



TRAVAIL SUR ÉCRAN

ADOPTONS LES BONS RÉFLEXES...

POSITIONNEMENT DU BUREAU

Il convient de choisir une pièce calme équipée d'un bureau ou d'une table. Le mur le plus proche doit être situé derrière vous et le bureau ne doit pas être accolé à un mur pour permettre une vision de loin.

POSITIONNEMENT SUR LE SIÈGE

S'asseoir au fond du siège, si besoin, placer un coussin contre le dossier pour caler le bas du dos.

ANGULATION COUDES GENOUX

Vos coudes et genoux sont ouverts à plus de 90° et vos coudes sont en dehors du bureau.



POSITIONNEMENT DU BUREAU ET FENÊTRE

Le bureau doit-être de préférence placé perpendiculairement à la fenêtre.



DISTANCE DE L'OEIL À L'ÉCRAN

L'écran doit être positionné à une distance équivalente de la longueur du bras.

HAUTEUR DE L'ÉCRAN

Le haut de l'écran se situe au même niveau que votre ligne de vue.

DOCUMENTS DE TRAVAIL

Positionnez les entre le clavier et l'écran sur un plan incliné (classeur par exemple).

UTILISATION DE L'ORDINATEUR PORTABLE

Au delà de 2 heures d'utilisation par jour, un aménagement ergonomique est nécessaire. L'ordinateur portable doit être réhaussé (ramette de papier par exemple) ou branché à un écran d'ordinateur externe. Il est recommandé d'utiliser un clavier et une souris.

POSITIONNEMENT DE VOS PIEDS

Vos deux pieds sont à plat au sol ou sur un repose-pied.



Chargée d'ergonomie

04 73 28 59 80

ergonome@cdg63.fr

PENSEZ À ...



FAIRE DES PAUSES

Profitez-en pour vous hydrater, marcher et faire des étirements.



DÉCONNECTER

Hors de vos heures de travail, réservez votre temps pour des sollicitations personnelles.