

GESTES, POSTURES ET MANUTENTION - Séquence n°1

« Aménager et évoluer de façon efficiente, dans un environnement de travail à domicile. »

Formation Continue à destination des professionnelles du domicile : **Aides-ménagères**

Objectif de formation

« S'organiser dans son environnement de travail de façon adapté en anticipant les déplacements de façon sécurisée »

Prérequis

- Destinées aux Aide ménagères en poste.
- Titre d'AM ou équivalent.
- Bonne gestion l'outil informatique et de la navigation internet : Conseillé.
- Interface d'utilisation de type : Smartphone, Tablette, PC : Conseillé.

Déroulé pédagogique

- **Séquence n° 1** : 12h00 - 4 séances de 3h00
- Ressources numériques.
- Apports théoriques.
- Mises en situations professionnelles.

Horaires

Matinée	: 9h15 / 12h30	Pause : 15'
Pause repas	: 1h00	Possibilité de se restaurer sur place au self à partir de 12h30
Après-midi	: 13h30 / 16H45	Pause : 15'

Contact

CFA MFR Le Clos Fleuri 5 rue du pont des dames - BP 30024 - 59361 Avesnes-sur-Helpe - Cedex

WWW.mfravesnes.org

Réfèrent de formation : **Mathias NAUMANN** 03.62.27.84.66 (ligne directe)

SEQUENCE 1 12h00	
Séance 1 3h00	
<p>Phase 1 : 1h00</p> <p>TOUR DE TABLE « Débriefing »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation (échange d'email si nécessaire) • Echange verbal • Débriefing tour de table et partage de cas concrets posant problème. 	
<p>Phase 2 : 2h00</p> <p>LES NOTIONS ESSENTIELLES « Présentation numérique »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risques dans les gestes et postures inadaptées (polygone de sustentation) • TMS, Lombalgie, Canal carpien • Risques domestiques (chutes, coupures, brûlures) • Notion d'ergonomie (Application concrètes aux situations professionnelles) • Débriefing sur les cas concrets vue en Phase 1. 	
Séance 2 3h00	
<p>Phase 3 : 1h30</p> <p>TECHNIQUES DE MANUTENTION - Paul Dotte « Mises en Situations Professionnelles »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Briefing et échauffement • Mises en Situations Professionnelles sur plateau technique (appartement pédagogique) • Déplacement de charge. • Posture et maintien du rachis. • Apprentissage de techniques et positions adaptés. • Ergonomie dans l'environnement de travail et son adaptation. • Débriefing 	
<p>Phase 4 : 1h10</p> <p>LIVRET DE RESSOURCES « Tour de table »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livret de ressources (lecture et reformulation en groupe) • Les transmissions orales, écrites et digitales. • L'équipe élargie propre au travail à domicile. • Sécurité sur une situation d'urgence imprévue (chute, accident domestique...) • Quoi faire, • Qui alerter, comment protéger et sécuriser : sans risques pour l'utilisateur, ni pour l'aidant. 	
<p>Phase 5 : 20'</p> <p>BILAN DE CONNAISSANCES « Évaluation des savoirs »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation formative de mi-parcours. • Correction et débriefing à la phase suivante. 	

Séance 3 3h00

Phase 6 : 1h00

CORRECTION ET RÉAJUSTEMENT
« Tour de table »

- Correction de l'évaluation formative.
- Brainstorming sur paper-board et débriefing.

Phase 7 : 45'

ANTICIPATION ET AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL
« Phase Digitale»

- Quizz digital
- Portant sur l'anticipation et l'organisation du poste de travail en attitude adapté.

Phase 8 : 1h15

MANUTENTION DE CONSOLIDATION
« Mises en Situations Professionnelles »

- Mises en Situations Professionnelles sur plateau technique.
- Dernier réajustement des gestes et postures avant l'évaluation finale.

Séance 4 3h00

Phase 9 : 3h00

EVALUATION DE CERTIFICATION
« Mises en Situations Professionnelles »

- Mises en Situations Professionnelles sur plateau technique, validation des pratiques de la formation :
- Attestation : **Séquence n°1 Gestes, Postures et Manutention**

« Aménager et évoluer de façon efficiente, dans un environnement de travail à domicile. »
- Questionnaire de satisfaction.
- Activation du réseau professionnel.

Si vous êtes intéressés pour poursuivre ce cursus de formation, veuillez prendre contact avec le centre de formation.

Afin de planifier et d'établir ensemble, les Démarches et les Méthodes pédagogiques les mieux adaptés à vos besoins.

Exemples des thèmes qui seront abordés, en séquence de communication professionnelle :

Séquence d'appuie en communication

- Communication, reformulation, Jugements de valeurs, Triangle de Karpman.
- Les pièges dans la communication.
- La bonne distance professionnelle.
- Comment et a qui déléguer et relayer sur d'autres structures plus adaptées au patient, comment communiquer ?
- Quels éléments sont à transmettre et à fournir à mes pairs et supérieur hiérarchique ?
- Comment communiquer et échanger avec les autres intervenants :

