

**DOS, FATIGUE, DOULEURS :  
VOTRE BUREAU ET SON ENVIRONNEMENT****➤ ACCUEIL**

- Présentation de la formation, de ses objectifs.
- Les attentes des stagiaires.

**➤ PREVENTION DU MAL AU DOS**

- Connaissance de la colonne vertébrale : contraintes et impératifs.
- Dos, travail et douleurs : les risques en milieu professionnel.
- Prise de conscience sensorielle et dynamique du dos.

**➤ ERGONOMIE DU POSTE ASSIS DE BUREAU**

- Constatations préliminaires :
  - Travail de bureau et douleurs physiques : pourquoi ?
  - L'évolution du « travail » dans le temps.
- Etude de la position assise :
  - Les différentes positions assises
  - La position de référence
  - Qualités et obligations d'un siège de bureau
  - L'assise dynamique
- Comment travailler assis à un bureau :
  - Soulager la fatigue **physique** :
    - Réglages du siège à sa morphologie
    - Réglages complémentaires du bureau
  - Soulager la fatigue **mentale** :
    - Gestion et organisation des différentes zones du plan de travail
  - Rechercher des éléments de **confort** et gestion de l'environnement du bureau :
    - Les locaux
    - Les espaces de déplacements
    - Les meubles
    - L'éclairage
    - La température
    - L'hygrométrie
    - Le bruit
    - Personnaliser le poste de travail

**➤ LA FATIGUE DEVANT UN ECRAN**

- La fatigue visuelle devant un écran :
  - Fonctionnement du système visuel :
    - Accommodation
    - Convergence
    - Adaptation à la lumière et l'éblouissement
    - Muscles des globes oculaires
  - Ecran et la santé des yeux :
    - Le port de lunettes
- Exercices de détente oculaire, récupération visuelle :
  - prise de conscience corporelle en position assise.
  - déconnexion mentale régénératrice.

➤ **AMELIORER LE CONFORT DEVANT UN ECRAN**

- Principes ergonomiques de base
- Améliorer le confort devant l'écran, la bonne utilisation des outils : l'écran, clavier, souris, téléphone, porte copies, lampe d'appoint, repose pieds, etc.
- L'ordinateur portable et son utilisation ergonomique sur un bureau

➤ **APPLICATION DANS LES BUREAUX**

- Visite de bureaux : analyse de l'existant, recherche de solutions.
- Régler un (son ?) poste de travail : siège, bureau, gestion du plan du bureau, l'environnement

➤ **QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

- Quelle gymnastique préventive du mal au dos au bureau ?
  - Présentation théorique d'une séance de gymnastique spécifique : prévention du mal au dos lié à la position assise.
  - Le document technique de fin de journée présente les exercices de détente d'étirement et de renforcement musculaire (dos et membres inférieurs) à prendre en compte pour gérer au mieux les contraintes physiques du travail de bureau et devant un écran.

➤ **EVALUATION DE LA FORMATION**

- Remise du document technique de fin de journée (35 pages) et affichette de sensibilisation.
- Synthèse, bilan et évaluation de la formation