

ERGONOMIE POUR POSTES ADMINISTRATIFS ET COMMERCIAUX

↳ DUREE

- 1 jour

↳ PUBLIC

- Toute personne travaillant sur écran, à un bureau et dont la position assise occupe la majeure partie du temps de travail – toute personne passant de longs moments au volant.

↳ PRE-REQUIS

- Aucun

↳ OBJECTIFS

- Vivre son dos et sa vue avec le plus grand confort
- Diminuer les technopathies « lombalgies et cervicalgies de la position assise, les tendinites, le canal carpien, les migraines, les conjonctivites et fatigue oculaire »
- Conception et adaptation du poste de travail
- Savoir gérer son stress
- Savoir récupérer physiquement

↳ METHODES PEDAGOGIQUES

- Documents pédagogiques
- Analyse poste de travail et correction
- Exercices physiques

↳ PROGRAMME

- Effet de la position assise sur la colonne vertébrale
- Besoins éducatifs d'une société télévisuelle et numérique
- Conception et adaptation du poste, méthode de mesure
 - Distance de vision confortable
 - Adaptation de l'œil
 - Adaptation de la tête et du poste de travail
 - Le dossier du siège
 - L'assise du siège
 - Le réglage de la hauteur du siège
 - Aménagement du plan de travail
 - Aménagement de l'informatique
 - Poste assis/debout
 - L'assise en voiture, en train, comment voyager tout en protégeant son dos
- Notion de confort
- Exercices gymniques de prévention des technopathies
- Exercices curatifs, « auto massage »
- Exercices de délasserement et de sophro-relaxation
- Exercices spécifiques pour les yeux