

## ERGONOMIE EN TELETRAVAIL

### PRÉ REQUIS



- Maîtriser la langue française.

### PROGRAMME



#### Introduction / Accueil

#### Partie 1 : Définition

- Définition des termes ergonomie, TMS (Troubles musculosquelettique, certaines pathologies...).

#### Partie 2 : Aménagement du poste de travail

- Limiter le bruit, l'éclairage, la température ;
- Aménager son poste de travail ergonomiquement.

#### Partie 3 : Quelques équipements ergonomique

- Diffusion de certains équipements ergonomique et explication.

#### Partie 4 : Exercices étirements, échauffements, automassages

- Explication et réalisation de ces exercices.

#### Partie 5 : Respiration

- Apprendre les techniques de respiration pour détendre son corps.

#### Partie 6: Relaxation guidée

### OBJECTIFS



- Adopter les bonnes postures en télétravail ;
- Connaître les réglages et les astuces pour son poste en télétravail ;
- Connaître les principes d'étirements, échauffements, automassages et les appliquer.

### PUBLIC



- L'ensemble du personnel de votre établissement étant en télétravail.

### DURÉE ET LIEU



- En distanciel.
- **02h30 à 03h00** en fonction du programme choisi.

### MÉTHODES / ÉVALUATION DES COMPÉTENCES



- Apports théoriques : ppt, guide étirements/ échauffements ;
- Questions / réponses , échanges ;
- Exercices et mouvements pour se détendre/ relaxation.

### TARIF



- Nous consulter.