



TRAVAIL SUR ÉCRAN

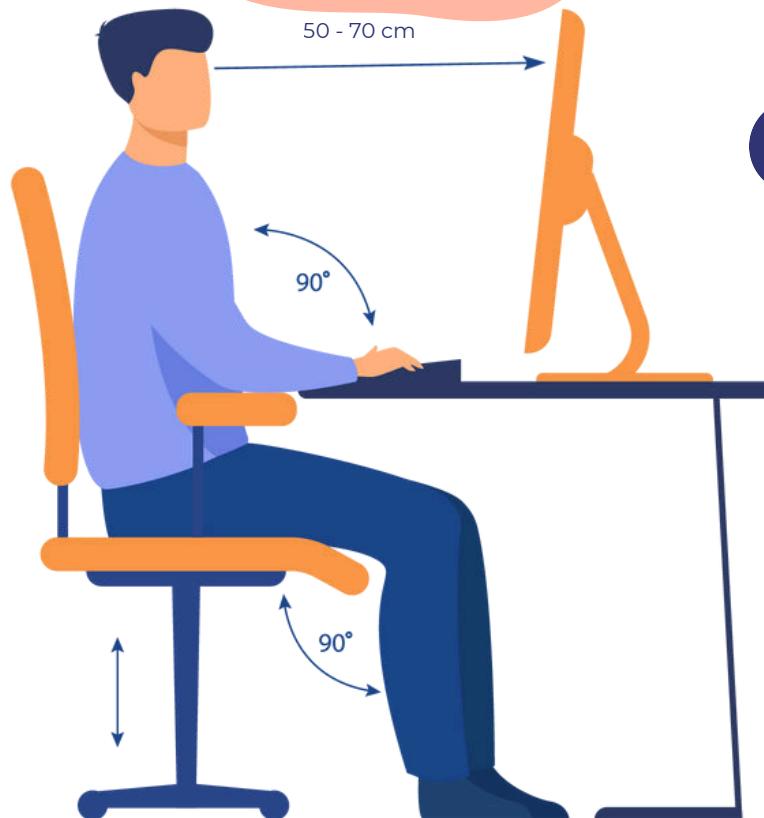
1 Choisir son bureau

- Droit et rectiligne
- Surface claire et mate
- Bureau réglable en hauteur si possible

Perpendiculaire à une fenêtre

2 Régler son siège

- 1.Hauteur de l'assise : pieds à plat au sol (ou repose pied) et avant-bras sur le bureau ou accoudoirs
- 2.Profondeur de l'assise : 2 doigts entre assise et genoux
- 3.Hauteur du dossier : soutien du dos complet
- 4.Si accoudoirs, les régler dans les 4 dimensions



Posture à adopter

- Genoux à 90°, cuisses parallèles au sol, pieds à plat au sol ou sur repose pied
- Coudes proches du corps
- Poignets alignés avec les avant-bras
- Dos droit et appuyé sur le dossier
- Épaules relâchées
- Tête droite

Conseils pour bouger régulièrement

- Se lever lors des appels
- Aller voir un collègue plutôt que d'envoyer un e-mail
- Éloigner l'imprimante du bureau
- Faire des échauffements / étirements
- Changer de posture dès les premiers signes d'inconfort

3 Régler son écran

- 1.Distance écran - yeux de 50 à 70 cm
- 2.Hauteur de l'écran aligné avec les yeux sauf si verres progressifs
- 3.Utilisation de deux écrans en arc de cercle
- 4.Ajuster l'inclinaison et la luminosité

4 Positionner ses accessoires

- 1.Clavier et souris : 10 à 15 cm du bord du bureau alignés avec l'écran
- 2.Souris verticale proche du clavier
- 3.Clavier : plat et court
- 4.Support de documents entre clavier et écran
- 5.Autres accessoires : proches si souvent utilisés
- 6.Casque téléphonique à privilégier si appels fréquents

Pour l'ordinateur portable

- Station + écran
- ou support ordi portable (clavier et souris déportés)

Adoptez les bons réflexes pour préserver votre santé au quotidien !