

PREVENIR LES TMS AVEC LES BONS GESTES ET POSTURES EN HOTELLERIE

Durée	7 heures, soit 1 jour	Tarif	INTER : 360 € HT /pers INTRA : 1600 €HT /groupe
Public visé	Toute personne amenée à effectuer des tâches physiques ou à adopter des postures prolongées dans un établissement hôtelier	Pré-requis	Maîtrise de la langue française
Lieu Modalité	<input type="checkbox"/> ASFOREST <input type="checkbox"/> en entreprise <input checked="" type="checkbox"/> présentiel	Dates	Voir catalogue

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, vous serez apte à identifier les risques liés à l'activité physique et aux postures prolongées dans les métiers de l'hôtellerie et organiser votre poste de travail pour diminuer les contraintes physiques et renforcer votre sécurité.

Vous serez capable de repérer les situations à risque et appliquer les principes de prévention et d'économie d'effort, maîtriser les gestes et postures adaptés à son environnement de travail hôtelier, organiser son poste selon les principes de la marche en avant et de l'ergonomie, et contribuer à l'amélioration des conditions de travail et à la prévention des TMS dans l'établissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Test de positionnement : évaluation des connaissances et compétences en amont de la formation.

1- Identifier les risques et adopter les bons gestes (3h30 – 2 séquences)

- Comprendre les enjeux de la prévention des risques professionnels dans l'hôtellerie
- Identifier les contraintes liées aux différentes activités : nettoyage, accueil, manutention, saisie administrative...
- Reconnaître les postures à risque et les gestes répétitifs selon les postes
- Découvrir les principes d'équilibre corporel et d'économie d'effort

2- Maîtriser les techniques professionnelles et organiser son travail (3h30 – 2 séquences)

- Adopter les gestes et postures adaptés à chaque activité : entretien, réception, bagagerie, travail sur écran...
- Mettre en œuvre les principes d'ergonomie et d'organisation du travail
- Utiliser les outils et matériels d'aide à la manutention et signaler les anomalies
- Identifier les leviers d'amélioration de la sécurité, de l'efficacité et du bien-être au travail

Evaluation finale : évaluation de l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences du parcours.

SEQUENÇAGE

- **Séquence 1 (1h30) Comprendre les risques liés à l'activité physique et posturale [présentiel]** : Cette séquence débute sur un échange collectif autour des situations de travail propres à l'hôtellerie : nettoyage des chambres, accueil à la réception, travail sur écran, port ponctuel de charges. Le formateur revient sur le test de positionnement et illustre les effets des postures inadaptées sur la colonne vertébrale, les articulations et la fatigue musculaire. Des démonstrations permettent de visualiser les impacts des mauvaises postures (assis prolongé, station debout, torsions répétées, gestes de manutention). Des focus sont réalisés sur les TMS (troubles musculo-squelettiques) et la prévention active : repérer, anticiper et corriger. Le formateur évalue l'acquisition des connaissances par un questionnaire direct.

TOURISME / HOTELS / RESTAURANTS / CAFES / TRAITEURS / RETAIL

- **Séquence 2 (2h) Adopter les gestes et postures adaptés** [présentiel] : Dans cette séquence, les participants découvrent les gestes sécurisés liés à leur poste : manipulation du linge, utilisation du chariot, accueil en réception, travail sur ordinateur. Le formateur réalise un focus sur la dissociation des appuis, la posture assise dynamique et la gestion des transitions entre positions statiques et déplacements. Des ateliers pratiques en sous-groupes permettent d'expérimenter les postures correctes en conditions simulées. Des outils pratiques (fiches de postures, guide prévention TMS, check-list ergonomie du poste) sont remis. L'évaluation de l'acquisition des compétences par le formateur repose sur la maîtrise des gestes démontrés.
- **Séquence 3 (1h30) Adapter ses gestes et son organisation à son poste** [présentiel] : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du premier module et une séance de questions/réponses. Le formateur présente une analyse ergonomique des postes de travail représentés : service d'étage, réception, bureau, maintenance, petit-déjeuner, room service... Le formateur réalise un focus sur la marche en avant, la réduction des allers-retours inutiles et l'aménagement fonctionnel du poste. Des études de cas permettent d'identifier les points d'amélioration : hauteur des plans, gestion des espaces, organisation des outils. L'acquisition des compétences est évaluée par le formateur en s'appuyant sur la pertinence des propositions d'aménagement formulées par les participants.
- **Séquence 4 (2h) Organiser son poste de travail pour réduire les contraintes** [présentiel] : Dans cette séquence, les participants conçoivent en sous-groupes un plan d'action personnel visant à améliorer leur organisation de travail et leur confort postural. L'accent est mis sur la prévention durable : préserver la santé physique, maintenir la performance et améliorer la qualité de service. Des outils pratiques (fiche d'aménagement de poste, autodiagnostic ergonomique, plan de prévention) sont remis. Une évaluation finale permet d'évaluer les éléments de la séquence et l'acquisition des compétences du parcours.

En présentiel, des temps de pause réguliers sont aménagés entre les séquences et en fonction des activités pédagogiques. Ces temps de récupération favorisent l'assimilation des connaissances, le maintien de la concentration, la convivialité entre participants et la qualité globale des apprentissages.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES MOBILISES

- **Méthodes pédagogiques variées** : alternance d'approches expositive, interrogative et active favorisant l'engagement, la créativité et la mémorisation. Les participants expérimentent des modalités adaptées à différents styles d'apprentissage : apports théoriques, travaux de groupe, études de cas, jeux de rôle, ateliers pratiques, discussions dirigées, apprentissage par projet, démonstrations, brainstorming, feedback et évaluations formatives.
- **Supports et ressources pédagogiques** : mise à disposition de ressources diversifiées pour créer un environnement d'apprentissage riche et stimulant : présentations, tableaux blancs, affiches, graphiques, fiches de travail, études de cas, supports imprimés et numériques, vidéos, quiz interactifs, sondages, applications web, plateformes d'apprentissage et équipements techniques adaptés (ordinateur, vidéoprojecteur, logiciels dédiés). Les séquences pratiques sont réalisées avec le matériel professionnel adapté aux exercices pédagogiques.
- **Accompagnement et assistance pédagogiques** : animation de l'ensemble des séquences par un formateur référent garantissant le suivi du groupe et l'adaptation aux besoins individuels. L'accompagnement comprend l'accueil et la mise en confiance, l'encadrement des activités, la gestion des dynamiques de groupe, les feedbacks réguliers et le suivi post-formation favorisant la transposition des acquis en situation de travail.

MODALITES TECHNIQUES ET D'ACCES

- **Modalités d'accès et d'accompagnement** : Les participants peuvent s'inscrire auprès de nos équipes dans la limite des places disponibles, jusqu'à la veille de la session. L'employeur veille à respecter les éventuels délais imposés par un financeur tiers.
L'assistance technique et administrative est assurée par nos équipes avant, pendant et après la formation : conventions, convocations, règlement intérieur, accueil, suivi administratif et financier, délivrance des attestations, traitement des réclamations... Nos équipes sont joignables du lundi au vendredi de 9h à 18h au 01 42 96 09 27 ou par mail asforest@asforest.com. En cas d'indisponibilité, une réponse est apportée sous 48h ouvrés.
- **Lieux et moyens techniques mis à disposition** : Les espaces de formation ASFOREST, équipés d'écrans, tableaux, ordinateurs, accès Internet et outils numériques, offrent des conditions optimales d'apprentissage et d'échanges.
 - Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de notre politique accessibilité, nous invitons tout participant à nous informer en amont de toute situation de handicap ou besoin d'adaptation afin de prévoir les aménagements nécessaires, en lien avec notre référent handicap.

- En cas de formation organisée hors du centre (en entreprise), ASFOREST s'assure en amont que les conditions matérielles et techniques sont adaptées au bon déroulement de la session. Cette vérification est réalisée en lien avec le lieu d'accueil, qui met à disposition les moyens nécessaires à la réalisation des activités prévues.

MODALITES D'EVALUATION ET SUIVI DE L'ACTION

Evaluations pédagogiques : Partie intégrante du parcours de formation, leurs coûts sont inclus dans le tarif global.

- Positionnement : évaluation initiale pour identifier le niveau de maîtrise du stagiaire, ses besoins et ses attentes afin d'adapter le parcours et, le cas échéant, de proposer un accompagnement individualisé.
- Continue : évaluations formatives pour vérifier la compréhension, l'assimilation et la mise en œuvre progressive des compétences. Ces temps d'échanges et de feedback favorisent l'ancrage des apprentissages.
- Finale : évaluation sommative pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques et valider les compétences acquises. Elle peut également servir à définir, le cas échéant, un plan de consolidation post-formation.

Suivi post-formation :

- À l'issue du parcours, chaque stagiaire reçoit une attestation de fin de formation précisant la durée, les objectifs visés et leur niveau d'atteinte évalué en fin de formation. Un certificat de réalisation est transmis au financeur et à l'employeur, en justification de la réalisation effective de l'action. Un relevé de présence peut être remis sur demande, à titre d'information complémentaire sur l'assiduité des participants.
- Une enquête de satisfaction est réalisée auprès des participants (à chaud à la fin de la formation, puis à froid trois mois après) ainsi qu'auprès des employeurs. Ces retours permettent d'évaluer la satisfaction, la transférabilité des acquis en situation de travail et la contribution de la formation à la montée en compétences.

mise à jour : 16/06/2026

