

L'ORGANISATION DU TRAVAIL

L'activité sur écran pouvant induire fatigue physique et psychique, il est important :

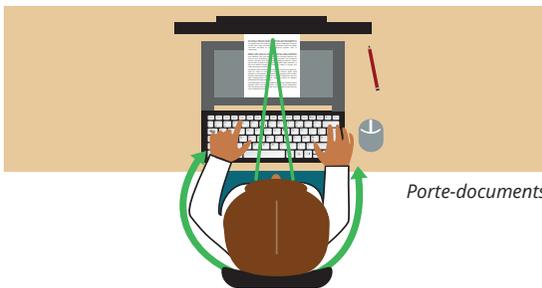
- d'organiser les tâches pour éviter la répétition des mouvements et adapter la charge mentale,
- de s'hydrater correctement,
- de prévoir des pauses régulières,
- de limiter la fatigue visuelle en quittant ponctuellement l'écran des yeux pour regarder au loin, en clignant souvent des yeux afin de les humidifier,
- de s'étirer pour détendre le dos, le cou et les avant-bras.

LES OUTILS ERGONOMIQUES

De nombreux outils existent pour adapter au mieux un poste de travail sur écran :

- rehausseur d'écran,
- bras articulés(s),
- repose-poignet pour clavier et souris,
- souris verticale,
- logiciels adaptés,
- porte-documents, etc.

Ceux-ci doivent être adaptés et préconisés selon les tâches à réaliser et l'état de santé de chacun.



Porte-documents



Pensez à rapprocher votre clavier pour soulager vos épaules.
Si possible, utilisez un porte-documents afin de garder votre dos ainsi que votre nuque dans l'axe.

LES PRINCIPAUX RACCOURCIS CLAVIER

Intégrer avec l'espace de travail



Ouvrir le menu Démarrer



Atteindre le bureau



Basculer d'une boîte de dialogue à une autre



Aller à l'onglet suivant



Fermer la fenêtre ou l'application active

Intégrer avec le texte



Mettre en gras le texte sélectionné / Défaire



Mettre en italique le texte sélectionné / Défaire



Souligner le texte sélectionné / Défaire



Diminuer la taille de la police



Augmenter la taille de la police



Rechercher et/ou remplacer



Mettre en majuscules/minuscules le texte sélectionné



Coller le contenu du presse-papier à l'endroit du curseur



Annuler la dernière opération

Intégrer avec le presse-papier



Tout sélectionner



Couper la zone sélectionnée et la stocker dans le presse-papier



Copier la zone sélectionnée et la stocker dans le presse-papier

Imprimé sur papier écologique FSC PEFC. Ne pas jeter sur la voie publique.

Intermétra

PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Intermétra

Résidence Halley

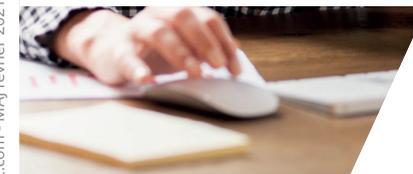
4, rue Camille Vergoz - CS 41105

97404 Saint-Denis cedex

Tél. 0262 41 42 27 - Fax. 0262 41 70 30



TRAVAIL SUR ÉCRAN



Prenez 5 minutes pour vous installer devant votre écran !

Intermétra

PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

© Poimaskat 2020, mise en page et illustrations - www.poimaskat.com - MAJ février 2021 - Crédit photo de couverture : stock.adobe.com - Impression : Imprimerie RAMIN - DL : 210237

Une bonne installation au poste de travail sur écran permet de réduire l'apparition de douleurs, gênes et troubles musculo-squelettiques (TMS).

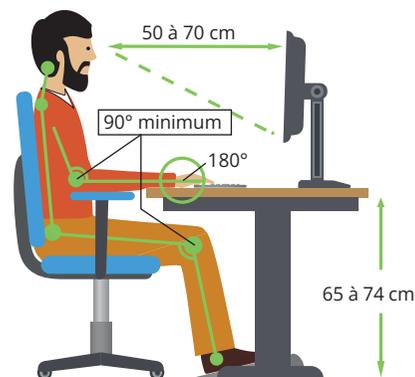
LES MESURES PRINCIPALES

- Gardez votre buste droit, soyez assis au fond de votre siège, le dos en appui contre le dossier.
- Réglez la hauteur de votre assise afin d'observer un angle de 90° au niveau de vos coudes et de vos genoux. Vos pieds doivent être posés à plat, au sol. Si ce n'est pas le cas, utilisez un repose-pieds.
- Positionnez l'écran face à vous.
- Réglez le bord supérieur de l'écran à hauteur de vos yeux, à une distance d'environ 50 à 70 cm de vous-même.
- Réglez les paramètres d'affichage de votre écran (contraste, luminosité, etc.).

Préservez-vous, adoptez les bonnes pratiques !

L'ÉCRAN

- Distance recommandée entre l'œil et l'écran comprise entre 50 à 70 cm.
- Positionnement de l'écran perpendiculaire à la fenêtre afin d'éviter les reflets et les éblouissements.
- Réglage de l'écran à hauteur du regard (sauf lors du port de verres progressifs) et inclinaison si possible d'environ 20 degrés vers l'arrière.
- Paramétrage des options d'affichage modifiables : fond clair, caractères foncés, contraste (85 %), luminosité (65 à 70%).



Regarder fixement l'écran entraîne parfois une sécheresse oculaire. Clignez souvent des yeux et reposez-les en prenant des pauses régulières pour regarder ailleurs.

LE CLAVIER

- Posé à plat sur le bureau.
- Situé entre 15 et 20 cm du bord du plan de travail.
- Souris positionnée dans le prolongement du clavier.

Les mesures préventives

LE FAUTEUIL

- Assise et dossier réglables.
- Piètement stable à 5 branches et roulettes.
- Accoudoirs réglables si indispensables.

LE REPOSE-PIEDS

Les pieds doivent être à plat sur le sol, avec un angle minimum de 90° au niveau du genou. Si cela est impossible, utiliser un repose-pieds antidérapant, réglable en hauteur et orientable.

LES LOGICIELS

Pour une meilleure efficacité de l'outil informatique, les logiciels doivent être adaptés à l'activité et d'usage facile.

LE MATÉRIEL

- Disposition du matériel visant à limiter les extensions de l'épaule et du coude ainsi que les torsions du dos et du cou.



1 - Matériel fréquemment utilisé
2 - Matériel occasionnel
3 - Surface hors de l'aire de travail

- Port d'un casque avec micro en espace collectif ou utilisation d'un haut-parleur dans les bureaux individuels lorsque la gestion des appels téléphoniques est effectuée simultanément à une autre tâche.
- Réglages des écrans identiques (format, contraste, hauteur, etc.) si recours à plusieurs écrans. Positionnement en livre ouvert si deux écrans ou en demi-cercle si trois écrans, en gardant le plus utilisé face à soi.

L'ENVIRONNEMENT

- Lumière homogène, complétée par une lampe d'appoint si nécessaire, avec un niveau d'éclairage entre 200 et 500 lux.
- Surface mate et lisse afin de limiter l'éblouissement sur le plan de travail.
- Ambiance sonore inférieure à 55 décibels.
- Température de la pièce comprise entre 22 et 26°C.
- Hygrométrie comprise entre 40 et 60 %.