



FORMATIONS

Travail sur écran

Ces formations fournissent un aperçu des principaux principes ergonomiques du travail sur ordinateur. Les collaborateurs apprennent ainsi à reconnaître, à limiter ou à éviter les risques du travail sur écran.

Pourquoi ?

Le travail sur écran peut causer une surcharge au niveau du dos, de la nuque, des épaules, des poignets etc., ainsi qu'une fatigue visuelle. En informant vos collaborateurs sur la position assise adéquate et sur l'aménagement ergonomique de leur poste de travail, et en leur enseignant des exercices de relaxation ciblés, vous pourrez limiter voire totalement éviter les risques de lésion.

Pour qui ?

Cette formation s'adresse à toute entreprise qui emploie des collaborateurs travaillant sur écran.

Comment ?

1. Formation travail sur écran avec mise en pratique

Séance de formation axée sur la pratique de 2 heures, suivie d'une visite de quelques postes de travail (individuellement ou en groupe) afin de signaler les pierres d'achoppement et de formuler des pistes d'amélioration.

- Nombre de participants : 10 à 12 personnes (maximum 15)
- Durée : demi-journée sur place

2. Formation travail sur écran avec conseils individuels

Séance de formation axée sur la pratique de 2 heures, suivie d'une visite de chaque poste de travail individuel afin de signaler les pierres d'achoppement et de formuler des conseils pratiques. Un compte-rendu reprenant les constatations générales et quelques brefs conseils individuels seront fournis à l'issue de la formation.

- Nombre de participants : 8 à 10 (10 étant la limite absolue)
- Durée : 6 à 7 heures sur place

3. Atelier travail sur écran

Séance de formation axée sur la pratique de 2 heures.

- Nombre de participants : 10 à 12 personnes (maximum 15)
- Durée : 2 heures

Approche des séances de formation

Durant la séance interactive, les participants apprennent à éviter les problèmes de nuque et d'épaules, et à lutter contre la fatigue visuelle. Ils bénéficient de conseils sur la position assise/de travail adéquate, l'agencement de la table, du siège et de l'ordinateur, l'aménagement de l'espace de travail, l'utilisation adéquate d'un ordinateur portable, etc. Ils apprennent en outre des exercices de relaxation à pratiquer pendant le travail sur ordinateur. En début de séance, chaque participant reçoit un livret comprenant une sélection de diapositives, le plan par étapes pour adapter son poste de travail, des exercices et un espace pour prendre des notes.

Résultat

Vos collaborateurs peuvent immédiatement appliquer les acquis à leur situation de travail particulière. De plus, vous constaterez à terme une baisse du nombre de plaintes liées au travail.