

## Public

- Salarié amené à occuper la mission de moniteur «Gestes et Postures» au sein de son entreprise

## Prérequis

- Sans objet

## Modalités d'admission

- Sur dossier

## Durée

- 28 heures

## Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française
- Alternance d'apports théoriques, de mises en situations pratiques, jeux de rôles, échanges et analyse de pratique professionnelle

## Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

## Documents remis

- Attestation de formation

*Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation*

## Nous contacter

[www.aftral.com](http://www.aftral.com)

0809 908 908



# MONITEUR GESTES et POSTURES

## Objectifs généraux

- ◆ Contribuer à la suppression ou à la réduction des risques professionnels auxquels il est exposé
- ◆ Proposer des améliorations de ses différentes situations de travail visant à répondre aux besoins techniques, organisationnels et humains
- ◆ Développer le comportement adapté en cas de dysfonctionnement, d'incident ou d'accident sur son lieu de travail
- ◆ Mettre en place des animations de sensibilisations auprès de leurs collègues
- ◆ Suivre et évaluer la politique de prévention mis en place par ce biais

## Les plus de la formation

- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des mises en situation pratiques



## Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation finale des acquis de la formation (évaluation de la mise en application concrète des préconisations de la formation)

## Validation

- ◆ Attestation de réussite ou d'échec
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet



## Agrément

- ◆ Sans objet

## PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
<b>0</b>	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	<b>/</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vérification du respect des prérequis</li> <li>▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels</li> <li>▪ Présentation de la formation</li> <li>▪ Modalités pratiques</li> <li>▪ Tour de table</li> <li>▪ Test de positionnement</li> </ul>	<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1</b>	<p><b>Contribuer à la suppression ou à la réduction des risques professionnels auxquels il est exposé</b></p> <p><b>Proposer des améliorations de ses différentes situations de travail visant à répondre aux besoins techniques, organisationnels et humains</b></p> <p><b>Développer le comportement adapté en cas de dysfonctionnement, d'incident ou d'accident sur son lieu de travail</b></p> <p><b>Mettre en place des animations de sensibilisations auprès de leurs collègues</b></p> <p><b>Suivre et évaluer la politique de prévention mis en place par ce biais</b></p>	<b>28 h 00</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Moniteur « Gestes et postures »</li> <li>▪ La prévention des risques en entreprise</li> <li>▪ L'animation de la politique prévention interne</li> <li>▪ L'accueil et l'intégration des nouveaux salariés</li> <li>▪ L'accompagnement des salariés</li> </ul>	<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Sur site avec mises en situations directes et sur-mesures
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents acteurs de la prévention des risques. Le repérage des situations à risque et pouvant nuire à la santé</li> <li>- L'identification des causes d'exposition</li> <li>- La recherche des pistes d'amélioration des conditions de travail en sécurité</li> <li>- L'accompagnement à la politique préventive de l'entreprise</li> <li>- Elaboration et animation de temps consacrés à la sensibilisation « Gestes et postures »</li> <li>- Les techniques de prévention « Gestes et Postures »</li> <li>- La formalisation des temps d'information et de communication sécurité</li> <li>- Le rôle et la place de l'« autorité non hiérarchique »</li> <li>- La préparation et l'organisation de l'accueil des nouveaux arrivants</li> <li>- La construction d'un parcours d'intégration adapté au poste de travail et aux risques associés</li> <li>- L'évaluation des compétences et comportements, la remédiation</li> <li>- Analyse des savoirs/savoirs, faire/savoirs être</li> <li>- L'analyse des comportements au travail pour élaborer des projets d'accompagnement individualisé</li> <li>- Pratiquer l'écoute active et la remédiation en cas de situation génératrice de risques</li> <li>- La formalisation des observations</li> </ul>	

N° SEQUENCE		DUREE
<b>2</b>	<b>Bilan et synthèse de la formation</b>	<b>/</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilan de la formation</li> <li>▪ Synthèse du stage</li> <li>▪ Evaluation de satisfaction de la formation</li> </ul>	<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia

*L'utilisation du genre masculin dans le texte permet de l'alléger mais ne peut être perçue comme de la discrimination en référence à la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les hommes et les femmes.*

