

Conseils et astuces pour un poste de télétravail confortable



Saviez-vous que travailler sur un écran de manière intensive peut mener à toutes sortes de désagréments, par exemple un mal de dos et des yeux fatigués, voire à des problèmes tels que le syndrome du canal carpien ? Vous souhaitez limiter ou éviter cela ? Prenez quelques minutes pour adapter votre poste de télétravail.

Vous avez trouvé une bonne position ? Essayez tout de même de rester dynamique et changez souvent de posture. Levez-vous au moins toutes les 30 minutes, alternez entre le travail debout et assis ou marchez pendant que vous êtes au téléphone.

Utilisez les conseils et astuces suivants pour aménager votre poste de télétravail de manière optimale, même sans matériel ergonomique spécifique.

5 CONSEILS pour un environnement de travail idéal



TEMPÉRATURE

La température optimale de l'environnement de travail pour les travailleurs sur écran est +/- 21 à 23°C.



AÉRATION

L'air frais est important pour votre bien-être. Veillez donc à aérer suffisamment.



ÉBLOUISSEMENT / RÉFLEXION

Évitez de vous installer dos ou face à une fenêtre. Placez votre bureau perpendiculaire par rapport aux fenêtres.



ÉCLAIRAGE

Assurez-vous que votre environnement de travail est suffisamment éclairé, mais ne vous asseyez pas directement sous une source de lumière.



RANGEMENT DU BUREAU

Rangez et organisez votre bureau. Cela vous apporte une sérénité.

Comment adopter une bonne posture ?

HAUTEUR DE TRAVAIL

La hauteur de travail est celle des coudes. Si votre table est trop basse, il faut la surélever.

Vous pouvez également vous montrer créatif et construire un bureau debout à l'aide d'une planche à repasser et d'un panier à linge.

PIEDS

Veillez à ce que vos pieds soient bien à plat sur le sol. Sinon, créez un repose-pieds solide à l'aide de vieux livres ou d'un autre objet solide.

CHAISE

Utilisez une chaise stable et confortable pour travailler sur un écran.

SOUTIEN DES LOMBAIRES

Prévoyez un soutien lombaire (à l'aide d'un coussin) sur votre chaise pour que le creux du bas de votre dos soit soutenu et votre bassin légèrement incliné vers l'avant.



Ne négligez pas votre moniteur, votre clavier et votre souris

MATÉRIEL EXTERNE

Si l'ordinateur dont vous vous servez est un portable, le mieux est d'utiliser un écran externe, un clavier et une souris. Si vous n'avez pas d'écran externe à disposition, vous pouvez installer votre ordinateur sur un support prévu à cet effet, plusieurs blocs de papier à imprimer ou quelques livres pour que l'écran se situe à hauteur des yeux.

ÉCRAN

Placez-vous bien en face de l'écran. Vos yeux doivent se trouver à hauteur du bord supérieur de l'écran. Le milieu de l'écran se situe alors à 15° en dessous de vos yeux. Si vous portez des verres progressifs, vous arriverez au même résultat en installant votre écran un peu plus bas.

SOURIS

Optez pour une souris agréable en main, que vous placez à côté du clavier, pour que votre poignet et votre main soient dans une position neutre (dans le prolongement l'une de l'autre).

CLAVIER

Veillez à ce que votre clavier soit le plus plat possible et se trouve devant vous.



Une **liste de contrôle** bien utile pour les télétravailleurs

Si vous travaillez chez vous, vous ne disposez peut-être pas des mêmes possibilités qu'au bureau, mais cette liste de contrôle vous sera très utile.







ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

<input type="checkbox"/>	Votre espace de travail peut être aéré
<input type="checkbox"/>	Température de la pièce : 21-23°
<input type="checkbox"/>	Lumière naturelle ou artificielle
<input type="checkbox"/>	Aucun bruit gênant dans votre espace de travail
<input type="checkbox"/>	Le sol n'est pas encombré d'affaires





POSTE DE TRAVAIL

<input type="checkbox"/>	La chaise de travail est stable et confortable
<input type="checkbox"/>	Les pieds prennent appui à plat sur le sol
<input type="checkbox"/>	Le bas du dos est soutenu
<input type="checkbox"/>	La table ou le bureau a une bonne hauteur de travail (= hauteur des coudes)
<input type="checkbox"/>	La table ou le bureau est suffisamment grand(e) [mesures recommandées : 120 cm de largeur et 80 cm de profondeur]
<input type="checkbox"/>	Les pieds et les jambes disposent de suffisamment de place en dessous de la table



MONITEUR

	Le bord supérieur de votre moniteur se situe à hauteur des yeux (utilisation d'un support, d'un écran externe ou de blocs de papier)
	La distance par rapport à l'écran permet de lire l'écran sans bouger la tête, la nuque ou le dos
	L'écran est droit face à l'utilisateur
	Aucune réflexion sur l'écran

CLAVIER ET SOURIS

	Utilisation d'un clavier indépendant et d'une souris
	La surface d'appui devant le clavier et la souris est stable et suffisamment grande
	Le clavier se trouve à plat en face de l'utilisateur
	La souris se situe à côté du clavier

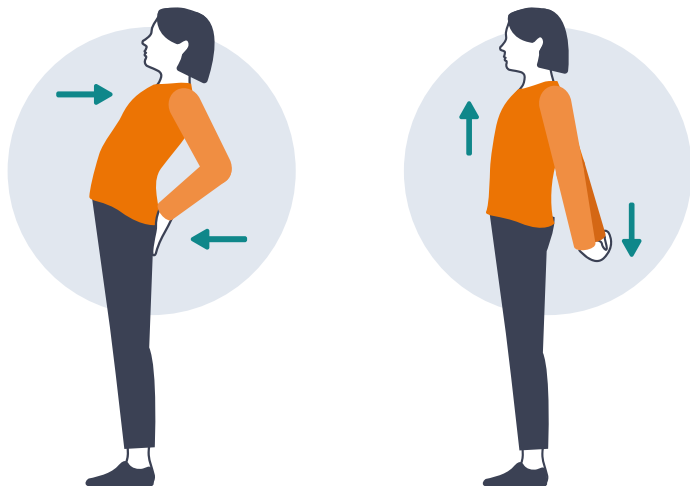
ASSIS, MAIS EN FORME

	Bougez toutes les 30 minutes
	Changez régulièrement de posture, alternez entre le travail debout et assis

Continuez à bouger, compensez les longs moments à rester assis !

Pour favoriser l'alternance, vous pouvez réaliser quelques exercices [d'étirement] à des heures régulières pour faire baisser la pression exercée sur le dos et la nuque et compenser votre position assise vers l'avant.

DOS



ÉPAULES



POIGNETS



NUQUE

