



Postes de travail informatisés

10 conseils pour votre santé et votre bien-être

1. Pas de réflexion, pas d'éblouissement.



Votre écran est-il installé de façon à ce que la lumière vienne de côté (épaule contre la fenêtre) lorsque vous travaillez? Ainsi, vous évitez les réflexions sur votre écran et les éblouissements.

2. Toujours droit!



Votre écran est-il bien en face de vous afin que vous ne deviez pas constamment tourner la tête ou le haut du corps (clavier et écran parallèles au bord de la table)?

3. Suffisamment de place.



Disposez-vous de suffisamment de place pour le clavier, la souris ainsi que pour vos jambes (absence de meubles à tiroirs, de pied de table, de corbeille à proximité sous la table)?

4. Recourir aux différentes possibilités d'agencement.



Connaissez-vous les différentes possibilités d'agencement et savez-vous comment installer de façon optimale les divers éléments? Le faites-vous?

5. Réglez la hauteur d'assise!



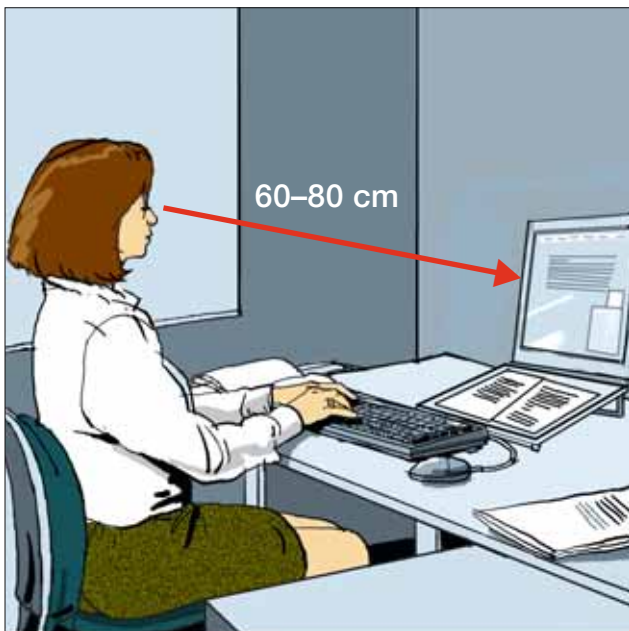
La hauteur d'assise permet-elle aux cuisses de reposer, sur toute leur longueur, sur la surface d'assise? Existe-t-il, entre le creux du genou et le rebord du fauteuil, un espace égal au minimum à deux doigts?

6. Réglez la hauteur de la table!



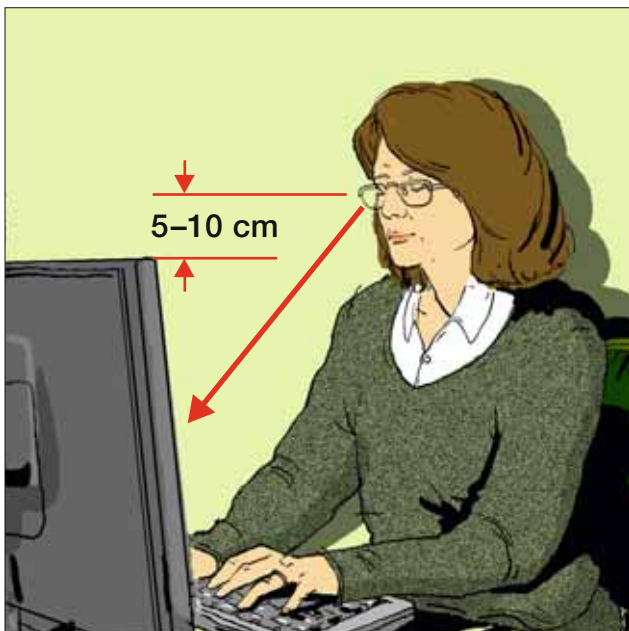
Savez-vous s'il est possible de régler la hauteur de la table? Est-elle adaptée à celle des coudes et permet-elle aux avant-bras de prendre délicatement appui sur le plateau de la table?

7. Respect des distances.



La distance entre vos yeux et votre écran est-elle comprise entre 60 et 80 cm (valeurs pour la taille d'un écran normal)?

8. Au-dessous de l'écran.



Votre écran est-il installé de sorte que le bord supérieur se trouve 5 à 10 cm au-dessous de la hauteur des yeux et qu'avec le regard légèrement baissé, vous puissiez voir le milieu de l'écran? L'écran ne doit pas être posé sur l'unité centrale.

9. Utilisation d'équipements auxiliaires.



Savez-vous si votre employeur met à disposition des équipements auxiliaires tels que des repose-poignets ou des porte-documents?

Si votre table n'est pas réglable et que vous n'êtes pas très grand, il se peut que vous ayez besoin d'un repose-pied.

10. Bouger suffisamment.



Avez-vous réglé le dossier du fauteuil de manière à pouvoir bénéficier d'une position assise dynamique (dossier mobile)? Veillez à bouger suffisamment!

La répartition idéale est:

60 % d'assise dynamique

30 % de travail debout

10 % de trajets ciblés

Avez-vous des problèmes?

Si vous avez répondu «non» à une ou plusieurs questions, il est nécessaire de mieux agencer votre poste de travail. Si besoin est, veuillez en parler à votre supérieur. Vous trouverez d'autres informations dans nos publications:

Les postes de travail informatisés

Informations importantes pour votre bien-être

Feuillelet d'information, 32 pages

Réf. 44034.f, gratuit

Informations détaillées pour les spécialistes et les personnes intéressées

Feuillelet d'information, 120 pages

Réf. 44022.f

Listes de contrôle

Des listes de contrôle concernant le travail informatisé peuvent être directement téléchargées sur le site de la Suva: www.suva.ch/listes-de-contrôle → Ergonomie

Didacticiel

Didacticiel interactif sur le site Internet de la Suva (www.suva.ch/formation-en-ligne) pour la formation du personnel sur l'ergonomie des postes de travail informatisés.

Informations complémentaires

Sur Internet (www.suva.ch), vous trouverez des informations sur les cours et les publications. Il est possible de commander en ligne.

Suva

Protection de la santé

Renseignements

Case postale, 1001 Lausanne

Tél. 021 310 80 40-42

Fax 021 310 80 49

Commandes

Case postale, 6002 Lucerne

www.suva.ch/waswo-f

Fax 041 419 59 17

Tél. 041 419 58 51

Auteur

Dieter Schmitter, secteur physique

Reproduction autorisée, sauf à des fins commerciales, avec mention de la source.

1^{re} édition: octobre 2002

Edition revue et corrigée: août 2009

6^e édition: août 2010, de 105 000 à 120 000 exemplaires

Référence

84021.f