



**ACCOMPAGNER  
FORMER  
PROTÉGER**



# **FORMATION SANTÉ AU TRAVAIL**

**PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITE PHYSIQUE  
INDUSTRIE BUREAU COMMERCE (PRAP-IBC)**

## PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITE PHYSIQUE INDUSTRIE BUREAU COMMERCE (PRAP-IBC)



FORMATION  
CERTIFIANTE

### OBJECTIFS

Maintenir les compétences du PRAP IBC à un niveau au moins équivalent voir supérieur à celui de sa formation initiale

- Identifier les différentes atteintes à la santé
- Connaître les risques de son métier
- Observer et analyser sa situation de travail
- Proposer des idées d'améliorations techniques ou organisationnelles
- S'approprier les techniques de manutentions occasionnelles
- Inventorier les risques dans son entreprise

### CONTENU

#### LA PRÉVENTION :

- Présentation de la formation dans la démarche de prévention de l'entreprise.

#### ACTUALISATION DES COMPÉTENCES PRÉVENTION TMS :

- **Compétence visée 1** : Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique dans son entreprise ou son établissement.
  - Rappel de l'intérêt de la prévention
  - Rappel des risques de son métier
- **Compétence visée 2** : Observer et d'analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être.
  - Caractériser les dommages potentiels liés à l'activité physique en utilisant les connaissances relatives au fonctionnement du corps humain
  - Observer son travail pour identifier ce qui peut nuire à sa santé

Participer à la maîtrise du risque dans son entreprise ou son établissement et à sa prévention.

- Proposer des améliorations de sa situation de travail
- Se protéger en respectant les principes de sécurité et d'économie d'effort
- Faire remonter l'information aux personnes concernées

#### Evaluation

Bilan

**N.B. :** Les stagiaires utiliseront leur tenue de travail.  
Mettre à disposition le matériel utilisé par les salariés  
Le M.A.C est nécessaire tous les 24 mois



### INFORMATION PRATIQUE

**7 H en présentiel - DE 1 à 10 personnes**

**PUBLIC CONCERNÉ :** Tous salariés

**PRÉREQUIS :** Néant

**PÉDAGOGIE :** Exposé interactif – Apprentissage des gestes – Mise en situation

**SUIVI ET ÉVALUATION :** Lors de la pratique - en fin de formation

**DOCUMENT STAGIAIRE :** Fiches réflexes

**PROFIL DU FORMATEUR :** Formateur gestes et postures - Expérience dans le domaine enseigné Capable d'adaptabilité aux différents profils formés.

**CONTACT :** contact@ftira.fr / 06 82 51 13 00

Possibilité d'accessibilité aux personnes en situation d'handicap

**FORMATION ORGANISÉE SELON LES IMPÉRATIFS CLIENTS**

