



Travail à distance, comment organiser son espace de travail (Classe virtuelle)

Objectifs :

- ✓ Être capable d'identifier les composantes environnementales d'un poste de travail
- ✓ Déterminer les effets de l'activité statique
- ✓ Connaître les normes ergonomiques à mettre en place au poste de travail

Programme :

Module 1 – Théorie : les atteintes physiques d'une mauvaise posture (1h30)

- ⇒ Tour de table : organisation actuelle de son espace de travail
- ⇒ Introduction et généralités sur le travail à distance
- ⇒ Avantages du travail à distance
- ⇒ Analyse des différentes composantes environnementales d'un poste de travail informatique à distance (ambiances physiques, etc...)
- ⇒ Organisation du travail et pause active
- ⇒ Notions d'anatomie et de biomécanique humaine
- ⇒ Effets de l'activité statique devant un écran sur la santé

Module 2 – Théorie : l'ergonomie et les recommandations au poste de travail à distance (1h30)

- ⇒ Introduction et généralités sur l'ergonomie
- ⇒ Les normes ergonomiques et recommandations préconisées
 - ◆ L'écran
 - ◆ Le clavier
 - ◆ Le siège
 - ◆ La table de travail
 - ◆ L'assise au bureau
 - ◆ La prévention des TMS ...
- ⇒ Atteintes des « mauvaises postures » sur la santé

Modalités pédagogiques :

- ✓ Formation en classe virtuelle
- ✓ Plateforme de visioconférence
- ✓ Support de formation PowerPoint
- ✓ Quiz

Modalités d'évaluation des acquis :

- ✓ Évaluation individuelle (QCM)

Durée	Nombre de participants	Prérequis	Personnel concerné	Intervenant	Type de formation	Prix
2h	6 à 8 maximum	Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à la formation	Salariés pratiquant le télétravail ou le travail à distance	Un ergonome	Classe virtuelle zoom	800 € HT x2 par groupe