

QUELQUES EXERCICES DE PRÉVENTION

- Évitez la fatigue visuelle, pensez régulièrement à :
- Cligner des paupières pour humidifier l'œil.
- Quitter l'écran des yeux et regarder au loin pour relâcher l'accommodation.
- Faire des mouvements des yeux pour détendre les muscles.

- Éviter les douleurs, pensez à vous étirer et à effectuer quelques mouvements :

- Détendre la nuque : masser la base du crâne.
- Détendre le dos : serrer les omoplates pendant 5 secondes, relâcher d'un seul coup et faire une pause pendant 5 secondes.
- Détendre les avant-bras : fléchir le poignet vers le bas ou vers le haut, bras tendu et maintenir la flexion avec l'autre main; pousser les paumes des mains vers l'avant en arrondissant le dos vers l'arrière.
- Varier vos tâches (travail sur écran, sur papier, etc.) afin de solliciter le corps différemment.



LE TRAVAIL SUR ÉCRAN PEUT ENGENDRER

- **Une fatigue visuelle** : rougeurs, picotements, lourdeur, maux de tête, assèchement des yeux, etc.
- **Des troubles musculosquelettiques (TMS)** : fourmillements, douleurs musculaires, lourdeur articulaire, pertes de sensations, engourdissements, crampes, etc.
- **Du stress** : nouveaux logiciels, formation insuffisante, travail sous contrainte de temps, bugs informatiques.

POUR UN BON CONFORT

- Installez-vous correctement (cf. verso de la brochure).
- Évitez les gestes répétitifs.
- Rapprochez les éléments dont vous vous servez le plus souvent (téléphone, imprimante, dossiers, etc.)
- Nettoyez régulièrement votre écran.
- Rangez les fils (souris, clavier, écran, téléphone, etc.)
- Portez vos verres correcteurs.
- Faites contrôler votre vue.
- Parlez-en à votre service de santé au travail.

ASTL

ASSOCIATION DE SANTÉ AU TRAVAIL DU LOT



ASSOCIATION DE SANTÉ
AU TRAVAIL DU LOT

bienvenue@astl.fr
05 65 23 08 60

107 quai Eugène Cavaignac
46005 Cahors

ASTL

ASSOCIATION DE SANTÉ AU TRAVAIL DU LOT



LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

COMMENT BIEN S'INSTALLER À SON POSTE DE TRAVAIL ?

CONSEILS PRATIQUES

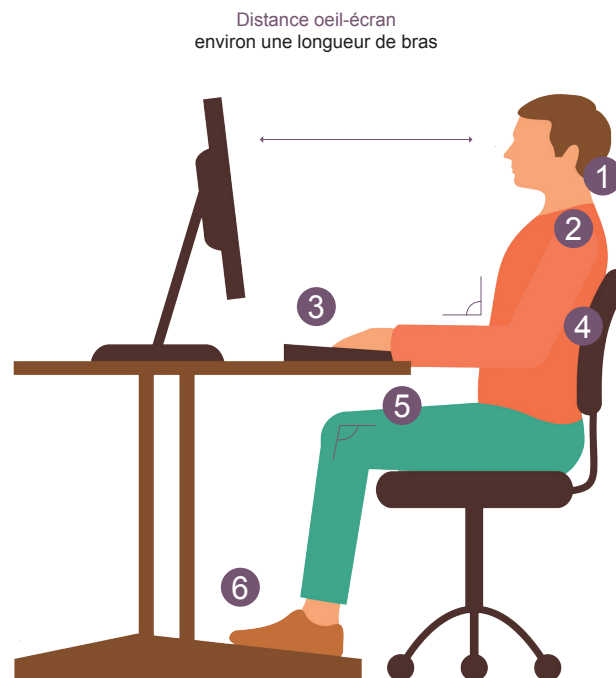


LE MATÉRIEL

- **Écran** : perpendiculaire aux fenêtres, bord supérieur à hauteur des yeux. Pour les salariés portant des verres progressifs : écran positionné le plus bas possible.
Régler la luminosité et le contraste.
- **Clavier et souris** : placés face à soi et au même niveau.
- **Siège** : muni de 5 roulettes, assise réglable en hauteur et en profondeur, dossier mobile à contact permanent, sans accoudoirs ou avec accoudoirs réglables.
- **Mobilier** : espace suffisamment dégagé pour les jambes, plan de travail réglable en hauteur (environ 70 cm), teintes pastel à privilégier.

LES AMBIANCES DE TRAVAIL

- **Ambiance thermique**
 - Température : 20 à 24°C.
 - Éviter les courants d'air.
- **Ambiance sonore**
 - Niveau sonore qui ne perturbe pas la concentration.
- **Ambiance lumineuse**
 - **Bien s'éclairer** : niveau d'éclairage global compris entre 300 et 500 lux; éclairage homogène; éclairage d'appoint en complément de l'éclairage d'ambiance si nécessaire; poste de travail situé entre deux luminaires.
 - **Éviter les éblouissements** : pas de source lumineuse dans le champ visuel; pas de surface réfléchissante; pas de reflets sur l'écran; stores à lamelles horizontales aux fenêtres.



Profondeur du plan de travail
min. 80 cm avec un écran plat

Toute posture maintenue trop longtemps entraîne des tensions musculaires des yeux et du corps qui deviennent pénibles au cours de la journée. Il faut faciliter le changement de postures et encourager le mouvement : évitez de croiser les jambes ou de les ramener sous le siège trop longtemps, et réalisez les petits exercices préconisés dans cette brochure.

**N'HESITEZ PAS A CONTACTER LES EQUIPES DE L'ASTL
POUR VOUS AIDER A REGLER VOTRE POSTE DE TRAVAIL**

Le réglage de votre poste de travail a une conséquence sur votre posture. Réglez votre siège, la position de votre écran, de votre clavier et de votre souris afin de voir en quoi ces changements rectifient votre posture. Les indications suivantes sont des repères qui vous guideront pour trouver les meilleurs réglages :

- 1 TÊTE ET COU**
 - Tête droite ou légèrement en flexion.
 - Sans rotation du cou.
 - Axe de regard horizontal.
- 2 ÉPAULES ET BRAS**
 - Épaules relâchées (sans haussement ni affaissement).
 - Bras le long du corps.
- 3 AVANT-BRAS ET POIGNETS**
 - Coudes à 90°.
 - Poignets alignés avec l'avant-bras (ne pas «casser» les poignets) : possible recours à un repose-poignet.
- 4 DOS**
 - Dos droit en appui contre le dossier.
- 5 JAMBES**
 - Cuisses horizontales ne touchant pas le plateau du bureau.
 - Genoux à 90° / 115° ne touchant pas le bord du siège (laisser 3 doigts entre le bord du siège et l'arrière des genoux).
- 6 PIEDS**
 - Pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pieds inclinable.