

Aménager un environnement harmonieux et efficace



BONNES PRATIQUES :

➤ **ÉVITER** d'être dos à une porte ou à une cloison vitrée pour préserver la confidentialité et le confort.

➤ **POSITIONNER** le bureau perpendiculairement à la fenêtre, à au moins 1,5 m de distance.

➤ **DÉGAGER** les câbles à l'aide de chemins de câbles ou de colliers pour éviter les chutes.

➤ **LIMITER** le mobilier au strict nécessaire afin de ne pas réduire le volume de la pièce.

➤ **PRÉSERVER** des espaces de circulation suffisants pour faciliter les déplacements.



ASTUCE !

Personnaliser légèrement le bureau avec sobriété favorise une ambiance agréable sans distraire. Un environnement épuré soutient la concentration.



LE SAVIEZ-VOUS ?

Un espace rangé et bien organisé améliore la concentration et le bien-être.



Le Centre de Gestion,
un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

