

## GESTES, POSTURES & MANUTENTION - Séquence n°1

« Aménager son environnement professionnel de façon anticipé et efficiente, dans un objectif d'autonomie pour l'utilisateur. »

Formation Continue à destination des professionnels du domicile : **Auxiliaires de vie**

### Objectif de formation

« Anticiper et organiser son environnement de travail de façon autonome en sécurisant les déplacements »

### Prérequis

- Destinées aux Auxiliaires de Vie.
- Titre d'AV ou équivalent.
- Bonne gestion l'outil informatique et de la navigation internet : Conseillée.
- Interface d'utilisation de type : Smartphone, Tablette, PC : Conseillée.

### Déroulé pédagogique

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

### Horaires

- **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](http://WWW.mfravesnes.org)

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

Séquence n°1 12h00	
Séance 1 3h00	
<p><b>Phase 1 : 1h00</b></p> <p>TOUR DE TABLE « Briefing / débriefing »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation (échange email)</li> <li>• Tour de table, échange de cas concrets problématiques.</li> <li>• <b>Rédaction d'un cas de figure posant problème.</b></li> </ul>	
<p><b>Phase 2 : 2h00</b></p> <p>THÉORIES &amp; PRATIQUES « Présentation numérique »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévention des risques : TMS, Lombalgie, Canal carpien...</li> <li>• Notion d'ergonomie et introduction à l'Humanitude - Y.Ginest et R.Marescotti</li> <li>• ORGANISATION : Anticiper, s'informer, mentaliser, s'organiser, agir, évaluer, réajuster, communiquer</li> <li>• Le matériel ergonomique.</li> <li>• <b>Débriefing des rédactions : Hypothèse de résolution de problèmes en groupe.</b></li> </ul>	
Séance 2 3h00	
<p><b>Phase 3 : 20'</b></p> <p>PRÉPARATION À LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE « Échauffements physique »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervention Mme Tisserant : Technique d'échauffements</li> </ul>	
<p><b>Phase 4 : 2h20</b></p> <p>ANTICIPER SES ACTIONS « Mise en Situation Professionnelle - Plateau technique - cas concrets »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rachis, l'équilibre (polygone de sustentation)</li> <li>• Corps aidant / Corps aidé, l'équilibre (polygone)</li> <li>• Point de Départ et d'Arrivée, Point de Sécurité (mi parcours)</li> <li>• Transferts : Angle droit 90° contre exemple à 180°</li> <li>• Drap de glisse : Rehaussement et transfert Vidéo et Pratique</li> <li>• Verticaliser ou non une personne au sol (protocole ou pas).</li> <li>• Reconnaître les signes de fausses route, adapter sa pratique.</li> <li>• Comment réagir devant une situation inattendue (chutes, accidents domestique)</li> <li>• L'espace et la hauteur adaptée. Binôme quelle hauteur ?</li> <li>• Débriefing.</li> </ul>	
<p><b>Phase 5 : 20'</b></p> <p>LIVRET DE RESSOURCES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecture 10'</li> <li>• Débriefing 10'</li> </ul>	
Séance 3 3h00	

<p><b>Phase 6 : 45'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation formative.</li> <li>• Débriefing et réajustement.</li> </ul>	<p>QUIZZ DIGITAL « smartphone »</p>
<p><b>Phase 7 : 30'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'échauffement physique.</li> <li>• L'anticipation pour l'organisation du poste de travail.</li> <li>• Les différents transferts.</li> <li>• L'élaboration et l'utilisation du matériel ergonomique adapté à la patientelle.</li> </ul>	<p>VIDEOS &amp; TUTORIELS</p>
<p><b>Phase 8 : 15'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercices d'échauffement.</li> </ul>	<p>ECHAUFFEMENT PHYSIQUE</p>
<p><b>Phase 9 : 1h30</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultation des informations nécessaires (transmissions)</li> <li>2. Vérification et ajustement du matériel dans un objectif d'Autonomie</li> <li>3. Anticipation des déplacements et aménagements de l'environnement.</li> <li>4. Aide aux déplacements et transferts (utilisation du matériel ergonomique ou pas)</li> <li>5. Derniers réajustements des gestes et postures, de l'ergonomie, des déplacements, des transferts, et de la communication professionnelle avant l'évaluation finale.</li> </ol>	<p>MISE EN CONDITIONS « Mise en Situation Professionnelle : Plateau technique »</p>
<p><b>Séance 4    3h00</b></p>	
<p><b>Phase 10 : 3h00</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en Situation Professionnelle : Évaluation sur plateau technique.</li> <li>• Attestation : <b>Séquence n°1 - Gestes et Postures &amp; Manutention</b></li> </ul> <p>« Aménager son environnement professionnel de façon anticipé et efficiente, dans un objectif d'autonomie pour l'utilisateur. »</p> <p><b>Critères d'admissibilité</b> : Moyenne nécessaire pour l'obtention de l'attestation de formation. (Note sur 20)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionnaire de satisfaction.</li> <li>• Activation du réseau professionnel.</li> </ul>	<p>« EVALUATION DE CERTIFICATION » « Mise en Situation Professionnelle »</p>

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 2 et 3.

## Séquence N°2. : perfectionnement en Gestes et Postures & Manutention

- Définition de la Mission d'aide et de soins :
- Etude du concept de prise en charge : CT PHASE « outils de prise en charge globale »
- Rappel sur les 14 besoins fondamentaux (selon V. Henderson)
- Développement sur la perte, le maintien ou la restauration de l'autonomie. Degrés d'autonomie : les outils.
- Développement sur les notions de l'appareil locomoteur.
- Coussin de calage, changement de position, prévention d'escarres.
- Définir l'équipe élargie, le cadre et son process, se positionner
- Développer sa pratique et son autonomie professionnelle dans les limites de son rôle propre.
- Communiquer avec les professionnels spécialisé en ergonomie, comment échanger pour développer ses pratiques.

## Séquence d'appuie en communication

- Communication, reformulation, Jugements de valeurs, Triangle de Karpman. Les pièges dans la communication.
- La bonne distance professionnelle.
- Qui délègue, qui relaye 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 :

