

*Exemples de matériel
d'aménagement du poste de travail.*

La souris verticale



Le repose-pied



Le repose-poignet pour clavier



Le tapis de souris repose-poignet



Le clavier avec souris intégrée
(la roller mouse)



Les porte-documents



La plateforme de support pour ordinateur portable :

- Pour les ordinateurs portables il est préférable :
- D'utiliser un clavier et une souris déportés
 - De raccorder l'ordinateur à un écran fixe
 - D'utiliser une station d'accueil pour ordinateur portable



TRAVAIL SUR ECRAN

*Comment prévenir les troubles musculo-squelettiques
Et la fatigue visuelle.*



6 RUE JOSEPH CAILLE - 44000 Nantes

Tél : 02 40 35 21 61

*Pour toutes informations complémentaires, n'hésitez pas
à contacter l'équipe pluridisciplinaire de la MTPL.*

L'Installation au poste de travail

Le plan de travail :

- La hauteur : **73cm**, à ± 1.5 cm, la profondeur : **≥ 80 cm**, la longueur : **$\geq 1m20$**
- L'espace de dégagement derrière vous doit être **$\geq 1m20$**



Le siège de travail :

- Choisir un siège roulant, avec dossier inclinable et réglable en hauteur
- Régler la hauteur de l'assise de manière à obtenir un angle **$\geq 90^\circ$** au niveau des genoux et des coudes
- Réglez le dossier de manière à caler le bas du dos
- Si vos pieds ne sont pas à plat, utiliser un repose-pied



La souris :

- Placer la souris au même niveau que le clavier
- Garder le poignet souple, sans courbure, en rectitude avec l'avant bras et reposant sur le plan de travail
- Optimiser la sensibilité de la souris (figurant dans le « panneau de configuration » de l'ordinateur) afin de limiter l'amplitude des mouvements à effectuer.



Le Clavier :

- Placer le clavier à une distance de **15-25 cm** du bord de la table afin de pouvoir reposer les avant-bras
- Préférer utiliser le clavier à plat, en rabattant les pieds



L'écran :

- Privilégier le choix de matériel réglable en hauteur
- Placer l'écran face à soi, à une distance équivalente à un bras tendu
- Le haut de l'écran ne doit pas dépasser le niveau de vos yeux
- Ajuster l'inclinaison de l'écran de manière à limiter les reflets et à vous offrir un meilleur confort visuel
- Garder un champ libre derrière l'écran, afin de pouvoir regarder au loin et reposer la vue



Le double écran :

- Si vous utilisez un écran principal (70% du temps) et un écran secondaire (30% du temps) : placez l'écran principal devant vous, le secondaire à droite ou gauche, et respectez un angle de **30°** entre les 2 écrans.



Si vous utilisez 2 écrans en simultané : centrer les 2 écrans dans le champ visuel.



L'environnement du poste de travail

L'Eclairage :

- Placer l'écran face à vous, perpendiculairement et à une distance d'au moins **1,50m** des fenêtres.
- Ajuster le contraste et la luminosité de l'écran par rapport à la luminosité ambiante
- Ne pas travailler dans l'obscurité, ni sur-éclairer son poste de travail.
- Utiliser une lampe d'appoint pour la lecture et la saisie
- Placer son poste entre les luminaires et non pas directement en dessous



L'emplacement des outils de travail :

- Prenez en compte votre main dominante pour l'organisation de votre poste
- Placer à portée de main tout objet ou périphérique fréquemment utilisé (téléphone...)
- Utiliser un casque téléphonique en cas d'appels fréquents
- Gardez votre surface de travail dégagée
- Placer les documents papier sur un porte-document situé à côté de l'écran ou entre le clavier et l'écran



L'ambiance thermique :

- Températures conseillées : **20 à 22°C** dans les bureaux
- Solutions : installer un chauffage d'appoint, des ventilateurs, ou des climatiseurs mobiles.
- Installer des plantes vertes ou des humidificateurs d'air pour augmenter l'humidité en cas d'air sec.



L'ambiance Sonore :

- Installer le matériel bruyant (photocopieur...) dans un local isolé et ventilé
- Cloisonner les espaces de travail



Bougez :

- Pratiquer une activité sportive régulière
- Changer de posture, s'étirer et se déplacer dès que possible (aller voir un collègue directement plutôt qu'utiliser le téléphone, différer les impressions...)

