MENTORIEL
Formation professionnelle

ERGONOMIE DU TRAVAIL SUR ÉCRAN

Prévention des TMS et de la fatigue visuelle · Formation MENTORIEL

DURÉE	PARTICIPANTS	TARIFS
4 heures - une demi-journée Présentiel - inter / intra	4 à 12 stagiaires Toute personne travaillant sur écran	Inter : 190€/ personne, net de taxe Intra : 750€/ groupe, net de taxe

▪ OBJECTIFS DE LA FORMATION

Objectif principal

Adopter dès le lendemain des réglages, des postures et une organisation du temps qui protègent le dos, la nuque, les poignets et les yeux, au bureau comme en télétravail, quel que soit le secteur d'activité.
Public visé : toute personne qui travaille quotidiennement sur ordinateur, ordinateur portable ou tablette : administratif, accueil, réception, comptabilité, encadrement.
Prérequis : aucun. En intra, la formation se déroule si possible sur les postes réels des participants.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

→ Expliquer les risques physiques, visuels et organisationnels du travail sur écran.
→ Repérer les signaux d'alerte à surveiller au quotidien.
→ Régler son poste : écran, siège, clavier, souris, éclairage, ordinateur portable.
→ Paramétrer l'affichage pour limiter la fatigue visuelle.
→ Organiser ses pauses et changements d'activité, et réaliser des étirements simples.

▪ DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

DEMI-JOURNÉE - Comprendre, régler, bouger, organiser

0 h 00 - 0 h 15 · Accueil Objectifs, quiz interactif sur les habitudes de chacun face à l'écran.

0 h 15 - 1 h 00 · Comprendre les risques Troubles musculosquelettiques (nuque, dos, épaules, poignets), fatigue visuelle, stress et sédentarité ; signaux d'alerte ; ce que prévoit le Code du travail : pauses ou changements d'activité organisés par l'employeur. Méthode : vidéos courtes, échanges guidés.

1 h 00 - 1 h 45 · Régler son poste Posture de moindre inconfort ; distance œil-écran de 50 à 70 cm, haut de l'écran à hauteur des yeux ; siège, clavier, souris ; écrans multiples et ordinateur portable ; éclairage et reflets ; alternance assis-debout. Méthode : réglage de chaque poste avec une checklist ergonomique.

1 h 45 - 2 h 00 · Pause active Étirements simples du dos, de la nuque et des poignets ; hydratation. Méthode : pratique en groupe.

2 h 00 - 2 h 40 · Organiser son temps Alterner écran et autres tâches ; repères pratiques : regarder au loin 20 secondes toutes les 20 minutes, quelques minutes de pause chaque heure ; plan de pauses personnel intégré à l'agenda. Méthode : co-construction sur tableau collaboratif.

2 h 40 - 3 h 20 · Préserver sa vue Luminosité, contraste, taille des caractères ; mode nuit en fin de journée pour préserver le sommeil ; rappels de pause ; position des documents et des sources de lumière ; clignement et repos de l'œil. Méthode : démonstration pas à pas.

3 h 20 - 3 h 50 · Le bureau idéal Serious game en équipe : aménager un poste optimal et justifier chaque choix avec les critères vus. Méthode : jeu, validation collective.

ÉVALUATIONS - 3 h 50 - 4 h 00 · Bilan et engagement

Évaluation : checklist ergonomique complétée, plan de pauses, réalisation des étirements, QCM final de 10 questions (seuil de réussite : 80 %) ; chacun s'engage sur deux améliorations immédiates.

▪ MOYENS PÉDAGOGIQUES ET ÉVALUATION

Moyens et méthodes

· Exposés interactifs, vidéos courtes, quiz en temps réel.
· Atelier de réglage guidé par une checklist ergonomique.
· Pause active démonstrative ; tableau collaboratif ; serious Game « bureau idéal ».
· QR code de suivi administratif et d'émargement.

Évaluation et documents remis

· Checklist ergonomique et plan de pauses personnel.
· QCM de fin de formation.
· Attestation de fin de formation MENTORIEL.

▪ ACCÈS, FINANCEMENT ET ACCESSIBILITÉ

Modalités d'accès

· Inscription par téléphone ou courriel ; accès sous 3 jours ouvrés après validation du dossier, ou à la prochaine session.
· Présentiel à Ajaccio (Hôtel Campo Dell'oro) ou en intra-entreprise dans toute la Corse.
· Non éligible au CPF. Prise en charge possible (FIPU, OPCO, France Travail, Agefiph) sous réserve d'éligibilité et d'accord du financeur.

Accessibilité et contact

· Aménagements PSH étudiés au cas par cas avec le référent handicap.
· Référent handicap : Séverine Molinero - 07 87 55 92 75 - contact@mentoriel.com
· Responsable pédagogique : contact@mentoriel.com - réponse sous 72 h ouvrées

Repère : le Code du travail (articles R. 4542-1 et suivants) impose à l'employeur d'aménager les postes sur écran et d'organiser des pauses ou des changements d'activité. Les repères de rythme cités sont des recommandations pratiques, à adapter à chaque activité.