

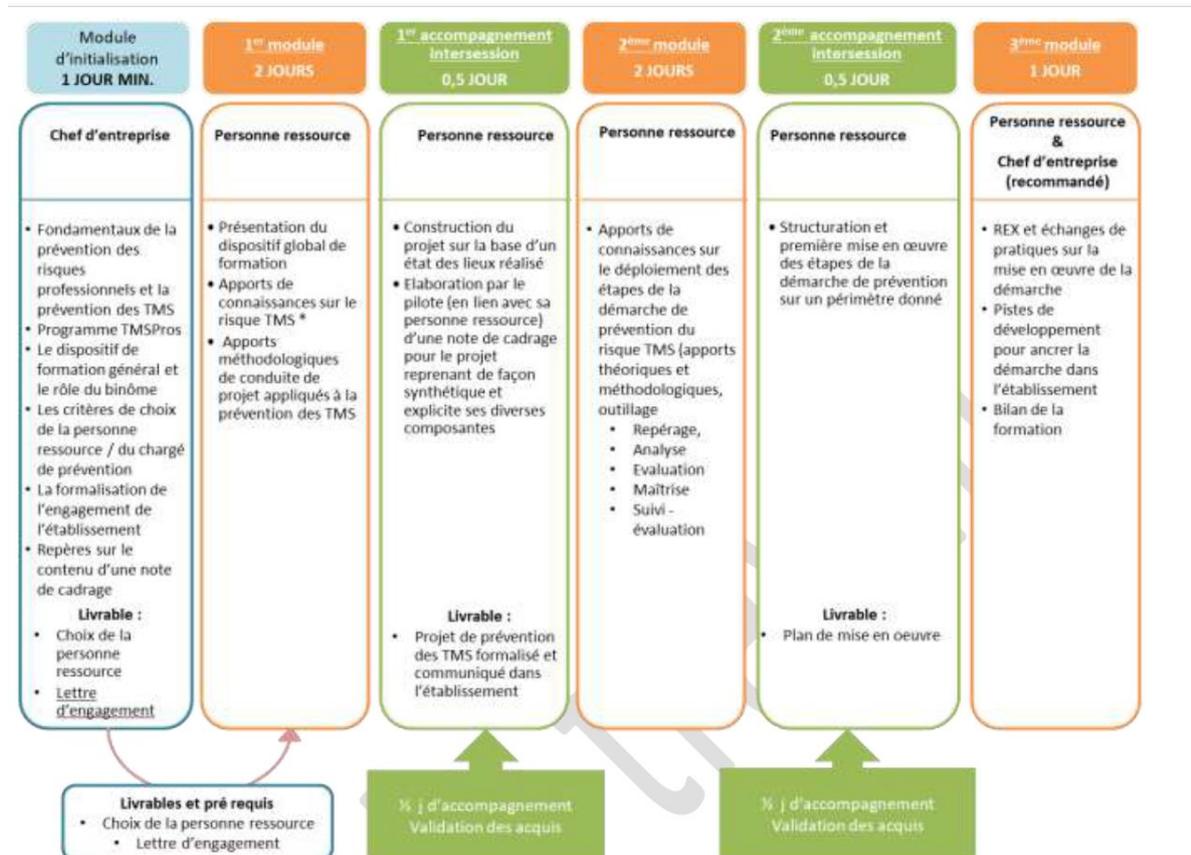
## INFORMATION FORMATION TMSPROS +150 SALARIES

### 1 L'organisation dispositif :

#### 1.1 La finalité du dispositif :

Le dispositif de formation proposé doit accompagner le déploiement d'un projet de prévention des TMS en favorisant l'autonomie et la pérennisation des démarches mises en place dans tout établissement engagé dans la formation (cf document de référence décembre 2022, 4.3).

#### 1.2 Schéma global du dispositif (cf document de référence décembre 2022, 4.3.1)



#### 1.3 Le public à former :

Une personne désignée par le chef de projet, en la personne du chef d'établissement ou de son délégué.

#### 1.4 Les prérequis :

L'inscription de la personne ressource est subordonnée à la réalisation d'une lettre d'engagement sur une dynamique globale et pérenne de prévention des TMS. Cette lettre est élaborée par le chef d'établissement, notamment à l'issue de sa participation à la journée de formation « initier, piloter et manager son projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) » organisée par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss. Les personnes ressources en formation doivent avoir l'assurance de pouvoir mettre en œuvre un projet de prévention des troubles musculosquelettiques



dans leur établissement. La Direction de l'établissement aura fait le point en amont sur ses compétences en interne en répondant au quizz compétences. Afin de pouvoir suivre cette formation dans de bonnes conditions, il est nécessaire d'avoir des connaissances sur les bases de prévention des risques professionnels. Ainsi, la personne ressource devra fournir une attestation de réussite du parcours d'autoformation @01001 « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » ou de suivi de la formation « obtenir des compétences de base en prévention » faite par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss, ou justifier d'une expérience professionnelle ou d'un niveau formation suffisants sur la prévention des risques professionnels (cf document de référence décembre 2022, 4.4).

### **1.5 Les modalités d'évaluation des acquis de la formation :**

Les situations d'évaluation sont proposées de façon à permettre une évaluation des acquis de formation au plus proche des situations réelles de travail et permettre au stagiaire de faire un point sur sa progression.

Des évaluations sommatives sont en lien avec un référentiel d'évaluation en l'annexe B du document de référence permettant au formateur de valider la progression du stagiaire sur les deux domaines de compétences.

Des évaluations formatives en lien avec le déroulé pédagogique ponctuent le parcours de l'apprenant, permettant de s'assurer la compréhension des différents objectifs traités tout au long de la formation. L'évaluation des acquis de la formation selon le référentiel, aboutit en fin de formation, à l'attribution d'une attestation de validation des acquis de formation.

### **1.6 La durée de la formation :**

35h de face à face pédagogique (module 1 de 2 jours + module 2 de 2 jours + module 3 de 1 jour) + 2 x 3,5h d'accompagnement dans l'entreprise de chaque apprenant, soit un total de 42h.

2 temps d'actions en entreprise (pendant les intersessions) :

⇒ 1er temps : entre les deux premiers modules de la formation, un accompagnement sur site d'une ½ journée conduit par le formateur en présence du chef d'établissement. Il s'agit d'un suivi qui permet de faire un point sur la note de cadrage élaborée dans l'entreprise et d'accompagner le binôme dans la formalisation et la validation du projet de prévention des TMS. Cette rencontre se doit d'être une étape concrète dans la mise en œuvre de la démarche dans l'établissement. Un temps dédié à la personne ressource sera également dégagé pour faire un point d'étape sur son parcours de formation. Le temps estimé pour réaliser ce premier travail d'intersession (structuration du projet de prévention) est de 3 jours. Un délai de 1 mois ½ est à prévoir (donné à titre indicatif) entre le module 1 et le module 2.

2ème temps : entre les deux derniers modules de formation en centre de formation, un second accompagnement sur site d'une ½ journée est prévu. Ce temps dans l'établissement sera consacré à faire le point sur la mise en œuvre de la démarche, en présence du chef d'établissement, et à évaluer les acquis de la formation de la personne ressource. Le temps estimé pour réaliser ce deuxième travail d'intersession (mise en œuvre des étapes de la démarche de prévention) est de 3 jours. Un délai de 3 mois est à prévoir (donné à titre indicatif) entre le module 2 et le module 3 (cf document de référence décembre 2022, 4.3.2).



### **1.7 L'attestation de présence :**

Elle est validée par une feuille d'émargement signée par demi-journée tout au long de la formation.

### **1.8 Le taux d'abstention/réussite.**

En cours de traitement

## **2 La formation :**

### **Les objectifs :**

- ⇒ Initier et développer une démarche pérenne de prévention des TMS dans son établissement.
- ⇒ Définir, initier et piloter le(s) projet(s) de prévention des TMS de son établissement s'inscrivant dans cette démarche.
- ⇒ Se situer dans le cadre d'une action de prévention des TMS construite et pilotée par la Direction de son établissement.
- ⇒ Mettre en œuvre les étapes de repérage, analyse, évaluation des risques TMS, de recherche de pistes d'action dans l'établissement.
- ⇒ Identifier des perspectives de travail pour poursuivre l'action à l'issue de la formation.

## **Module 1**

---

### **Domaine de compétence 1 :**

---

- ⇒ 1 Animer un projet de prévention des TMS
  - 1.1 Être capable d'organiser et animer un projet de prévention des TMS en lien avec la Direction de son établissement
    - 1.1.1. Situer l'importance du risque TMS dans son établissement.
      - 1.1.1.1. Recueillir / exploiter les différents indicateurs utiles et à disposition dans l'établissement.
      - 1.1.1.2. Prendre en compte les mesures de prévention existantes.
      - 1.1.1.3. Réaliser un état des lieux des TMS (potentiels et existants).
    - 1.1.2. Identifier les différents enjeux de la prévention des TMS pour son établissement (humains, économiques, réglementaires).
    - 1.1.3. Élaborer, en fonction de l'état des lieux, le projet de prévention des TMS de l'établissement
      - 1.1.3.1. Structurer le projet de prévention des TMS de l'établissement (étapes, conditions de réussite...).
      - 1.1.3.2. Décliner les objectifs à atteindre.
      - 1.1.3.3. Identifier les moyens nécessaires (humains, matériels, financiers) existants et à développer.
      - 1.1.3.4. Définir les acteurs (internes /externes) utiles au projet et les positionner (définir leur rôle) dans le cadre de la conduite du projet.
      - 1.1.3.5. Préciser les échéances, élaborer un calendrier prévisionnel des actions à conduire.
      - 1.1.3.6. Identifier les freins et prévoir les ajustements.
      - 1.1.3.7. Établir un plan d'information et de communication.



- 1.1.3.8. Proposer des critères de fonctionnement et de résultat du projet.
- 1.1.4. Présenter un projet au pilote pour validation et participer à la formalisation de la note de cadrage pour le projet retenu.
- 1.2. Être capable de sensibiliser et de mobiliser les différents acteurs du projet.
  - 1.2.1. Identifier le positionnement des différents acteurs potentiellement impliqués dans le projet.
  - 1.2.2. Utiliser différents leviers de mobilisation tout au long du projet.
  - 1.2.3. Organiser et animer des réunions (d'information, de sensibilisation et de comité de pilotage).

---

Réalisation du travail intersession n°1 :

Projet de prévention des TMS formalisé et communiqué dans l'établissement.

---

## **Module 2**

---

### **Domaine de compétence 2 :**

---

- ⇒ 2 Conduire les diverses étapes de la démarche de prévention des TMS dans l'établissement.
  - 2.1 Être capable de mettre en œuvre les étapes de repérage, d'analyse et d'évaluation des risques TMS dans l'établissement.
    - 2.1.1 Identifier le risque de TMS.
      - 2.1.1.1 Expliciter les principales atteintes de l'appareil locomoteur de type TMS.
      - 2.1.1.2 Identifier les différents facteurs de risque de TMS (multifactorialité).
        - 2.1.1.3 Identifier et mettre en lien les différents facteurs de risque de TMS avec leurs déterminants.
    - 2.1.2 Organiser et animer des groupes de travail avec des salariés aux différentes étapes de la démarche de prévention.
    - 2.1.3 Détecter et hiérarchiser les situations à risque TMS en utilisant une méthode et des outils de dépistage.
    - 2.1.4 Analyser et caractériser une situation de travail à risque de TMS.
      - 2.1.4.1 Produire une analyse rendant compte de l'activité de travail (les exigences, les éléments de variabilités, la marge de manœuvre à disposition, les stratégies opératoires mises en œuvre...).
      - 2.1.4.2 Mettre en œuvre des techniques d'observation et d'entretiens individuels/collectifs avec les salariés dans le cadre de l'analyse.
      - 2.1.4.3 Mettre en œuvre une méthode et des outils d'évaluation des risques de TMS.
      - 2.1.4.4 Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des facteurs de risques de TMS.
  - 2.2 Être capable d'animer une réflexion collective à partir du diagnostic pour la recherche et la mise en place d'actions de prévention permettant de supprimer ou de réduire les risques de TMS.

- 2.2.1 Identifier en collectif des pistes de transformations des situations de travail à partir des déterminants des risques identifiés.
- 2.2.2 Formaliser ces propositions d'amélioration des situations de travail intégrant les domaines organisationnels, techniques et humains.
- 2.2.3 Construire et proposer un plan de mise en œuvre des actions d'amélioration des conditions de travail pour prévenir le risque de TMS de l'établissement.
  - 2.2.3.1 Hiérarchiser et planifier les actions d'amélioration en y associant les ressources et les moyens et en s'appuyant sur les principes généraux de prévention.
  - 2.2.3.2 Evaluer les actions conduites.
  - 2.2.3.3 Proposer l'intégration des résultats au DUER et aux modalités de suivi du programme TMSpros
- 2.2.4 Assurer la remontée des informations auprès du responsable de projet.

---

Réalisation du travail intersession n°2 :

Plan de mise en œuvre.

---

### **Module 3**

Retour d'expérience et échanges de pratiques sur la mise en œuvre de la démarche.

Pistes de développement pour ancrer la démarche dans l'établissement.

Bilan de la formation.

#### **Des références :**

NF EN 1005-2 (2008) Sécurité des machines. Performance physique humaine. Partie 2 : manutention manuelle de machines et d'éléments de machines.

NF EN 1005-3 (2008) Sécurité des machines. Performance physique humaine. Partie 3 : limites des forces recommandées pour l'utilisation de machines.

NF EN 1005-4 (2008) Sécurité des machines. Performance physique humaine. Partie 4 : évaluation des postures et mouvements lors du travail en relation avec les machines.

NF EN 1005-5 (2007) Sécurité des machines. Performance physique humaine. Partie 5 : appréciation du risque relatif à la manutention répétitive à fréquence élevée.

NF X 35-109 (2011) Manutention manuelle de charges pour soulever, déplacer et pousser/tirer.

NF X 35-119 (2015) Manipulation à fréquence élevée – Evaluation et valeurs seuils de la contrainte biomécanique de tâches répétitives des membres supérieurs.

NF EN ISO 14738 (2008) Prescriptions anthropométriques relatives à la conception des postes de travail sur machines.

NF ISO 11228-2 (2007) Manutention manuelle – Actions de pousser et de tirer.



NF ISO 11228-3 (2007) Manipulation de charges faibles à fréquence de répétition élevée.

ISO 11226 (2000) Évaluation des postures de travail statique.

## **3 Eléments contractuels.**

### **2.1 L'organisation de la formation :**

→ Chaque candidat doit se présenter à la journée de formation avec :

- La convocation qui lui a été remise par l'entreprise.
- Une pièce d'identité valide.

→ Le lieu de la formation : est établi au cas par cas. Il est identifié sur la convocation.

→ Les dates : sont établies au cas par cas. Elles sont notées sur la convocation.

→ Les horaires : sont établis au cas par cas. Ils sont notés sur la convocation.

→ L'effectif : 1 participants au minimum en intra, 3 en inter, 8 au maximum intra ou inter.

→ La durée de la formation : 35h de face à face pédagogique (module 1 de 2 jours + module 2 de 2 jours + module 3 de 1 jour) + 2 x 3,5h d'accompagnement dans l'entreprise de chaque apprenant, soit un total de 42h.

→ La salle de formation :

Elle doit :

- ⇒ Comporter des chaises en nombre suffisant.
- ⇒ Présenter des branchements électriques pour l'ordinateur et le vidéo projecteur.
- ⇒ Disposer d'un tableau blanc.

→ Le formateur a sa propre autonomie quant à son déplacement, son matériel (ordinateur, vidéo projecteur, outils et supports pédagogiques).

### **2.2 Le matériel utile et nécessaire à la formation TMSPROS :**

Ordinateur.

Vidéo projecteur.

MACPT

RITMS 3

Supports de cours. (Diaporamas, Vidéos).

Outils pédagogiques (Quizz, travaux en sous-groupes, études de cas)

### **2.3 Le délais d'accès :**

La formation peut être réalisée dans un délai moyen de 1 mois après la signature de la convention de formation.

### **2.4 Le tarif et le règlement de la formation.**

Les tarifs sont présentés HT et le règlement doit être honoré à réception de la facture.

### **2.5 Possibilité de prise en charge :**

Client entreprise → par votre OPCO. Les justificatifs nécessaires seront remis par voie digitale dans les 15 jours suivants la fin de la session de formation.

Client Particulier → formation éligible au CPF (Compte Personnel de Formation).



### 3 La société JMD ERGORPEV :

#### **3.1 Un état d'esprit :**

L'esprit dans lequel nous œuvrons au quotidien, va dans le sens de l'accompagnement de nos clients pour permettre une performance humaine qui indubitablement débouche sur une performance entreprise.

Nous développons ainsi une approche axée :

- ⇒ Sur les obligations réglementaires communément appelée « sécurité ».
- ⇒ Mais aussi sur une politique prévention qui dépasse le cadre réglementaire.

Nous sommes force de proposition en complément des ressources internes de l'entreprise accompagnée.

#### **3.2 Des compétences :**

Après une première carrière dans le sport (joueur de tennis haut niveau, professeur de tennis BE2 (spécifique), directeur sportif, directeur général, co-auteur de 4 livres sur le tennis, s'en est suivie une nouvelle orientation professionnelle dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

L'enseignement du tennis a été un atout non négligeable dans les formations d'adultes prodiguées à ce jour.

J'ai intégré la CRAM (Jacqueline NIVEAU BOUCHEIX, Jean-Pierre CHAZAL comme formateurs) en 2005 pour une formation de deux ans (12 modules) qui a débouché sur une licence professionnelle à la faculté de DIJON en « gestion des ressources humaines, spécialité « formateur en milieu professionnel dans le domaine des sciences humaines et sociales ».

Des certifications INRS ont ensuite jalonné mon parcours, puis un master2 en ergonomie (Organisation et espace de travail Panthéon La Sorbonne) en 2012.

J'ai travaillé dans un organisme de formation jusqu'en 2023, date à laquelle j'ai décidé de créer ma société.

La rigueur du travail réalisé est la marque de fabrique de JMD ERGOPREV, comme elle l'a toujours été durant mes activités professionnelles.