

Reeducação Postural no local de Trabalho

INTRODUÇÃO

O sedentarismo e as lesões no trabalho são hoje uma realidade na maioria das organizações. Está provado que estes problemas estão directamente ligados a altas taxas de absentismo e à baixa produtividade.

Na Administração Pública os seus técnicos estão sujeitos a lesões e a problemas de saúde que podem ser prevenidos, melhorando a sua produtividade e consequentemente a saúde dos trabalhadores.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. Apresentação da ação e dos participantes e avaliação inicial (1h30m)

2. Conceptualização de postura e a sua importância (3h00m)

Análise ergonómica e a sua relação com a postura.

3. Problemas posturais, prevalência e incidência (3h00m)

Tipologia de problemas posturais.

Factores de risco que promovem problemas posturais.

Identificação da sintomatologia dos problemas posturais.

Desenvolvimento de intervenções preventivas e curativas.

Prevenção, a base do processo.

4. Ginástica laboral, metodologia de prevenção (3h00m)

Desenvolvimento de análise postural.

5. Postura e posto de trabalho (3h00m)

Análise do posto de trabalho e intervenção.

Postura física e o seu impacto nas emoções.

Da postura à depressão.

6. Postura e manuseamento de cargas (3h00m)

Orientações fases técnicas da movimentação.

Postura nas atividades do dia-a-dia.

7. Atividades de risco e orientações posturais (3h00m)

8. Sessão de encerramento e Avaliação Final (1h30m)

OBJECTIVOS GERAIS

No final da ação do curso os formandos serão capazes de:

Compreender e aplicar técnicas que previnam lesões corporais

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (competências a desenvolver)

No final da ação do curso os formandos serão capazes de:

Analisar qual é a melhor postura ergonómica.

Identificar quais os problemas naturais e prevenir incidências.

Conhecer exercícios de ginástica laboral.

Adoptar a postura correta no local de trabalho.

Adoptar a postura e o manuseamento correto de cargas.

Identificar quais as actividades de risco e qual a correta orientação postural.

DESTINATÁRIOS

Quadros da Administração Pública.

METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO (métodos pedagógicos)

Expositivo, demonstrativo e activo.

RECURSOS DIDÁCTICOS / EQUIPAMENTOS

Quadro didáctico.

RECURSOS (SUPORTES) PEDAGÓGICOS ESSENCIAIS

Manual do formando.

Trabalhos práticos.

MODALDADE E FORMA DE ORGANIZAÇÃO

Formação de actualização e desenvolvimento, contínua, presencial/em sala, de curta duração, com equilíbrio entre as componentes teórica e prática.

RESULTADOS A ALCANÇAR

Pelo menos 80% dos formandos obterão pelo menos 60% de respostas certas no teste de avaliação final.

METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

Testes de avaliação inicial e final (aprendizagem).

Questionários de avaliação da ação (qualidade da formação).

DURAÇÃO (carga horária)

21 horas (7 horas/dia, 3 dias).

HORÁRIO

Das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30.

PRÉ-REQUISITOS

Nenhum

REFERÊNCIAS DATAS E LOCAIS

Ref.^a 191.1

26 a 28 de Março de 2019

Hotel Miracorgo – Vila Real.

FORMADOR

Tiago Santos