

bien configurer son espace de travail

Votre écran

- Écran placé perpendiculairement à la fenêtre pour éviter la réflexion et à plus de 1,5 mètre pour limiter l'éblouissement (maximum 6 mètres)
- Yeux à hauteur du bord supérieur de l'écran
- Écran face à soi
- Distance œil-écran entre 50 et 70 cm

Ambiance lumineuse

- Disposer les luminaires de part et d'autre de l'écran de sorte que le faisceau lumineux ne tombe pas directement sur l'écran
- Ne pas positionner les luminaires directement au-dessus des postes de travail

Prévenir la fatigue et certaines douleurs

- Alternez vos positions
- Prenez des pauses "actions", marchez
- Étirez-vous
- Pratiquez une activité physique



Clavier et souris à la même hauteur

Souris rapprochée vis-à-vis du centre du corps



Régler la hauteur du siège

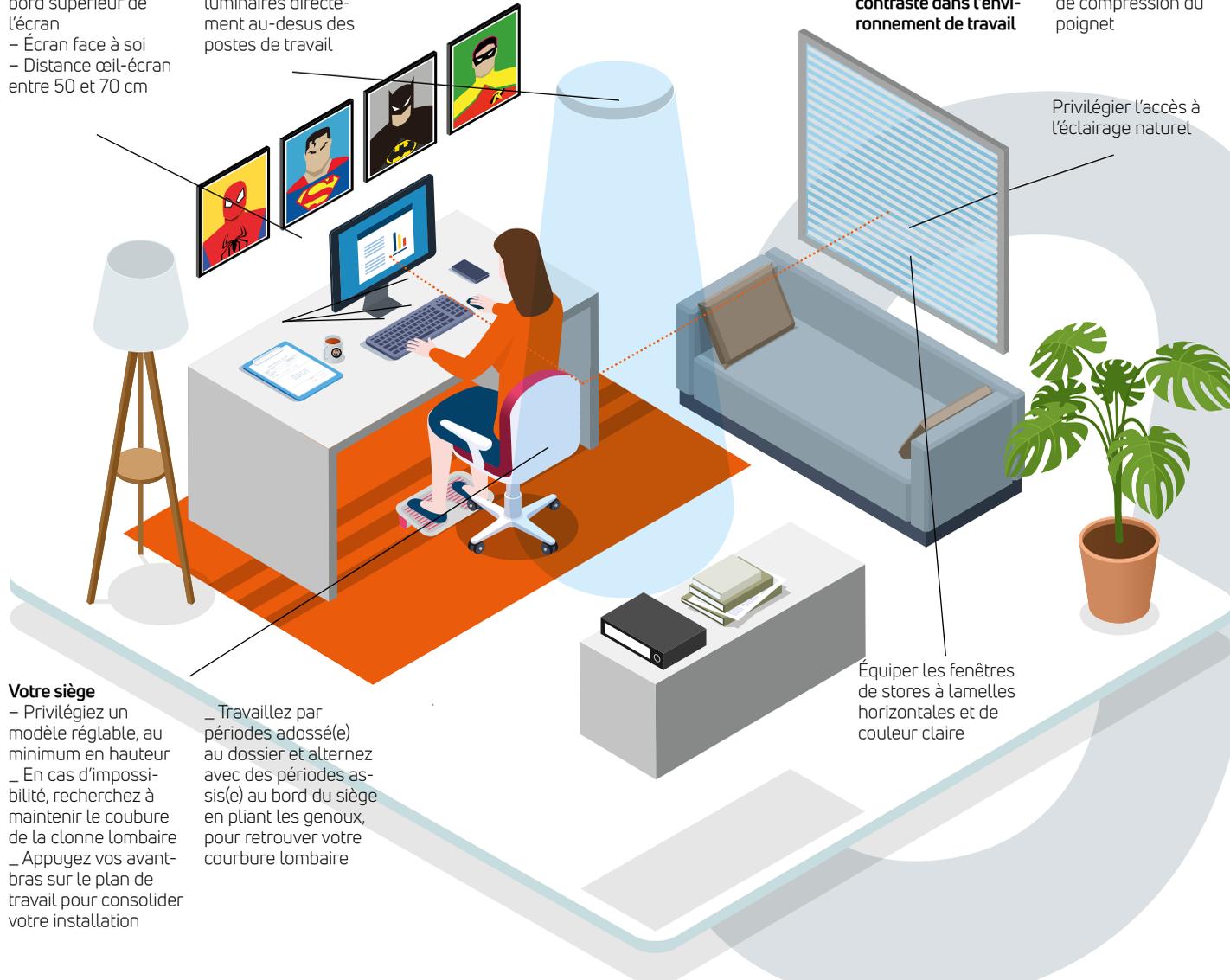
de façon à obtenir 3 angles droits (90 < 110°) au niveau des coudes, bassin et genoux

Éviter la présence de contraste dans l'environnement de travail

Privilégier l'accès à l'éclairage naturel

Préserver l'alignement coude-poignet-main

- Régler les accouplements à hauteur du plan de travail
- Éviter les points de compression du poignet



Votre siège

- Privilégiez un modèle réglable, au minimum en hauteur
- En cas d'impossibilité, recherchez à maintenir le coubure de la colonne lombaire
- Appuyez vos avant-bras sur le plan de travail pour consolider votre installation

- Travaillez par périodes adossé(e) au dossier et alternez avec des périodes assis(e) au bord du siège en pliant les genoux, pour retrouver votre courbure lombaire

Équiper les fenêtres de stores à lamelles horizontales et de couleur claire

03 télétravail

bien s'organiser et bien s'installer

#03

les fiches thématiques masanté.pro



bien s'organiser et bien s'installer

Travailler sur un coin de table, une chaise de salon, sur ordinateur portable, dans une ambiance lumineuse importante peut, sur une journée entière, entraîner des douleurs et une augmentation de la fatigue.

Ne plus ou moins avoir de contacts avec son manager ou ses collègues peut augmenter le sentiment d'isolement et faire progressivement diminuer l'intérêt et le sens du travail.

Que ce soit à votre domicile ou au bureau, les mêmes principes s'appliquent !

Anticiper et organiser le télétravail à la maison

Choisir sa pièce au sein de son logement

- _ idéalement un espace dédié en créant une ambiance adaptée
- _ calme, protégé des perturbations de l'environnement familial

Adapter dans la mesure du possible ses outils

en demandant à son employeur / manager d'utiliser des moyens déportés (clavier, souris, écran)

Définir des règles

- _ conserver du lien social avec son manager et ses collègues
- _ préserver un équilibre vie privée / vie professionnelle en rythmant sa journée
- _ se fixer des rituels (s'habiller, pause déjeuner...), préserver son rythme biologique
- _ anticiper...
L'activité peut en partie évoluer, par exemple le volume de mails à traiter ou la fréquence des appels téléphoniques



contact

masanté.pro
13 rue Andrei Sakharov
CS40403
76137 Mont-Saint-Aignan cedex

tél. 02 35 07 95 10
fax 02 35 89 23 52

mail prevention@masante.pro

www.masante.pro

