

Nos conseils ergonomiques pour TÉLÉTRAVAILLER AU MIEUX

Aménager son espace et son poste de travail



AMENAGEMENTS TECHNIQUES DU POSTE DE TELETRAVAIL

Pour télétravailler sur le long terme, il est primordial de télétravailler dans de bonnes conditions. Cela implique de penser ce nouveau mode de travail selon deux approches : organisationnelle et pratique. Ce guide a pour objectif de vous apporter des **conseils pratiques pour aménager votre espace de travail et votre poste de travail de manière ergonomique** pour vous permettre de travailler dans les conditions les plus favorables possibles.

VOTRE ESPACE DE TRAVAIL

Quelques conseils pratiques pour structurer votre activité quotidienne :

- Privilégiez un **espace qui réponde à vos besoins personnels et à votre activité** (espace au calme et chauffé, pièce isolée des autres pièces de vie si possible).
- Essayer de bénéficier d'un **apport de lumière naturelle et d'une vue sur l'extérieur**
- Utilisez les rideaux/stores/volets si existants pour **réguler l'entrée de lumière**, l'objectif étant d'avoir une **lumière homogène** dans toute la pièce
- Ajoutez une **lampe d'appoint** (votre lampe de bureau si vous l'avez emportée chez vous) si besoin.

VOTRE POSTE DE TRAVAIL

Si possible, choisissez un **plan de travail adapté à votre morphologie** en respectant les points suivants :

- Favorisez une **table ou un plan de travail droit**.
- Dimensions idéales :
 - **Entre 70 et 76 cm de hauteur** : vous devez pouvoir passer facilement vos jambes sous la table
 - **Minimum 80 cm de profondeur et 120 cm en largeur** : la largeur dépend de la place occupée par le poste informatique et du nombre de documents papiers nécessaires à votre activité.

ECRAN / CLAVIER / SOURIS

Cas d'un ordinateur portable

- Idéal : avoir un **2^{ème} écran, indépendant de l'ordinateur portable**. Sinon **surélevez votre ordinateur portable** (avec une boîte en carton ou autre) pour rehausser l'écran
- Dans les 2 cas, installez l'écran entre 50 et 70 cm de vos yeux et **placer le haut de l'écran au niveau du regard, ou plus bas si vous portez des verres progressifs**
- Equipez-vous d'une **souris et d'un clavier déportés**.



- **Installer l'écran perpendiculairement à la/aux fenêtre(s)** pour éviter les reflets sur l'écran et/ou éblouissements
- **Évitez d'être trop proche de la fenêtre**. Et si possible, ne pas installer l'écran contre un mur.
- Réglez la **luminosité et le contraste** de votre écran
- **Quittez régulièrement l'écran des yeux** pour repasser en vision de loin et ainsi reposer les yeux.
- **Placer la souris au plus près du clavier** et à même profondeur (20 cm du bord du plan de travail) dans l'axe des épaules
- Respecter un **alignement ordinateur – clavier – documents**



VOTRE SIEGE

Oubliez le canapé ! 😊

Idéal = vous avez récupéré votre siège de travail réglable :

- La hauteur du siège est déterminée par la hauteur de votre plan de travail. **Faites reposer vos avant-bras sur le bureau pour que les coudes forment un angle de 90°, épaules détendues.**
- Si vous avez des **accoudoirs réglables**, l'angle formé par les coudes doit toujours être de 90° et le dos appuyé contre le dossier.

Si vous devez travailler avec une chaise classique :

- Préférez une **assise avec un dossier** (évitiez le tabouret).
- Si possible, **choisissez votre chaise en fonction de sa hauteur**, pour que vos avant-bras soient appuyés sur le plan de travail et que vos coudes forment un angle de 90°, épaules détendues.
- Vous pouvez ajouter un coussin ou un plaid afin **d'assouplir l'assise et assurer une rehausse**.
- **Si vos pieds ne posent pas sur le sol**, posez-les sur un système D comme une boîte en carton/boîte à chaussures (ou le repose-pieds si vous l'avez ramené du bureau).



BONNE INSTALLATION 😊

Et n'oubliez pas les **conseils organisationnels** pour le télétravail, à retrouver dans nos supports dédiés et accessibles sur www.aist84.fr et sur <https://www.presanse-pacacorse.org/>

- [Guide pratique spécial télétravail](#)
- [Télétravail en temps de crise](#)
- [Télétravail : quelle démarche pour le mettre en place ?](#)
- [Les fondamentaux du télétravail pour une mise en œuvre réussie – synthèse de l'ANI du 26.11.2020](#)
- [Télétravail : aménager son poste de travail](#)
- [Télétravail : l'importance du management](#)

Conseils plus pratiques :

- [Travail sur écran](#)
- [Travail sur écran : exercices d'étirements](#)
- [Travail sur écran : comment limiter la fatigue visuelle ?](#)

Vous pouvez également **tester vos connaissances** sur le télétravail grâce à notre [petit QUIZ](#) en ligne !

CONTACTER VOTRE SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

Besoin d'aide ?

Contactez votre médecin du travail qui pourra vous orienter vers nos ergonomes. Vous pouvez aussi nous joindre par mail à contact@aist84.fr ou au **04 32 40 52 64**.