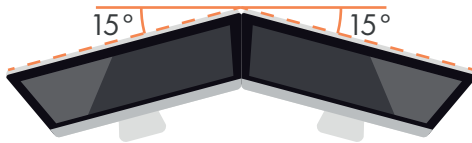




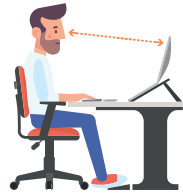
Organisez votre bureau, placez les documents et outils les plus utilisés à portée de main. Utilisez un porte-documents si nécessaire.



Si votre activité nécessite un double-écran, placez les écrans de façon centrale.



Ajustez la position du clavier et de la souris : le clavier doit être le moins relevé possible et être positionné en face de vous ; la souris doit être la plus proche possible du clavier et être située à la même hauteur que celui-ci.



Travail sur ordinateur portable

Privilégiez l'écran fixe ; si vous travaillez plus de 2 h par jour sur un ordinateur portable, surélevez-le avec un réhausseur ou une ramette de papier et connectez un clavier et une souris.



ET EN DÉPLACEMENT ?



À l'hôtel ou à la maison, privilégiez le travail sur une table avec un clavier et une souris.

Surélevez votre ordinateur avec un réhausseur ou à défaut avec des livres.

Si vous ne disposez pas d'un siège réglable, calez votre dos avec un coussin.



Réduisez au minimum le nombre d'effets à transporter, utilisez un sac à roulettes ou un sac à dos spécialement conçus pour le transport des ordinateurs portables.



Action
Santé
Travail

La Prévention en Action

TRAVAILLER AVEC UN ORDINATEUR FIXE OU PORTABLE

Et si vous preniez quelques instants pour mieux vous installer ?

Conseils et prévention.





LES PRINCIPAUX RISQUES



Les troubles musculo-squelettiques (TMS) sont dus à une mauvaise posture ou à la répétitivité des tâches provoquant douleurs, raideurs, parfois fourmillements... Les TMS apparaissent après une longue durée d'exposition.

Après 2 heures de travail sur écran, changez d'activité, faites une micro-pause. Aucune posture n'est bonne si elle est prolongée.



La fatigue visuelle est multifactorielle (position statique des yeux, éclairage inadapté, qualité de l'image...). Des troubles oculaires (rougeurs, picotements, yeux secs...) voire des maux de tête peuvent apparaître, généralement en fin de journée. Ils sont réversibles mais constituent un signe d'alerte.

Faites contrôler régulièrement votre vue. Le travail sur écran ne provoque pas de trouble spécifique de la vue mais peut révéler un trouble visuel préexistant.



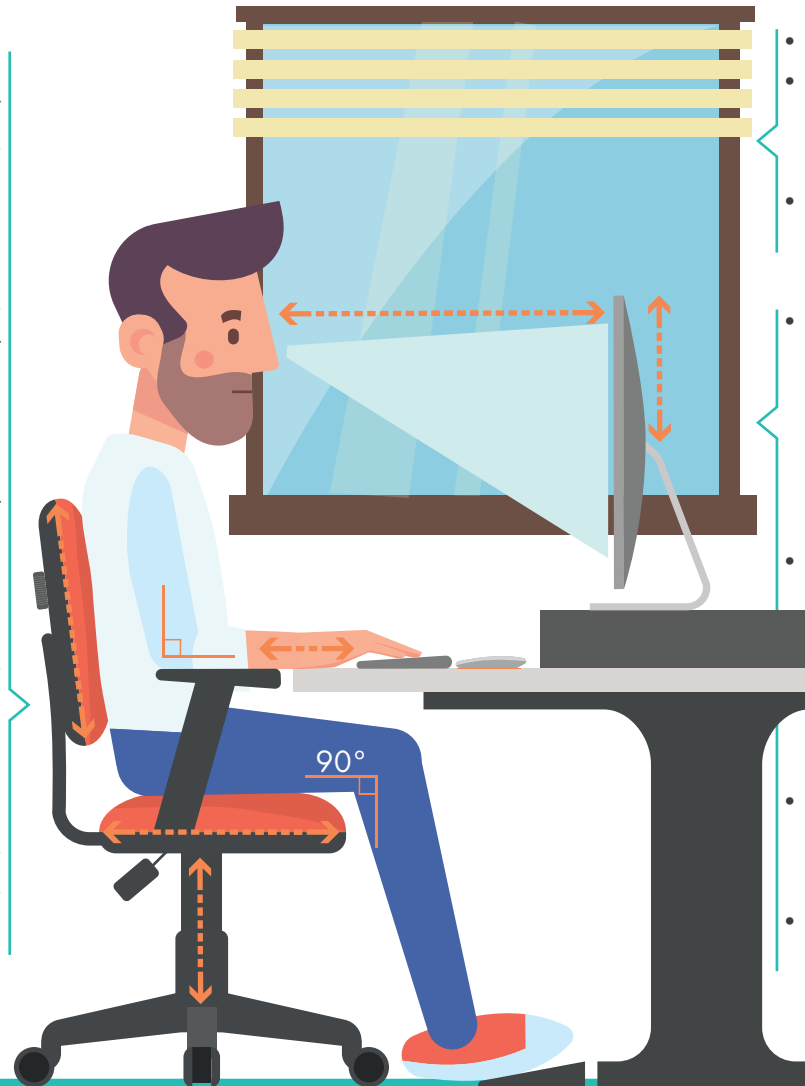
Le stress est dû à une charge mentale liée à l'activité. Normal sur de courtes durées, le stress continu et répété peut provoquer anxiété, troubles de la concentration, troubles de l'humeur.

Parlez-en ! En cas de troubles réguliers, consultez votre médecin traitant et demandez à rencontrer votre médecin du travail !



RÉGLEZ VOTRE POSTE DE TRAVAIL ET PENSEZ À BOUGER !

- Réglez la hauteur de votre siège en fonction de la hauteur du bureau pour avoir les coudes à angle droit.
- Réglez votre dossier pour qu'il épouse la forme de votre dos.
- Utilisez les accoudoirs s'ils sont réglables en hauteur et rotation, sinon enlevez-les.
- Laissez un espace libre entre le bord du siège et vos jambes.
- Utilisez la fonction basculement du dossier pour changer de posture.
- Gardez les mains dans le prolongement naturel des avant-bras.
- Si vos pieds ne touchent pas le sol, prenez un repose-pieds.
- Adoptez une posture stable avec 3 bons appuis : pieds/fesses/dos ou pieds/fesses/avant-bras.



- Privilégiez la lumière naturelle.
- Évitez les reflets sur votre surface de travail (stores si besoin).
- Utilisez une lampe d'appoint si nécessaire.
- Placez votre écran face à vous à la distance d'un bras tendu en faisant attention à ce que le haut de l'écran ne soit pas plus haut que l'horizontal de votre regard.
- Réglez le haut de l'écran au niveau de vos yeux.
 - L'écran doit être à un niveau moins élevé si vous portez des verres progressifs.
- Placez votre clavier et votre souris face à vous à 10 cm du bord de la table.
- Réglez la luminosité, la couleur et la taille des caractères.

- Alternez les tâches,
- Changez régulièrement de posture,
- Pendant les pauses, quittez votre poste et bougez,

- Faites des pauses visuelles (regarder au loin),
- Faites des exercices d'étirements.