

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

du 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 »



Sommaire

1.	PREAMBULE	4
2.	LA PREVENTION DES TMS : UN ENJEU RENOUVELE POUR LA SANTE DES SALARIES ET CELLE DES ENTREPRISES.....	5
2.1	LA REALITE DU PROBLEME	5
2.1.1	Des données statistiques	5
2.1.2	Des coûts.....	6
2.2	LES ENJEUX D'UNE DEMARCHE GLOBALE DE PREVENTION DES TMS	7
2.3	LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LES RECOMMANDATIONS	8
3.	LE DISPOSITIF GLOBAL DE FORMATION : UNE ACTION DE PREVENTION A PART ENTIERE	9
3.1	LA FINALITE DU DISPOSITIF DE FORMATION	9
3.2	LES CIBLES ET OBJECTIFS DU DISPOSITIF GLOBAL DE FORMATION.....	9
3.3	L'ENCADREMENT DU DISPOSITIF GLOBAL.....	10
3.4	L'ANIMATION DU DISPOSITIF DE FORMATION	11
3.5	LE DEPLOIEMENT DU DISPOSITIF	12
3.5.1	Le dispositif d'habilitation des organismes de formation.....	12
3.5.2	La gestion administrative.....	12
4.	LE DISPOSITIF DE FORMATION CONCERNANT LE BINOME « RESPONSABLE DE PROJET » – « PERSONNE RESSOURCE » = DISPOSITIF GÉNÉRAL.....	13
4.1	LA PRESENTATION DES DOMAINES DE COMPETENCES A DEVELOPPER.....	13
4.1.1	Domaine de compétences visé pour le responsable de projet (chef d'établissement)	13
4.1.2	Domaines de compétences visés pour la personne ressource	13
4.2	LES MODALITES PEDAGOGIQUES.....	13
4.3	L'ORGANISATION DU DISPOSITIF GENERAL	14
4.3.1	La logique globale du dispositif général.....	14
4.3.2	La durée des formations	15
4.4	LES PREREQUIS	16
4.5	LES MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION.....	16
5.	LE DISPOSITIF DE FORMATION CONCERNANT LE BINOME « RESPONSABLE DE PROJET » – « CHARGE DE PREVENTION TMS » = DISPOSITIF SIMPLIFIÉ	17
5.1	LA PRESENTATION DES DOMAINES DE COMPETENCES A DEVELOPPER.....	17
5.1.1	Domaine de compétences visé pour le responsable de projet (chef d'établissement)	17
5.1.2	Domaines de compétences visés pour le chargé de prévention TMS	17
5.2	LES MODALITES PEDAGOGIQUES.....	18
5.3	L'ORGANISATION DU DISPOSITIF SIMPLIFIE.....	18
5.3.1	La logique globale du dispositif simplifié	18
5.3.2	La durée des formations	20
5.4	LES PREREQUIS	20
5.5	LES MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION.....	21
	LES ANNEXES.....	21
	ANNEXE A : LE RESPONSABLE DU PROJET DE PREVENTION DES TMS	22
	Le référentiel d'activité du responsable du projet de prévention des TMS	22
	Le référentiel de compétences du responsable du projet de prévention des TMS.....	23
	La fiche descriptive de la formation du responsable du projet de prévention des TMS.....	25
	ANNEXE B : LA PERSONNE RESSOURCE DU PROJET DE PREVENTION DES TMS (DISPOSITIF GENERAL)	26
	Le référentiel d'activité de la personne ressource du projet de prévention des TMS	26
	Le référentiel d'évaluation des acquis de la formation	31
	« Personne ressource du projet de prévention des TMS de l'établissement »	31

La fiche d'évaluation des acquis de la formation.....	33
La fiche descriptive de la formation de la personne ressource du projet de prévention des TMS	36
La fiche bilan de fin de formation (dispositif général) : Finalité et modalités de remplissage	38
ANNEXE C : LE CHARGE DE PREVENTION TMS DE L'ETABLISSEMENT (DISPOSITIF SIMPLIFIE)	39
Le référentiel d'activité du chargé de prévention TMS de l'établissement.....	39
Le référentiel de compétences du chargé de prévention TMS.....	40
Le référentiel d'évaluation des acquis de formation « chargé de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) de l'établissement »	43
La fiche d'évaluation des acquis de la formation.....	44
« Chargé de prévention des TMS de l'établissement ».....	44
La fiche descriptive de la formation du chargé de prévention des TMS de l'établissement	47
La fiche bilan de fin de formation (dispositif simplifié) : Finalité et modalités de remplissage.....	49
ANNEXE D : EXEMPLE DE QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION	50
ANNEXE E : EXEMPLE D'ATTESTATION DE VALIDATION DES ACQUIS (DISPOSITIF GENERAL)	53
ANNEXE E' : EXEMPLE D'ATTESTATION DE VALIDATION DES ACQUIS (DISPOSITIF SIMPLIFIE).....	54

1. Préambule

Le programme TMSpros piloté par la Direction des risques professionnels (DRP) de la Caisse nationale d'assurance maladie (Cnam) 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.

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 au sein de son établissement et dans la structuration et le pilotage d'un projet de prévention des TMS (intégré à une démarche de prévention TMS elle-même à organiser),
- 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.

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.

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://www.ameli.fr/entreprise/sante-travail/risques/troubles-musculosquelettiques-tms/demarche-tms-pros>

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.

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 La réalité du problème

2.1.1 Des données statistiques⁴

En 2019, les TMS représentent encore **plus de 88%** des maladies professionnelles (MP) reconnues dont :

- **81 %** (soit 40 829 cas) sont issues du **tableau 57** « Affections péri-articulaires provoquées par certains gestes et postures de travail » ;
- **5 %** (soit 2545 cas) sont issues du **tableau 98** « Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par la manutention manuelle de charges lourdes » ;
- **1,3 %** (soit 636 cas) sont issues du **tableau 79** « Lésions chroniques du ménisque » ;
- **0,8 %** (soit 383 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 » ;
- **0,2 %** (soit 99 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.

Au-delà de ces chiffres, l'ampleur du risque TMS et sa **sous-estimation** ont été confirmées par des études ⁵ 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.

⁴ Direction des risques professionnels CNAM (rapport annuel 2019 de l'assurance maladie – risques professionnels, décembre 2020)

⁵ Bulletin épidémiologique hebdomadaire de l'InVS (juin 2018)

En dehors des maladies professionnelles, en 2019, pour l'ensemble des branches d'activité, on constate que près de **42,6%** des accidents du travail (AT) reconnus et ayant engendrés plus de 4 jours d'arrêts⁶ (soit plus de 229 887 cas) concernent l'activité de manutention manuelle.

Ils ont représenté plus de **16 millions** de journées de travail perdues. A noter également que près de 39% des nouvelles incapacités permanentes en 2019 ont pour origine la manutention manuelle. A noter également que pour la première fois en 2016, l'Assurance Maladie - Risques professionnels a diffusé un rapport centré sur une pathologie, la lombalgie, afin d'informer et mettre en évidence son importance et ses conséquences pour l'entreprise comme pour les salariés. Ainsi, il est notamment indiqué que la part des lombalgies dans le total des accidents du travail a augmenté de 13% à près de 20 % (soit 167 000 accidents du travail « lombalgie » ont été recensés en 2015) et que les manutentions manuelles figurent parmi les principales causes de lombalgies prises en charge comme accident du travail (dans au moins 50% des cas) A noter également qu'en moyenne, ces accidents du travail « lombalgie » représentent 2 mois d'arrêt de travail.

D'une façon générale, la lombalgie, quelle qu'en soit la cause constitue le 2^{ème} motif de recours au médecin traitant et donne lieu à un arrêt de travail 1 fois sur 5. Bien qu'elle évolue favorablement dans 90% des cas, elle représente 30% des arrêts de travail de plus de 6 mois, et constitue la 3^{ème} cause d'admission en invalidité pour le régime général.

2.1.2 Des coûts

- **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 2019, les coûts directs des **TMS reconnus en MP** (tableau 57) représentent environ **1 milliard d'euros**⁷. Par ailleurs, en 2016, les coûts des **lombalgies reconnues en AT/MP** a été évalué à **près de 1 milliard d'euros supplémentaires**⁸. 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 ...,

⁶ Sur 67% des AT 4 jours pour lesquels le risque manutentions manuelles est identifié (codes activité 4* et 5*)

⁷ Source : rapport de gestion 2019 p 81

⁸ Source : Etude 2016-166 Mission Statistiques CNAM, octobre 2016

- 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 Les 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 90⁹ 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 :

- une politique de prévention enclenchée dès les signes annonciateurs (plaintes, absentéisme...), 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 prévention et de santé au travail, conseiller en prévention, instances représentatives du personnel (CSE, CSSCT, représentants de proximité...),
- 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.

⁹ 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.

2.3 Le cadre réglementaire et les recommandations

L'ensemble du dispositif 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.4121-2 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.4221-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :

1. Éviter les risques.
2. Évaluer 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 (2011)	Manutention manuelle de charges pour soulever, déplacer et pousser/tirer.
NF X 35-119 (2015)	Manipulation à fréquence élevée – Evaluation et valeurs seuils de la contrainte biomécanique de tâches répétitives des membres supérieurs
NF EN ISO 14738 (2008)	Prescriptions anthropométriques relatives à la conception des postes de travail sur machines.

NF ISO 11228-2 (2007) Manutention manuelle – Actions de pousser et de tirer.

NF ISO 11228-3 (2007) Manipulation de charges faibles à fréquence de répétition élevée.

ISO 11226 (2000) Évaluation des postures de travail statique.

Le dispositif repose sur les « **valeurs essentielles** » (la personne, la transparence, le dialogue social – ED INRS 902) du réseau prévention (Cnam/DRP, Carsat / Cram / Cgss, Eurogip et INRS) qui sont autant de conditions pour la réussite de la démarche de prévention à mener.

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

3.1 La 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 Les cibles et objectifs du dispositif global de formation

Le dispositif de formation à la prévention des risques de troubles musculosquelettiques comporte 2 alternatives :

- Un dispositif de formation dit « **général** », valable **quelle que soit la taille** de l'établissement, et qui prévoit :
 - la formation du responsable projet (dirigeant) : cette formation est réalisée par les services prévention des Carsat / Cramif / Cgss,
 - la formation de la personne ressource TMS : d'une durée de 6 jours (5 jours de formation en face à face pédagogique avec un accompagnement dans l'établissement de 2 demi-journées), la formation apporte à la personne ressource des éléments de connaissance et des capacités en matière de conduite de projet, de démarche de prévention des TMS et de mobilisation de méthodes et d'outils associés. Cette formation est réalisée par les organismes habilités.
- Un dispositif de formation dit « **simplifié** », **proposé** comme alternative **aux établissements de moins de 150 salariés** qui le souhaitent, et qui prévoit :
 - la formation du responsable projet (dirigeant) : cette formation est réalisée par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss,
 - la formation du chargé de prévention TMS. D'une durée de 4 jours (3 jours de formation en face à face pédagogique avec un accompagnement dans

l'établissement de 2 demi-journées), cette formation est centrée sur la mise en œuvre de certaines étapes de la démarche de prévention des TMS (dépistage, analyse, recherche de pistes d'action) et l'appropriation des méthodes et outils utilisables dans le cadre de ces étapes (**dans ce format, le dirigeant prend en charge l'élaboration et la conduite du projet de prévention des TMS**). Cette formation est réalisée par les organismes habilités¹⁰.

Les missions confiées aux différents acteurs ciblés par le dispositif concernent à la fois la structuration d'une démarche de prévention des TMS adaptée au contexte et le pilotage, l'animation et le déploiement du projet de prévention travaillé durant la formation.

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 :

- 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,
- mettre en place une **conduite de projet** visant la prise en charge de la prévention des TMS au sein de l'établissement,

3.3 L'encadrement du dispositif global

Les principaux acteurs concernés par le déploiement du dispositif sont :

- **La Cnam-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 bilans recueillies. Pour chacune des offres proposées (« personne ressource » et « chargé de prévention »), les finalités et modalités de remplissage de cette fiche bilan sont explicitées 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.

¹⁰ Cas particulier : la formation CP peut être mise en œuvre dans les établissements de plus de 150 salariés disposant déjà d'une personne ressource formée en interne, dans l'objectif d'épauler cette dernière dans sa mission de déploiement des étapes de la démarche. Dans ce cas précis, l'élaboration et la conduite du projet de prévention est assurée de façon analogue au dispositif général.

- **Les Carsat / Cram / Cgss**
 - réceptionnent les demandes d’habilitation des organismes de formation et les instruisent,
 - accompagnent si nécessaire l’organisme de formation demandeur,
 - émettent 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 pour chaque session de formation que les formateurs certifiés veillent au remplissage progressif de la fiche bilan de fin de formation par chaque stagiaire durant la formation.

- **Les services de prévention et 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 L’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 Le 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.

3.5.1 Le dispositif d'habilitation des organismes de formation

La procédure et les conditions à remplir pour l'habilitation sont définies dans les cahiers des charges relatifs à une demande d'habilitation d'un organisme de formation (dispositions générales et dispositions spécifiques au dispositif 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 délivrance, le maintien, la suspension ou le retrait de l'habilitation.

3.5.2 La gestion administrative

1/ Le 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/ La 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 GÉNÉRAL

4.1 La présentation des domaines de compétences à développer

Les différents niveaux de formation de ce dispositif permettent aux acteurs ciblés ci-après de monter en compétences en fonction de leur périmètre d'activité prévention.

Dans cette optique, 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 et plus particulièrement de la prévention des TMS. 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.

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

DOMAINE DE COMPÉTENCES	
Structurer la démarche et piloter le(s) projet(s) de prévention des TMS	
Compétence 1	Être capable d'initier et de développer une démarche pérenne de prévention des TMS dans son établissement
Compétence 2	Être capable de définir, initier et piloter le(s) projet(s) de prévention des TMS de son établissement s'inscrivant dans cette démarche

4.1.2 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(s) projet(s) 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 les étapes de la démarche de prévention des TMS dans l'établissement	
Compétence 2.1	Être capable de mettre en œuvre les étapes 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 du responsable de projet et de la personne ressource sont respectivement décrits en Annexe A et annexe B du présent document.

4.2 Les 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, nommée 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 L'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 nommée par le chef d'établissement.
Cette formation est réalisée par les formateurs certifiés des organismes habilités pour le dispositif de prévention des TMS.

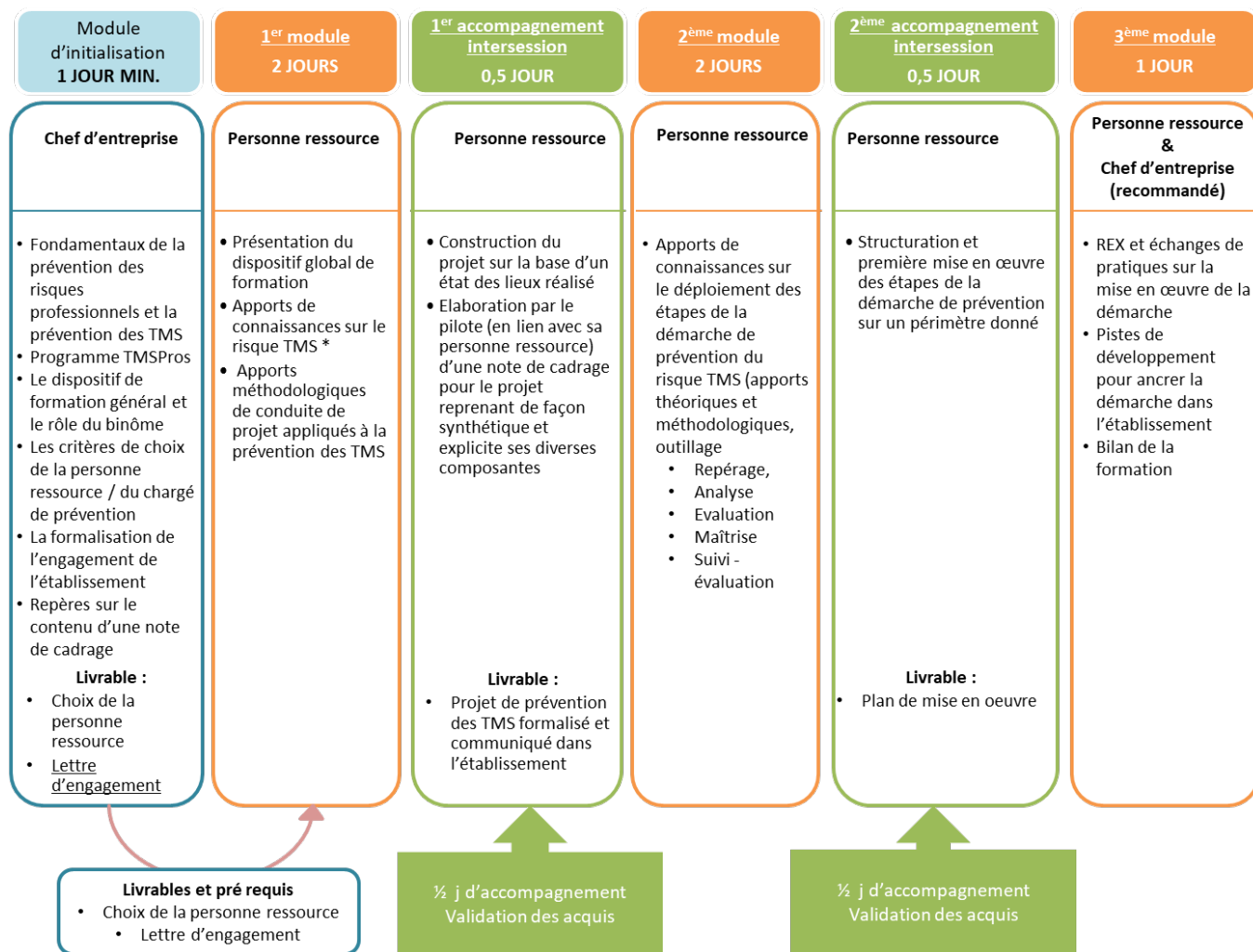
Les **fiches descriptives** de ces deux actions de formation sont consignées en annexes A et B du présent document.

4.3.1 La 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 permet notamment d'aboutir à la production d'un premier **livrable, la lettre d'engagement**. Il s'agit d'un document de communication élaboré par le chef d'entreprise visant dès le démarrage à donner du sens à la **démarche**, afficher clairement la prise de conscience et la volonté d'agir, rendre légitime l'action des acteurs qui seront par la suite impliqués,
- durant les premiers temps de la formation de personne ressource, **une note de cadrage** doit être élaborée par le chef d'établissement, en lien avec l'animateur du projet nommé (la personne ressource). Cette note de cadrage est construite sur la base d'un état des lieux préalablement réalisé dans l'établissement. Elle précise le contrat passé entre le chef d'établissement et la personne ressource en faisant état des enjeux, des objectifs, du périmètre d'intervention à prévoir et en définissant plus précisément les conditions d'exécution nécessaires au **projet**. Il s'agit ainsi d'un support servant à formaliser et valider le projet qui sera communiqué dans l'établissement. Les **temps d'accompagnements** en intersession au cours de la formation de la personne ressource comportent des moments **d'échanges entre le chef d'établissement et la personne ressource**,
- il est fortement recommandé que le chef d'établissement participe au dernier temps de formation de la personne ressource (sur la partie retour d'expérience et perspective) afin de favoriser ainsi la poursuite de l'action.

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



4.3.2 La durée des formations

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 de faire un point sur la note de cadrage élaborée dans l'entreprise et d'accompagner le binôme dans la **formalisation et la validation 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. Un délai de 1mois ½ est à prévoir (donné à titre indicatif) entre le module 1 et le module 2.

- **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, en présence du chef d'établissement**, 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. Un délai de 3 mois est à prévoir (donné à titre indicatif) entre le module 2 et le module 3.

4.4 Les prérequis

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

L'**engagement** de l'établissement dans une démarche de prévention des TMS 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...).

- Pour la personne ressource

L'inscription de la personne ressource est subordonnée à la réalisation d'une lettre d'engagement sur une dynamique globale et pérenne de prévention des TMS. Cette lettre est élaborée par le chef d'établissement, notamment à l'issue de sa participation à la journée de formation « initier, piloter et manager son projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) » organisée par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss. Les personnes ressources en formation doivent avoir l'assurance de pouvoir mettre en œuvre un projet de prévention des troubles musculosquelettiques dans leur établissement. La Direction de l'établissement aura fait le **point en amont sur ses compétences** en interne en répondant au quizz compétences. Afin de pouvoir suivre cette formation dans de bonnes conditions, il est nécessaire d'avoir des connaissances sur les bases de prévention des risques professionnels. Ainsi, la personne ressource devra fournir une attestation de réussite du parcours d'autoformation @O1001 « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » ou de suivi de la formation « obtenir des compétences de base en prévention » faite par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss, ou justifier d'une expérience professionnelle ou d'un niveau formation suffisants sur la prévention des risques professionnels

4.5 Les modalités d'évaluation des acquis de la formation

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

Un suivi de l'acquisition des compétences sera proposé tout au long de la journée via divers temps d'évaluations formatives.

- 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 salariés¹¹**. 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 La présentation des domaines de compétences à développer

Les différents niveaux de formation de ce dispositif permettent aux acteurs ciblés ci-après de monter en compétences en fonction de leur périmètre d'activité prévention.

Dans cette optique, le **référentiel de compétences** définit le socle de compétences nécessaires aux responsables de projet ainsi qu'aux chargés de prévention pour exercer leur mission dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail, et plus particulièrement de la prévention des TMS. 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.

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

DOMAINE DE COMPÉTENCES	
Structurer la démarche et piloter le(s) projet(s) de prévention des TMS	
Compétence 1	Être capable d'initier et de développer une démarche pérenne de prévention des TMS dans son établissement
Compétence 2	Être capable de définir, initier et piloter le(s) projet(s) de prévention des TMS de son établissement s'inscrivant dans cette démarche

5.1.2 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 les étapes de 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. Les référentiels de compétences du responsable de projet et du chargé de prévention sont respectivement présentés en Annexe A et Annexe C du présent document.

¹¹ A l'exception du cas particulier évoqué à la précédente note de bas de page (n°10)

5.2 Les 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, nommé 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** (structuration et organisation du projet à prévoir : objectifs visés, ressources définies, organisation-coordination des ressources mobilisées, planification, communication...) **et qu'il en assure le pilotage durant sa mise en œuvre.**

5.3 L'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 nommé 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.

Dans les cas où l'établissement envisage d'avoir recours au format simplifié et de former un chargé de prévention TMS, **le dirigeant devra assumer des tâches qui sont en partie déléguées à la personne ressource dans le dispositif général (construction de l'état des lieux, sensibilisation et mobilisation des divers acteurs, conduite des réunions de comité de pilotage, construction et pilotage du projet de prévention...)**

5.3.1 La logique globale du dispositif simplifié

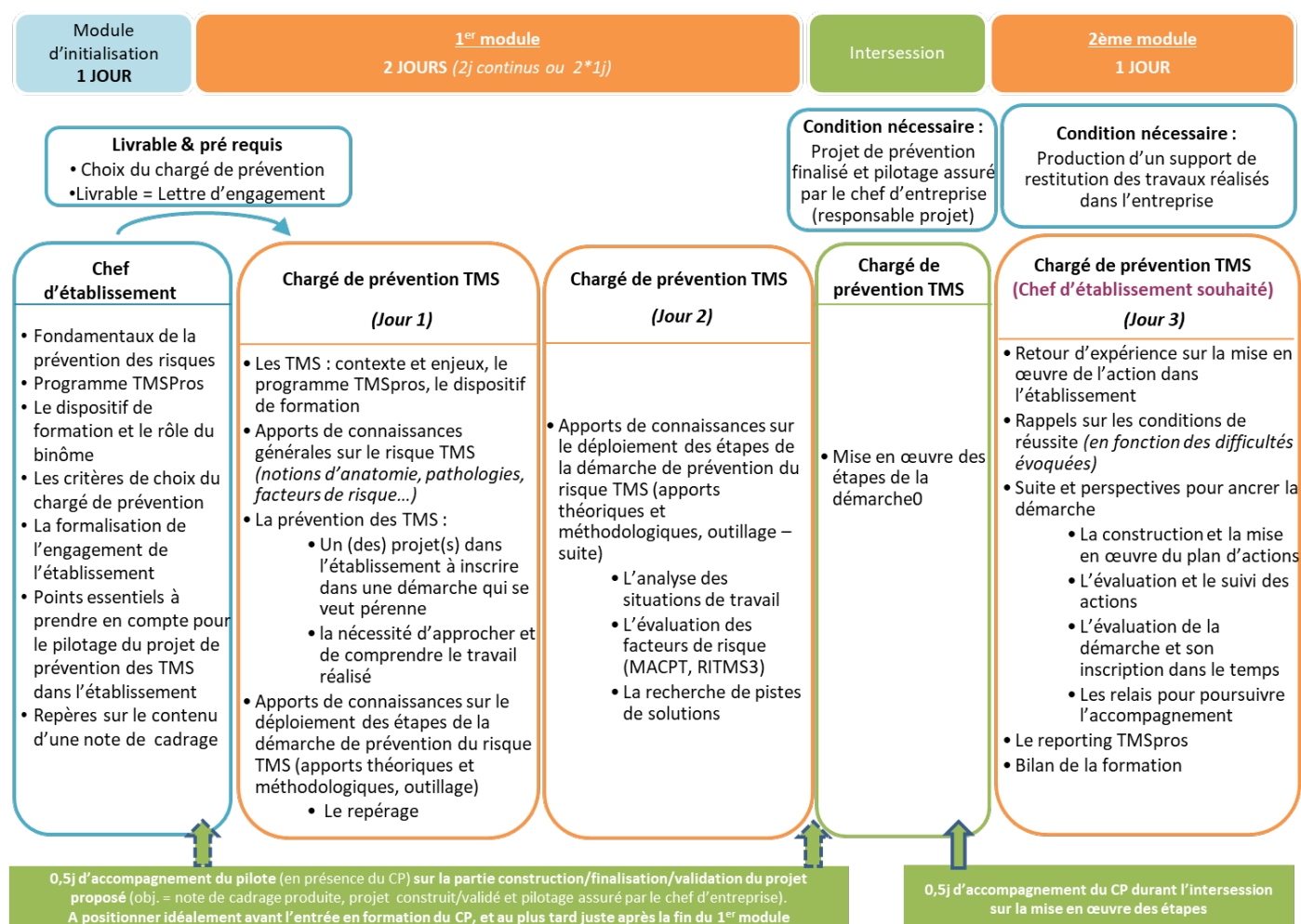
Bien que dissociées, les formations des deux niveaux d'acteurs sont articulées entre elles dans une logique de mise en œuvre. Ainsi :

- 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, la lettre d'engagement**. Il s'agit d'un document de communication élaboré par le chef d'entreprise visant dès le démarrage à donner du sens, afficher clairement la prise de conscience et la volonté d'agir, rendre légitime l'action des acteurs qui seront impliqués par la suite,
- **Une note de cadrage** pour le projet doit également être élaborée par le chef d'entreprise, idéalement avant le démarrage de la formation chargé de prévention (ou au plus tard au moment de la rencontre avec le formateur lors de la première intersession prévue). Elle constitue un support servant à formaliser et valider le **projet** qui sera **piloté par le chef d'établissement** et pour lequel la mise en œuvre opérationnelle de certaines étapes sera confiée au chargé de prévention. Cette note de cadrage fait état des enjeux, des objectifs, du

périmètre d'intervention à prévoir et définit plus précisément les conditions d'exécution nécessaires au projet,

- les **temps d'accompagnements** en intersession au cours de la formation de chargé de prévention comportent des moments d'échanges entre le chef d'établissement et la personne ressource,
- le **déploiement** des étapes de la démarche **ne s'engage qu'à partir du moment où le projet est formalisé** par le chef d'établissement et **communiqué**,
- la présence du chef d'établissement au dernier temps de formation du chargé de prévention TMS est fortement recommandée (sur la partie retour d'expérience et perspectives) afin de favoriser ainsi la poursuite de l'action.

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



5.3.2 La 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 de face à face pédagogique 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.
- **2 temps** d'actions en entreprise (accompagnement en intersessions) :
 - **1^{er} temps** : idéalement en amont de la formation de chargé de prévention ou au plus tard après le premier module de la formation, un accompagnement sur site d'une **½ journée** conduit par le formateur **en présence du chef d'établissement** et du chargé de prévention nommé. Il s'agit d'un temps de suivi qui permet de faire un point sur la note de cadrage élaborée et d'accompagner l'entreprise dans la **formalisation et la validation du projet** de prévention des TMS envisagé. Cette rencontre se doit d'être une étape concrète pour la mise en œuvre de l'action de prévention qui sera conduite dans l'établissement.
 - **2^{ème} temps** : entre les deux modules de formation en centre de formation, un second accompagnement sur site d'une **½ journée** est prévu. Ce temps sera consacré à faire le point sur la **mise en œuvre de la démarche, en présence du chef d'établissement**, et à **évaluer les acquis de la formation** du chargé de prévention. Le temps estimé pour réaliser ce deuxième travail d'intersession est de 2,5 jours.

5.4 Les prérequis

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

L'**engagement** de l'établissement dans une démarche de prévention des TMS 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...)

- Pour le chargé de prévention TMS

L'inscription du chargé de prévention TMS est subordonnée à la réalisation d'une lettre d'engagement sur une dynamique globale et pérenne de prévention des TMS. Cette lettre est élaborée par le chef d'établissement, notamment à l'issue de sa participation à la journée de formation « initier, piloter et manager son projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) » organisée par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss. Les chargés de prévention en formation doivent avoir l'assurance de pouvoir dérouler les étapes de la démarche de prévention des troubles musculosquelettiques dans le cadre d'un **projet de prévention conduit par le chef d'établissement**¹². La Direction de l'établissement aura fait le **point en amont sur ses compétences** en interne en répondant au quizz compétences. Afin de pouvoir suivre cette formation dans de bonnes conditions, il est nécessaire d'avoir des connaissances sur les bases de prévention des risques professionnels. Ainsi, le chargé de prévention devra fournir une attestation de réussite du parcours d'autoformation @01001 « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » ou de suivi de la formation « obtenir des compétences de base en prévention » faite par les services prévention

¹² Excepté dans le cas particulier décrit via la note de bas de page n°10

des Carsat / Cram / Cgss, ou justifier d'une expérience professionnelle ou d'un niveau formation suffisants sur la prévention des risques professionnels.

5.5 Les 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, une partie des connaissances abordées au cours du premier module et utiles pour la poursuite de l'action seront évaluées sous forme d'une épreuve sur table. Dans ce premier module, un temps d'évaluation permettant de situer le niveau d'appropriation du projet de prévention des TMS de l'établissement par le chargé de prévention sera également proposé. Par ailleurs, concernant la mise en œuvre de certaines étapes de la démarche (du repérage à la réflexion sur les pistes d'action), un temps d'évaluation sera organisé lors du second temps d'intersession. Il permettra au stagiaire de faire un point sur sa progression et d'évaluer ses acquis.

Un **référentiel d'évaluation** est proposé 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.

Les annexes

Annexe A : le responsable du projet de prévention des TMS

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

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

Annexe D : exemple de questionnaire de satisfaction

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

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

Annexe A : le responsable du projet de prévention des TMS

Le référentiel d'activité du responsable du projet de prévention des TMS

Le chef d'établissement a un rôle de maîtrise d'ouvrage et est à ce titre garant de la démarche de prévention des TMS de l'établissement et des divers projets de prévention qui s'inscrivent dans ce cadre.

Dans le cadre de ses missions de structuration de la démarche de prévention des TMS et de pilotage du (des divers) projet(s) s'y intégrant, 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 en partie 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 du dispositif simplifié.

Missions	Activités prévention
Structurer la démarche de prévention des TMS Piloter le/les projet(s) de prévention des TMS	<ul style="list-style-type: none">• Se conformer aux exigences réglementaires en matière de Santé & Sécurité au Travail• Définir les orientations stratégiques en matière de prévention et intégrer la prévention des TMS à la politique globale de prévention de l'établissement et à son fonctionnement général• Structurer et organiser la démarche de prévention• Consulter les instances représentatives du personnel aux différentes étapes de la démarche (démarrage, déploiement...)• Sensibiliser et mobiliser les acteurs internes et externes ; veiller à leur information tout au long du projet• Identifier et nommer la personne ressource TMS dans le cadre du dispositif général ou le chargé de prévention TMS dans le cadre du dispositif simplifié• Recueillir, analyser et mettre à jour des indicateurs TMS dans l'établissement• Identifier les axes prioritaires• Définir le(s) projet(s) de prévention des TMS : définition des objectifs, étapes, moyens, planification, communication...• Animer les projets de prévention des TMS définis et animer l'équipe projet• Procéder au choix et à la validation des améliorations visées• Suivre l'avancée des améliorations des conditions de travail retenues• Participer à l'évaluation de l'impact des mesures d'amélioration mises en œuvre• Participer à l'organisation du reporting dans le cadre du programme TMSpros (formulaire)• Représenter l'établissement auprès des partenaires institutionnels (Carsat...)

Le référentiel de compétences du responsable du projet de prévention des TMS

DOMAINE DE COMPÉTENCES : Structurer la démarche et piloter le(s) projet(s) de prévention des TMS	
Compétences à développer	Compétences détaillées
<p>1. Être capable d'initier et développer une démarche pérenne de prévention des TMS dans son établissement</p>	<p>1.1. Situer le phénomène TMS (modèle probabiliste et multifactoriel)</p> <p>1.2. Prendre en compte les enjeux humains, financiers et juridiques de la prévention des TMS pour son établissement</p> <p>1.2.1. Repérer les différents enjeux généraux concernant la santé et sécurité au travail (SST) et plus particulièrement les TMS</p> <p>1.2.1.1. Repérer les coûts directs et indirects des TMS</p> <p>1.2.1.2. Repérer le cadre réglementaire en vigueur sur le sujet des TMS et situer son établissement au regard de ses obligations</p> <p>1.2.2. Mettre en évidence les enjeux pour son établissement</p> <p>1.2.2.1. Repérer les modalités de réalisation d'un état des lieux permettant de situer l'importance du risque TMS dans l'établissement (indicateurs potentiels à mobiliser, leur exploitation...)</p> <p>1.2.2.2. Situer son niveau d'implication à prévoir dans la réalisation de l'état des lieux, en fonction du dispositif de formation choisi pour son relai prévention (<i>personne ressource / chargé de prévention</i>).</p> <p>1.3. S'engager dans une démarche de prévention des TMS au sein de l'établissement</p> <p>1.3.1. Identifier les différentes étapes et les conditions de réussite de la démarche de prévention des TMS</p> <p>1.3.2. Ajuster sa démarche en fonction des actions de prévention déjà engagées</p> <p>1.3.3. Produire une lettre d'engagement (<i>pré requis pour la formation personne ressource / chargé de prévention</i>)</p>

<p>2. Etre capable de capable de définir, initier et piloter le(s) projet(s) de prévention des TMS (<i>en s'appuyant sur la « personne ressource » dans le cadre du dispositif général</i>)</p>	<p>2.1 Repérer les critères de choix de la personne ressource ou du chargé de prévention TMS (dispositif de formation général ou simplifié)</p> <p>2.2 Repérer le travail à conduire en vue de construire et formaliser (via une note de cadrage) un projet de prévention des TMS prenant appui sur l'état des lieux</p> <p>2.3 Identifier les divers acteurs utiles à mobiliser tout au long du projet (encadrement, salariés et leurs représentants, acteurs externes...)</p> <p>2.3 Situer son niveau d'implication à prévoir dans la construction du projet et son animation, dans la sensibilisation, la mobilisation, l'information des acteurs en fonction du dispositif de formation choisi pour son relai prévention (<i>personne ressource / chargé prévention</i>)</p> <p>2.4 Situer son rôle dans le processus de transformation de la situation de travail (choix et validation des améliorations retenues, participation au suivi de leur mise en œuvre et de leur évaluation...)</p> <p>2.5 Participer au reporting des actions de prévention mises en œuvre dans le cadre du programme TMSPros</p>
--	--

La 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 et effectif maximal

Chef d'entreprise/d'établissement ou son délégataire. Sous ce terme de « délégataire », on entend toute personne placée sous l'autorité du chef d'établissement et nommée par ce dernier pour le représenter. Le délégataire doit à ce titre disposer de la compétence, de l'autonomie et d'un pouvoir décisionnel suffisant pour engager les moyens nécessaires à la conduite du projet.

15 participants au maximum par session.

Prérequis

Engagement dans une démarche de prévention des TMS.

Objectifs

- Définir, initier et piloter un projet de prévention des TMS au sein de son établissement dans le cadre du programme « TMSpros »
- Formaliser la lettre d'engagement de l'établissement
- En cas d'orientation vers un relais TMS interne, définir le profil / choisir la personne ressource - le chargé de prévention
- Disposer des repères essentiels pour 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 : formalisation d'une lettre d'engagement
- Les critères de choix de la personne ressource / du chargé de prévention nommé
- Le pilotage du projet de prévention des TMS : rôle du pilote dans le dispositif de formation selon la formation de son relai prévention, repères sur les points structurants 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 Cnam
- La « fiche bilan » accompagnant la formation de la personne ressource / du chargé de prévention

Méthodes pédagogiques

- Exposés didactiques
- Mises en situation
- Échanges

Durée : 1 jour (7 heures) minimum

Validation

A l'issue de la formation, les participants se voient délivrer une attestation de présence par l'Assurance Maladie – Risques professionnels.

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

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

La personne ressource a un rôle d'assistance à maîtrise d'ouvrage et un rôle de maîtrise d'œuvre. Elle conseille et accompagne la direction dans la mise en place d'une démarche de prévention dans laquelle elle s'engage, et l'anime par des actions mobilisatrices de terrain.

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 régulière.

Missions	Activités prévention
Organiser et animer un projet de prévention des TMS et Conduire les diverses étapes de la démarche de prévention des TMS	<ul style="list-style-type: none">• Recueillir, analyser et mettre à jour des indicateurs TMS dans l'établissement• Identifier les axes prioritaires• Définir le(s) projet(s) de prévention des TMS (définition des objectifs, étapes, moyens, planification, communication...) et participer à la construction de la note de cadrage (en lien avec le pilote)• Identifier et solliciter des ressources internes / externes (si besoin)• Sensibiliser / mobiliser avec l'appui de sa Direction, les différents acteurs• Animer le(s) projet(s) de prévention définis et animer l'équipe projet• Repérer, évaluer et hiérarchiser des situations à risque de TMS• Animer des groupes de salariés visant à les faire participer aux différentes étapes de la démarche et à la remontée d'informations• Participer à la recherche et à la mise en œuvre des pistes de solutions visant l'amélioration des conditions de travail• Suivre l'avancée et l'évaluation des travaux et particulièrement les améliorations des conditions de travail retenues• Vérifier l'intégration des résultats de la démarche de prévention des TMS au document unique d'évaluation des risques (DUER)

Le 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	Éléments de contenu Savoirs associés
1.1. Être capable d'organiser et animer un projet de prévention des TMS en lien avec la Direction de son établissement	<p>1.1.1. Situer l'importance du risque TMS dans son établissement</p> <p>1.1.1.1. Recueillir / exploiter les différents indicateurs utiles et à disposition dans l'établissement</p> <p>1.1.1.2. Prendre en compte les mesures de prévention existantes</p> <p>1.1.1.3. Réaliser un état des lieux des TMS (potentiels et existants)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les divers indicateurs mobilisables • Les modalités d'accès aux données et indicateurs (sources de données, fonctions détenant l'information dans l'établissement) • Les mesures existantes : lien notamment avec le plan d'action du DUER et l'outil d'évaluation de la démarche • Finalité de l'état des lieux (enjeux, périmètre...) • Le lien avec le Tableau de Bord TMSPros • L'analyse croisée des données/indicateurs pour la production de l'état des lieux
	<p>1.1.2. Identifier les différents enjeux de la prévention des TMS pour son établissement (<i>humains, économiques, réglementaires</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La notion d'enjeux • Enjeux généraux de la prévention des TMS (humains, économiques, réglementaires) • Les enjeux spécifiques à l'établissement révélés par l'état des lieux et la mise en lien de ces divers enjeux
	<p>1.1.3. Élaborer, en fonction de l'état des lieux, le projet de prévention des TMS de l'établissement</p> <p>1.1.3.1 Structurer le projet de prévention des TMS de l'établissement (étapes, conditions de réussite...)</p> <p>1.1.3.2. Décliner les objectifs à atteindre</p> <p>1.1.3.3. Identifier les moyens nécessaires (humains, matériels, financiers) existants et à développer</p> <p>1.1.3.4. Définir les acteurs (internes / externes) utiles au projet et les positionner (définir leur rôle) dans le cadre de la conduite du projet</p> <p>1.1.3.5. Préciser les échéances, élaborer un calendrier prévisionnel des actions à conduire</p> <p>1.1.3.6. Identifier les freins et prévoir les ajustements</p> <p>1.1.3.7. Établir un plan d'information et de communication</p> <p>1.1.3.8. Proposer des critères de fonctionnement et de résultat du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La notion de projet • Les composantes d'un projet • La distinction projet / démarche • L'articulation lettre d'engagement « démarche » / note de cadrage « projet » • Articulation des enjeux et des objectifs pour le projet • Les 4 grandes étapes de la démarche de prévention TMS • Acteurs internes / externes à associer, rôles et contributions dans le projet • La structure projet : comité de pilotage, groupe de travail (composition, rôle...), le binôme PR/pilote • Les conditions de réussite et les ressources nécessaires à la conduite du projet • Les outils de planification projet : ex. GANTT • Réflexions sur les freins potentiellement rencontrés tout au long du projet et les ajustements à prévoir • Le plan d'information et de communication, nature des informations à partager, supports possibles, temporalités, canaux possibles de diffusion de l'information, acteurs à informer... • Les critères d'évaluation du projet : liens avec les objectifs définis pour le projet, outil d'évaluation de la démarche, évolution de l'outil TdB...
	<p>1.1.4. Présenter un projet au pilote pour validation et participer à la formalisation de la note de cadrage pour le projet retenu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le contenu de la note de cadrage à produire

1.2. Être capable de sensibiliser et de mobiliser les différents acteurs du projet	1.2.1 Identifier le positionnement des différents acteurs potentiellement impliqués dans le projet	<ul style="list-style-type: none"> • L'analyse stratégique des acteurs : leur point de vue, leurs représentations (du travail, des TMS...) et leurs enjeux propres (ce qu'ils ont à perdre – leurs craintes / ce qu'ils ont à gagner dans le projet)
	1.2.2 Utiliser différents leviers de mobilisation tout au long du projet	<ul style="list-style-type: none"> • La notion de mobilisation • Les leviers de mobilisation (ex. la construction d'un argumentaire adapté à chaque acteur, la lettre d'engagement, la sensibilisation des acteurs, la production d'un état des lieux, la communication régulière sur le projet et la démarche, la référence à un planning commun qui engage l'ensemble des acteurs...)
	1.2.3 Organiser et animer des réunions (d'information, de sensibilisation et de comité de pilotage)	<ul style="list-style-type: none"> • Points clés de l'organisation et l'animation de réunion (types de réunion, ODJ, plan de réunion, invitations, préparation des documents, posture de l'animateur...)

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

Compétences à développer	Compétences détaillées	
<p>2.1. Être capable de mettre en œuvre les étapes 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 Expliciter 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>	<ul style="list-style-type: none"> • Les principales atteintes à la santé (notions de physiopathologie) • Approche du risque TMS (modèle probabiliste et multifactoriel), approche classique du risque / approche par l'activité, notion de facteur de risque (FdR), les familles de FdR et liens avec la genèse de TMS, notion de déterminants, diverses typologies de déterminants, liens FdR / déterminants
	<p>2.1.2 Organiser et animer des groupes de travail avec des salariés aux différentes étapes de la démarche de prévention</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Points clés de l'organisation et l'animation de groupes de travail (diverses étapes nécessitant la mobilisation de groupes de travail, la préparation des échanges, la posture de la personne ressource durant l'animation,...)
	<p>2.1.3 Détecter et hiérarchiser les situations à risque TMS en utilisant une méthode et des outils de dépistage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les outils de dépistage et leur mobilisation dans le projet : présentation, expérimentation et identification des atouts / limites des outils proposés • Les critères de hiérarchisation
	<p>2.1.4 Analyser et caractériser une situation de travail à risque de TMS</p> <p>2.1.4.1 Produire une analyse rendant compte de l'activité de travail (les exigences, les éléments de variabilités, la marge de manœuvre à disposition, les stratégies opératoires mises en œuvre...)</p> <p>2.1.4.2 Mettre en œuvre des techniques d'observation et d'entretiens individuels/collectifs avec les salariés dans le cadre de l'analyse</p> <p>2.1.4.3 Mettre en œuvre une méthode et des outils d'évaluation des risques de TMS</p> <p>2.1.4.4 Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des facteurs de risques de TMS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La notion de situation de travail : définition, diverses composantes, variabilité dans les situations, écart induit entre travail réel / travail prescrit... • La notion d'activité de travail, ses diverses dimensions (<i>physique, psychique, sociale, cognitive...</i>) et la place centrale de l'activité dans l'analyse • Le lien entre les notions de marge de manœuvre, stratégie opératoire et dynamique d'apparition des TMS (<i>induisant l'adoption d'un geste résultant +/- contraint & source de facteurs de risque</i>) • Les méthodes et outils de l'analyste : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'observation : typologies d'observables, modalités de recueil possibles, atouts & limites de l'observation dans la compréhension du travail ○ L'entretien : typologies d'entretiens possibles (individuel, collectif ; fermé, semi directif, ouvert ; en face à face, sur les situations de travail...), divers temps de la conduite de l'entretien, apport de l'entretien dans la compréhension du travail, construction d'un guide d'entretien (les registres à questionner) ○ Les outils d'évaluation et leur mobilisation dans le projet : présentation, expérimentation (MACPT et RITMS3), identification des atouts / limites des outils proposés et mise en lien avec le cadre d'analyse général de l'activité de travail • La posture de l'analyste (approche compréhensive, sans jugement ni a priori, la prise de notes, la nécessaire validation des éléments de diagnostic produits...)

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>2.2.1 Identifier en collectif 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>	<ul style="list-style-type: none"> • L'articulation entre le diagnostic (l'identification des déterminants en jeu dans les situations analysées) et la recherche des pistes d'amélioration (définition des besoins à satisfaire) • Le rebouclage nécessaire avec le COPIL pour arbitrer les axes de transformation possibles • L'ajustement du groupe de travail au regard des déterminants potentiels à travailler • Les typologies de propositions possibles (O, T, H)
	<p>2.2.3 Construire et proposer un plan de mise en œuvre des 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 Evaluer les actions conduites</p> <p>2.2.3.3 Proposer l'intégration des résultats au DUER et aux modalités de suivi du programme TMSpros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappels sur la démarche de prévention et sa logique (démarche itérative, roue de Deming) • Passage des propositions au plan d'action : les phases de test des actions envisagées, les diverses rubriques d'un plan d'action, les critères de hiérarchisation, les modalités d'évaluation possibles des actions mises en œuvre • Point d'articulation pour l'intégration dans le DU • Les temps de reporting TMSpros
	<p>2.2.4 Assurer la remontée des informations auprès du responsable de projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les modalités possibles d'échanges entre le pilote et la personne ressource • Les moments de retours indispensables à organiser vers le pilote et plus largement le COPIL : le projet proposé, la présentation du diagnostic, la présentation et l'arbitrage sur les axes de transformations possibles, la présentation du plan d'action construit, le suivi dans le temps de la démarche...

Le 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 durant la formation en face à face portant sur l'identification du risque de TMS. Cette évaluation via une épreuve sur table 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.

Le déroulement de l'épreuve sur table (comme l'épreuve de rattrapage) devra être précisé par le formateur : durée, consigne, critères de réussite, modalité de mise en œuvre envisagée (ex. accès à la documentation ou non, etc.). Un corrigé de ces épreuves devra également être prévu. Quelques soient les modalités prévues, ces épreuves se composeront de 2 parties :

- La forme de l'épreuve relative à l'évaluation de la compétence 2.1.1.1 « expliciter les principales atteintes de l'appareil locomoteur de type TMS » est libre. Il peut s'agir de questions ouvertes, d'un quizz avec des questions à choix multiples, etc.
- Pour ce qui est des compétences 2.1.1.2 « identifier les différents facteurs de risque de TMS » et 2.1.1.3 « Identifier et mettre en lien les différents facteurs de risque de TMS avec leurs déterminants », il est attendu du formateur, dans le cadre de l'épreuve sur table à construire, qu'il place ses stagiaires dans une situation d'identification des facteurs de risques & des déterminants en présence, et de mise en lien de ces divers éléments entre eux. La proposition d'un travail articulé sur la base d'un film paraît tout à fait appropriée pour évaluer ces deux sous-compétences. La modalité de réalisation de l'exercice peut, elle, être imaginée et traitée de façons diverses : schéma à compléter, QCM, question ouverte élaboré au regard du contenu du film, identification complète ou partielle selon la durée de l'épreuve envisagée, etc.

- **Un temps d'évaluation sur la construction du projet de prévention des TMS et le plan de mise en œuvre de la démarche de prévention.**

Pour chacun de ces temps d'évaluation, 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). Dans tous les cas, 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 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**.

La fiche d'évaluation des acquis de la formation

Candidat	Nom Prénom		Signature	
Formateur	Nom Prénom		Signature	
Session	Dates Lieux			

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

Évaluation 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)																																																												
I 1.1	1. Être capable de situer l'importance du risque TMS dans son établissement	<ol style="list-style-type: none"> Propose une stratégie d'exploration et de recherche d'indicateurs de risque de TMS Présente les indicateurs pertinents de l'établissement permettant de qualifier le risque de TMS Formalise une analyse des indicateurs qui éclaire et met en lien les différents enjeux 	<p style="text-align: center;">NA A</p> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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	
	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																																																							
2. Être capable d'identifier les différents enjeux de la prévention des TMS pour son établissement	<ol style="list-style-type: none"> Propose une formalisation des enjeux dans les différents domaines (humains, économiques et réglementaires) 	<p>NA A</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																																														
3. Être capable d'élaborer en fonction de l'état des lieux, un projet de prévention de TMS dans l'établissement	<ol style="list-style-type: none"> Exprime la finalité du projet, ses étapes et décline des objectifs opérationnels Identifie les différents acteurs, leurs rôles, leurs missions et leur contribution à la conduite du projet Identifie les éléments facilitateurs et les freins dans la conduite du projet Définit des critères d'évaluation du projet 	<p style="text-align: center;">NA A</p> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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		
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																																																							
I 1.2	1. Être capable de sensibiliser et de mobiliser les différents acteurs	<ol style="list-style-type: none"> Propose un argumentaire adapté aux différents interlocuteurs Élabore des supports de communication adaptés Élabore un plan de réunion 	<p style="text-align: center;">NA A</p> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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> <table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></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	
	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																																																							

Évaluation du domaine de compétence 2 : Conduire les diverses étapes de 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)																																																																																
I 2.1	1. Être capable d'identifier le risque TMS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicite les principales atteintes de l'appareil locomoteur de type TMS 2. Identifie les différents facteurs de risque à l'origine de ces atteintes 3. Repère les différents déterminants en lien avec ces facteurs de risques 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">NA <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;">A <input type="checkbox"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></div> </div>																																																																																
	2. Être capable d'organiser et animer des groupes de travail avec des salariés aux différentes étapes de la démarche	1. Restitue les conditions de mise en œuvre (préparation, animation) des réunions de groupes de travail aux divers stades de la démarche et fait ressortir des enseignements / points de vigilance	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> NA A </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>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>	<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																																																																									
3. Être capable de détecter et hiérarchiser les situations à risque de TMS en utilisant une méthode et des outils de dépistage	<ol style="list-style-type: none"> 2. Justifie le choix d'une méthode et des outils de dépistage de facteurs de risque TMS 3. Propose une démarche de hiérarchisation des risques selon des critères déterminés 4. Restitue les conditions d'utilisation et les limites liées à l'utilisation des outils 	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> NA A </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>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> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>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> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>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>	<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	<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																																																																										
<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																																																																										
4. Être capable d'analyser et caractériser une situation de travail à risque de TMS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propose une méthode d'observation et d'évaluation du risque de TMS ainsi qu'un support d'entretien à destination des salariés des situations de travail analysées 2. Produit une analyse qui permet de rendre compte de l'activité de travail 3. Propose des modalités de validation des analyses produites 4. Formalise les résultats des différentes analyses menées permettant d'identifier les déterminants à l'origine des risques de TMS 5. Restitue conditions d'utilisation et les limites liées à la mise en œuvre 	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> NA A </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>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> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>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> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>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> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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>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>	<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	<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	
<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																																																																										
<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																																																																										

		des outils et méthodes retenus																																
I 2.2	1. Être capable de construire et proposer un plan d'action de mise en œuvre d'améliorations des conditions de travail en rapport avec le projet de prévention des TMS de l'établissement	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifie et formalise des pistes de transformation intégrant les domaines organisationnel, technique et humain 2. Propose une démarche de réflexion collective permettant l'instruction des pistes de transformation 3. Élabore un plan de mise en œuvre des actions à mener intégrant des critères de priorisation, des modalités de suivi et des indicateurs d'évaluation 	<p>NA A</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">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	
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																									
Appréciation générale : NA = non atteint A = atteint																																		

La 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 et effectif maximal

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

10 stagiaires maximum par session.

Prérequis et conditions préalables d'inscription

L'inscription de la personne ressource est subordonnée à la réalisation d'une lettre d'engagement élaborée par le chef d'établissement, notamment à l'issue de sa participation à la journée de formation « initier, piloter et manager son projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) » organisée par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss. Les 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 nécessaire d'avoir des connaissances de bases en prévention des risques professionnels. Ainsi, la personne ressource devra fournir une attestation de réussite du parcours d'autoformation @01001 « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » ou de suivi de la formation « obtenir des compétences de base en prévention » faite par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss, ou justifier d'une expérience professionnelle ou d'un niveau formation suffisants sur la prévention des risques professionnels.

Objectifs

- Élaborer et animer un projet de prévention des TMS en concertation avec les acteurs concernés
- Mettre en œuvre le repérage, l'analyse et l'évaluation des situations de travail à risque de TMS
- 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

Contenus principaux

- 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, facteurs d'ambiances physiques) et les liens avec les déterminants (notamment organisationnels)
- Le repérage, l'analyse et l'évaluation des situations de travail à risque TMS (aspects méthodologiques et outillage)
- L'élaboration de pistes de transformation des situations de travail et la construction d'un plan d'actions
- 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) : 5 jours en face à face pédagogique et 2 demi-journées d'accompagnement sur site. Le travail à produire par la personne ressource durant chaque intersession est estimé à 3j.

Validation

A l'issue de la formation, les participants se voient délivrer une attestation de validation des 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.

La fiche bilan de fin de formation (dispositif général) : Finalité et modalités de remplissage

La fiche bilan a pour objectif d'inviter le stagiaire à prendre un peu de recul à certains moments clés de sa formation. Le but est de l'aider en cours de réalisation à porter un regard sur les divers travaux qu'il doit conduire et à faciliter le dialogue avec son formateur, notamment durant les temps d'accompagnement.

Quatre temps de remplissage distincts sont formalisés :

- Un temps un amont du premier module (ou consécutif à ce dernier) : caractéristiques relatives au profil du stagiaire (sa fonction, ses connaissances – compétences sur la prévention / les TMS / la conduite de projet, ses attentes, l'effectif salariés dans son établissement...)
- Un temps de remplissage préparatoire à l'échange prévu avec le formateur lors de l'intersession 1 : il s'agit à ce stade de faire un point sur le projet de prévention en cours de construction dans l'établissement (ses points forts / faibles, les difficultés / leviers rencontrés par la personne ressource, la perception du stagiaire sur cette partie de la formation...)
- Un temps de remplissage préparatoire à l'échange prévu avec le formateur lors de l'intersession 2 : il s'agit à ce stade de faire un point sur le déploiement de la démarche dans l'établissement (ses points forts / faibles, les difficultés / leviers rencontrés par la personne ressource, la perception du stagiaire sur cette partie de la formation...)
- Un dernier temps de remplissage à prévoir durant le module final : bilan général en fin de parcours de formation (avis général sur la formation et ses temps forts, perspectives à l'issue de la formation...)

Le remplissage progressif de ce support en ligne permettra in fine au stagiaire, au terme du parcours de formation, de prendre la distance nécessaire pour évaluer sa progression et de poser avec le pilote les conditions essentielles pour pérenniser la dynamique de prévention des TMS.

Ces informations anonymisées recueillies par le biais de cette fiche bilan seront agrégées et exploitées par l'INRS, concepteur de l'ingénierie pédagogique de ce dispositif de formation.

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

Le référentiel d'activité du chargé de prévention TMS de l'établissement

Le chargé de prévention a un rôle de maîtrise d'œuvre. Il déploie diverses étapes prévues dans le cadre du projet de prévention construit et piloté par le chef d'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 des étapes de la démarche de prévention des TMS	<ul style="list-style-type: none">• Mettre en œuvre les étapes de la démarche de prévention sous la responsabilité du responsable du projet (pilote)• Au regard des orientations prédéfinies par le pilote, repérer les situations à risque de TMS et prioriser les analyses à conduire• Analyser, évaluer et hiérarchiser les situations à risque de TMS• Participer à la recherche et à la mise en œuvre de pistes de solutions visant l'amélioration des conditions de travail• Participer à la construction et à la mise en œuvre du plan d'action• Animer des groupes de salariés visant à les faire participer aux différentes étapes de la démarche et à la remontée d'informations.• Participer à l'organisation du reporting sur le site TMSpros• Vérifier l'intégration des résultats de la démarche de prévention des TMS au document unique d'évaluation des risques (DUER)

Le référentiel de compétences du chargé de prévention TMS

DOMAINE DE COMPÉTENCES 1 : Se situer dans une action de prévention des TMS initiée dans l'établissement		
Compétences à développer	Compétences détaillées	Éléments de contenu Savoirs associés
<p>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</p>	<p>1.1.1. Identifier les points structurants dans une action de prévention des TMS</p> <p>1.1.1.1. Situer l'importance du risque TMS, les enjeux généraux associés</p> <p>1.1.1.2. Identifier les conditions de réussite génériques à toute action de prévention des TMS</p> <p>1.1.1.3. Identifier les différentes étapes d'une démarche de prévention</p> <p>1.1.1.4. Identifier le rôle des différents acteurs associés à une démarche de prévention</p> <p>1.1.1.5. 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)</p> <p>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...)</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La notion d'enjeux • Enjeux généraux de la prévention des TMS (humains, économiques, réglementaires) • Les conditions de réussite • Les 4 grandes étapes de la démarche de prévention TMS • Les acteurs et leur rôle dans une démarche de prévention TMS • Point sur le contenu de la note de cadrage produite par le pilote du projet (objectifs fixés, acteurs ciblés et modalités de mobilisation prévues, ressources définies, calendrier envisagé,...) • La structure projet mise en œuvre dans l'établissement, la place du chargé de prévention dans cette structuration et rappels sur le binôme chargé de prévention/pilote

DOMAINE DE COMPÉTENCES 2 : Mettre en œuvre la démarche de prévention des TMS dans l'établissement

Compétences à développer	Compétences détaillées	Éléments de contenu Savoirs associés
2.1 Être capable de mettre en œuvre les étapes de repérage, d'analyse, d'évaluation des risques TMS, de recherche de pistes d'action dans l'établissement	2.1.1. Identifier le risque de TMS 2.1.1.1. Expliciter 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Les principales atteintes à la santé (notions de physiopathologie) • Approche du risque TMS : modèle probabiliste et multifactorielle, la distinction approche classique du risque / approche par l'activité de travail, la notion de FdR, les diverses familles de FdR et les liens avec la genèse de TMS, la notion de déterminants, les diverses typologies de déterminants, les liens FdR / déterminants
	2.1.2. Organiser et animer des groupes de travail aux différentes étapes de la démarche visant la participation des salariés	<ul style="list-style-type: none"> • Points clés de l'organisation et l'animation de groupes de travail (les diverses étapes nécessitant la mobilisation des groupes de travail, la préparation des échanges, la posture de la personne ressource durant l'animation,...)
	2.1.3. Détecter et hiérarchiser les situations à risque TMS en utilisant une méthode et des outils de dépistage	<ul style="list-style-type: none"> • Les outils de dépistage et leur mobilisation dans le projet : présentation, expérimentation et identification des atouts / limites des outils proposés • Les critères de hiérarchisations
	2.1.4. Analyser et caractériser une situation à risque de TMS 2.1.4.1. Produire une analyse rendant compte de l'activité de travail (les exigences, les éléments de variabilités, la marge de manœuvre à disposition, les stratégies opératoires mises en œuvre...) 2.1.4.2. Mettre en œuvre des techniques d'observation et d'entretiens individuels/collectifs avec les salariés dans le cadre de l'analyse 2.1.4.3. Mettre en œuvre une méthode et des outils d'évaluation des risques de TMS 2.1.4.4. Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des facteurs de risques de TMS	<ul style="list-style-type: none"> • La notion de situation de travail : définition, diverses composantes (déterminants), variabilité dans les situations, écart induit entre travail réel / travail prescrit... • La notion d'activité de travail, ses diverses dimensions (physique, psychique, sociale, cognitive...) et la place centrale de l'activité dans l'analyse • Le lien entre les notions de marge de manœuvre, stratégies opératoires et dynamique d'apparition des TMS (induisant l'adoption d'un geste résultant +/- contraint – source de FdR) • Les méthodes et outils de l'analyste : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'observation : typologies d'observables, modalités de recueil possibles, atouts & limites de l'observation dans la compréhension du travail ○ L'entretien : typologies d'entretiens possibles (individuel, collectif ; fermé, semi directif, ouvert ; en face à face, sur les situations de travail...), divers temps de la conduite de l'entretien, l'apport de l'entretien dans la compréhension du travail, la construction d'un guide d'entretien (les registres à questionner) ○ Les outils d'évaluation et leur mobilisation dans le projet : présentation, expérimentation (MACPT et RITMS3), identification des atouts / limites des outils proposés et mise en lien avec le cadre d'analyse général de l'activité de travail • La posture de l'analyste (approche compréhensive et non posture d'audit, sans jugement ni a priori, la prise de notes, la nécessaire validation des éléments de diagnostic produits...)

	<p>2.1.5. Identifier des pistes de transformations des situations de travail à partir des déterminants des risques identifiés</p> <p>2.1.6. Formaliser ces propositions d'amélioration des situations de travail intégrant les domaines organisationnels, techniques et humains</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'articulation entre le diagnostic (l'identification des déterminants en jeu dans les situations analysées) et le recherche des pistes d'amélioration (définition des besoins à satisfaire) • Le rebouclage nécessaire avec le comité de pilotage pour déterminer les axes de transformation possibles • L'ajustement du groupe de travail au regard des déterminants potentiels à travailler • Les typologies de propositions possibles (O, T, H)
	<p>2.1.7. Participer aux modalités de suivi concernant l'avancement du projet sur le site TMSpros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les temps de reporting sur TMSpros
<p>2.2 Être capable d'identifier des perspectives de travail pour poursuivre l'action à l'issue de la formation</p>	<p>2.2.1 Repérer les modalités de construction et de suivi d'un plan de mise en œuvre des actions d'amélioration des conditions de travail pour prévenir le risque de TMS</p> <p>2.2.2 Repérer les liens à construire avec le DUER pour inscrire l'évaluation du risque TMS dans le temps</p> <p>2.2.3 Poser les conditions de réussite nécessaires à prévoir/maintenir pour pérenniser l'action dans son établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappels sur la démarche de prévention : ses étapes, sa logique (démarche itérative, roue de Deming) • Points de repères sur les diverses rubriques d'un plan d'action, les critères de hiérarchisation, les modalités d'évaluation possibles des actions mises en oeuvre • Point d'articulation pour l'intégration dans le DUER • Les conditions de réussite pour pérenniser la dynamique engagée dans l'établissement

Le 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 s'articule :

- D'une part autour d'un **temps d'évaluation des acquis portant les connaissances transmises au cours du premier module**. Cette évaluation prenant en partie appui sur une épreuve sur table 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.

Les prescriptions concernant la construction des épreuves pour l'évaluation des sous-compétences 2.1.1.1, 2.1.1.2 et 2.1.3.3 du chargé de prévention sont identiques à celles décrites en annexe B pour l'évaluation de ces mêmes sous-compétences dans le format « personne ressource ».

- D'autre part, un temps d'évaluation sur la mise en œuvre des étapes de la démarche (du repérage des situations à risque jusqu'à la réflexion sur les pistes d'action) à l'occasion de l'intersession. Sur ce temps d'évaluation, 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 systématiquement la validation finale des acquis de formation. 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**. 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.
- Enfin, dans le cadre du second module, il sera notamment demandé au stagiaire de produire une première réflexion sur des perspectives & conditions pertinentes à prévoir-maintenir pour pérenniser l'action dans son établissement. L'évaluation de ce travail se fait là encore sous la forme d'une **échelle** de façon à mesurer le travail réalisé et pointer des pistes d'amélioration potentielles.

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

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

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

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

	Objectifs	Indicateurs de réussite	Niveau d'atteinte des objectifs*	Commentaires (axes de progrès et d'amélioration)
I 1	1. Être capable de situer l'importance du risque, les enjeux généraux associés	1. Cite les divers niveaux d'enjeux qui peuvent motiver l'établissement à engager une démarche de prévention des TMS	NA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	
	2. Être capable d'identifier les conditions de réussite génériques à toute action de prévention des TMS	1. Cite a minima 3 conditions de réussite nécessaires au bon déroulement de la démarche	NA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	
	3. Être capable d'identifier les différentes étapes d'une démarche de prévention TMS	1. Cite et explicite les grandes étapes de la démarche de prévention des TMS	NA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	
	4. Être capable d'identifier le rôle des différents acteurs associés à une démarche de prévention	2. Positionne le rôle de quelques acteurs clés dans une démarche	NA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>	
	5. Être capable de restituer et expliciter les objectifs fixés à l'action de prévention par le pilote	1. Présente les objectifs visés par l'établissement, au regard de l'état des lieux réalisé et des enjeux associés	NA <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"/> A	
	6. Être capable de restituer les conditions de réalisation prévues dans l'établissement et les espaces de concertation et de décision prévus au sein de son établissement par le pilote pour la mise en œuvre de la démarche	1. 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 <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"/> A	

NA = non atteint

A = atteint

Évaluation du domaine de compétence 2 : Mettre en œuvre les étapes de 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)
I 2.1	1. Être capable d'identifier le risque TMS	1. Explicite les principales atteintes de l'appareil locomoteur de type TMS <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> A 2. Identifie les différents facteurs de risque à l'origine de ces atteintes <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> A 3. Repère les différents déterminants en lien avec ces facteurs de risques <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> A	
	2. Être capable d'organiser et animer des groupes de travail avec des salariés aux différentes étapes de la démarche	1. Restitue les conditions de mise en œuvre (préparation, animation) des réunions de groupes de travail aux divers stades de la démarche et fait ressortir des enseignements / points de vigilance NA <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"/> A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	3. Être capable de détecter et hiérarchiser les situations à risque de TMS en utilisant une méthode et des outils de dépistage	1. Justifie le choix d'une méthode et des outils de dépistage de facteurs de risque TMS NA <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"/> A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 2. Propose une démarche de hiérarchisation des risques selon des critères déterminés <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 3. Restitue les conditions d'utilisation et limites liées à la mise en œuvre des outils et méthodes proposés <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	
	4. Être capable d'analyser et caractériser une situation de travail à risque de TMS	1. Propose une méthode d'observation et d'évaluation du risque de TMS ainsi qu'un support d'entretien à destination des salariés des situations de travail analysées NA <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"/> A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 2. Produit une analyse qui permet de rendre compte de l'activité de travail <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 3. Propose des modalités de validation des analyses produites <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 4. Formalise les résultats des différentes analyses menées permettant d'identifier les déterminants à l'origine des risques de TMS <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. Restitue les limites liées à la mise en œuvre des outils et méthodes retenus <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	

NA = non atteint

A = atteint

	5. Être capable d'identifier des pistes de transformation intégrant les domaines organisationnel, technique, humain	1. Identifie et formalise des pistes de transformation intégrant les domaines organisationnel, technique et humain	NA <table border="1"> <tr> <td></td><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><td></td> </tr> </table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																	
	6. Être capable de participer au reporting TMSPro	1. Restitue la marche à suivre pour renseigner l'avancement de l'établissement dans la démarche sur le site TMSPro	NA A <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																							
I 2.2	1. Appréhender les modalités de construction et de suivi d'un plan d'action	1. Liste les diverses composantes constitutives d'un plan d'action (construction du plan et suivi)	NA A <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																							
	2. Poser les conditions de réussite nécessaires à prévoir / maintenir pour pérenniser l'action dans son établissement (repérage notamment des liens à construire avec le DUER pour inscrire l'évaluation du risque TMS dans le temps)	1. Propose des axes de réflexion pertinents propres à son contexte pour pérenniser l'action (conditions à prévoir, appuis extérieurs éventuels à mobiliser...)	NA <table border="1"> <tr> <td></td><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><td></td> </tr> </table>												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 :

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

Devenir chargé de prévention des TMS de l'établissement

Public et effectif maximal

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 proposé aux établissements de moins de 150 salariés¹³.

10 stagiaires maximum par session.

Prérequis et conditions préalables d'inscription

L'inscription du chargé de prévention TMS est subordonnée à la réalisation d'une lettre d'engagement sur un projet global de prévention des TMS. Cette lettre est élaborée par le chef d'établissement, notamment à l'issue de sa participation à la journée de formation « initier, piloter et manager son projet de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) » organisée par les services prévention Carsat / Cram / Cgss. Les chargés de prévention en formation doivent avoir l'assurance de pouvoir dérouler les étapes de la démarche de prévention des troubles musculosquelettiques dans le cadre d'un projet de prévention conduit par le chef d'établissement.

Afin de pouvoir suivre cette formation dans de bonnes conditions, il est nécessaire d'avoir des connaissances de bases en prévention des risques professionnels. Ainsi, la personne ressource devra fournir une attestation de réussite du parcours d'autoformation @01001 « Acquérir des bases en prévention des risques professionnels » ou de suivi de la formation « obtenir des compétences de base en prévention » faite par les services prévention des Carsat / Cram / Cgss, ou justifier d'une expérience professionnelle ou d'un niveau formation suffisants sur la prévention des risques professionnels.

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

Contenus principaux

- 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, facteurs d'ambiances physiques) et les liens avec les déterminants (notamment organisationnels)
- Les éléments structurants d'une démarche de prévention des TMS
- Le repérage, l'analyse et l'évaluation des situations de travail à risque de TMS (aspects méthodologiques et outillage)

¹³ Nota / cas particulier : la formation CP peut être mise en œuvre dans les établissements de plus de 150 salariés disposant déjà d'une PR formée en interne, dans l'objectif d'épauler cette dernière dans sa mission de déploiement des étapes de la démarche. Dans ce cas précis, l'élaboration et la conduite du projet de prévention est assurée de façon analogue au dispositif général.

- L'élaboration de pistes de transformation des situations de travail
- Le reporting TMSPros

Méthodes pédagogiques

- Exposés didactiques
- Mises en situation
- Echanges et retours d'expériences
- Accompagnement sur site par le formateur.

Durée : 4 jours (28 heures) : 3 jours en face à face pédagogique et 2 demi-journées d'accompagnement sur site. Le travail à produire par le chargé de prévention durant l'intersession est estimé à 2,5j.

Validation

A l'issue de la formation, les participants se voient délivrer une attestation de validation des 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.

La fiche bilan de fin de formation (dispositif simplifié) : Finalité et modalités de remplissage

La fiche bilan a pour objectif d'inviter le stagiaire à prendre un peu de recul à certains moments clés de sa formation. Le but est de l'aider en cours de réalisation à porter un regard sur les divers travaux qu'il doit conduire et à faciliter le dialogue avec son formateur, notamment durant les temps d'accompagnement.

Pour le format chargé de prévention, 3 trois temps de remplissage distincts sont formalisés :

- Un temps un amont du premier module (ou consécutif à ce dernier) : caractéristiques relatives au profil du stagiaire (sa fonction, ses connaissances – compétences sur la prévention / les TMS / la conduite de projet, ses attentes, l'effectif salariés dans son établissement...)
- Un temps de remplissage préparatoire au point intermédiaire prévu avec le formateur lors de l'intersession 2 : il s'agit à ce stade de faire un point sur le déploiement de la démarche dans l'établissement (ses points forts / faibles, les difficultés / leviers rencontrés par le chargé de prévention, la perception du stagiaire sur cette partie de la formation...)
- Un temps de remplissage à prévoir lors du dernier module : bilan général en fin de parcours de formation (avis général sur la formation et ses temps forts, perspectives à l'issue de la formation...)

Le remplissage progressif de ce support en ligne permettra in fine au stagiaire, au terme du parcours de formation, de prendre la distance nécessaire pour évaluer sa progression et de poser avec le pilote les conditions essentielles pour pérenniser la dynamique de prévention des TMS.

Ces informations anonymisées recueillies par le biais de cette fiche bilan seront agrégées et exploitées par l'INRS, concepteur de l'ingénierie pédagogique de ce dispositif de formation.

Annexe D : 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
.....
.....

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

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

Quelles suggestions faites-vous?

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

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

Attestation de validation des acquis 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 : 6 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 un 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.• Etre capable de mettre en œuvre les étapes 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 E' : exemple d'attestation de validation des acquis (dispositif simplifié)

Attestation des acquis de formation

Art. L. 6353-1 du Code du travail

xxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxx :

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

Lieu de formation : xxxxx

Date et durée : 4 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 :

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.• Etre 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