mouvements répétitifs

PRÉ-REQUIS

Aptitude médicale à porter des charges

LIEU

En intra ou en inter-entreprise

EFFECTIF

2 à 10 apprenants

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Exposés interactifs, discussions-débat, démonstrations par le formateur, études de cas, mises en situation...

INTERVENANT

Formateur PRAP IBC certifié par l'INRS

CONDITIONS D'ÉVALUATION

Evaluation sommative

ATTRIBUTION FINALE

Attestation de fin de formation, livret aide-mémoire

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Permettre au salarié de contribuer à sa propre sécurité par l'application des bonnes pratiques de sécurité physique et d'économie d'effort.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Article R. 4121-1 du Code du travail : « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent : 1° Des actions de prévention des risques professionnels, y compris ceux mentionnés à l'article L. 4161-1 ; 2° Des actions d'information et de formation ; 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés [...] ».
- Article R. 4541-8 du Code du travail : « L'employeur fait bénéficier les travailleurs dont l'activité comporte des manutentions manuelles : [...] 2° D'une formation adéquate à la sécurité relative à l'exécution de ces opérations. Au cours de cette formation, essentiellement à caractère pratique, les travailleurs sont informés sur les gestes et postures à adopter pour accomplir en sécurité les manutentions manuelles ».

MATÉRIELS

Matériel pédagogique de gestes et postures : modèles anatomiques, mannequin articulé, caisses, charges inertes, gilet de posture inadaptée... Supports audio-visuels.

PROGRAMME

- Le fonctionnement du corps humain et ses limites
- Les différentes atteintes de l'appareil locomoteur et leurs effets sur la santé
- Les facteurs de risque et de sollicitation
- L'analyse d'une situation de travail
- Les aides techniques à la manutention
- Les principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- Le travail sur écran et l'aménagement du poste de travail administratif

MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPÉTENCES

3 heures (1/2 journée) tous les 24 mois.

