

Les salariés en bureautique cumulent contraintes posturales statiques, charge mentale et sédentarité. Ces trois facteurs combinés génèrent des TMS, des RPS et une fatigue chronique que les indicateurs RH détectent trop tard.
En 3 heures, PoB donne à chaque participant les clés pour comprendre, corriger et prévenir — avec des outils immédiatement applicables au poste.

Informations pratiques

Référence	POB-FOR-005
Type d'action	Action de formation professionnelle continue (art. L.6313-1 C. trav.)
Public visé	Tout professionnel utilisant un poste informatique de manière prolongée : employés de bureau, managers, responsables RH, télétravailleurs, indépendants.
Prérequis	Aucun prérequis. Ne pas présenter de contre-indication médicale aux mouvements légers d'échauffement et d'étirement.
Groupe	6 à 12 participants — INTRA exclusivement
Durée	3 heures en présentiel sur site
Lieu	Dans les locaux du client
Délai d'accès	4 semaines
Inscription	contact@posturoboulot.fr — Convention sous 48h après devis signé
Tarif	1 350 € TTC* — forfait groupe — Frais de déplacement en sus
Financement	Éligible OCAPIAT et tous OPCO — Budget QVCT / Prévention RPS (art. L.4121-1 C. trav.)
Recyclage	Recyclage annuel recommandé selon les besoins de l'entreprise

Évaluation

- Avant :**
- Questionnaire de positionnement individuel transmis en amont
- Pendant :**
- Observation du formateur sur les postures et exercices pratiques
 - Exercices de mise en situation avec feedback immédiat
- En fin de formation :**
- Quiz individuel final — mesure des acquis (TMS, ergonomie, gestes)
 - Grille d'auto-évaluation — compétences sur échelle 1 à 5
 - Questionnaire de satisfaction à chaud
 - Feuille de présence signée + attestation Qualiopi remise
- À froid (6 mois après) :**
- Questionnaire de suivi — impact sur le quotidien professionnel

Accessibilité et Handicap

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Entretien préalable pour adapter l'organisation et l'environnement.
Référente handicap : Caroline PIGOT — caroline@posturoboulot.fr

Financement

- Éligible OCAPIAT et tous OPCO
- Plan de développement des compétences
- Budget QVCT / Prévention RPS — art. L.4121-1 C. trav.
- Exonération TVA art. 261-4-4° CGI

Convention de formation sous 48h après signature du devis.

70 %
PRATIQUE

30 %
THÉORIE

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Identifier les facteurs de risque des TMS et des RPS liés au travail sur écran et nommer les signaux d'alerte.
- Analyser et ajuster son poste de travail selon les principes ergonomiques pour réduire les contraintes physiques.
- Appliquer des postures et gestes corrects adaptés à l'activité bureautique en autonomie.
- Mettre en oeuvre une routine d'échauffement, d'étirement et de pauses actives réalisable au quotidien.
- Utiliser au moins 2 techniques de relaxation pour réduire la charge mentale et les tensions physiques.

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques ciblés (30%) : PPT interactif, vidéos pédagogiques, notions anatomie/biomécanique appliquées au poste bureautique.
- Démonstrations pratiques (40%) : observation et correction des postures en temps réel, étude de cas concrets, ateliers d'adaptation du poste.
- Pratique individuelle et mise en situation (30%) : exercices d'auto-évaluation postures/douleurs, routines guidées, quiz.
- Matériel participant : papier, crayon, tenue confortable, smartphone pour flasher les QR codes.

Programme — 3 heures

Module 1 — Introduction et recueil des attentes (10 min)

- Tour de table interactif : besoins spécifiques et douleurs actuelles.
- Présentation du déroulé, des objectifs et des modalités d'évaluation.

Module 2 — Identifier les facteurs de risque TMS et RPS (35 min)

- Définitions TMS et risques psychosociaux liés au travail sur écran.
- Notions anatomiques et biomécaniques simplifiées.
- Facteurs de risque : postures statiques, mouvements répétitifs, stress.
- Reconnaître les signaux d'alerte pour intervenir rapidement.
- Quiz individuel de vérification de la compréhension.

Module 3 — Adapter les postes de travail (35 min)

- Étude de cas concrets : photos et vidéos de postes bureautiques à analyser.
- Réglage ergonomique : hauteur écran, chaise, bureau, clavier, souris.
- Conseils pratiques individualisés selon les besoins exprimés.
- Ateliers en petits groupes — grilles d'observation.

Module 4 — Postures et gestes adaptés pour la conscience corporelle (55 min)

- Démonstration des postures correctes par le formateur.
- Entraînement aux gestes adaptés — réduction des contraintes physiques.
- Routines d'échauffement et d'étirement intégrables au quotidien.
- Pratique en binôme — observation et correction par le formateur.

Module 5 — Optimiser les conditions de travail (25 min)

- Pauses actives : micro-mobilisations et étirements planifiés.
- Techniques de relaxation : respiration, cohérence cardiaque.
- Stratégies pour prévenir la sédentarité et les tensions mentales.
- Mise en pratique guidée des techniques vues.

Module 6 — Conclusion et évaluation des acquis (20 min)

- Quiz individuel final — mesure des acquis.
- Grille d'auto-évaluation des nouvelles compétences (1 à 5).
- Mise en place de la routine ergonomique personnalisée.
- Questionnaire de satisfaction — remise des livrables.

COMPÉTENCES VISÉES ET ÉVALUABLES

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Identifier les facteurs de risque TMS et RPS liés au travail sur écran — nommer au moins 3 signaux d'alerte.
- Analyser et ajuster son propre poste de travail selon les principes ergonomiques appris.
- Appliquer des postures et gestes corrects adaptés à l'activité bureautique en autonomie après la formation.
- Mettre en oeuvre une routine d'échauffement, d'étirement et de pauses actives réalisable au poste chaque jour.
- Utiliser au moins 2 techniques de relaxation face au stress et aux tensions mentales du quotidien professionnel.

LIVRABLES REMIS

FICHE ERGONOMIQUE	ROUTINE PERSONNALISÉE	QR CODES EXERCICES	SYNTHÈSE DES ACQUIS
<ul style="list-style-type: none"> • Réglages du poste • Postures clés à adopter 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercices adaptés au poste • Pauses actives planifiées 	<ul style="list-style-type: none"> • Vidéos étirements guidés • Techniques relaxation 	<ul style="list-style-type: none"> • Remis à l'entreprise • Suivi post-formation

CE QUE CETTE FORMATION CHANGE

POUR L'ENTREPRISE	POUR LE PARTICIPANT	QUALIFICATION FORMATEUR
<ul style="list-style-type: none"> • Conformité obligations légales SST (L.4121-1, R.4541-1). • Réduction des arrêts de travail liés aux TMS bureautiques. • Amélioration de la productivité et de la qualité de vie au travail. • Renforcement de la marque employeur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Réduction des douleurs liées aux mauvaises postures. • Techniques de relaxation utilisables immédiatement. • Routine ergonomique personnalisée et durable. • Meilleure gestion du stress et prévention du burn-out. 	Kinésithérapeute ou professionnel de santé certifié PoB, formé à la méthode Gestes et Postures PoB et au diagnostic du Climat Social par la méthode CorpSocial PoB. Lecture des 5 piliers CorpSocial, grille d'observation posturale, animation pédagogique, dans le respect du cahier des charges QUALIOPi. Pilotage : Julie PETIT MEGE, kinésithérapeute DE, co-fondatrice.

✓ **FINANCEMENT : Éligible OCAPIAT et tous OPCO dans le cadre de la prévention des TMS et RPS (art. L.4121-1, R.4541-1, L.6313-1 C. trav.) — Certifié Qualiopi QUA007994**

Conforme Qualiopi QUA007994 — contact@posturoboulot.fr — Délai d'accès : 4 semaines — Convention sous 48h