

Perfectionnement formateur PRAP : activités de bureau

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

COMPETENCES PREVENTION
LESQUELEN Gaëlle
06.87.96.35.28
gaelle.lesquelen@competences-
prevention.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Prérequis : Être formateur PRAP (2S ou IBC)

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

« Perfectionnement formateur PRAP : activités de bureau » est destinée aux formateurs PRAP IBC et PRAP 2S souhaitant développer leurs compétences dans le secteur tertiaire en menant des actions de formation et de prévention à destination des personnels de bureau. La formation est axée sur le travail sur écran, l'aménagement des bureaux, les activités physiques d'entretien, de compensation des astreintes et sur l'appropriation d'outils spécifiques d'analyse des postes statiques. Elle permet d'élargir son champ d'action de formation.

Contenu et modalités d'organisation

1/ Maîtriser les fondamentaux du travail sur écran • Les notions élémentaires entourant la physiologie de la vision et le travail à dominante statique • Les effets néfastes du travail sur écran sur la santé (fatigue visuelle, TMS, stress...). • Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles. 2/ S'approprier les principes ergonomiques d'aménagement des bureaux • Les notions d'ergonomie du poste de travail avec écran. • Réaliser une implantation et un aménagement de bureaux. • Utiliser des outils d'observation et d'analyse d'un poste de travail avec écran. 3/ Mettre en place des activités physiques d'entretien et de compensation • Donner des conseils d'hygiène de vie au travail pour limiter les conséquences du travail statique. • Assurer une séquence d'exercices de compensation et d'entretien pour limiter la fatigue physique et visuelle. 4/ Organiser une session de formation d'acteur PRAP pour le personnel de bureau • Définir les objectifs et le contenu de la formation. • Organiser les sessions de formation.

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Modularisé**

Validation(s) Visée(s)

> **Attestation de fin de formation**

Et après ?

Suite de parcours

Perfectionner ses compétences pédagogiques

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00205053	du 23/08/2021 au 26/08/2021	BERGERAC (24)	COMPETENCES PREVENTION		Non éligible	
00331450	du 23/08/2023 au 25/08/2023	BERGERAC (24)	COMPETENCES PREVENTION		Non éligible	
00427481	du 26/08/2024 au 28/08/2024	Bergerac (24)	COMPETENCES PREVENTION		Non éligible	
00427482	du 26/08/2024 au 28/08/2024	Bergerac (24)	COMPETENCES PREVENTION		Non éligible	

00609221

du 15/06/2026 au
17/06/2026

Bergerac (24)

COMPETENCES
PREVENTION

Non
éligible

