

Dispositif de formation à la prévention des risques de troubles musculosquelettiques

« Initier, piloter et manager son projet de prévention des
troubles musculosquelettiques (TMS) »

« Devenir personne ressource du projet de prévention des
troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement »

« Devenir chargé de prévention des
troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement »

Document de référence

Version 1.6

12 février 2016

Sommaire

1. Préambule	4
2. La prévention des TMS : un enjeu renouvelé pour la santé des salariés et celle des entreprises..	6
2.1. Réalité du problème	6
Données statistiques	6
Des coûts	7
2.2. Enjeux d'une démarche globale de prévention des TMS.....	7
2.3. Les valeurs, le cadre réglementaire et les recommandations	8
3. Le dispositif global de formation : une action de prévention à part entière	10
3.1. Finalité du dispositif de formation	10
3.2. Cibles et objectifs du dispositif global de formation.....	10
3.3. Encadrement du dispositif global.....	11
3.4. Animation du dispositif de formation	12
3.5. Déploiement du dispositif	13
Dispositif d'habilitation des organismes de formation	13
Gestion administrative	13
4. Le dispositif de formation concernant le binôme « Responsable de projet » – « Personne Ressource » = DISPOSITIF GENERAL.....	14
4.1. Présentation des domaines de compétences à développer	14
Domaine de compétences visé pour le responsable de projet (chef d'établissement).....	14
Domaines de compétences visés pour la personne ressource	14
4.2. Modalités pédagogiques	15
4.3. Organisation du dispositif général	15
Logique globale du dispositif général.....	15
Durée des formations.....	16
4.4. Pré-requis	17
4.5. Modalités d'évaluation des acquis de formation.....	17
5. Le dispositif de formation concernant le binôme « Responsable de projet » – « Chargé de prévention TMS » = DISPOSITIF SIMPLIFIE.....	18
5.1. Présentation des domaines de compétences à développer	18
Domaine de compétences visé pour le responsable de projet (chef d'établissement).....	18
Domaines de compétences visés pour le chargé de prévention TMS	18
5.2. Modalités pédagogiques	19
5.3. Organisation du dispositif simplifié.....	19
Logique globale du dispositif simplifié	19

Durée des formations.....	20
5.4. Pré-requis	21
5.5. Modalités d'évaluation des acquis de formation	21
Annexe A : le responsable du projet de prévention des TMS	24
Référentiel d'activité du responsable du projet de prévention des TMS	24
Référentiel de compétences du responsable du projet de prévention des TMS.....	25
Fiche descriptive de la formation du responsable du projet de prévention des TMS	27
Annexe B : la personne ressource du projet de prévention des TMS (dispositif général)	28
Référentiel d'activité de la personne ressource du projet de prévention des TMS	28
Référentiel de compétences de la personne ressource du projet de prévention des TMS.....	29
Référentiel d'évaluation des acquis de la formation « personne ressource du projet de prévention des TMS de l'établissement »	31
Fiche d'évaluation des acquis de la formation	32
« personne ressource du projet de prévention des TMS de l'établissement »	32
Fiche descriptive de la formation de la personne ressource du projet de prévention des TMS	34
Fiche bilan de fin de formation (dispositif général)	36
Annexe C : le chargé de prévention TMS de l'établissement (dispositif simplifié)	45
Référentiel d'activité du chargé de prévention TMS de l'établissement.....	45
Référentiel de compétences du chargé de prévention TMS.....	46
Référentiel d'évaluation des acquis de formation « chargé de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement »	48
Fiche d'évaluation des acquis de la formation	49
« Chargé de prévention des TMS de l'établissement »	49
Fiche descriptive de la formation du chargé de prévention des TMS de l'établissement	52
Fiche bilan de fin de formation (dispositif simplifié).....	54
Annexe D : exemple de « questionnaire établissement » préalable à l'inscription au dispositif de formation.....	60
Annexe E : exemple de questionnaire de satisfaction	63
Annexe F : exemple d'attestation de validation des acquis (dispositif général)	67
Annexe F' : exemple d'attestation de validation des acquis (dispositif simplifié)	68

1. Préambule

Le programme TMSpros piloté par la Direction des Risques Professionnels (DRP) de la Caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés (Cnamts) a pour objectif de contribuer à faire baisser la sinistralité due aux troubles musculosquelettiques (TMS) et aux manutentions manuelles (MM) dans un panel d'établissements ayant une sinistralité avérée sur ces risques¹. Il vise à favoriser la mise en œuvre effective d'une démarche de prévention des TMS et des manutentions manuelles par la mobilisation du plus grand nombre d'établissements du panel retenu. Au-delà de cette cible, le programme TMSpros s'adresse également à l'ensemble des entreprises/établissements du régime général qui souhaiteraient initier volontairement un projet de prévention des TMS en leur proposant une offre de services depuis un site internet accessible à tous².

Pour répondre aux exigences du programme, l'INRS et l'Assurance maladie Risques professionnels, ci-après dénommés le « réseau prévention », ont été associés au développement de cette offre de services. Cette dernière est basée sur la mise à disposition d'outils pour les entreprises/établissements afin de les aider à déployer une démarche de prévention des TMS (tableau de bord TMS, quizz pour mesurer les enjeux des TMS pour l'entreprise, Quizz compétences, outil de dépistage des TMS, outils de diagnostic, outil d'évaluation de la démarche).

Dans le cadre de cette offre de services, l'instance de pilotage du programme TMSpros a souhaité développer une **offre de formation « générique »** permettant de répondre aux besoins de **montée en compétences** des acteurs de l'entreprise dans la prise en charge effective de leur **projet de prévention des TMS**. Cette offre de formation constitue un axe fort du programme ; elle doit contribuer à garantir la **pérennisation** des démarches de prévention engagées et développer l'**autonomie** des entreprises/établissements concernés.

4

Le réseau prévention a conçu un dispositif de formation répondant aux besoins des divers acteurs, du chef d'établissement à l'opérateur en passant par des « relais terrains » (« personne ressource » ou « chargé de prévention » selon la formation suivie³) chargés de déployer sur le terrain les actions.

Ce dispositif se veut une réponse globale et cohérente pour l'entreprise :

- en accompagnant le dirigeant dans l'identification de la problématique TMS dans son établissement et dans la structuration et le pilotage de son projet de prévention des TMS ;
- en développant les compétences des « relais terrains », que ce soit dans l'animation de ce projet et/ou dans la mise en œuvre d'une démarche de prévention adaptée.

¹ Le panel retenu correspond à environ 8000 établissements sur l'ensemble du territoire représentant 35% des TMS reconnues et 33% des indemnités journalières versées pour cause de TMS.

² Site internet du programme TMSpros : <https://tmspros.fr/TMSPROS/>

³ L'offre de formation destinée aux opérateurs de l'établissement n'a pas fait l'objet d'un développement spécifique dans le cadre de ce dispositif. Elle s'appuie sur le dispositif existant « acteur PRAP » dont l'orientation vise l'association de l'opérateur aux étapes d'analyse et de maîtrise du risque TMS.

Le présent document remplit plusieurs fonctions :

- d'une part, donner de la lisibilité et du sens au dispositif de formation pour le réseau prévention et les partenaires externes en le situant dans le contexte global d'un projet de prévention des TMS ;
- d'autre part, assurer une déclinaison pédagogique et technique en rappelant la démarche de prévention des TMS, en énonçant les objectifs de formation visés par le réseau prévention et en décrivant le dispositif de formation et de validation mis en œuvre ainsi que les contenus de formation.

Ce document de référence comporte plusieurs éléments :

- des éléments de cadrage du dispositif
- des référentiels :
 - référentiel d'activité professionnelle
 - référentiel de compétences
 - référentiel d'évaluation des acquis de la formation
- des modalités pédagogiques
- des modalités de mise en œuvre.

Le respect des modalités d'action et de formation décrites ci-après constitue une adhésion aux principes et valeurs promus par le réseau prévention.

Le réseau prévention se réserve le droit de faire évoluer le présent document, notamment pour prendre en compte l'évolution des connaissances, les enseignements issus des évaluations des stages et à moyen terme ceux de l'évaluation du dispositif au regard de son impact en entreprise.

2. La prévention des TMS : un enjeu renouvelé pour la santé des salariés et celle des entreprises

2.1. Réalité du problème

Données statistiques⁴

En 2014, les TMS représentent encore plus de **87%** des maladies professionnelles (MP) reconnues dont :

- **78,9 %** (soit 40 613 cas) sont issues du **tableau 57** « Affections péri-articulaires provoquées par certains gestes et postures de travail » ;
- **5,9 %** (soit 3 208 cas) sont issues du **tableau 98** « Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par la manutention manuelle de charges lourdes » ;
- **1,0 %** (soit 513 cas) sont issues du **tableau 79** « Lésions chroniques du ménisque » ;
- **0,9 %** (soit 488 cas) sont issues du **tableau 97** « Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par des vibrations de basses et moyennes fréquences transmises par le corps entier » ;
- **0,3 %** (soit 138 cas) sont issues du **tableau 69** « Affections provoquées par les vibrations et chocs transmis par certaines machines-outils, outils et objets, par les chocs itératifs du talon de la main sur des éléments fixes ».

L'ensemble de ces maladies professionnelles a entraîné la perte de plus de **10 millions** de journées de travail.

6

Au-delà de ces chiffres, l'ampleur du risque TMS et sa **sous-estimation** ont été confirmées par des études⁵ épidémiologiques.

Si le nombre de déclarations et de reconnaissances des MP liées aux TMS ne reflète pas totalement l'ampleur du phénomène, il constitue néanmoins un signal d'alerte fort pour les préventeurs.

Dans certaines entreprises ou certains secteurs, la prévalence des TMS est largement supérieure à celle rencontrée dans la population générale, ce qui ne laisse aucun doute sur le lien avec le travail.

En dehors des maladies professionnelles, en 2014, pour l'ensemble des branches d'activité, on constate que près de **37%** des accidents du travail (AT) reconnus et ayant engendrés plus de 4j d'arrêts (soit plus de 210 500 cas) concernent les manutentions manuelles.

Ils ont représenté plus de **10,9 millions** de journées de travail perdues et près de **1/6^{ème}** de l'ensemble des AT de plus de 4j entraînant une incapacité permanente.

Parmi ces accidents du travail liés aux manutentions manuelles, **plus du quart** concernent des atteintes au niveau du dos (atteinte avec contrainte physique sur le système musculosquelettique : plus de 55 960 cas). Elles représentent en France près de **10%** des accidents du travail avec arrêt de plus de 4j ainsi que **le quart** des incapacités permanentes recensées (toutes causes et branches d'activité confondues). La durée de ces arrêts de travail générés a atteint plus de **48 jours** en moyenne.

Les lombalgies représentent également la **première cause** d'absence au travail chez les personnes de moins de 45 ans, la deuxième entre 45 et 60 ans.

Une proportion non négligeable des lombalgies les plus graves entraîne une **exclusion professionnelle**.

⁴ Direction des risques professionnels CNAMTS (2014)

⁵ Bulletin épidémiologique hebdomadaire de l'InVS (février 2010)

- **Coûts pour les salariés**

Les TMS engendrent douleurs, souffrance, restrictions médicales d'aptitude, handicap et peuvent entraîner des difficultés de reclassement dans l'entreprise et de maintien dans l'emploi.

- **Coûts pour les entreprises**

Les TMS impactent de manière négative la santé des salariés et pénalisent l'entreprise tant sur le plan **économique, social, qu'organisationnel**. Si les **coûts directs** sont généralement connus par l'entreprise, les **coûts indirects**, souvent importants sont peu ou ne sont pas toujours suffisamment pris en compte.

Les coûts financiers directs sont liés aux soins, aux cotisations AT-MP, à la prise en charge des indemnités journalières en cas d'arrêt de travail et aux indemnisations : en 2012, les coûts directs des TMS reconnus en MP représentent près de **1 milliard d'euros**.

Parmi les **coûts indirects** on peut citer :

- **Les coûts de régulation :**
 - de l'absentéisme (surcoût salarial lié à l'intérim, heures supplémentaires, temps passé par le management à régler les problèmes, temps investi pour la formation des remplaçants...);
 - de la production (perte de réactivité, allongement des délais, pénalités financières éventuelles, pertes de marché, pertes de capacité de production, diminution de la qualité, temps passé par le management à traiter ces problèmes...).
- **Les coûts stratégiques :**
 - dégradation du climat social, tensions avec la hiérarchie, report de l'activité sur les salariés encore valides, ce qui est source de conflits potentiels et d'intensification de l'exposition au risque de TMS pour d'autres salariés ... ;
 - dégradation de l'image de marque de l'entreprise, difficulté pour les ressources humaines à recruter ou à fidéliser les salariés...
- **Les coûts humains et sociaux :**
 - perte de savoir-faire, insatisfaction au travail et démotivation, fuite de la main d'œuvre dans certains secteurs d'activité, difficultés de maintien et retour au travail...

2.2. Enjeux d'une démarche globale de prévention des TMS

L'état des lieux réalisé rappelle, s'il était nécessaire, que la prévention des affections périarticulaires de l'appareil locomoteur en rapport avec l'exercice d'une profession reste une priorité importante dans les politiques de prévention des risques professionnels à tous les niveaux.

Les expériences accumulées depuis la fin des années 90⁶ ont permis de confirmer que les actions visant à réduire les TMS nécessitent, compte tenu de la **multiplicité** et de la **complexité** des facteurs de risque, la mise en œuvre d'une **démarche globale** pour prendre en compte l'ensemble des déterminants de l'activité de travail et mettre en œuvre des actions d'amélioration et de transformation des situations de travail. Au-delà de cette approche globale du risque, la réussite de la démarche de prévention doit pouvoir s'appuyer sur plusieurs éléments :

⁶ Caroly S., Coutarel F., Escriva E., Roquelaure Y., Schweitzer J.M. Coordination François Daniellou (2008) La prévention durable des TMS - Quels freins ? Quels leviers d'action ? 180 pages.

- Une politique de prévention enclenchée dès les signes annonciateurs (plaintes), sans attendre la déclaration de maladies professionnelles ;
- La mise en œuvre d'une action de prévention sous la forme d'une conduite de **projet**, avec l'engagement ferme et l'**implication** effective de la direction de l'entreprise, la nomination d'un responsable **clairement identifié** ;
- Un **processus participatif** qui associe tous les acteurs susceptibles de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, en particulier les opérateurs concernés et l'encadrement de proximité ;
- La **mobilisation des différents acteurs** de la santé au travail : service de santé au travail, conseiller en prévention, instances représentatives du personnel (CHSCT, DP...) ;
- Le positionnement clair des actions de prévention, dans la continuité des autres projets de prévention, en particulier ceux relatifs à l'évaluation des risques et leur intégration dans les enjeux de performance de l'entreprise ;
- La nécessité pour le groupe porteur du projet de partager une **vision commune des facteurs de risque de TMS et de leur dynamique d'apparition** ;
- Des actions **simultanées** sur différents domaines : conception des produits, procédés de production, dispositifs techniques, organisation du travail, liens production/santé, liens production/maintenance, accueil des nouveaux, entretien et développement des compétences, partage d'expérience, transmission des savoir-faire, évolution de la représentation des risques, et des liens entre travail et santé, etc. ;
- Une **intégration systématique** de la préoccupation TMS dans les projets de conception ;
- L'évolution vers une **prévention durable** des TMS, qui passe par la reconnaissance du risque permanent de leur apparition, et suppose donc une **vigilance maintenue** ;
- Le maintien d'une **structure collective** au-delà des premières actions qui fasse vivre la démarche de prévention et favorise le développement d'une culture de prévention pérenne sur cette question.

2.3. Les valeurs, le cadre réglementaire et les recommandations

L'ensemble du dispositif proposé dans ce document de référence repose en premier lieu sur les « valeurs essentielles » (la personne, la transparence, le dialogue social – ED INRS 902) du réseau prévention (CNAMTS/DRP, Carsat / Cram / CGSS, EUROGIP et INRS).

Il s'inscrit dans le cadre général des **principes de prévention** issus de la loi du 31 décembre 1991 transposant la directive cadre 89/391/CEE du 12 juin 1989 qui concernent la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail.

L'Article L.4121-1 du code du travail stipule que

« I. L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires.

Ces mesures comprennent :

- 1°) des actions de prévention des risques professionnels,
- 2°) des actions d'information et de formation,
- 3°) la mise en place d'une organisation et des moyens adaptés.

« L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L.4212-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :

1. Eviter les risques.
2. Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.
3. Combattre les risques à la source.
4. Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.
5. Tenir compte de l'état de l'évolution des techniques.
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou ce qui est moins dangereux.
7. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L.1152-1.
8. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs. »

Par ailleurs, des recommandations, présentes dans les normes, concernent la conception des situations de travail et peuvent servir de référence. A titre indicatif :

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 (2009)	Manutention manuelle de charges pour soulever, déplacer et pousser/tirer.
ISO 14738 (2008)	Prescriptions anthropométriques relatives à la conception des postes de travail sur machines.
ISO 11228-2 (2007)	Manutention manuelle – Actions de pousser et de tirer.
ISO 11228-3 (2007)	Manipulation de charges faibles à fréquence de répétition élevée.
ISO 11226 (2000)	Evaluation des postures de travail statique.

3. Le dispositif global de formation : une action de prévention à part entière

3.1. Finalité du dispositif de formation

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.

Par son architecture et ses modalités d'organisation, le dispositif élaboré par l'INRS et l'Assurance maladie - Risques professionnels a la volonté :

- de **répondre aux besoins** et aux spécificités du plus grand nombre d'établissements (qu'ils soient ciblés à partir d'un critère de sinistralité avéré et/ou volontaires pour engager une démarche de prévention des TMS) ;
- d'**accompagner tous les acteurs** de l'établissement dans le développement de compétences en prévention des risques de TMS.

3.2. Cibles et objectifs du dispositif global de formation

Le dispositif de formation à la prévention des risques de troubles musculosquelettiques se décline suivant la taille des établissements.

10

Pour les établissements de plus de 150 salariés, le dispositif de formation prévoit : (*Dispositif général*)

- la formation du responsable projet (dirigeant) : cette formation est réalisée par les services prévention des Carsat ;
- la formation de la personne ressource TMS : d'une durée de 6 jours, avec un accompagnement dans l'établissement de 2 demi-journées, la formation apporte à la personne ressource des éléments de connaissance en matière de conduite de projet, de démarche de prévention des TMS et d'outils associés. Cette formation est réalisée par les organismes habilités.

Pour les établissements de moins de 150 salariés, le dispositif de formation prévoit : (*Dispositif simplifié*)

- la formation du responsable projet (dirigeant) : cette formation est réalisée par les services prévention des Carsat.
- la formation du chargé de prévention TMS. D'une durée de 3 jours, cette formation est centrée sur la mise en œuvre de la démarche de prévention des TMS et l'appropriation des outils utilisables dans le cadre de cette démarche (dans ce format, le dirigeant prend en charge la conduite du projet de prévention des TMS). Cette formation est réalisée par les organismes habilités.

Nota : Bien entendu, les établissements de moins de 150 salariés peuvent faire le choix de s'inscrire dans le cadre du dispositif général si ce dernier répond mieux à leurs besoins et à la façon dont ils souhaitent mener le projet.

Les missions confiées aux différents acteurs ciblés par le dispositif concernent à la fois le pilotage du projet, son animation et la mise en œuvre d'une démarche de prévention des TMS adaptée au contexte.

Les **référentiels d'activité** complets pour chacun des acteurs sont consignés en annexes du présent document.

Quelle que soit la cible et donc la composition du binôme (responsable de projet – personne ressource ou responsable de projet – chargé de prévention TMS), le dispositif leur permettra de :

- mettre en place une **conduite de projet** visant la prise en charge de la prévention des TMS au sein de l'établissement ;
- structurer une **démarche de prévention** qui permette d'aboutir à la maîtrise du risque TMS au sein de l'établissement ;
- inscrire cette démarche de prévention des TMS sur du court, moyen et long terme.

3.3. Encadrement du dispositif global

Les principaux acteurs concernés par le déploiement du dispositif sont :

- La CNAMTS-DRP
 - Définit les objectifs du dispositif et en évalue les impacts.
 - Assure la promotion du dispositif au sein du réseau prévention et de ses partenaires (fédérations et représentations professionnelles...)
- L'INRS
 - Assure l'ingénierie pédagogique et l'élaboration d'outils pédagogiques.
 - Accompagne la phase de déploiement de la formation.
 - Assure la formation de formateurs et leur certification.
 - Assure la gestion du dispositif.
 - Assure le suivi du déploiement du dispositif et son évolution, notamment au regard du contenu des fiches bilan transmises par les formateurs à l'issue de chaque session de formation. Pour chacune des offres « relais terrain » proposées, un exemple de fiche bilan figure dans ce document de référence en annexes **B** (pour le dispositif général) et **C** (pour le dispositif simplifié).
- La Commission Nationale d'Habilitation (CNH)
 - Instruit les demandes d'habilitation après avis des CARSAT / CRAM / CGSS.
 - Délivre les habilitations et le cas échéant les suspend sous la responsabilité de l'INRS.
- Les CARSAT / CRAM / CGSS
 - Réceptionnent les demandes d'habilitation des organismes de formation et les instruisent.
 - Accompagnent si nécessaire l'organisme de formation demandeur.
 - Emettent un avis sur les dossiers qui leur sont soumis.
 - Accompagnent et contrôlent les organismes de formation dans toutes les phases de la mise en œuvre des formations.
 - Informent la CNH de tout manquement au cadre de référence.
 - Assurent la promotion du dispositif dans leur région.

- Accompagnent et suivent les différents projets de prévention menés dans les établissements de leurs secteurs.
- Assurent la formation du responsable de projet (chef d'établissement).
- Les organismes de formation habilités
 - Respectent les conditions de leur habilitation
 - Proposent la formation des « personnes ressources » et « chargés de prévention TMS » et l'accompagnement des projets par des formateurs certifiés.
 - S'engagent à respecter les modalités de mise en œuvre des formations « personne ressource » et « chargé de prévention TMS » conformément à ce document de référence et au cahier des charges de l'habilitation.
 - S'assurent à l'issue de chaque session de formation que les formateurs certifiés ont bien transmis à l'INRS la fiche bilan de fin de formation remplie par chaque stagiaire.
- Les services de santé au travail
 - S'appuient sur le réseau prévention et particulièrement sur les CARSAT / CRAM/ CGSS pour initier leur projet d'accompagnement des établissements engagés dans le dispositif de formation.
 - Favorisent le développement et la promotion de la prévention des TMS par la qualité de leurs prestations.
- Les entreprises/établissements
 - Portent le projet de prévention des TMS qui motive l'accompagnement formation de la « personne ressource » ou du « chargé de prévention TMS » et du responsable de projet.
 - S'appuient sur le réseau prévention pour initier leur projet de prévention TMS.
 - Favorisent l'accès à la formation, au perfectionnement et à l'actualisation des compétences de leurs salariés.

3.4. Animation du dispositif de formation

L'INRS sélectionne, **forme** et **valide les compétences** des **formateurs** qui animeront le dispositif de formation de la **personne ressource** et du **chargé de prévention TMS**.

La sélection des formateurs sera réalisée sur la base d'un **dossier** permettant de vérifier leur expérience en matière :

- d'**ingénierie pédagogique** ;
- de prise en charge de dispositifs de **formation-action** et si possible dans le champ de la prévention des risques de TMS ;
- d'**accompagnement d'actions de prévention** des TMS dans les entreprises (maîtrise attendue de la démarche de prévention).

Cette **triple compétence** est une **condition de réussite essentielle** dans la mise en œuvre d'une formation-action telle qu'elle est envisagée dans le dispositif.

Ce niveau de démultiplication concerne la **personne ressource en charge du projet de prévention des TMS de l'établissement** et le **chargé de prévention TMS de l'établissement** préalablement repérés par le dirigeant.

La formation du **responsable de projet (chef d'établissement)** est réalisée par les CARSAT / CRAM/ CGSS.

3.5. Déploiement du dispositif

Afin de permettre le déploiement des formations « personne ressource » et « chargé de prévention TMS » dans le respect des modalités de mise en œuvre définies, l'INRS propose à des organismes de formation partenaires une habilitation leur permettant de dispenser ces formations.

Dispositif d'habilitation des organismes de formation

La procédure et les conditions à remplir pour l'habilitation sont définies dans le cahier des charges relatif à une demande d'habilitation d'un organisme de formation (prévention des risques de TMS) téléchargeable sur le site de l'INRS.

L'habilitation peut être attribuée aux organismes de formation d'implantation régionale et nationale.

La liste des organismes habilités est établie et tenue à jour par l'INRS ; elle est disponible sur le site de l'INRS.

Le réseau prévention est chargé de veiller au respect de ces dispositions et statue sur la reconnaissance, le maintien, la suspension ou le retrait de l'habilitation.

Gestion administrative

1/ Suivi du déploiement

Le **suivi du déploiement** du dispositif de formation sera assuré par l'INRS (Département Formation). A cet effet, les organismes de formation habilités s'engagent à déclarer dans l'outil FORPREV les ouvertures de sessions, l'enregistrement des stagiaires, la clôture des sessions et l'enregistrement des résultats.

2/ Validation des acquis de la personne ressource / du chargé de prévention TMS

A l'issue de la formation, les participants se voient délivrer une attestation de fin de formation validant les acquis par la structure dispensatrice de la formation

4. Le dispositif de formation concernant le binôme « Responsable de projet » – « Personne Ressource » = DISPOSITIF GENERAL

4.1. Présentation des domaines de compétences à développer

Le **référentiel de compétences** définit le socle de compétences nécessaires aux responsables de projet ainsi qu'aux personnes ressources pour exercer leur mission dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail. L'exercice de cette mission nécessite la mise en œuvre de grands domaines de compétences qui se déclinent eux-mêmes en un certain nombre de compétences majeures.

Domaine de compétences visé pour le responsable de projet (chef d'établissement)

DOMAINE DE COMPÉTENCES

Piloter le projet de prévention des TMS

Compétence 1	Être capable d'initier et de développer un projet de prévention des TMS dans son établissement
Compétence 2	Être capable de manager le projet de prévention des TMS de son établissement

Domaines de compétences visés pour la personne ressource

DOMAINE DE COMPÉTENCES 1

Animer un projet de prévention des TMS

Compétence 1.1	Être capable d'organiser et d'animer le projet de prévention des TMS en lien avec la Direction de son établissement
Compétence 1.2	Être capable de sensibiliser et de mobiliser les différents acteurs du projet

DOMAINE DE COMPÉTENCES 2

Conduire la démarche de prévention des TMS dans l'établissement

Compétence 2.1	Être capable de mettre en œuvre une démarche de repérage, d'analyse et d'évaluation des risques TMS dans l'établissement
Compétence 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

Ces compétences majeures sont déclinées en compétences professionnelles. Les **référentiels de compétences** complets sont consignés en annexes A et B du présent document.

4.2. Modalités pédagogiques

La dynamique de la formation repose sur une logique de **formation action**. Le dispositif s'appuie sur la possibilité pour l'établissement, à travers des **temps en alternance**, de mettre en place une démarche de prévention afin de dégager des pistes d'amélioration dans les domaines organisationnels, techniques et humains en vue de réduire le risque de TMS. La personne ressource, désignée par le chef d'établissement, pourra initier pendant le temps de sa formation un projet de prévention des TMS adapté au contexte de l'établissement.

En ce sens, la personne ressource stagiaire est amenée à développer ses compétences de **manière itérative** entre la formation dispensée et la réalité du terrain de l'établissement. L'efficacité de cette formation repose par conséquent sur une **coordination** et une **gestion** rigoureuses de ce parcours en associant le chef d'établissement et le stagiaire.

4.3. Organisation du dispositif général

Ce dispositif est organisé autour de **deux formations** :

- « **Initier, piloter et manager son projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS)** » à destination du chef d'établissement.
Cette formation est proposée par les Services Prévention des CARSAT, CRAM, CGSS.
- « **Devenir personne ressource du projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement** » à destination de la personne ressource en charge du projet de prévention des TMS désignée par le chef d'établissement.
Cette formation est réalisée par les formateurs certifiés des organismes habilités pour le dispositif de prévention des TMS.

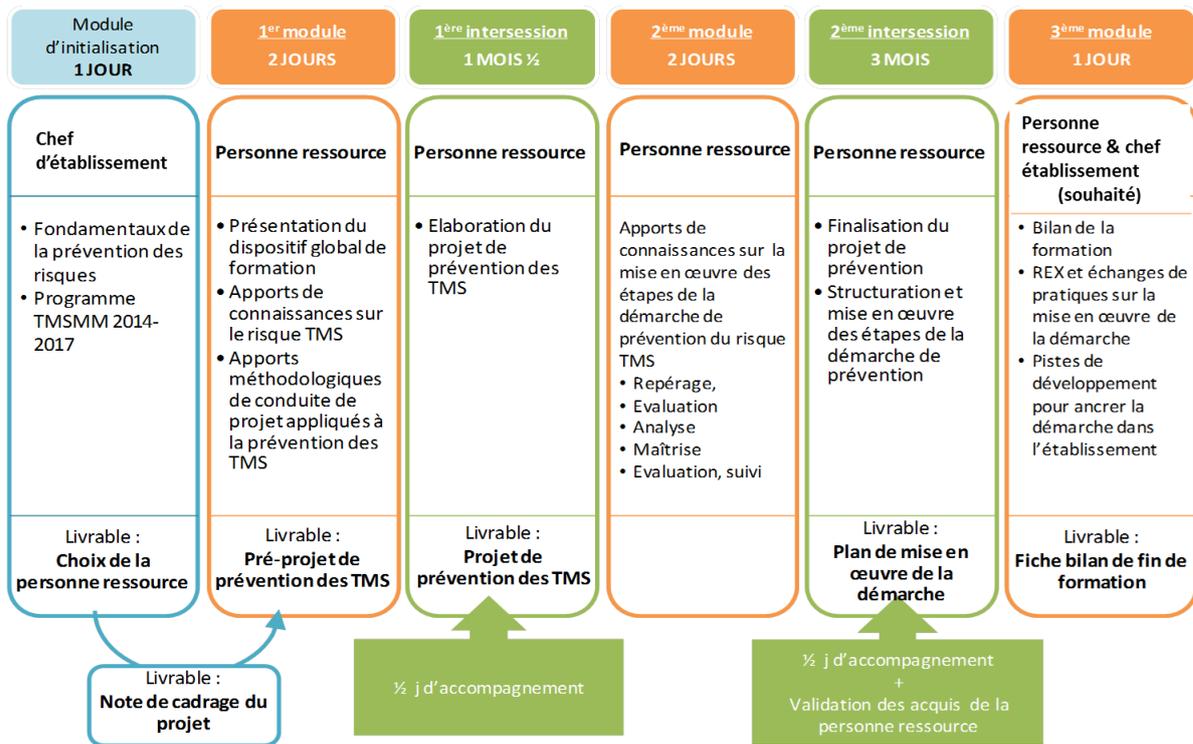
Les **fiches descriptives** de ces deux actions de formation sont consignées en annexes A et B du présent document.

Logique globale du dispositif général

Bien que dissociées, les formations des deux niveaux d'acteurs sont articulées entre elles dans une logique de mise en œuvre. Ainsi :

- la formation du chef d'établissement se situe en **amont** de celle de la personne ressource afin de favoriser une dynamique globale ;
- la formation du chef d'établissement aboutit à la production d'un **livrable, la note de cadrage du projet de prévention des TMS**, destinée à servir de **référence** et d'**appui** à l'élaboration du projet de prévention pour la personne ressource dans le cadre de sa formation ;
- les **temps d'accompagnements** en intersession au cours de la formation de la personne ressource peuvent comporter des moments d'échanges entre le chef d'établissement et la personne ressource ;
- il est recommandé de convier le chef d'établissement au dernier temps de formation de la personne ressource afin de pouvoir **partager le bilan de la formation** et favoriser ainsi la poursuite de l'action.

Le **schéma global du dispositif** qui suit rend compte de cette logique :



Durée des formations

16

La durée minimale de la formation pour le chef d'établissement est d' **1 journée**. Sa participation au dernier jour de formation de la personne ressource est fortement recommandée.

La durée minimale de la formation pour la personne ressource est fixée à :

- **35 heures** en centre de formation (soit 5 jours présentiels découpés en 3 modules de 2j + 2j + 1j)
- **2 temps** d'actions en entreprise (pendant les intersessions) :
 - **1^{er} 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 d'accompagner le binôme dans la **formalisation 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.
 - **2^{ème} 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** 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.

4.4. Pré-requis

- Pour le responsable du projet (chef d'établissement)

L'**engagement** de l'établissement dans un projet de prévention est un **préalable nécessaire** à la validation de l'inscription du chef d'établissement. Pour le cas des établissements ciblés par le programme TMSpros, la **phase d'inscription** sur le site internet doit être effective et les **premières étapes** de la démarche engagées (structuration du tableau de bord, dépistage des situations à risque).

- Pour la personne ressource

L'inscription de la personne ressource est subordonnée à la réalisation d'une **note de cadrage** du projet de prévention des TMS. Cette note 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 caisses de sécurité sociale. Les personnes ressources en formation doivent avoir l'assurance de pouvoir mettre en œuvre un projet de prévention des troubles musculosquelettiques dans leur établissement. Si l'établissement fait partie du panel ciblé par le programme TMSpros, 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 utile d'avoir des connaissances sur les bases de prévention des risques professionnels.

De façon plus générale et ce pour tout établissement souhaitant s'inscrire dans le dispositif, un questionnaire permettant de mesurer le **niveau d'engagement** de l'établissement dans un projet de prévention des TMS sera renseigné conjointement par le futur stagiaire et son employeur.

A titre indicatif, un **exemple de questionnaire** est proposé en annexe D de ce document de référence.

4.5. Modalités d'évaluation des acquis de formation

- Pour le responsable du projet (chef d'établissement)

A l'issue de la journée de formation du chef d'établissement, un **questionnaire** (sous la forme d'un quizz par exemple) pourra être proposé aux participants afin qu'ils puissent **faire le point sur les connaissances acquises**.

- Pour la personne ressource

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**.

Un **référentiel d'évaluation** est proposé en annexe B du présent document, il permet au formateur certifié de valider la progression du stagiaire sur les deux domaines de compétences précédemment identifiés.

5. Le dispositif de formation concernant le binôme « Responsable de projet » – « Chargé de prévention TMS » = DISPOSITIF SIMPLIFIÉ

Avant d'en détailler le contenu, il est rappelé que ce **dispositif simplifié n'est accessible qu'aux établissements de moins de 150 salariés**. Bien entendu, **les établissements concernés peuvent faire le choix** de s'inscrire plutôt dans le cadre du **dispositif général** si ce dernier répond mieux à leurs besoins et à la façon dont ils souhaitent mener le projet.

5.1. Présentation des domaines de compétences à développer

Le **référentiel de compétences** définit le socle de compétences nécessaires aux responsables de projet ainsi qu'aux chargés de prévention TMS pour exercer leur mission dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail. L'exercice de cette mission nécessite la mise en œuvre de grands domaines de compétences qui se déclinent eux-mêmes en un certain nombre de compétences majeures.

Domaine de compétences visé pour le responsable de projet (chef d'établissement)

DOMAINE DE COMPÉTENCES

Piloter le projet de prévention des TMS

Compétence 1	Être capable d'initier et de développer un projet de prévention des TMS dans son établissement
Compétence 2	Être capable de manager le projet de prévention des TMS de son établissement

18

Domaines de compétences visés pour le chargé de prévention TMS

DOMAINE DE COMPÉTENCES 1

Se situer dans une action de prévention des TMS initiée dans l'établissement

Compétence 1	Être capable de se situer dans le cadre d'une action de prévention des TMS construite et pilotée par la Direction de son établissement
---------------------	--

DOMAINE DE COMPÉTENCES 2

Mettre en œuvre la démarche de prévention des TMS de l'établissement

Compétence 2.1	Être capable de mettre en œuvre les étapes de repérage, analyse, évaluation des risques TMS, de recherche de pistes d'action dans l'établissement
Compétence 2.2	Être capable d'identifier des perspectives de travail pour poursuivre l'action à l'issue de la formation

Ces compétences majeures sont déclinées en compétences professionnelles. Le référentiel de compétences du responsable de projet est commun que ce soit pour le dispositif général ou le dispositif simplifié (Annexe A). Le référentiel de compétences du chargé de prévention TMS est présenté en annexe C du présent document.

5.2. Modalités pédagogiques

La dynamique de la formation repose sur une logique de **formation action**. Le dispositif s'appuie sur la possibilité pour l'établissement :

- d'expérimenter le déploiement d'une démarche de prévention afin de dégager des pistes d'amélioration dans les domaines organisationnels, techniques et humains en vue de réduire le risque de TMS ;
- de bénéficier d'un retour d'expérience permettant d'identifier des points forts et des axes de progrès sur le travail réalisé, dans la perspective de l'aider à ancrer durablement la dynamique engagée.

Dans les temporalités de la formation, le chargé de prévention TMS, désigné par le chef d'établissement, mettra en œuvre les outils et méthodes associées aux différentes phases de la démarche. Pour que ce déploiement opérationnel se réalise dans de bonnes conditions, il est **impératif** que le chef d'établissement ait initialement posé le cadre de son projet de prévention et le respecte durant son déploiement (structuration et organisation du projet à prévoir : objectifs visés, ressources définies, organisation-coordination des ressources mobilisées, planification, communication...).

5.3. Organisation du dispositif simplifié

Ce dispositif est organisé autour de **deux formations** :

- « **Initier, piloter et manager son projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS)** » à destination du chef d'établissement.
Cette formation est proposée par les Services Prévention des CARSAT, CRAM, CGSS.
- « **Devenir chargé de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement** » à destination du chargé de prévention TMS désigné par le chef d'établissement et en charge de mettre en œuvre la démarche.
Cette formation est réalisée par les formateurs certifiés des organismes habilités pour le dispositif de prévention des TMS.

Le contenu de la formation « responsable de projet » est commun aux dispositifs général et simplifié. Une fiche descriptive de cette action de formation est présentée en annexe A. La fiche descriptive de la formation « Devenir chargé de prévention des TMS de l'établissement » est quant à elle consignée en annexe C du présent document.

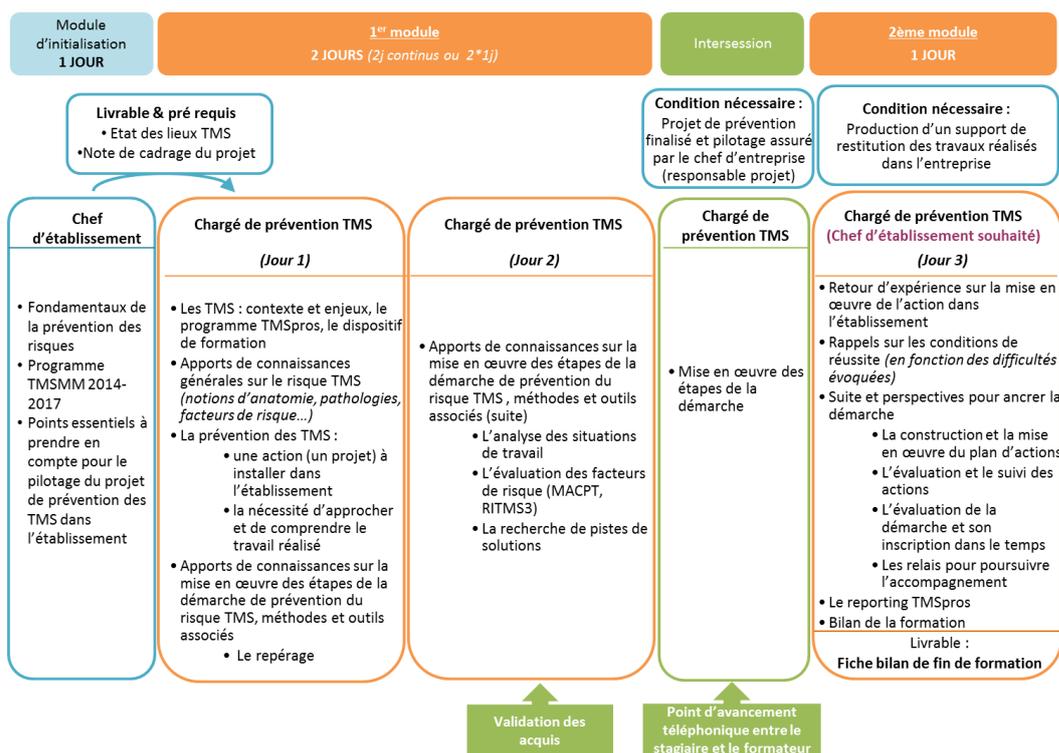
Logique globale du dispositif simplifié

Bien que dissociées, les formations des deux niveaux d'acteurs sont articulées entre elles dans une logique de mise en œuvre. Ainsi :

- la formation du chef d'établissement se situe en **amont** de celle du chargé de prévention TMS afin de favoriser une dynamique globale ;

- la formation du chef d'établissement aboutit à la production d'un **livrable** : **note de cadrage du projet de prévention des TMS**. Sur cette base et dans le prolongement de sa réflexion à l'issue de la formation, le chef d'établissement devra construire/finaliser son projet de prévention et en assurer le pilotage de façon à rendre possible la mise en œuvre opérationnelle de la démarche par le chargé de prévention TMS.
- La présence du chef d'établissement au dernier temps de formation du chargé de prévention TMS est recommandée afin de pouvoir **partager le bilan de la formation** et favoriser ainsi la poursuite de l'action.

Le schéma global du dispositif qui suit rend compte de cette logique :



Durée des formations

La durée minimale de la formation pour le chef d'établissement est d'**1 journée**. La participation du chef d'établissement au dernier jour de formation du chargé de prévention TMS est fortement recommandée.

La durée minimale de la formation pour le chargé de prévention TMS est fixée à :

- **21 heures** en centre de formation (soit 3 jours découpés en 2 modules de 2j + 1j). *Nota : Le parcours prévoit la possibilité d'organiser une intersession optionnelle entre les 2 jours du premier module. Il appartiendra alors au formateur d'organiser sa session en conséquence, en fonction de l'option retenue.*
- **1 temps** d'action en entreprise (intersession à l'issue de premier module) :
 - Durant cette intersession, le chargé de prévention TMS aura pour mission de dérouler, sur un périmètre déterminé avec le chef d'établissement, les étapes de la

démarche de prévention des TMS. Il lui est demandé de réaliser le travail sur au moins une situation de travail considérée comme à risque.

- Le temps estimé pour réaliser ce deuxième travail d'intersession (mise en œuvre des étapes de la démarche de prévention) est de 2,5 jours.

5.4. Pré-requis

- Pour le responsable du projet (chef d'établissement)

L'**engagement** de l'établissement dans un projet de prévention est un **préalable nécessaire** à la validation de l'inscription du chef d'établissement. Pour le cas des établissements ciblés par le programme TMSpros, la **phase d'inscription** sur le site internet doit être effective et les **premières étapes** de la démarche engagées (structuration du tableau de bord, dépistage des situations à risque).

- Pour le chargé de prévention TMS

L'inscription du chargé de prévention TMS est subordonnée à la réalisation d'une **note de cadrage** du projet de prévention des TMS. Cette note 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 caisses de sécurité sociale. Les participants doivent avoir l'assurance de pouvoir dérouler les étapes de la démarche de prévention des troubles musculosquelettiques dans le cadre du projet de prévention conduit par le chef d'établissement.

Si l'établissement fait partie des établissements ciblés par le programme TMSpros, la Direction de l'établissement aura fait le **point en amont sur ses compétences** en interne en répondant au quizz compétences. Il est utile pour suivre cette formation d'avoir des connaissances sur les bases de prévention des risques professionnels.

De façon plus générale et ce pour tout établissement souhaitant s'inscrire dans le dispositif, un questionnaire permettant de mesurer le **niveau d'engagement** dans un projet de prévention des TMS sera renseigné conjointement par le futur stagiaire et son employeur.

A titre indicatif, un **exemple de questionnaire** est proposé en annexe D de ce document de référence.

5.5. Modalités d'évaluation des acquis de formation

- Pour le responsable du projet (chef d'établissement)

A l'occasion de la journée de formation du chef d'établissement, un **questionnaire** (sous la forme d'un quizz par exemple) pourra être proposé aux participants afin qu'ils puissent **faire le point sur les connaissances acquises**.

- Pour le chargé de prévention TMS

Dans le cadre du dispositif simplifié, sera évaluée (sous forme de quizz par exemple) la connaissance nécessaire et minimale permettant dans un second temps la mise en œuvre. La logique d'évaluation

proposée repose sur l'hypothèse qu'un niveau de connaissance suffisant laisse entrevoir un déploiement facilité.

Un **référentiel d'évaluation** est proposé en annexe C du présent document, il permet au formateur certifié de valider les acquis du stagiaire sur les deux domaines de compétences précédemment identifiés.

Annexes

Annexe A : le responsable du projet de prévention des TMS

Référentiel d'activité du responsable du projet de prévention des TMS

Dans le cadre de ses missions de pilotage du projet de prévention des TMS, le responsable du projet est amené à déployer certaines activités de façon plus ou moins régulière.

Nota : Les activités mentionnées en grisé sont des activités déléguées dans le dispositif général à la personne ressource chargée de construire puis d'animer le projet. Elles devront donc être assumées par le chef d'établissement (responsable projet) dans le cadre de la formation simplifiée.

Missions	Activités prévention
Pilotage du projet de prévention des TMS	<p><u>Activités régulières</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Orientation stratégique de la prévention• Intégration du projet TMS à la politique globale de prévention de l'établissement et à son fonctionnement général• Prise en compte de sa responsabilité de chef d'établissement au regard des risques professionnels• Mobilisation et management des acteurs internes et externes <p><u>Activités occasionnelles</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Représentation auprès des partenaires institutionnels (IRP, Carsat...)• Recueil, analyse et mise à jour des indicateurs TMS dans l'établissement• Identification des axes prioritaires• Définition des différentes étapes du projet, planification• Définition des moyens humains et financiers et coordination/animation des ressources mobilisées• Désignation de la personne ressource TMS dans le cadre du dispositif général ou du chargé de prévention TMS dans le cadre du dispositif simplifié.• Choix et validation des améliorations• Suivi de l'avancée des améliorations des conditions de travail retenues• Evaluation des impacts des mesures d'amélioration mises en œuvre• Participation à l'organisation du reporting dans le cadre du programme TMSpros (formulaire)

Référentiel de compétences du responsable du projet de prévention des TMS

Nota : Les compétences mentionnées en grisé sont des compétences déléguées dans le dispositif général à la personne ressource chargée de construire et d’animer le projet. Elles devront donc être travaillées spécifiquement dans la formation chef d’établissement (responsable projet) dans le cadre de la formation simplifiée.

DOMAINE DE COMPÉTENCES : Piloter le projet de prévention des TMS	
Compétences à développer	Compétences détaillées
<p>1. Etre capable d’initier et développer un projet de prévention des TMS dans son établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Comprendre le phénomène TMS <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. Le modèle plurifactoriel des TMS 1.1.2. Le modèle probabiliste des TMS 1.2. Prendre en compte les enjeux humains, financiers et juridiques de la prévention des TMS pour son établissement <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Repérer les différents enjeux concernant la santé et sécurité au travail (SST) 1.2.2. Situer son établissement, au regard des différents enjeux, du niveau de risque TMS et des personnes exposés (situer l’importance du risque TMS dans son établissement) <ul style="list-style-type: none"> 1.2.2.1. Connaître et utiliser les différents indicateurs à disposition dans l’établissement 1.2.2.2. Prendre en compte les mesures de prévention existantes 1.2.2.3. Réaliser à l’aide d’un outil ad hoc, un état des lieux des TMS (potentiels, existants) 1.2.3. Situer son établissement au regard des statistiques de la sinistralité de sa profession 1.3. Comprendre la démarche de prévention des TMS pour l’intégrer dans la gestion des activités de son établissement <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1. Connaître les différentes étapes et les conditions de réussite d’une démarche de prévention des TMS 1.3.2. Ajuster sa démarche en fonction des actions de prévention déjà engagées 1.4. Situer sa responsabilité de chef d’établissement au regard du risque TMS <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1. Evaluer les coûts directs et indirects des TMS 1.4.2. Connaître, afin de s’y référer, les règles juridiques et le cadre réglementaire et normatif de sa branche professionnelle. 1.4.3. Repérer, le niveau de respect de ses obligations au regard des démarches engagées et des différents documents de l’établissement.

2. Etre capable de manager le projet de prévention des TMS de son établissement

- 2.1. Afficher l'engagement de son établissement dans la démarche de prévention des TMS
- 2.2. Construire et piloter le projet de prévention des TMS (*en s'appuyant sur la « personne ressource » dans le cadre du dispositif général*)
 - 2.2.1. Désigner la personne ressource ou le chargé de prévention TMS (dispositif de formation général ou simplifié)
 - 2.2.2. Elaborer en fonction de l'état des lieux le projet de prévention des TMS de l'établissement
 - 2.2.2.1. Décliner les objectifs à atteindre
 - 2.2.2.2. Exprimer les moyens existants et/ou nécessaires (humains, matériels, financiers) et coordonner les ressources mobilisées
 - 2.2.2.3. Définir le rôle des différents acteurs
 - 2.2.2.4. Préciser les échéances, élaborer un calendrier prévisionnel des actions à conduire
 - 2.2.2.5. Etablir un plan d'information et de communication
 - 2.2.2.6. Identifier les freins, prévoir les ajustements
 - 2.2.2.7. Proposer des critères d'évaluation, de résultat du projet
 - 2.2.3. Choisir et valider les améliorations des conditions de travail proposées
 - 2.2.4. Participer à l'évaluation des améliorations retenues
- 2.3. Mobiliser les différents acteurs internes de l'établissement
 - 2.3.1. Situer les différents acteurs
 - 2.3.2. Repérer et utiliser les différents leviers de mobilisation
 - 2.3.3. Organiser et animer des réunions d'information et de sensibilisation
 - 2.3.4. Mobiliser l'encadrement sur la démarche de prévention
 - 2.3.5. Associer l'ensemble des salariés et leurs représentants à la démarche d'amélioration continue de la S&ST de l'établissement
- 2.4. Mobiliser les différents acteurs externes de l'établissement identifiés comme utiles au projet de prévention des TMS
- 2.5. Participer au reporting des actions de prévention mises en œuvre dans le cadre du programme TMSpros

Fiche descriptive de la formation du responsable du projet de prévention des TMS

Initier, piloter et manager son projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS)

Public

Chef d'entreprise/d'établissement ou son délégataire.

Pré-requis

Engagement dans une démarche de prévention des TMS.

Objectifs

- Initier, piloter et manager un projet de prévention des TMS au sein de son établissement dans le cadre du programme « TMSpros ».
- Produire une note de cadrage pour le projet de prévention des TMS de son établissement.

Contenu

- Les enjeux humains, financiers et juridiques de la prévention des risques.
- La responsabilité du chef d'établissement au regard des risques professionnels.
- La situation de l'établissement au regard des statistiques de la sinistralité de la profession.
- La compréhension du phénomène TMS (modèle plurifactoriel et probabiliste).
- La démarche de prévention des TMS et la démarche d'évaluation des risques.
- L'engagement de l'entreprise et la mobilisation des différents acteurs dans la démarche de prévention des TMS.
- Le pilotage du projet de prévention des TMS : la formalisation d'une note de cadrage (détermination des ressources en personnes - compétences, des moyens, des objectifs, des outils d'évaluation et de suivi).
- L'articulation du projet de prévention des TMS de l'établissement au programme «TMSpros» de la CNAMTS.

Méthodes pédagogiques

- Exposés didactiques.
- Mises en situation.
- Échanges.

Durée : 1 jour (7 heures).

Validation

A l'issue de la formation, les participants se voient délivrer une attestation de fin de formation validant les acquis par la structure dispensatrice de la formation.

Annexe B : la personne ressource du projet de prévention des TMS (dispositif général)

Référentiel d'activité de la personne ressource du projet de prévention des TMS

Dans le cadre de ses missions d'animation du projet de prévention des TMS et de conduite de la démarche de prévention des TMS, la personne ressource est amenée à déployer certaines activités de façon plus ou moins régulières.

Missions	Activités prévention
Animation du projet de prévention des TMS et Conduite de la démarche de prévention des TMS	<p><u>Activités régulières</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Conduite de la démarche de prévention sous la responsabilité du responsable du projet• Définition des différentes étapes du projet, planification• Identification des axes prioritaires• Animation et mobilisation des acteurs concernés par le projet (équipe projet)• Repérage, évaluation et hiérarchisation des situations à risque de TMS• Participation à la recherche et à la mise en œuvre de pistes de solutions visant l'amélioration des conditions de travail• Suivi de l'avancée et de l'évaluation des travaux et particulièrement des améliorations des conditions de travail retenues. <p><u>Activités occasionnelles</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Animation de groupes de salariés visant à les faire participer aux différentes étapes de la démarche et à la remontée d'informations.• Identification et sollicitation des ressources internes et externes (si besoin)• Recueil, analyse et mise à jour des indicateurs de TMS dans l'établissement (reporting du projet)• Vérification de l'intégration des résultats de la démarche de prévention des TMS au document unique d'évaluation des risques (DUER).

Référentiel de compétences de la personne ressource du projet de prévention des TMS

DOMAINE DE COMPÉTENCES 1 : Animer un projet de prévention des TMS	
Compétences à développer	Compétences détaillées
1.1. Être capable d'organiser et animer le projet de prévention des TMS en lien avec la Direction de son établissement	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.1. Identifier les différents enjeux de la prévention des TMS pour son établissement (humains, économiques et réglementaires) 1.1.2. Situer l'importance du risque TMS dans son établissement <ul style="list-style-type: none"> 1.1.2.1. Connaître et utiliser les différents indicateurs à disposition dans l'établissement 1.1.2.2. Prendre en compte les mesures de prévention existantes 1.1.2.3. Réaliser à l'aide d'un outil <i>ad hoc</i>, un état des lieux des TMS (potentiels et existants) 1.1.3. Elaborer, en fonction de l'état des lieux, le projet de prévention des TMS de l'établissement. <ul style="list-style-type: none"> 1.1.3.1. Maîtriser les différentes étapes du projet de prévention des TMS 1.1.3.2. Décliner les objectifs à atteindre 1.1.3.3. Identifier les moyens nécessaires (humains, matériels et financiers) existants et à développer 1.1.3.4. Définir le rôle des différents acteurs 1.1.3.5. Identifier les besoins en ressources externes 1.1.3.6. Préciser les échéances, élaborer un calendrier prévisionnel des actions à conduire 1.1.3.7. Identifier les freins et prévoir les ajustements 1.1.3.8. Etablir un plan d'information et de communication 1.1.3.9. Proposer des critères d'évaluation, de résultat du projet 1.1.4. Formaliser le projet afin de le présenter au responsable du projet pour validation
1.2. Être capable de sensibiliser et de mobiliser les différents acteurs du projet	<ul style="list-style-type: none"> 1.2.1. Situer les différents acteurs internes et externes 1.2.2. Repérer et utiliser les différents leviers de mobilisation 1.2.3. Organiser et animer des réunions d'information et de sensibilisation 1.2.4. Organiser et animer des groupes de travail avec des salariés aux différentes étapes de la démarche de prévention

DOMAINE DE COMPÉTENCES 2 : Conduire la démarche de prévention des TMS dans l'établissement

<u>Compétences à développer</u>	<u>Compétences détaillées</u>
<p>2.1 Être capable de mettre en œuvre une démarche de repérage, d'analyse et d'évaluation des risques TMS dans l'établissement</p>	<p>2.1.1. Identifier le risque de TMS</p> <p>2.1.1.1. Décrire les principales atteintes de l'appareil locomoteur de type TMS</p> <p>2.1.1.2. Identifier les différents facteurs de risque de TMS (multifactorialité).</p> <p>2.1.1.3. Identifier et mettre en lien les différents facteurs de risque de TMS avec leurs déterminants.</p> <p>2.1.2. Détecter et hiérarchiser les situations pouvant générer des TMS.</p> <p>2.1.2.1. Utiliser une méthode et des outils de dépistage des facteurs de risque de TMS.</p> <p>2.1.2.2. Mettre en œuvre une démarche de hiérarchisation des risques selon des critères déterminés.</p> <p>2.1.3. Analyser et caractériser une situation de travail à risque de TMS</p> <p>2.1.3.1. Mettre en œuvre une analyse de situation de travail par l'observation et l'entretien avec les salariés</p> <p>2.1.3.2. Évaluer et hiérarchiser les risques de TMS en utilisant une méthode et des outils d'évaluation.</p> <p>2.1.3.3. Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des risques de TMS.</p>
<p>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</p>	<p>2.2.1 Identifier des pistes de transformations des situations de travail à partir des déterminants des risques identifiés.</p> <p>2.2.2 Formaliser ces propositions d'amélioration des situations de travail intégrant les domaines organisationnels, techniques et humains.</p> <p>2.2.3 Construire et proposer un plan d'actions d'amélioration des conditions de travail pour prévenir le risque de TMS de l'établissement</p> <p>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.</p> <p>2.2.3.2 Définir les critères de résultats et utiliser les outils d'évaluation des actions conduites</p> <p>2.2.3.3 Proposer l'intégration des résultats au DUER et aux outils de reporting du programme TMSpros</p> <p>2.2.4 Assurer le reporting auprès du responsable de projet</p>

Référentiel d'évaluation des acquis de la formation « personne ressource du projet de prévention des TMS de l'établissement »

L'évaluation des acquis de formation est conçue de façon à être au plus proche des situations que la personne ressource sera amenée à rencontrer au cours de sa mission.

Les moments d'évaluation sont conçus de façon à livrer au stagiaire une **appréciation de la progression** dans chacun des domaines de compétences retenus par le référentiel et à faire le point sur le niveau attendu à l'issue.

Ils s'articulent autour de deux temps forts :

- **Un temps d'évaluation des acquis portant sur l'identification du risque de TMS.** Cette évaluation de **type quiz** est considérée comme une base indispensable pour la poursuite des actions. C'est pourquoi l'appréciation sur cet objectif est **binaire** (atteinte oui/non). Une épreuve de rattrapage sera programmée si l'objectif n'est pas atteint par le stagiaire.
- **Un temps d'évaluation sur les trois livrables de la formation : le pré-projet de prévention des TMS, le projet de prévention des TMS et le plan de mise en œuvre de la démarche de prévention.**

Pour chacun de ces livrables, le formateur devra restituer des éléments d'appréciation permettant au stagiaire de **mesurer le travail réalisé** mais également **d'identifier des pistes de développement possibles**. C'est pourquoi, le niveau d'atteinte de ces objectifs est représenté sous la forme d'une **échelle**. Si l'évaluation se situe en-dessous de 5, des actions d'amélioration doivent être pensées et discutées avec le stagiaire (sans pour autant remettre en cause la validation finale des acquis de formation). Au-dessus de 5, des pistes de progression seront également envisagées et proposées au stagiaire. Le stagiaire pourra ainsi faire le point sur ses zones de confort et d'inconfort perçues au cours de la formation.

Ce temps d'évaluation sera à positionner à l'issue du premier module de face à face (pré-projet de prévention) et durant les phases d'accompagnement en intersession (projet de prévention et plan de mise en œuvre de la démarche).

L'évaluation des acquis de la formation aboutit, en fin de formation, à l'attribution d'une **attestation de validation des acquis de formation**.

Fiche d'évaluation des acquis de la formation

« personne ressource du projet de prévention des TMS de l'établissement »

Candidat	Nom	.....	Signature	
	Prénom	.....	
Formateur	Nom	.....	Signature	
	Prénom	.....	
Session	Dates	.....	
	Lieux	.....	

Evaluation du domaine de compétence 1 : Animer un projet de prévention des TMS

	Objectifs	Indicateurs de réussite	Niveau d'atteinte des objectifs*	Commentaires (axes de progrès et d'amélioration)
C1	1. Etre capable d'identifier les différents enjeux de la prévention des TMS pour son établissement	1. Propose une formalisation des enjeux dans les différents domaines (humains, économiques et réglementaires) en s'appuyant sur la note de cadrage élaborée par le responsable du projet (chef d'établissement)	NA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	
	2. Etre capable de situer l'importance du risque TMS dans son établissement	1. Propose une stratégie d'exploration et de recherche d'indicateurs de risque de TMS 2. Présente les indicateurs pertinents de l'établissement permettant de qualifier le risque de TMS 3. Formalise une analyse des indicateurs qui éclaire et met en lien les différents enjeux	NA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10	
	3. Etre capable d'élaborer en fonction de l'état des lieux, le projet de prévention de TMS de l'établissement	1. Exprime la finalité du projet, ses étapes et décline des objectifs opérationnels 2. Identifie les différents acteurs, leurs rôles, leurs missions et leur contribution à la conduite du projet 3. Identifie les éléments facilitateurs et les freins dans la conduite du projet 4. Définit des critères d'évaluation du projet	NA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10	
C2	4. Etre capable de sensibiliser et de mobiliser les différents acteurs	1. Propose un argumentaire adapté aux différents interlocuteurs 2. Elabore des supports de communication adaptés 3. Elabore un plan de réunion	NA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10	

* NA : non atteint A : atteint

Evaluation du domaine de compétence 2 : Conduire la démarche de prévention des TMS dans l'établissement

Objectifs	Indicateurs de réussite	Niveau d'atteinte des objectifs*	Commentaires (axes de progrès et d'amélioration)																																																																																																																																
C3	1. Etre capable d'identifier le risque TMS	<table border="0"> <tr> <td align="center">NA</td> <td align="center">A</td> </tr> <tr> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	NA	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																									
	NA	A																																																																																																																																	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																		
2. Etre capable de détecter et hiérarchiser les situations pouvant générer des TMS	<table border="0"> <tr> <td align="center">NA</td> <td align="center">A</td> </tr> <tr> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> </tr> </table>	NA	A	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																						
NA	A																																																																																																																																		
<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
3. Etre capable d'analyser et caractériser une situation de travail à risque de TMS	<table border="0"> <tr> <td align="center">NA</td> <td align="center">A</td> </tr> <tr> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> </tr> </table>	NA	A	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
NA	A																																																																																																																																		
<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
C4	4. Etre capable de construire et proposer un plan d'action de mise en œuvre d'amélioration des conditions de travail en rapport avec le projet de prévention des TMS de l'établissement	<table border="0"> <tr> <td align="center">NA</td> <td align="center">A</td> </tr> <tr> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> <td align="center"> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table> </td> </tr> </table>	NA	A	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
NA	A																																																																																																																																		
<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																										

* NA : non atteint A : atteint

Appréciation générale :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fiche descriptive de la formation de la personne ressource du projet de prévention des TMS

Devenir personne ressource du projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement

Public

Toute personne (manager, fonctionnel sécurité...) appelée dans son établissement à exercer la fonction de personne ressource du projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS).

Pré-requis et conditions préalables d'inscription

L'inscription de la personne ressource est subordonnée à la réalisation d'une note de cadrage du projet de prévention des TMS. Cette note 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 caisses de sécurité sociale. Les participants doivent avoir l'assurance de pouvoir mettre en œuvre un projet de prévention des troubles musculosquelettiques dans leur établissement.

Afin de pouvoir suivre cette formation dans de bonnes conditions, il est utile d'avoir des connaissances sur les bases de prévention des risques professionnels.

Objectifs

- Élaborer et animer un projet de prévention des TMS en concertation avec les acteurs concernés.
- Mettre en œuvre une démarche de repérage, d'analyse et d'évaluation de ces risques.
- Établir un diagnostic mettant en lien l'ensemble des facteurs de risque et leurs déterminants.
- Participer à la recherche d'axes de prévention visant à la transformation des situations de travail et à l'élaboration d'un plan d'actions.
- Accompagner l'établissement dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des mesures de prévention.
- Assurer une veille dans le temps sur la maîtrise des risques de TMS.

Contenu

- La méthodologie de projet.
- La démarche de prévention des TMS : atteintes de l'appareil locomoteur en lien avec l'activité professionnelle (AT/MP).
- Les différents facteurs de risque (biomécaniques, psychosociaux, organisationnels et liés à l'environnement).
- Les outils de repérage et d'analyse des situations de travail (démarche, outils).
- L'élaboration de solutions et de pistes de transformation des situations de travail.
- La mise en place d'un suivi d'indicateurs de veille.

Méthodes pédagogiques

- Exposés didactiques.
- Études de cas issus de l'expérience professionnelle des participants.
- Mises en situation.
- Accompagnement sur site par le formateur.
- Échanges et retours d'expériences.

Durée : 6 jours (42 heures) dont 2 demi-journées d'accompagnement sur site.

Validation

A l'issue de la formation, les participants se voient délivrer une attestation de fin de formation validant les acquis par la structure dispensatrice de la formation.

Cette formation est assurée par un formateur certifié faisant partie d'un organisme de formation habilité par l'Assurance maladie Risques professionnels et l'INRS.

Modalités d'inscription

La liste des organismes habilités par l'Assurance Maladie – Risques Professionnels et l'INRS assurant cette formation est consultable sur le site internet de l'INRS.



Fiche bilan de formation



Formation « Devenir personne ressource du projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement »

Version 1.1

12 février 2016

36

Préambule

Ce document a pour objectif de vous inviter à prendre un peu de recul à certains moments clés de votre formation. Le but est de vous aider en cours de réalisation à porter un regard sur les divers travaux que vous avez à conduire et donc de faciliter le dialogue avec votre formateur, notamment durant les temps d'accompagnement intersession. Le remplissage progressif de cette fiche vous permettra in fine, au terme de votre parcours, de prendre la distance nécessaire pour vous aider à évaluer votre progression, faire le point sur vos éventuels besoins et envies à l'issue de cette action, voire de poser les conditions pour poursuivre la démarche engagée durant la formation avec le pilote du projet dans l'entreprise.

Ce support, remis à votre formateur en fin de stage, sera par la suite diffusé au département formation de l'INRS, concepteur de l'ingénierie pédagogique de ce dispositif de formation. L'INRS en sera l'unique destinataire et s'engage, dans une logique de production de retour d'expérience, à faire une exploitation collective et anonymisée des données mentionnées dans ces fiches bilan. Aucune donnée nominative ne sera diffusée.

Au terme de votre formation, cette fiche vous offre l'opportunité de valoriser votre investissement durant cette action que nous savons exigeante mais qui, nous l'espérons, aura permis à votre entreprise et par votre intermédiaire de progresser dans la prévention des troubles musculosquelettiques.

INRS – Département formation
65 boulevard Richard Lenoir – 75011 Paris
www.inrs.fr

Fiche bilan

RAPPELS DU CADRE DE LA FORMATION

Modalités de formation : formation intra établissement formation inter établissements

Dates de formation :

- Module 1 :
- Intersession 1 :
- Module 2 :
- Intersession 2 :
- Module 3 :

Organisme de formation :

Formateur :

Rappel des objectifs pédagogiques :

- Elaborer et animer un projet de prévention des TMS en concertation avec les acteurs concernés
- Mettre en oeuvre une démarche de repérage, d'analyse et d'évaluation de ces risques
- Etablir un diagnostic mettant en lien l'ensemble des facteurs de risque et leurs déterminants
- Participer à la recherche d'axes de prévention visant à la transformation des situations de travail et à l'élaboration d'un plan d'actions
- Accompagner l'entreprise dans la mise en oeuvre, le suivi et l'évaluation des mesures de prévention
- Assurer une veille dans le temps sur la maîtrise des risques de TMS

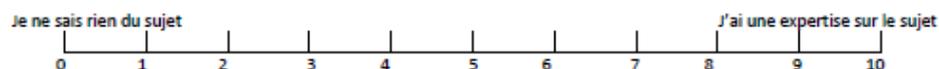
Rappel synthétique du contenu de la formation :

- La méthodologie de projet
- La démarche de prévention des TMS : atteintes de l'appareil locomoteur en lien avec l'activité professionnelle (AT/MP)
- Les différents facteurs de risque (biomécaniques, psychosociaux, organisationnels et liés à l'environnement)
- Les outils de repérage et d'analyse des situations de travail (démarche, outils)
- L'élaboration de solutions et de pistes de transformation des situations de travail
- La mise en place d'un suivi d'indicateurs de veille

ELEMENTS DESCRIPTIFS DE LA PERSONNE RESSOURCE ET DE SON ETABLISSEMENT

Votre fonction dans l'établissement :

Votre niveau de connaissance sur « la prévention » en amont du stage :



Explicitez votre réponse :

Votre niveau de connaissance sur la « prévention des TMS » en amont du stage :



Explicitez votre réponse :

Votre niveau de savoir-faire sur la conduite de projet en amont du stage :

Je n'ai jamais pratiqué et ne sais pas comment m'y prendre

J'ai une vision très claire de comment m'y prendre

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Explicitez votre réponse :

Rappel de vos attentes éventuelles en amont du stage :

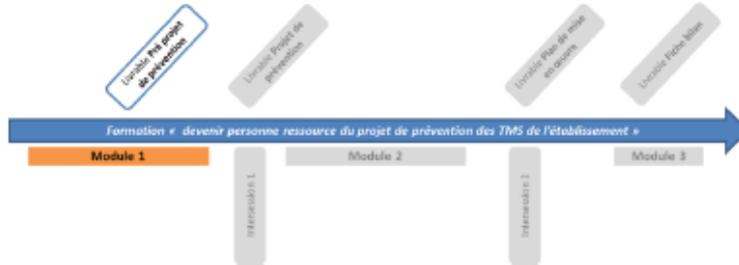
Précisions sur votre établissement :

- Nom :
- Adresse :
- Secteur d'activité :
- Caractéristiques de l'établissement (ex. siège, filiale...) :
- Effectif :

VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Au cours de votre formation...

Votre regard sur **le pré projet de prévention** dans l'établissement, au moment de la rédaction de ce livrable :



- Quels sont, de votre point de vue, les points forts et les limites de ce pré projet produit ?
- Rencontrez-vous des freins/difficultés/obstacles sur cette étape ? Si oui, lesquels ?
- Repérez-vous des leviers/appuis/éléments facilitants sur cette étape ? Si oui, lesquels ?
- Par rapport à la construction de ce pré projet de prévention :
 - vous estimez la formation : aidante insuffisante autre.....
Précisez ici votre réponse :
 - vous vous sentez globalement (plusieurs réponses possibles) :
 soutenu isolé guidé perdu à l'aise mal à l'aise autre
Précisez votre réponse :

Votre regard sur le projet de prévention, au moment de la rédaction de ce livrable :

The diagram illustrates the project structure. At the top, there are four tilted boxes: 'Livraison des outils de prévention', 'Livraison du projet de prévention', 'Livraison des outils de mise en œuvre', and 'Livraison des outils de suivi'. Below these is a blue arrow pointing right, labeled 'Formation « devenir personne ressource du projet de prévention des TMS de l'établissement »'. Underneath the arrow are three boxes labeled 'Module 1', 'Module 2', and 'Module 3'. Between Module 1 and Module 2 is a green vertical box labeled 'Intervention 1'. Between Module 2 and Module 3 is a grey vertical box labeled 'Intervention 2'.

- **Quels sont, de votre point de vue, les points forts et les limites de ce projet produit ?**

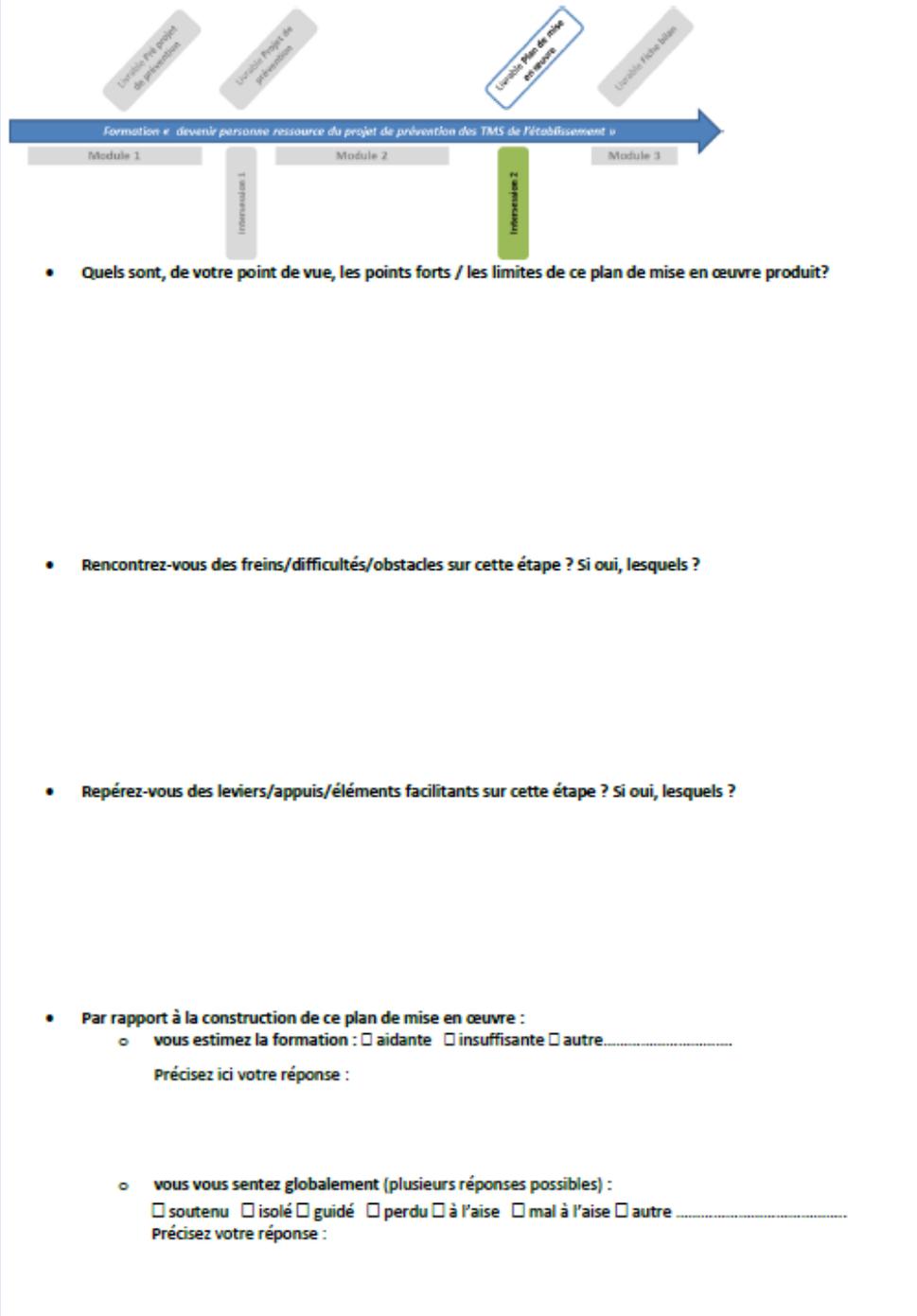
- **Rencontrez-vous des freins/difficultés/obstacles sur cette étape ? Si oui, lesquels ?**

- **Repérez-vous des leviers/appuis/éléments facilitants sur cette étape ? Si oui, lesquels ?**

- **Par rapport à la construction de ce projet de prévention :**
 - vous estimez la formation : aidante insuffisante autre.....
Précisez ici votre réponse :

 - vous vous sentez globalement (plusieurs réponses possibles) :
 soutenu isolé guidé perdu à l'aise mal à l'aise autre
Précisez votre réponse :

Votre regard sur le plan de mise en œuvre, au moment de la rédaction de ce livrable :



Durant la mise en œuvre de votre démarche :

- Avez-vous réussi à déployer, dans les temporalités de la formation, l'ensemble des étapes prévues dans votre plan de mise en œuvre ? oui non.
 - Si non, à quel stade avez-vous abouti en fin de formation ?
 - Repérage/Dépistage des situations de travail à risque
 - Elaboration du diagnostic
 - Recherche de pistes d'action
 - Construction d'un plan d'actions

Commentaires éventuels :

- Avez-vous rencontré des difficultés ? Si oui, lesquelles ?

- Comment vous-êtes vous globalement senti dans ce déploiement ? (plusieurs qualificatifs possibles) :
 - soutenu isolé guidé perdu à l'aise mal à l'aise autre

Précisez votre réponse :

BILAN GENERAL EN FIN DE PARCOURS DE FORMATION

- Votre avis général sur la formation ?

Insatisfait Très satisfait

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Précisez votre réponse :

- Pour vous, quels sont les temps forts de la formation ?

- Les divers livrables à produire (pré projet, projet de prévention, plan de mise en œuvre) jalonnant votre parcours vous ont-ils paru aidants/structurants/guidants pour l'action que vous aviez à conduire dans votre établissement ? Si oui en quoi ? Si non pourquoi ?

- La note de cadrage préalable à votre entrée en formation a-t-elle constitué une aide pour vous ? Etait-elle opérationnelle en l'état ? (préciser votre réponse)

- Pour vous, quelles sont les qualités essentielles d'une personne ressource ?

- Selon vous, quelles sont les conditions essentielles à la réussite d'une personne ressource dans sa mission ?

- Concernant plus précisément la conduite des actions, en quoi le binôme « pilote – personne ressource » dans votre établissement a été aidant durant la formation ?

- Avez-vous le sentiment d'avoir progressé durant votre formation ? oui non
 - Si oui sur quels aspects ?

- Si c'était à refaire, y-a-t-il des choses que vous envisageriez différemment ? Lesquelles et comment ?

- En quoi la formation a changé vos représentations sur l'approche du travail, la prévention, les TMS ?

Fiche Bilan - INRS Département Formation – 12 février 2016

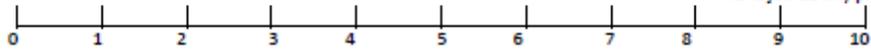
8

PERSPECTIVES A L'ISSUE DE LA FORMATION

- Comment estimez-vous votre niveau de confort pour continuer à faire vivre cette démarche engagée ?

Je suis perdu, je ne sais pas comment m'y prendre

Je me sens à l'aise, j'ai une vision très claire de ma mission et de la façon de m'y prendre



Précisez votre réponse :

- A titre personnel, la formation a-t-elle fait émerger :
 - Des nouveaux besoins en formation (si oui, lesquels)
 - Des envies/souhaits d'évolution (si oui, lesquels)
- Avez-vous fait un bilan avec le pilote dans votre établissement en vue de poursuivre et pérenniser la démarche ? Dans cette optique (pérennité), quelles conditions de réussite indispensables sont à prévoir ?
- Avez-vous identifié avec lui des besoins particuliers dans cette optique ? Oui non
Si oui, précisez ci-dessous (plusieurs réponses possibles)

Les interlocuteurs que vous envisagez de mobiliser

- | | |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Poursuite de l'accompagnement formatif pour finaliser la mise en œuvre | ..... |
| <input type="checkbox"/> Besoin de conseil et de suivi pour continuer à faire vivre la démarche | ..... |
| <input type="checkbox"/> Appui à l'analyse approfondie de certaines situations de travail | ..... |
| <input type="checkbox"/> Appui à la recherche de solutions | ..... |
| <input type="checkbox"/> Recherche d'aide financière | ..... |
| <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : | ..... |

Annexe C : le chargé de prévention TMS de l'établissement (dispositif simplifié)

Référentiel d'activité du chargé de prévention TMS de l'établissement

Dans le cadre de sa mission de déploiement opérationnel de la démarche de prévention des TMS, le chargé de prévention TMS est amené à assumer certaines activités de façon plus ou moins régulière.

Missions	Activités prévention
Mise en œuvre de la démarche de prévention des TMS	<p><u>Activités régulières</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Déploiement de la démarche de prévention sous la responsabilité du responsable du projet (pilote)• Au regard des orientations prédéfinies par le pilote, repérage des situations à risque TMS et priorisation des analyses à conduire• Analyse, évaluation et hiérarchisation des situations à risque de TMS• Participation à la recherche et à la mise en œuvre de pistes de solutions visant l'amélioration des conditions de travail• Participation à la construction et à la mise en œuvre du plan d'action• Animation de groupes de salariés visant à les faire participer aux différentes étapes de la démarche et à la remontée d'informations. <p><u>Activités occasionnelles</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Participation à l'organisation du reporting sur le site TMSpros• Vérification de l'intégration des résultats de la démarche de prévention des TMS au document unique d'évaluation des risques (DUER).

DOMAINE DE COMPÉTENCES 1 : Se situer dans une action de prévention des TMS initiée dans l'établissement

<u>Compétences à développer</u>	<u>Compétences détaillées</u>
1.1. Être capable de se situer dans le cadre d'une action de prévention des TMS construite et pilotée par la Direction de son établissement et définie dans ses grandes lignes via la note de cadrage	<ul style="list-style-type: none">1.1.1. Identifier les points structurants dans une action de prévention des TMS<ul style="list-style-type: none">1.1.1.1. Situer l'importance du risque TMS, les enjeux généraux associés1.1.1.2. Identifier les conditions de réussite génériques à toute action de prévention des TMS1.1.1.3. Identifier les différentes étapes d'une démarche de prévention1.1.1.4. Identifier le rôle des différents acteurs associés à une démarche de prévention1.1.1.5. 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)1.1.1.6. 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...)1.1.1.7. 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 COMPÉTENCES 2 : Mettre en œuvre la démarche de prévention des TMS dans l'établissement

<u>Compétences à développer</u>	<u>Compétences détaillées</u>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2.1.1. Identifier le risque de TMS <ul style="list-style-type: none"> 2.1.1.1. Décrire 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 aux différentes étapes de la démarche visant la participation des salariés 2.1.3. Détecter et hiérarchiser les situations pouvant générer des TMS. <ul style="list-style-type: none"> 2.1.3.1. Utiliser une méthode et des outils de dépistage des facteurs de risque de TMS. 2.1.3.2. Mettre en œuvre une démarche de hiérarchisation des risques selon des critères déterminés. 2.1.4. Analyser et caractériser une situation de travail à risque de TMS <ul style="list-style-type: none"> 2.1.4.1. Mettre en œuvre une analyse de situation de travail par l'observation et l'entretien avec les salariés 2.1.4.2. Évaluer et hiérarchiser les risques de TMS en utilisant une méthode et des outils d'évaluation. 2.1.4.3. Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des risques de TMS. 2.1.5. Identifier des pistes de transformations des situations de travail à partir des déterminants des risques identifiés 2.1.6. Participer au reporting concernant l'avancement du projet sur le site TMSpros
<p>2.2 Être capable d'identifier des perspectives de travail pour poursuivre l'action à l'issue de la formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2.2.1 Situer en lien avec le responsable projet son établissement vis-à-vis de la démarche déployée (points forts, axes de progrès...) 2.2.2 Appréhender les modalités de construction et de suivi d'un plan d'actions <ul style="list-style-type: none"> 2.2.2.1 Hiérarchiser et planifier des actions d'amélioration en y associant les ressources et les moyens en en s'appuyant sur les principes généraux de prévention 2.2.2.2 Définir des critères de résultats et utiliser les outils d'évaluation des actions conduites 2.2.3 Repérer les liens à construire avec le DUER pour inscrire l'évaluation du risque TMS dans le temps 2.2.4 Si besoin identifier les relais externes pouvant poursuivre l'accompagnement de l'établissement

Référentiel d'évaluation des acquis de formation « chargé de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement »

Sur ce format simplifié, l'évaluation des acquis de formation vise essentiellement à positionner le stagiaire vis-à-vis des connaissances nécessaires et minimales qu'il doit maîtriser pour pouvoir, dans un second temps, déployer la démarche de prévention des TMS dans son établissement. La logique d'évaluation sur ces points repose donc sur l'hypothèse qu'un niveau de connaissances suffisant laisse envisager une mise en œuvre facilitée.

Cette évaluation s'articule principalement autour d'un **temps d'évaluation des acquis portant sur les connaissances abordées au cours du premier module**. Cette évaluation de **type quiz** est considérée comme une base indispensable pour la poursuite des actions. Selon les objectifs à évaluer, l'appréciation est soit **binaire** (atteinte oui/non), soit matérialisée sous forme d'**échelle** de façon à positionner le stagiaire dans une perspective de progression possible. Une épreuve de rattrapage sera programmée si les connaissances évaluées ne sont pas acquises par le stagiaire.

Il sera également demandé au stagiaire de produire un support de restitution faisant apparaître :

- une analyse critique (points forts, écueils éventuels...) de ce qu'il aura pu conduire durant son travail d'intersession
- une première réflexion sur des perspectives pour pérenniser l'action

En terme d'évaluation, ce sera plus la capacité à formaliser cette restitution critique par le stagiaire (fait/pas fait) que la qualité des travaux déployés dans l'établissement qui sera appréciée par le formateur. En effet, la façon dont se déploie l'action dans l'établissement peut être directement impactée par des dimensions qui renvoient à la construction et au pilotage du projet et qui sont donc hors du périmètre de responsabilité du chargé de prévention TMS.

L'évaluation des acquis de la formation aboutit, en fin de formation, à l'attribution d'une **attestation de validation des acquis de formation**.

**Fiche d'évaluation des acquis de la formation
 « Chargé de prévention des TMS de l'établissement »**

Candidat	Nom	.....	Signature	
	Prénom	.....	
Formateur	Nom	.....	Signature	
	Prénom	.....	
Session	Dates	.....	
	Lieux	.....	

Evaluation du domaine de compétence 1 : Se situer dans un action de prévention des TMS initiée dans l'établissement

	Objectifs	Indicateur(s) de réussite	Niveau d'atteinte des objectifs*	Commentaires (axes de progrès et d'amélioration)																				
C1	1. Etre capable de situer l'importance du risque TMS, les enjeux généraux associés	Cite les divers niveaux d'enjeux qui peuvent motiver l'établissement à engager une démarche de prévention des TMS	NA A <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																					
	1. Etre capable d'identifier les conditions de réussite génériques à toute action de prévention des TMS	Cite a minima 3 conditions de réussite nécessaires au bon déroulement de la démarche	NA A <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																					
	3. Etre capable d'identifier le rôle des différents acteurs associés à une démarche de prévention	Positionne le rôle de quelques acteurs clés dans une démarche	NA A <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																					
	4. Etre capable de restituer et explicite les objectifs fixés à l'action de prévention par le pilote	Présente les objectifs visés par l'établissement, au regard de l'état des lieux réalisé et des enjeux associés	NA A <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td align="center">1</td><td align="center">2</td><td align="center">3</td><td align="center">4</td><td align="center">5</td><td align="center">6</td><td align="center">7</td><td align="center">8</td><td align="center">9</td><td align="center">10</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
5. Etre capable de restituer les conditions de réalisation prévues dans l'établissement	Décrit les conditions de réalisation prévues dans le projet produit/en cours de production par le pilote (ressources, acteurs mobilisés, délais et calendrier prévu, modalités de communication...)	NA A <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td align="center">1</td><td align="center">2</td><td align="center">3</td><td align="center">4</td><td align="center">5</td><td align="center">6</td><td align="center">7</td><td align="center">8</td><td align="center">9</td><td align="center">10</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10															
6. Etre capable de 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																								

* NA : non atteint A : atteint

Evaluation du domaine de compétence 2 : Mettre en œuvre la démarche de prévention des TMS dans l'établissement

Objectifs	Indicateurs de réussite	Niveau d'atteinte des objectifs*		Commentaires (axes de progrès et d'amélioration)
C2 1. Etre capable d'identifier le risque TMS	1. Décrit les principales atteintes de l'appareil locomoteur de type TMS	NA <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	
	2. Identifie les différents facteurs de risque à l'origine de ces atteintes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. Repère les différents déterminants en lien avec ces facteurs de risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C2 2. Etre capable de détecter et hiérarchiser les situations pouvant générer des TMS	1. Liste les méthodes/outils de dépistage de facteurs de risque TMS proposés	NA <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	
	2. Restitue les conditions d'utilisation et limites liées à la mise en œuvre des outils et méthodes proposés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C2 3. Etre capable d'analyser et caractériser une situation de travail à risque de TMS	1. Liste les méthodes/outils d'analyse et d'évaluation proposés	NA <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	
	2. Restitue les conditions d'utilisation et limites liées à la mise en œuvre des outils et méthodes proposés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C2 4. Etre capable d'identifier des pistes de transformation intégrant les domaines organisationnel, technique, humain	Cite les différents domaines dans lesquels peuvent être recherchés les pistes de transformation	NA <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	
C2 5. Etre capable de participer au reporting TMSPros	Identifie la marche à suivre pour renseigner l'avancement de l'établissement dans la démarche sur le site TMSPros	NA <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	
C3 1. Situer, en lien avec le pilote son établissement vis-à-vis de la démarche déployée 2. Appréhender les modalités de construction et de suivi d'un plan d'action 3. Repérer les liens à construire avec le DUER pour inscrire l'évaluation du risque TMS dans le temps 4. Identifier les relais externes mobilisables pour poursuivre l'accompagnement	Formalise une restitution de ses travaux faisant apparaître une analyse critique (points forts, écueils à corriger...) et une première réflexion sur des perspectives pour pérenniser l'action	NA <input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/>	

* NA : non atteint A : atteint

Appréciation générale :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fiche descriptive de la formation du chargé de prévention des TMS de l'établissement

Devenir chargé de prévention des TMS de l'établissement

Public

Toute personne (manager, fonctionnel sécurité...) appelée dans son établissement à exercer la fonction de chargé de prévention des TMS.

Nota : Ce format parallèle à la formation « devenir personne ressource du projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement » est **uniquement** proposé aux établissements de moins de 150 salariés.

Pré-requis et conditions préalables d'inscription

L'inscription du chargé de prévention TMS est subordonnée à la réalisation d'un état des lieux des TMS dans l'établissement et à la définition d'une note de cadrage du projet de prévention des TMS. Cette note 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 caisses de sécurité sociale. Les participants doivent avoir l'assurance de pouvoir dérouler les étapes de la démarche de prévention des troubles musculosquelettiques dans le cadre du projet de prévention conduit par leur chef d'établissement.

Afin de pouvoir suivre cette formation dans de bonnes conditions, il est utile d'avoir des connaissances sur les bases de prévention des risques professionnels.

52

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

Contenu

- La prévention des TMS : enjeux généraux, le programme TMSPros, le dispositif de formation
- Les atteintes à la santé des individus et à la performance des entreprises
- Les différents facteurs de risque (biomécaniques, psychosociaux, environnementaux) et les liens avec l'organisation
- Les éléments structurants d'une démarche de prévention des TMS
- Les méthodes d'analyse des situations de travail, de repérage et d'évaluation des risques TMS (notamment la Méthode d'Analyse de la Charge Physique de Travail et RITMS 3)
- L'élaboration de solutions et de pistes de transformation des situations de travail.
- Le reporting TMSPros

Méthodes pédagogiques

- Exposés didactiques
- Mises en situation
- Echanges et retours d'expériences

- Point d'avancement téléphonique durant l'intersession

Durée : 3 jours (21 heures)

Validation

A l'issue de la formation, les participants se voient délivrer une attestation de fin de formation validant les acquis par la structure dispensatrice de la formation.

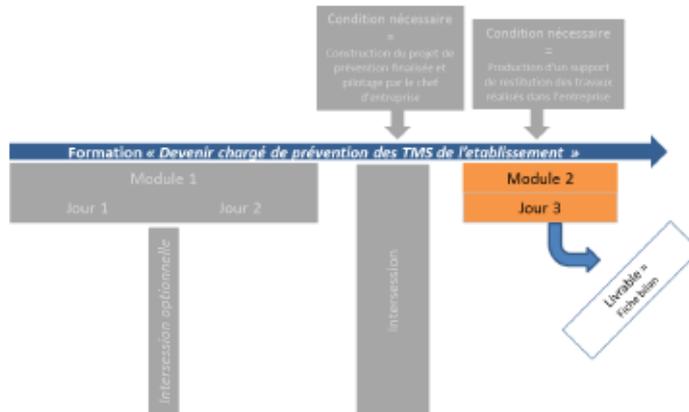
Cette formation est assurée par un formateur certifié faisant partie d'un organisme de formation habilité par l'Assurance maladie Risques professionnels et l'INRS.

Modalités d'inscription

La liste des organismes habilités par l'Assurance Maladie – Risques Professionnels et l'INRS assurant cette formation est consultable sur le site internet de l'INRS.



Fiche bilan de formation



Formation « Devenir chargé de prévention des TMS de l'établissement »

Version 1.0

12 février 2016

Préambule

Ce document a pour objectif principal de dresser un bilan de l'action de formation que vous avez suivie. Le but est de recueillir votre avis sur les divers travaux que vous aurez conduit. Le remplissage progressif de cette fiche vous permettra in fine de prendre le recul nécessaire pour vous aider à évaluer votre progression, faire le point sur vos éventuels besoins et envies à l'issue de cette action. C'est aussi l'occasion de poser avec le pilote de votre établissement les conditions nécessaires pour poursuivre la démarche engagée durant la formation.

Ce support, remis à votre formateur en fin de stage, sera par la suite diffusé au département formation de l'INRS, concepteur de l'ingénierie pédagogique de ce dispositif de formation. L'INRS en sera l'unique destinataire et s'engage, dans une logique de production de retour d'expérience, à faire une exploitation collective et anonymisée des données mentionnées dans ces fiches bilan. Aucune donnée nominative ne sera diffusée.

INRS – Département formation
65 boulevard Richard Lenoir – 75011 Paris
www.inrs.fr

Fiche bilan

RAPPELS DU CADRE DE LA FORMATION

Modalités de formation : formation intra établissement formation inter établissements

Dates de formation :

- Module 1 :
- Intersession :
- Module 2 :

Organisme de formation :

Formateur :

Rappel des objectifs pédagogiques :

- Identifier le risque TMS
- Mettre en œuvre une démarche de repérage, d'analyse et d'évaluation des risques TMS
- 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 à l'issue de la formation

Rappel synthétique du contenu de la formation :

- La prévention des TMS : enjeux généraux, le programme TMSPros, le dispositif de formation
- Les atteintes à la santé des individus et à la performance des entreprises
- Les différents facteurs de risque (biomécaniques, psychosociaux, environnementaux) et les liens avec l'organisation
- Les éléments structurants d'une démarche de prévention des TMS
- Les méthodes et outils de repérage, d'analyse et d'évaluation des risques TMS (observations, entretiens, Méthode d'Analyse de la Charge Physique de Travail, RITMS 3)
- L'élaboration de solutions et de pistes de transformation des situations de travail.
- Le reporting TMSPros

ELEMENTS DESCRIPTIFS DU CHARGE DE PREVENTION TMS ET DE SON ETABLISSEMENT

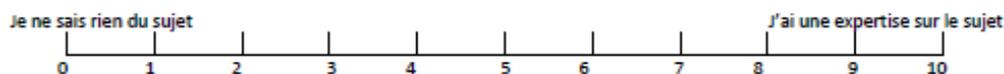
Votre fonction dans l'établissement :

Votre niveau de connaissance sur « la prévention » en amont du stage :



Explicitez votre réponse :

Votre niveau de connaissance sur la « prévention des TMS » en amont du stage :



Explicitez votre réponse :

Rappel de vos attentes éventuelles en amont du stage :

Précisions sur votre établissement :

- Nom :
- Adresse :
- Secteur d'activité :
- Caractéristiques de l'établissement (ex. siège, filiale...) :
- Effectif :

VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Au terme de votre intersession...

- **Avez-vous réussi à déployer, dans la temporalité de la formation, l'ensemble des étapes prévues (repérage, analyse des situations de travail et évaluation des facteurs de risque, recherche de pistes d'action) ?**

oui non.

- Si non, qu'avez-vous mis en œuvre ?

Le repérage/Dépistage d'au moins une situation de travail à risque oui non

L'analyse de la situation de travail oui non

L'évaluation des facteurs de risque oui non

La recherche de pistes d'action oui non

L'animation de groupes de travail oui non (si oui, préciser ci-dessous à quelle occasion)

.....
.....
.....

Commentaires éventuels :

- **Avez-vous rencontré des freins/difficultés/obstacles lors de ce déploiement ? Si oui, lesquels ?**

- **Avez-vous identifié des leviers/appuis/éléments facilitants durant ce déploiement ? Si oui, lesquels ?**

- **Comment vous-êtes vous globalement senti dans ce déploiement ? (plusieurs qualificatifs possibles) :**

soutenu isolé guidé perdu à l'aise mal à l'aise autre

Précisez votre réponse :

- **Par rapport à la mise en œuvre opérationnelle de la démarche dans votre entreprise :**

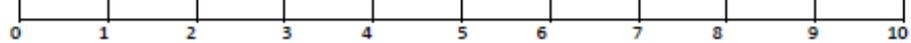
- vous estimez la formation : aidante insuffisante autre.....

Précisez ici votre réponse :

BILAN GENERAL EN FIN DE PARCOURS DE FORMATION

- **Votre avis général sur la formation ?**

Insatisfait



Très satisfait

Précisez votre réponse :

- Pour vous, quels sont les temps forts de la formation ?

- La note de cadrage préalable à votre entrée en formation a-t-elle constitué une aide pour vous ? (préciser votre réponse)

- Pour vous, quelles sont les qualités essentielles d'un chargé de prévention des TMS ?

- Selon vous, quelles sont les conditions essentielles à la réussite d'un chargé de prévention des TMS dans sa mission ?

- Concernant plus précisément la conduite des actions, en quoi le binôme « pilote – chargé de prévention des TMS » dans votre établissement a été aidant durant la formation ?

- Avez-vous le sentiment d'avoir progressé durant votre formation ? oui non
 - Si oui sur quels aspects ?

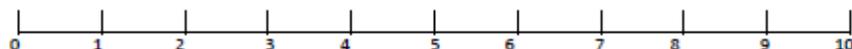
- Si c'était à refaire, y-a-t-il des choses que vous envisageriez différemment ? Lesquelles et comment ?
- En quoi la formation a changé vos représentations sur l'approche du travail, la prévention, les TMS ?

PERSPECTIVES A L'ISSUE DE LA FORMATION

- Comment estimez-vous votre niveau de confort pour continuer à faire vivre cette démarche engagée dans votre établissement ?

Je me sens perdu et pas soutenu
en interne, je ne sais pas comment
m'y prendre pour poursuivre

Je me sens à l'aise et soutenu,
j'ai une vision très claire de la
manière dont je vais m'y prendre



Précisez votre réponse :

- A titre personnel, la formation a-t-elle fait émerger :
 - Des nouveaux besoins en formation (si oui, lesquels)
 - Des envies/souhaits d'évolution (si oui, lesquels)
- Avez-vous fait un bilan avec le pilote dans votre établissement en vue de poursuivre et pérenniser la démarche ? Dans cette optique (pérennité), quelles conditions de réussite indispensables sont à prévoir ?
- Avez-vous identifié avec lui des besoins particuliers dans cette optique ? Oui non
Si oui, précisez ci-dessous (plusieurs réponses possibles)

Les interlocuteurs que vous
envisagez de mobiliser

- Poursuite de l'accompagnement formatif pour finaliser la mise en œuvre
- Besoin de conseil et de suivi pour continuer à faire vivre la démarche
- Appui à l'analyse approfondie de certaines situations de travail
- Appui à la recherche de solutions
- Recherche d'aide financière
- Autre (précisez) :

Annexe D : exemple de « questionnaire établissement » préalable à l'inscription au dispositif de formation

Stages

« Devenir personne ressource du projet de prévention des TMS de l'établissement » / « Devenir chargé de prévention des TMS de l'établissement »

La formation d'un « relais terrain » (« personne ressource » ou « chargé de prévention ») est un investissement important pour l'établissement. La mise en œuvre d'une action de prévention des TMS nécessite la mobilisation et l'implication de nombreux acteurs de l'établissement (chef d'établissement, encadrement, CHSCT, partenaires sociaux et autres personnels).

Quel que soit le stage, la dynamique retenue est celle d'une formation-action qui doit amener des changements dans les situations de travail et permettre de mettre en œuvre une démarche pérenne de prévention des TMS.

La future personne ressource TMS ou le futur chargé de prévention TMS de votre établissement devra dans le cadre de sa formation disposer du temps et des moyens nécessaires pour assurer sa mission et mettre en œuvre ses nouvelles compétences.

Les questions suivantes doivent vous aider à clarifier votre projet et nous permettre de vérifier que la participation à cette formation-action de la personne de votre choix répondra tant à vos besoins qu'aux objectifs pédagogiques.

Questionnaire préalable à l'inscription

Ces questions doivent être renseignées à la fois par le chef d'établissement et la future personne ressource du projet de prévention des TMS ou le futur chargé de prévention TMS de l'établissement.

L'établissement

Raison sociale

Adresse

Téléphone Fax

Activité

.....

Effectif de l'établissement (*et effectif global de l'entreprise si cette dernière comprend plusieurs établissements*)

Le candidat

Nom

Prénom

Fonction dans l'établissement

Ancienneté dans la fonction

Téléphone Fax

Email personnel Email professionnel

Tél personnel Tél professionnel

État des lieux

Comment avez-vous été alerté sur les TMS ?

Le médecin du travail en a-t-il parlé ? Oui Non

Y-a-t-il des plaintes ? Oui Non

Combien d'atteintes musculosquelettiques (maladies professionnelles et accidents du travail) ont été déclarées ?.....

Le problème se situe-t-il plutôt au niveau :

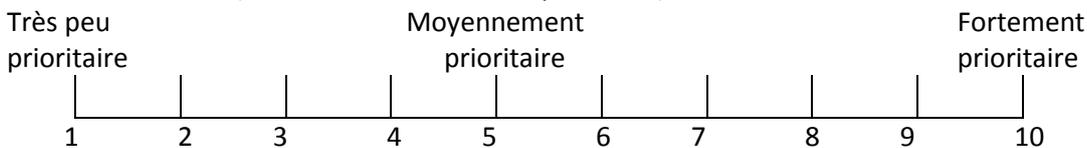
- de l'ensemble de l'établissement ?
- de certains ateliers ou services ?
- de certains postes ?

Avez-vous déjà initié des actions de prévention des TMS ? Oui Non

Si oui, lesquelles et avec qui ?

Le projet de prévention des TMS

Sur une échelle de 1 à 10, comment situez-vous la prévention des TMS en termes de priorité pour votre établissement (entourez la valeur correspondante)



Quels types d'actions envisagez-vous :

- information Oui Non
- analyse de situations de travail Oui Non
- aménagement de situations de travail Oui Non
- changement dans l'organisation Oui Non
- autre (précisez) :

Les ressources humaines

Quelles personnes seraient susceptibles de travailler avec la personne ressource / le chargé de prévention dans le cadre de la démarche de prévention des TMS

- le service de santé au travail Oui Non
- le service des méthodes Oui Non
- le service ou le responsable des ressources humaines Oui Non
- le service ou le responsable HSE Oui Non
- autre (précisez) :

Des modalités sont-elles prévues pour le portage du projet de prévention des TMS ?

Envisagez-vous la mise en place d'une instance de pilotage ? Oui Non

Envisagez-vous la mise en place de groupe(s) de travail Oui Non

Le temps

Etes-vous prêt à accorder le temps nécessaire à la personne ressource/ au chargé de prévention TMS pour :

- informer les acteurs Oui Non
- analyser les situations de travail Oui Non
- mener des entretiens avec les opérateurs (au et hors poste) Oui Non
- mener des entretiens avec l'encadrement Oui Non
- formaliser ces analyses Oui Non
- animer et participer au groupe de recherche de solutions Oui Non

Les moyens matériels

Disposez-vous des moyens matériels suivants pour que la personne ressource / le chargé de prévention TMS puisse réaliser sa mission :

- ordinateur Oui Non
- appareil photo et/ou caméscope Oui Non
- vidéo projecteur Oui Non

Le contexte

D'après vous, quels sont les éléments de contexte de votre établissement qui peuvent influencer sur le déroulement du projet de prévention des TMS :

- de manière favorable :
.....
.....
- de manière défavorable :
.....
.....

Signature du responsable de l'établissement

Signature de la personne ressource /
du chargé de prévention TMS

Le questionnaire est à retourner dans un délai de 15 jours* à :xxxxxxxxxxxxx

A l'attention de xxxxxxxxxxxxx

* Si besoin, un entretien téléphonique pourra être envisagé à réception du questionnaire

Annexe E : exemple de questionnaire de satisfaction

Stage

Dates

Lieu

Nom – Prénom

Etablissement

Fonction

Secteur d'activité

Rappelez brièvement quelles étaient vos attentes en participant à ce stage ?

Vous pouvez cocher plusieurs cases dans les propositions qui vous sont faites dans la liste

- Acquisition de nouvelles connaissances
- Renforcement des connaissances
- Acquisition d'outils, méthodes et techniques d'évaluation et de prévention des risques
- Recherche de validation d'une pratique de prévention
- Recherche de réponses par rapport à une situation professionnelle précise
- Autre

Commentaire

.....

.....

Le stage a-t-il répondu à vos attentes ?

- Totalement Partiellement Très partiellement Pas du tout

Commentaire

.....

.....

Les objectifs annoncés ont-ils été atteints ?

- Totalement Partiellement Très partiellement Pas du tout

Commentaire

.....

.....

Les contenus développés durant le stage correspondaient-ils aux contenus annoncés ?

- Totalement Partiellement Très partiellement Pas du tout

Commentaire

.....

.....

Globalement, vous êtes :

- Très satisfait Satisfait Moyennement satisfait Peu satisfait

Commentaire

.....

.....

Au cours de cette formation, vous avez trouvé que la complémentarité entre les différentes interventions était :

- Très bien adaptée Bien adaptée Peu adaptée Très peu adaptée

Commentaire

.....

.....

Le stage va-t-il vous conduire à :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> une application immédiate | <input type="checkbox"/> une application dans un avenir plus lointain (> 6 mois) |
| <input type="checkbox"/> une application dans un avenir proche (<6 mois) | <input type="checkbox"/> pas d'application du tout |

Commentaire

.....

.....

Vous sentez vous capable de transférer en situation de travail les éléments acquis au cours de la formation ?

- Oui, totalement Partiellement Non

Commentaire

.....

.....

Les travaux réalisés pendant la formation étaient-ils :

- Bien adaptés Adaptés Moyennement adaptés Peu adaptés

Commentaire

.....

.....

Les travaux de groupe ont-ils facilité la compréhension des éléments théoriques ?

- Oui, tout à fait Oui, partiellement Non

Commentaire

.....

Les travaux de groupe vous ont-ils permis de développer votre capacité d'action ?

- Oui, tout à fait Oui, partiellement Non

Commentaire

.....

.....

Comment avez-vous apprécié :

	Excellent	Bon	Moyen	Faible
L'accueil				
Les horaires				
La gestion des pauses				
Le confort des salles de formation				
Les moyens techniques utilisés				
L'encadrement de la formation				

Commentaire

.....

.....

Résumez en quelques lignes votre appréciation d'ensemble du stage :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles suggestions faites-vous?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Annexe F : exemple d'attestation de validation des acquis (dispositif général)

Attestation de fin de formation

Art. L. 6353-1 du Code du travail

xxxxxxxxxx, organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le n° xxxxx auprès du préfet de xxx, atteste que :

Monsieur Madame XXX

a suivi, dans le cadre d'une action de formation professionnelle continue relevant de l'article L.6313-1 du Code du Travail – action d'adaptation et développement des compétences –, la formation suivante dispensée par xxxxxxxxxxxx :

« Devenir personne ressource du projet de prévention des TMS de l'établissement »

Lieu de formation : xxxxx

Date et durée : 5 jours – du ... au ... et du ... au ... et le ...

a été évalué(e), à l'issue des épreuves d'évaluation mises en œuvre par l'équipe pédagogique, et tout au long de la formation, et a acquis les compétences suivantes :

Compétences travaillées	Résultats à l'issue de la formation		
	Acquises	En cours d'acquisition	Non acquises
<ul style="list-style-type: none">• Être capable d'organiser et d'animer le projet de prévention des TMS en lien avec la Direction de son établissement.• Être capable de sensibiliser et de mobiliser les différents acteurs du projet.• Être capable de mettre en œuvre une démarche de repérage, d'analyse et d'évaluation des risques TMS dans l'établissement.• 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.			

Cette attestation peut vous permettre de renseigner votre passeport orientation-formation (art. L. 6315-2 du Code du travail)

Fait à xxx, le xxx

Document à conserver par le stagiaire. Aucun duplicata ne sera délivré

Annexe F' : exemple d'attestation de validation des acquis (dispositif simplifié)

Attestation de fin de formation

Art. L. 6353-1 du Code du travail

xxxxxxxxxx, organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le n° xxxxx auprès du préfet de xxx, atteste que :

Monsieur Madame XXX

a suivi, dans le cadre d'une action de formation professionnelle continue relevant de l'article L.6313-1 du Code du Travail – action d'adaptation et développement des compétences –, la formation suivante dispensée par xxxxxxxxxxxx :

« Devenir chargé de prévention des TMS de l'établissement »

Lieu de formation : xxxxx

Date et durée : 3 jours – le ..., le ... et le ...

a été évalué(e), à l'issue des épreuves d'évaluation mises en œuvre par l'équipe pédagogique, et tout au long de la formation, et a acquis les compétences suivantes :

68

Compétences travaillées	Résultats à l'issue de la formation		
	Acquises	En cours d'acquisition	Non acquises
<ul style="list-style-type: none">• Être capable de se situer dans le cadre d'une action de prévention des TMS construite et pilotée par la Direction de son établissement et définie dans ses grandes lignes via la note de cadrage.• 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• Être capable d'identifier des perspectives de travail pour poursuivre l'action à l'issue de la formation			

Cette attestation peut vous permettre de renseigner votre passeport orientation-formation (art. L. 6315-2 du Code du travail)

Fait à xxx, le xxx

Document à conserver par le stagiaire. Aucun duplicata ne sera délivré