



Plano de formação

Ergonomia e Ambientes de Trabalho



Susana Gomes

GUIA DO MÓDULO 1 | ÍNDICE

1 Designação do módulo

2 Enquadramento do tema

3 Carga horária

4 Público-alvo

5 Objetivos

5.1 Objetivos gerais

5.2 Objetivos específicos

6 Conteúdos de aprendizagem

7 Métodos e técnicas pedagógicas

8 Recursos didáticos

1. DESIGNAÇÃO DO MÓDULO

Ergonomia

Sessão 1. Como surgiu a Ergonomia

Sessão 2. Formação histórica da Ergonomia/ Os 3 conceitos da Ergonomia

Sessão 3. Ergonomia no trabalho de escritório/ Fatores de risco

Sessão 4. Ergonomia no meu quotidiano

2. ENQUADRAMENTO DO TEMA

Apesar de atualmente vivermos numa sociedade bastante industrializada e mecanizada, o que aparentemente só traria vantagens ao ser humano, verificamos que devido às características específicas de cada profissão e ao mercado de trabalho que é exigente e muito competitivo, surgem cada vez mais problemas de saúde, não só ao nível físico como psicológico. Assim sendo, e perante este cenário, deve dar-se cada vez mais relevância às necessidades ergonómicas físicas e psicológicas dos trabalhadores no seu local de trabalho.

A palavra ergonomia é cada vez mais familiar e mais usada e foi criada porque houve necessidade de se criar uma palavra que expressasse o estudo científico do homem e da sua relação com o seu trabalho.

3. CARGA HORÁRIA

Este Modulo tem a duração de 25h.

4. PÚBLICO-ALVO

Esta formação está indicada para ser ministrada a profissionais do comércio e ao nível de escritório que estejam ativos ou desempregados bem a como todos os interessados nesta área.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivos gerais

No final desta formação, os formandos ficaram a entender melhor os elementos básicos da Ergonomia, identificar as causas de uma má abordagem Ergonómica e melhorar a postura corporal

5.2 Objetivos específicos

No final desta formação:

O formando deverá ser capaz de compreender melhor como surgiu a Ergonomia.

Identificar as consequências físicas e psicossociais de uma má abordagem Ergonómica.

Explicar algumas formas através das quais a ergonomia pode ser utilizada para melhorar as condições de trabalho.

Identificar as posturas corretas e as suas vantagens no quotidiano.

6. CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM

Módulo 1			
ESTRUTURA PROGRAMÁTICA GERAL		ESTRUTURA PROGRAMÁTICA DETALHADA	Duração (Horas)
SESSÃO 1	Apresentação	Acolhimento e integração Apresentação do formador e formandos, teste de diagnóstico	1h
	Como surgiu a Ergonomia	Primeira definição de Ergonomia A explosão da procura da Ergonomia	6h
SESSÃO 2	Formação histórica da Ergonomia Os 3 conceitos da Ergonomia	Ergonomia na primeira metade do século Ergonomia Física Ergonomia Cognitiva Ergonomia Organizacional	6h
SESSÃO 3	Ergonomia no trabalho de escritório Fatores de risco	Avaliação de Posto de Trabalho Consequências por má abordagem Ergonómica Fortalecimento Muscular/Ginástica laboral	6h
SESSÃO 4	Ergonomia no meu quotidiano	Postura corporal correta Levantamento de pesos/ esforços controlados Exercício físico	5h
	Avaliação	Avaliação sumativa Avaliação da formação e do formador	1h

7. MÉTODOS E TÉCNICAS PEDAGÓGICAS

Ao longo de todas as sessões da formação o método pedagógico mais utilizado será o expositivo que permite a transmissão da nova informação de forma oral e estruturada do formador para o formando. Na sessão 3 e 4, para além do método expositivo, será também utilizado o método de demonstração indireta através da visualização de um vídeo explicativo sobre técnicas de ginástica laboral, seguindo-se um jogo pedagógico de questões de descontração para o grupo realizar individualmente não sendo de caráter avaliativo, mas para reforçar os conhecimentos adquiridos.

As técnicas que serão utilizadas e que melhor se aplicam a esta formação são a exposição, a demonstração e Interrogação.

8. RECURSOS DIDÁTICOS

Com o intuito de facilitar a aprendizagem do formando, ao longo das sessões de formação serão utilizados os seguintes recursos didáticos:

- computador portátil;
- apresentação em PowerPoint;
- apresentação de vídeo (apoio audiovisual).