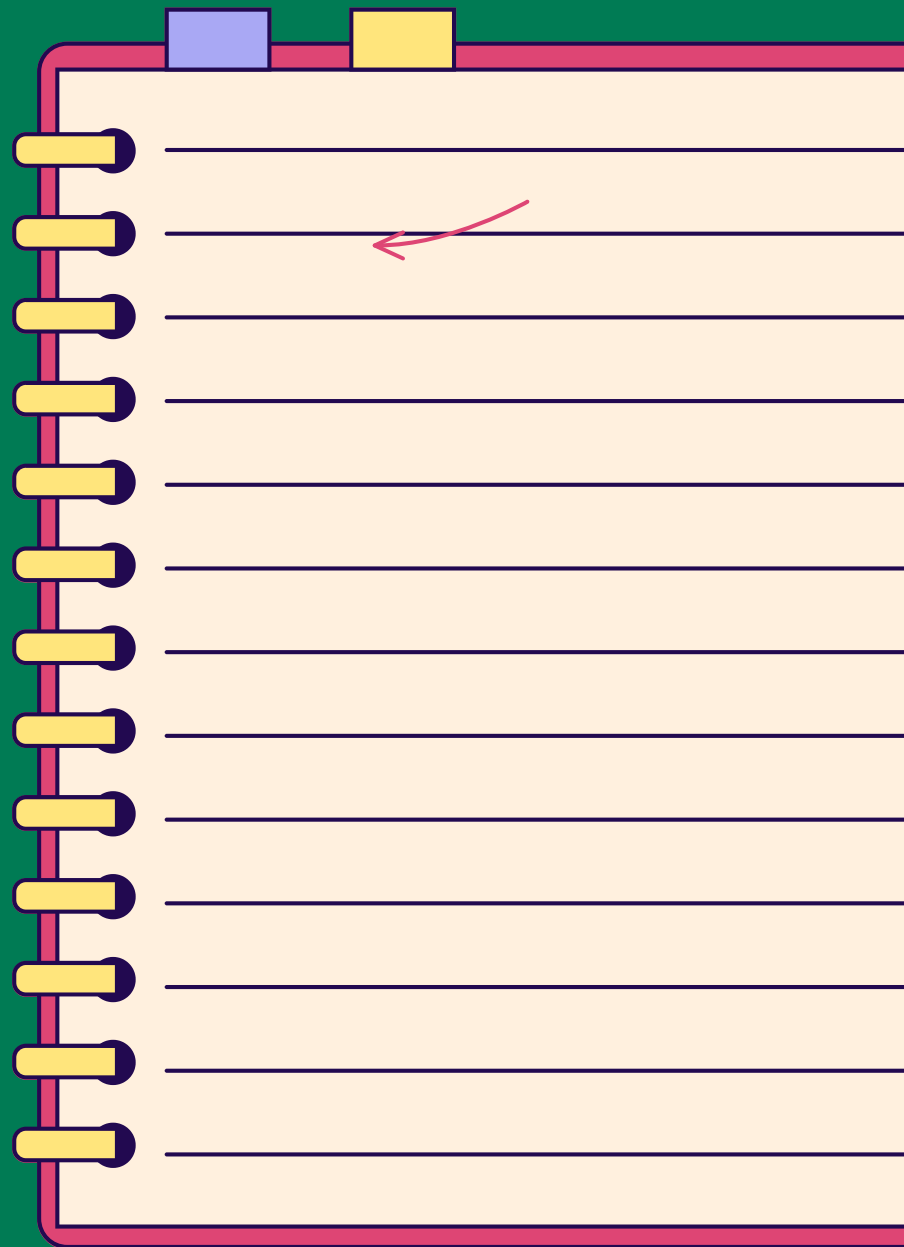


MODULE 13 - PROTÉGER SA SANTÉ

CHAPITRE 1

ERGONOMIE DES POSTES DE TRAVAIL



INTRODUCTION

Ce chapitre aborde les principes d'ergonomie pour organiser efficacement son espace de travail afin de réduire les risques de douleurs physiques, notamment liées aux troubles musculo-squelettiques. Vous découvrirez comment ajuster votre poste, que ce soit la hauteur de l'écran, le positionnement du clavier, ou encore l'éclairage de la pièce.

1 ERGONOMIE ET POSTE DE TRAVAIL

L'AGENCEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

L'**ergonomie** permet de **réduire les risques de TMS** (troubles musculosquelettiques) et de douleurs liées à l'utilisation des écrans. Un aménagement approprié de l'espace de travail et la connaissance de certaines règles d'utilisation peuvent aider à prévenir l'apparition de ces douleurs.

A QUOI DOIS-JE PENSER ?

1 LA TEMPÉRATURE DE LA PIÈCE :

Lorsque je suis concentré sur un écran, il est facile de ne pas remarquer les variations de température. En été, il est recommandé de maintenir une température entre 23 et 26°C, tandis qu'en hiver, elle devrait être comprise entre 20 et 24°C. Il est également important de faire des pauses régulières et de s'hydrater si vous passez de longues périodes devant un écran.



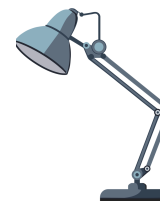
2 LA VUE :

Si vous portez des lunettes, il est recommandé d'avoir un filtre pour la lumière bleue directement sur les verres. Toutes les heures, pensez à lever les yeux de l'écran et à fixer un point plus éloigné pour soulager vos yeux et prévenir les maux de tête.



3 L'ÉCLAIRAGE DE LA PIÈCE :

L'éclairage doit être suffisant pour éviter de forcer vos yeux, mais veillez à ne pas placer de source lumineuse directement dans votre champ de vision afin de limiter les éblouissements.



1 ERGONOMIE ET POSTE DE TRAVAIL

L'AGENCEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

4 LA TABLE DE BUREAU :

Le plateau doit être en bon état, stable, et offrir suffisamment d'espace selon les tâches à réaliser. Il est idéal que le dessus de table soit mat et de couleur claire (mais pas blanche). La table doit permettre un espace suffisant pour les jambes et les pieds, et le plateau doit être à hauteur des coudes. Si ce n'est pas le cas, la table doit pouvoir être ajustée en hauteur.

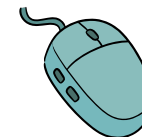
5 LES ÉCRANS :

Pour maintenir une position neutre au niveau de la nuque et du dos, le haut de l'écran doit idéalement être à hauteur des yeux pour la plupart des utilisateurs. Le clavier, les documents et l'écran doivent être alignés sur une ligne droite face à l'utilisateur, afin d'éviter une rotation prolongée du corps.



6 LA SOURIS :

Il existe différents types de souris, avec ou sans fil, simples ou ergonomiques. L'essentiel est qu'elle soit facile à manier et placée à proximité du clavier pour offrir une bonne liberté de mouvement.



1 ERGONOMIE ET POSTE DE TRAVAIL

L'AGENCEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

7 LE FAUTEUIL DE BUREAU :

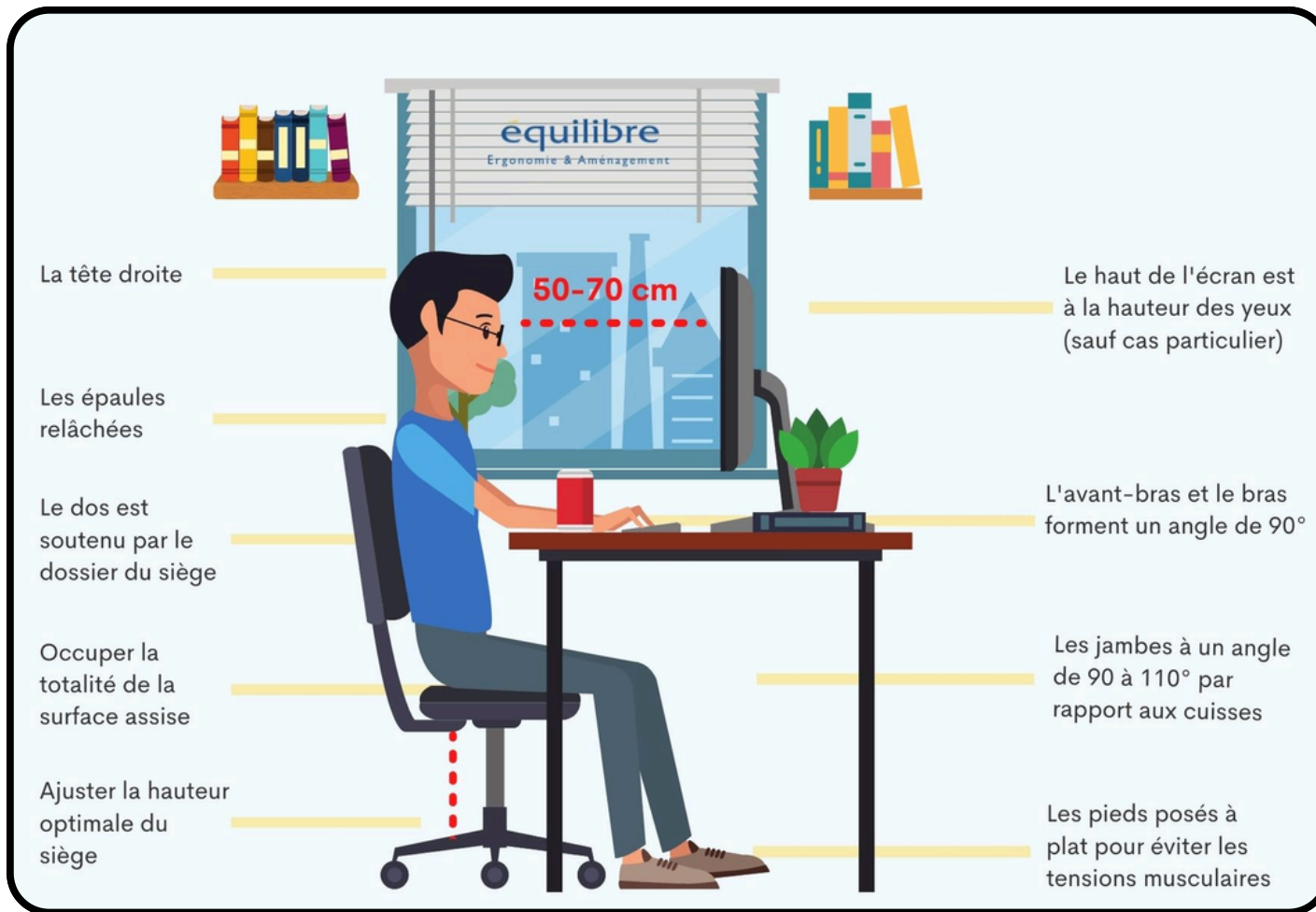
Il existe plusieurs types de fauteuils ; l'idéal est de les essayer en magasin ou de se faire conseiller lors de l'achat. Dans la mesure du possible, **la chaise doit répondre aux critères suivants :**

- Elle est stable et facile à déplacer, et les manivelles fonctionnent correctement.
- La hauteur de l'assise est facilement réglable.
- La profondeur de l'assise est ajustable.
- Le dossier est réglable en hauteur et inclinable.
- Le dossier offre un soutien lombaire adéquat.
- Elle permet une position assise dynamique.
- Les accoudoirs sont ajustables.
- Respecter ces critères contribue à une meilleure ergonomie au travail.



1 ERGONOMIE ET POSTE DE TRAVAIL

LA POSITION OPTIMALE DE TRAVAIL

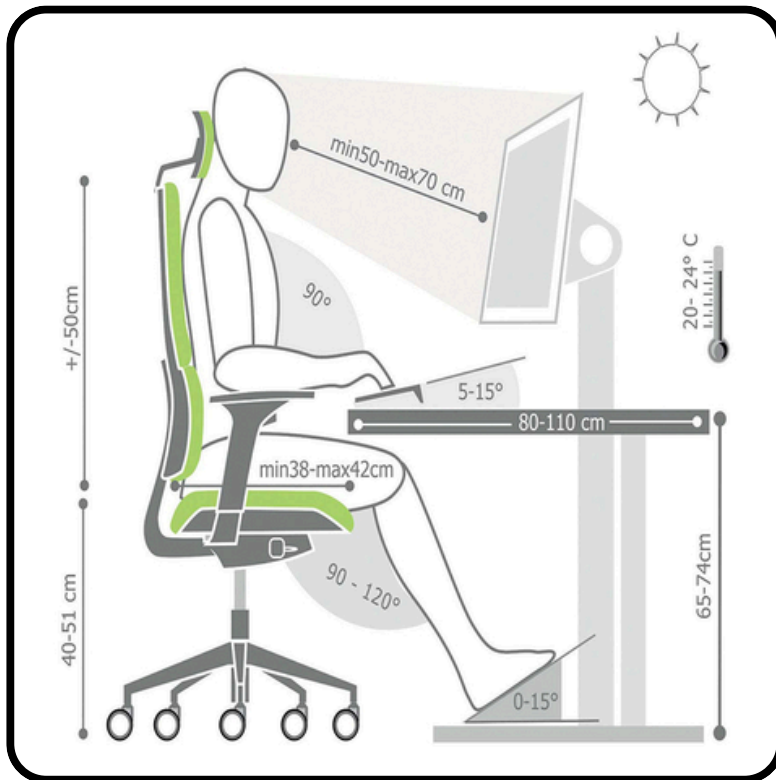


Voici la position que vous devez adopter pour travailler de manière ergonomique !

1

ERGONOMIE ET POSTE DE TRAVAIL

LES RÉGLAGES DE LA CHAISE



- **Hauteur du siège :** Réglez la hauteur pour que vos pieds reposent à plat au sol, avec les genoux à un angle de 90° par rapport aux hanches.
- **Profondeur du siège :** Ajustez la profondeur pour qu'il y ait environ deux doigts d'espace entre le bord du siège et l'arrière de vos genoux, permettant une bonne circulation sanguine.
- **Support lombaire :** Positionnez le soutien lombaire de manière à maintenir la courbure naturelle du bas du dos.
- **Hauteur des accoudoirs :** Réglez les accoudoirs pour que vos épaules soient détendues, et vos coudes proches du corps, formant un angle de 90° avec l'avant-bras.
- **Dossier :** Inclinez le dossier légèrement en arrière pour un bon soutien sans forcer la colonne vertébrale.

Ajuster ces éléments aide à prévenir les douleurs et favorise une posture ergonomique pour le travail de bureau !

1

ERGONOMIE ET POSTE DE TRAVAIL

LES EFFETS DE LA LUMIÈRE BLEUE



La lumière bleue peut avoir un effet nocif sur le corps. Elle est présente dans les écrans de smartphones, tablettes, télévisions, etc.

Il existe des filtres anti-lumière bleue à fixer sur les écrans d'ordinateur, et des traitements peuvent aussi être appliqués sur les verres de lunettes pour réduire son impact.

Vous pouvez également régler son intensité dans les paramètres de votre ordinateur (la petite roue)