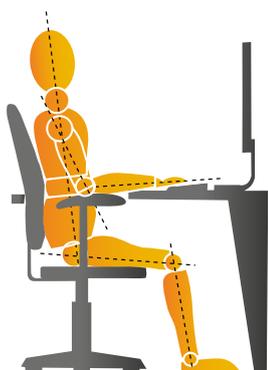




ERGONOMIE DU POSTE DE TRAVAIL DEVANT ECRAN

Recommandations générales

- Faites régulièrement de courtes pauses.
- Changez souvent de position et mettez-vous debout régulièrement, par exemple lorsque vous téléphonez.
- Prévoyez des moments de détente pour vos yeux. Regardez de temps en temps un point lointain.
- Faites attention à l'éclairage. Evitez les contrastes de lumière dans le champ de vision. Evitez les reflets de lumière dans votre écran. Travailler en étant orienté vers la fenêtre est fatiguant pour les yeux.
- Regardez votre écran droit devant vous. Vous, le clavier et l'écran devez être dans le même alignement.
- Le matériel et les documents utilisés fréquemment doivent être à portée de main. Placez les documents que vous devez consulter de préférence entre l'écran et le clavier.
- Prenez conscience de votre position quand vous êtes assis et quand vous travaillez. Prêtez-y attention de temps en temps et corrigez si nécessaire.
- Utilisez bien votre chaise de bureau et exploitez toutes ses possibilités. Veillez à adopter une posture assise naturelle.
- Changez surtout régulièrement de position. Essayez de rester mobile.



LA POSITION ASSISE DE BASE

La position assise de base

- Asseyez-vous au fond de votre chaise.
- Les pieds reposent fermement sur le sol ou sur un repose-pied.
- Les jambes peuvent bouger librement sous le plan de travail.
- L'angle entre les cuisses et les mollets au niveau des genoux est d'au moins 90 degrés.
- L'assise n'exerce pas de pression gênante sur l'avant des cuisses.
- Le bord avant de l'assise n'appuie pas contre les mollets.
- Le tronc est droit, les rotations sont évitées.
- Le dos est soutenu par un dossier. La lordose lombaire est conservée et l'angle entre les jambes et le tronc est supérieur à 90 degrés.
- La tête est normalement dirigée vers l'avant et est surtout déplacée en ligne droite entre l'écran et le clavier. Les mouvements de rotations importants sont évités.
- Les épaules relâchées ne sont ni poussées vers le haut, ni vers l'avant, ni vers l'arrière.
- La partie supérieure du bras est le long du tronc.
- Les coudes correspondent à la hauteur du plan de travail.
- L'angle entre la partie supérieure du bras et l'avant-bras est d'au moins 90 degrés. Les bras ne sont jamais tout à fait tendus.
- Les avant-bras sont à l'horizontal et sont soutenus au niveau du plan de travail ou, mieux encore, les coudes reposent sur les accoudoirs réglables en hauteur et les poignets sur le bureau.
- Lors de l'utilisation du clavier et de la souris, les mains restent dans le prolongement des avant-bras. Le poignet reste dans une position la plus neutre possible.
- La souris est manipulée à partir du bras, pas depuis le poignet ou les doigts et elle est relâchée quand elle n'est pas utilisée.
- **Mais surtout : restez actif et changez régulièrement de position.**