

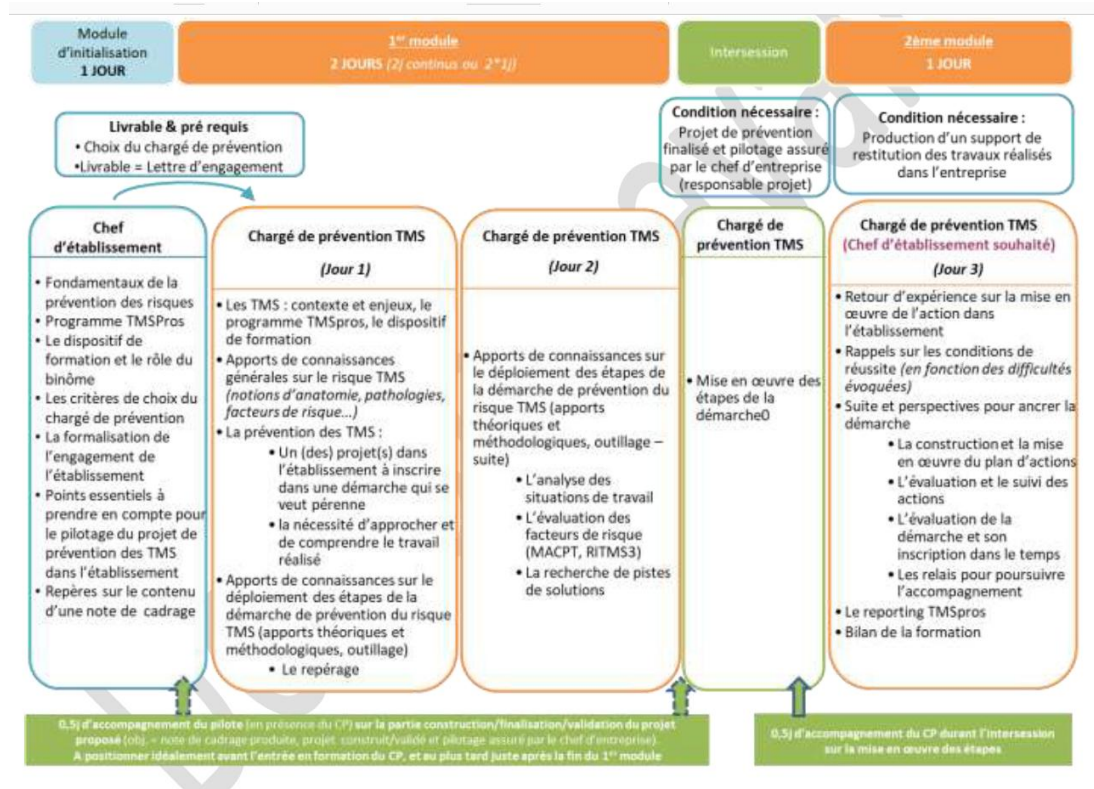
INFORMATION « FORMATION TMSPROS -150 SALARIES »

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 2024, 3.1).

1.2 Schéma global du dispositif (cf document de référence décembre 2024, 5.3.1)



1.3 Le public à former :

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

1.4 Les prérequis :

L'inscription du chargé de prévention TMS 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 chargés de prévention en formation doivent avoir l'assurance de pouvoir dérouler les étapes de la démarche de prévention des troubles musculosquelettiques dans le cadre d'un **projet de prévention conduit par le chef d'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, le chargé de prévention 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 (cf document de référence décembre 2022, 5.4).

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

Dans le cadre du dispositif simplifié (chargé de prévention TMS), une partie des connaissances abordées au cours du premier module et utiles pour la poursuite de l'action seront évaluées sous forme d'une épreuve sur table.

Dans ce premier module, un temps d'évaluation permettant de situer le niveau d'appropriation du projet de prévention des TMS de l'établissement par le chargé de prévention sera également proposé. Par ailleurs, concernant la mise en œuvre de certaines étapes de la démarche (du repérage à la réflexion sur les pistes d'action), un temps d'évaluation sera organisé lors du second temps d'intersession.

Il permettra au stagiaire de faire un point sur sa progression et d'évaluer ses acquis.

Un référentiel d'évaluation est proposé au formateur certifié permettant de valider les acquis du stagiaire sur les deux domaines de compétences précédemment identifiés.

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 :

21h de face à face pédagogique (module 1 de 2 jours + module 2 de 1 jour) + 2 x 3,5h d'accompagnement dans l'entreprise de chaque apprenant, soit un total de 28h.

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

1er temps :

Idéalement en amont de la formation de chargé de prévention ou au plus tard après le premier module de la formation, un accompagnement sur site d'une ½ journée conduit par le formateur en présence du chef d'établissement et du chargé de prévention nommé.

Il s'agit d'un temps de suivi qui permet de faire un point sur la note de cadrage élaborée et d'accompagner l'entreprise dans la formalisation et la validation du projet de prévention des TMS envisagé.

Cette rencontre se doit d'être une étape concrète pour la mise en œuvre de l'action de prévention qui sera conduite dans l'établissement.

2ème temps :

Entre les deux modules de formation en centre de formation, un second accompagnement sur site d'une ½ journée est prévu.

Ce temps 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 du chargé de prévention.



Le temps estimé pour réaliser ce deuxième travail d'intersession est de 2,5 jours. (cf document de référence décembre 2022, 5.3.2).

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 :

- ⇒ Identifier le risque de TMS
- ⇒ Déployer les étapes d'une démarche de prévention des TMS dans le cadre d'un projet piloté par le chef d'établissement.
- ⇒ Participer à la recherche de pistes de solution visant l'amélioration des conditions de travail.
- ⇒ Identifier des perspectives pour ancrer la démarche de façon pérenne suite à la formation

Module 1

Domaine de compétence 1 :

- ⇒ 1 Se situer dans une action de prévention des TMS initiée dans l'établissement.
 - 1.1. Identifier les points structurants dans une action de prévention des TMS.
 - 1.1.1 Situer le risque de TMS, les enjeux généraux associés.
 - 1.1.2 Identifier les conditions de réussite génériques à toute action de prévention des TMS.
 - 1.1.3 Identifier les différentes étapes d'une démarche de prévention.
 - 1.1.4 Identifier le rôle des différents acteurs associés à une démarche de prévention.
 - 1.2 Être capable de situer les contours de l'action de prévention prévue au sein de son établissement.
 - 1.2.1. Restituer et expliciter les objectifs fixés à l'action de prévention par le responsable projet (au regard notamment d'un l'état des lieux réalisé dans l'établissement et des enjeux qui en découlent).
 - 1.2.2. Restituer les conditions de réalisation prévues dans l'établissement (ressources mobilisées, délais et calendrier, définition des contours de la mission du chargé de prévention, communication /sensibilisation prévue...)
 - 1.2.3. Repérer les espaces de concertation et de décision prévus au sein de son établissement par le pilote pour la mise en œuvre de la démarche.

Domaine de compétence 2 :

- ⇒ 2 Mettre en œuvre la démarche de prévention des TMS dans l'établissement
- 2.1 Être capable de mettre en œuvre les étapes de repérage, d'analyse, d'évaluation des risques TMS, de recherche de pistes d'action dans l'établissement.
 - 2.1.1 Organiser et animer des groupes de travail aux différentes étapes de la démarche visant la participation des salariés.
 - 2.1.2. Détecter et hiérarchiser les situations à risque TMS en utilisant une méthode et des outils de dépistage.
 - 2.1.3. Analyser et caractériser une situation à risque de TMS.
 - 2.1.3.1. Produire un premier niveau d'analyse rendant compte de l'activité de travail (les exigences, les éléments de variabilité, la marge de manœuvre à disposition, les stratégies opératoires mises en œuvre...).
 - 2.1.3.3. Mettre en œuvre des techniques d'observations et d'entretiens individuels et collectifs avec les salariés dans le cadre de l'analyse.
 - 2.1.3.4. Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des facteurs de risques de TMS.
 - 2.2. Être capable d'identifier des pistes de transformations des situations de travail.
 - 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.
 - 2.3.1 Repérer les modalités de construction et de suivi d'un plan de mise en œuvre des actions d'amélioration des conditions de travail pour prévenir le risque de TMS.
 - 2.3.2 Repérer les liens à construire avec le DUER pour inscrire l'évaluation du risque TMS dans le temps.
 - 2.3.3 Poser les conditions de réussite nécessaires à prévoir/maintenir pour pérenniser l'action dans son établissement.
 - 2.3.4 Participer aux modalités de suivi concernant l'avancement du projet sur le site TMSPROS.

Travail intersession :

Mise en œuvre des étapes de la démarche.

Module 2

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.

→ 21h de face à face pédagogique (module 1 de 2 jours + module 2 de 1 jour) + 2 x 3,5h d'accompagnement dans l'entreprise de chaque apprenant, soit un total de 28h.

→ 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 et modalité d'inscription :

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

La formation est actée dès réception du devis signé.

2.4 Le tarif et le règlement de la formation.

La grille tarifaire est téléchargeable ici.

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.



Conseil, audit, intervention, formation en
prévention des risques professionnels

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