

DEVENIR ANIMATEUR « GESTES ET POSTURES DE TRAVAIL »

1^{ER} TEMPS :

Dès le premier jour, un temps de découverte de l'entreprise et sa problématique de santé, (notamment vertébrale, TMS), est indispensable : analyse des accidents du travail et des arrêts de travail liés au mal au dos, absentéisme, plaintes exprimées, situations de travail stressantes, etc.

Au cours de cette visite, il est important de rencontrer tous les partenaires de l'action : encadrement, médecin du travail, services techniques et d'entretien du matériel, représentants du personnel...

2^{EME} TEMPS :

1. Animation de l'action de formation « Gestes et Postures » Dos Majeur par Yves Devèze : Cette action de formation est animée pour les stagiaires, futurs animateurs : chaque stagiaire suit le développement pédagogique de la formation avec un polycopié et annote chaque diapositive de la formation de notes personnelles qui compléteront ses connaissances
2. Appropriation de la formation par les stagiaires : il est important d'adapter la formation aux besoins spécifiques de votre entreprise, ou d'une demande particulière mise en évidence au cours de la phase préparatoire. A ce stade il faut enrichir le diaporama de Dos Majeur pour qu'il devienne celui de votre entreprise, grâce à des séquences (photos ou vidéo) prises sur place. Chaque stagiaire s'identifiera ensuite plus facilement dans la formation proposée.
3. Animation de séquences de la formation adaptée à votre entreprise par les stagiaires : Les stagiaires animent des séquences de la formation retenue et construite ensemble.
Le stagiaire est filmé tant pour les séquences théoriques que pratiques
Chaque séquence est assistée de conseils jusqu'à sa validation définitive.
Pour susciter l'intérêt, ce stage propose en alternance des phases théoriques et pratiques.
Aucune trace ne sera gardée de ce travail pédagogique
Il sera bon de définir si les animateurs auront la possibilité d'animer les actions de formation en binôme. Cette possibilité est parfois plus sécurisante pour les jeunes animateurs qui peuvent ainsi s'aider ou se compléter dans des séquences d'animation qu'ils affectionnent plus particulièrement
4. le (ou les) dossier informatique sera remis aux stagiaires pour être leur dossier d'animation final et propriété de votre entreprise.

3^{EME} TEMPS :

Un temps complémentaire sera proposé pour faciliter l'appropriation du contenu pédagogique des actions de formation :

Concevoir et animer une formation :

- *L'apprentissage :*
 - Les règles à connaître
 - L'évaluation
- *La conception* d'une action de formation :
 - La préparation d'une action de formation : planification, organisation matérielle.
 - Le matériel pédagogique utilisé
- *L'animation :*
 - Le début de la formation
 - Faciliter la parole de l'apprenant
 - Produire et réguler la dynamique du groupe
 - Conclure la formation
 - Si l'animation se fait en binôme :
 - Avantages et inconvénients de la méthode
 - Quelle organisation ?

Un temps sera consacré à l'utilisation du logiciel Power Point.

MATERIEL PEDAGOGIQUE :

1. Dos Majeur fournira à l'entreprise les dossiers Power Point de chaque action de formation pour que les stagiaires soient en mesure d'animer leur première formation dès la semaine suivante, sans autre travail particulier
2. Fournir un polycopié par stagiaire et pour chacune des actions de formations. Ce document reprend tout le développement des diaporamas Power Point. Chaque stagiaire pourra annoter chaque diapositive de commentaires pour parfaire et fixer ses connaissances.
3. Fournir aux stagiaires différents documents complémentaires :
 - a. Un dossier (100 pages) sur les pathologies de la colonne vertébrale, la prévention et les traitements du mal au dos, mais aussi sur le stress et la diététique.
 - b. Un autre dossier sera mis à disposition sur la gymnastique d'aptitude physique.
 - c. Une bibliographie des sujets évoqués.