



# Ergonomie au Bureau

Au bureau ou à la maison, les conditions de travail sur écran et les charges spécifiques des agents administratifs à leur poste, peuvent générer des pathologies chroniques particulièrement incapacitantes.

L'objectif de cette formation est de donner les fournitures adéquates aux personnels pour réorganiser leur poste de travail, améliorer leur qualité de vie et diminuer tout risque de blessures.

**PUBLIC :** Personnel administratif

**DUREE :** 1 à 2 jours

## ITEMS DE FORMATION

- Rappels anatomiques et physiologiques
- Connaissance et identification des risques ergonomiques
- Principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- Gestuelle adapté aux conditions de travail
- Aménagement du poste de travail
- Organisation du télétravail dans le temps et l'espace
- Matériel, mobilier et accessoires
- Méthodes de récupération et d'antalgie