



Bien régler et bien aménager son poste de travail informatisé permet d'adopter une posture naturelle et confortable.

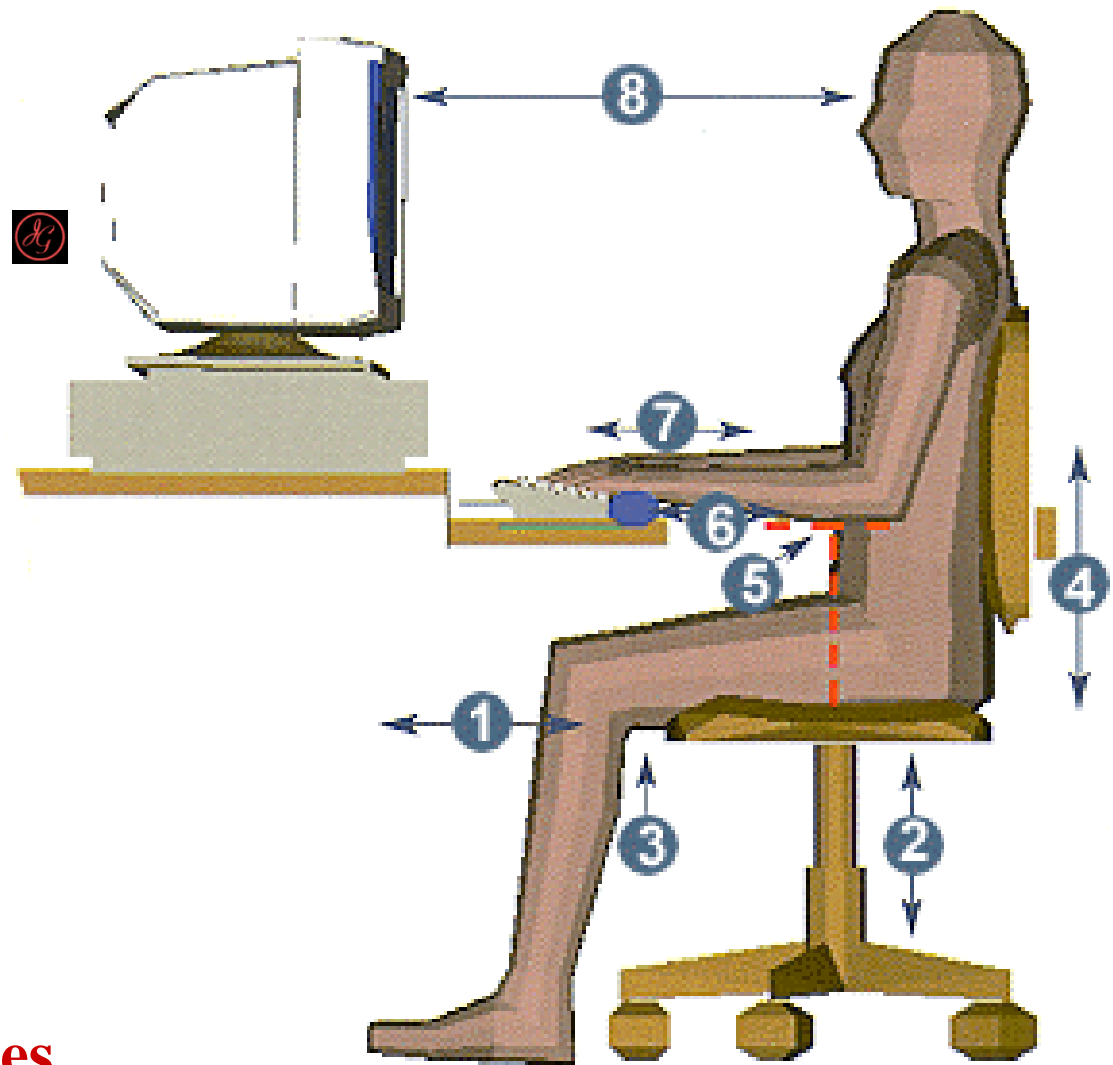
Pour continuer



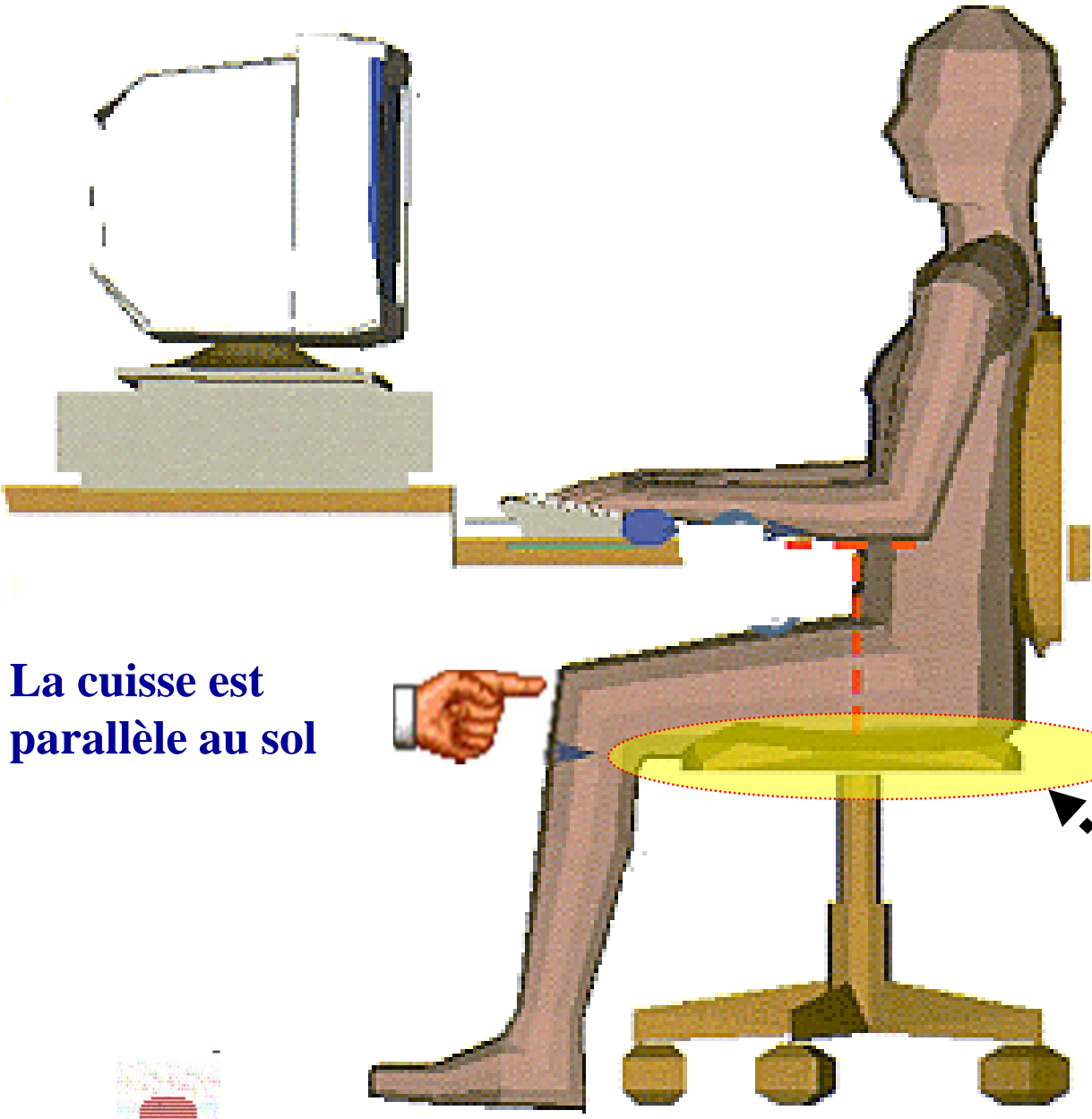
**Pour bien régler et  
bien aménager son  
poste de travail  
informatisé ...**



**... en huit(8) étapes**




 **Étape 1**



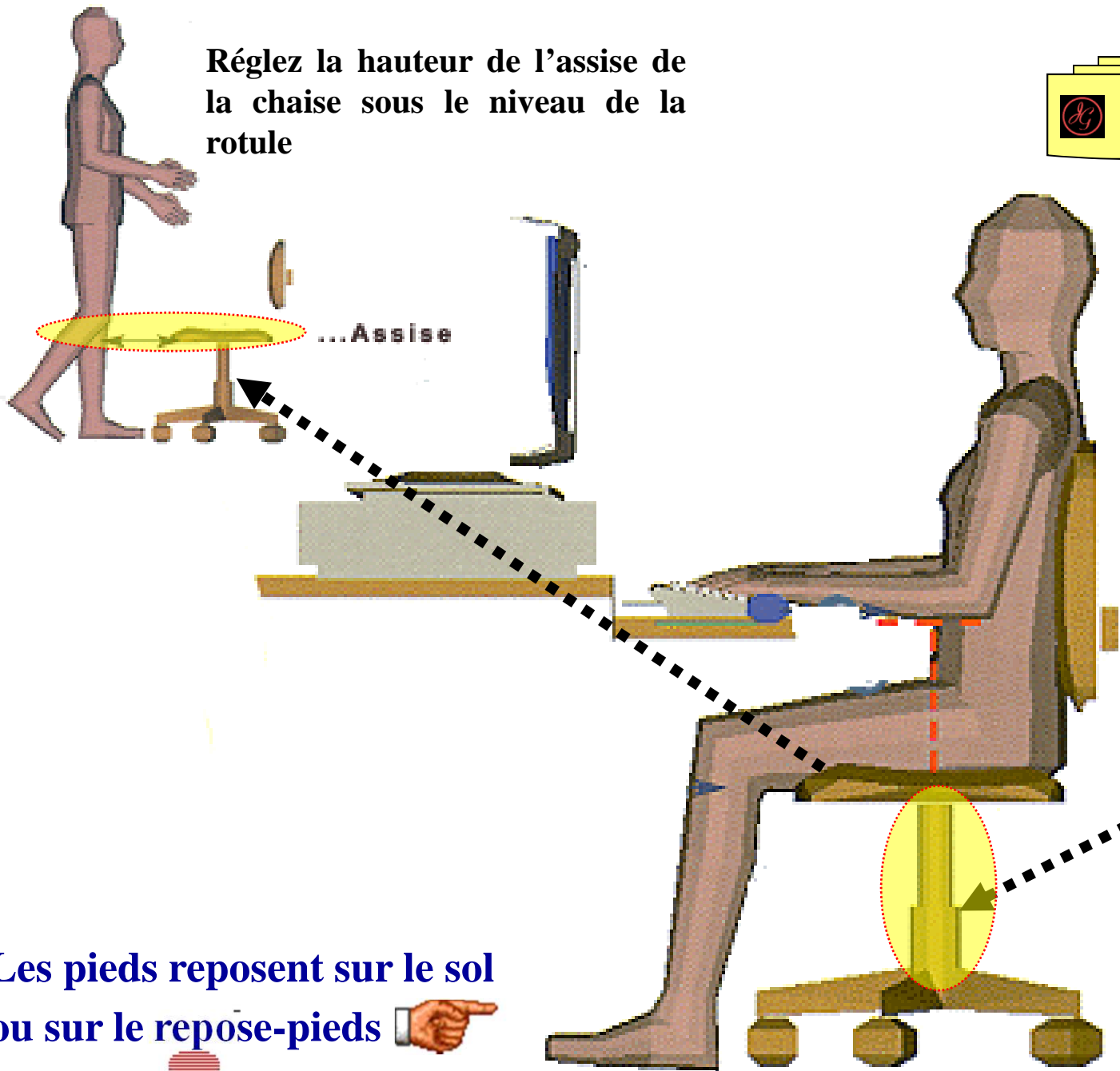
**La cuisse est  
parallèle au sol**

**Réglez l'inclinaison de  
l'assise de la chaise**



 **Étape 2**

Régalez la hauteur de l'assise de la chaise sous le niveau de la rotule

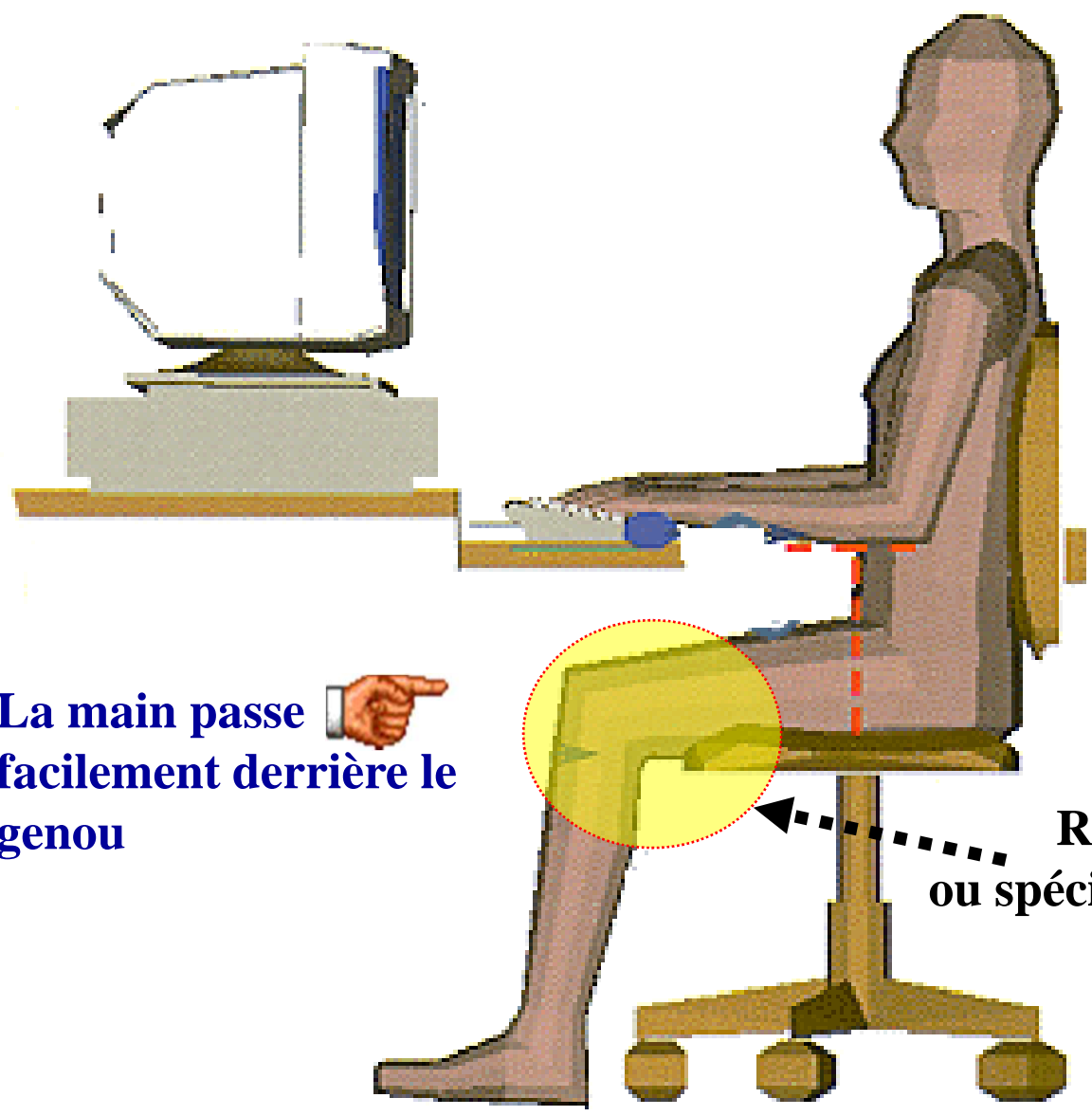


Régalez la hauteur de l'assise

Les pieds reposent sur le sol ou sur le repose-pieds 



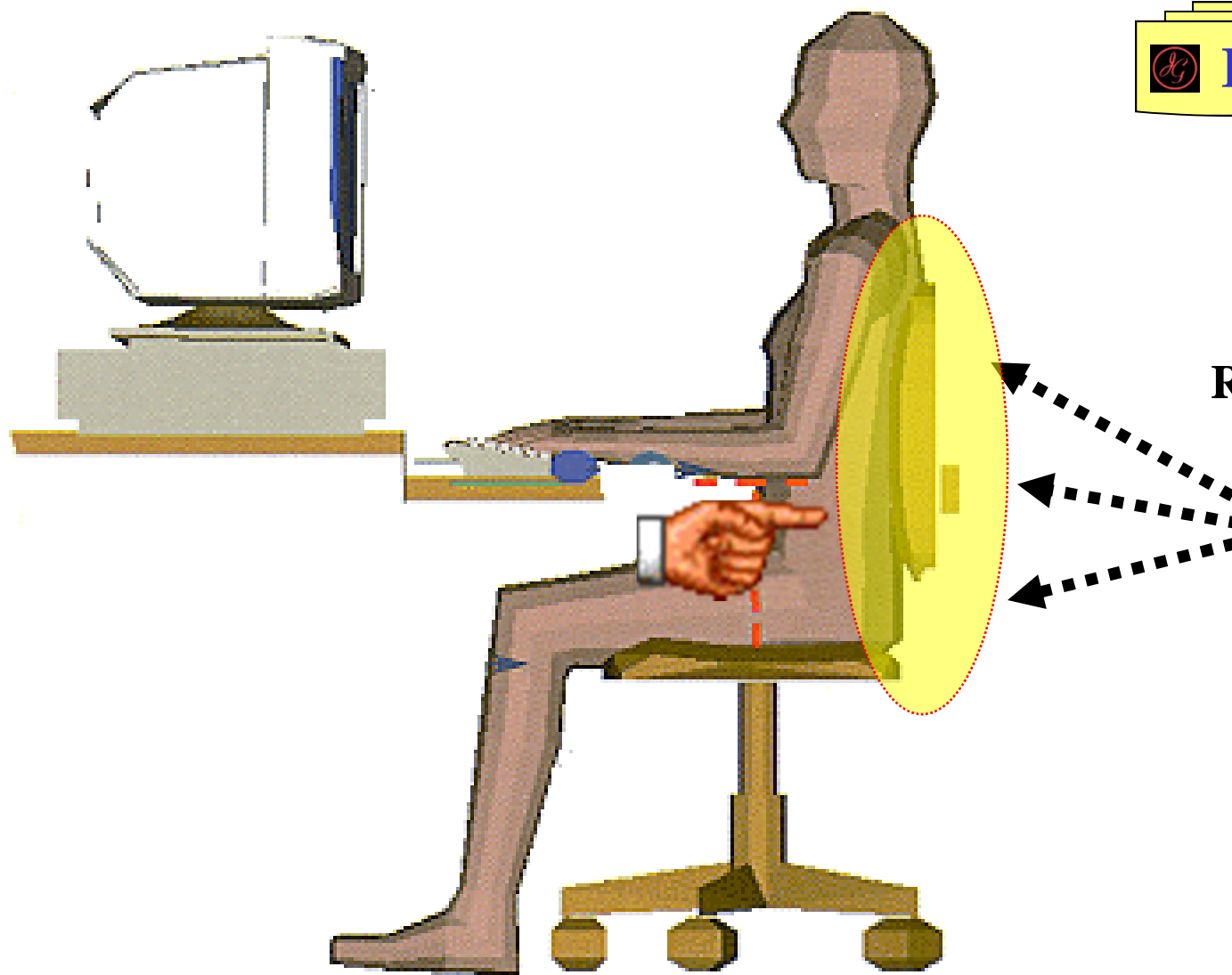
 **Étape 3**



**La main passe facilement derrière le genou**

**Réglez la profondeur de l'assise ou spécifiez la profondeur adéquate à l'achat**

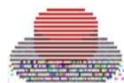


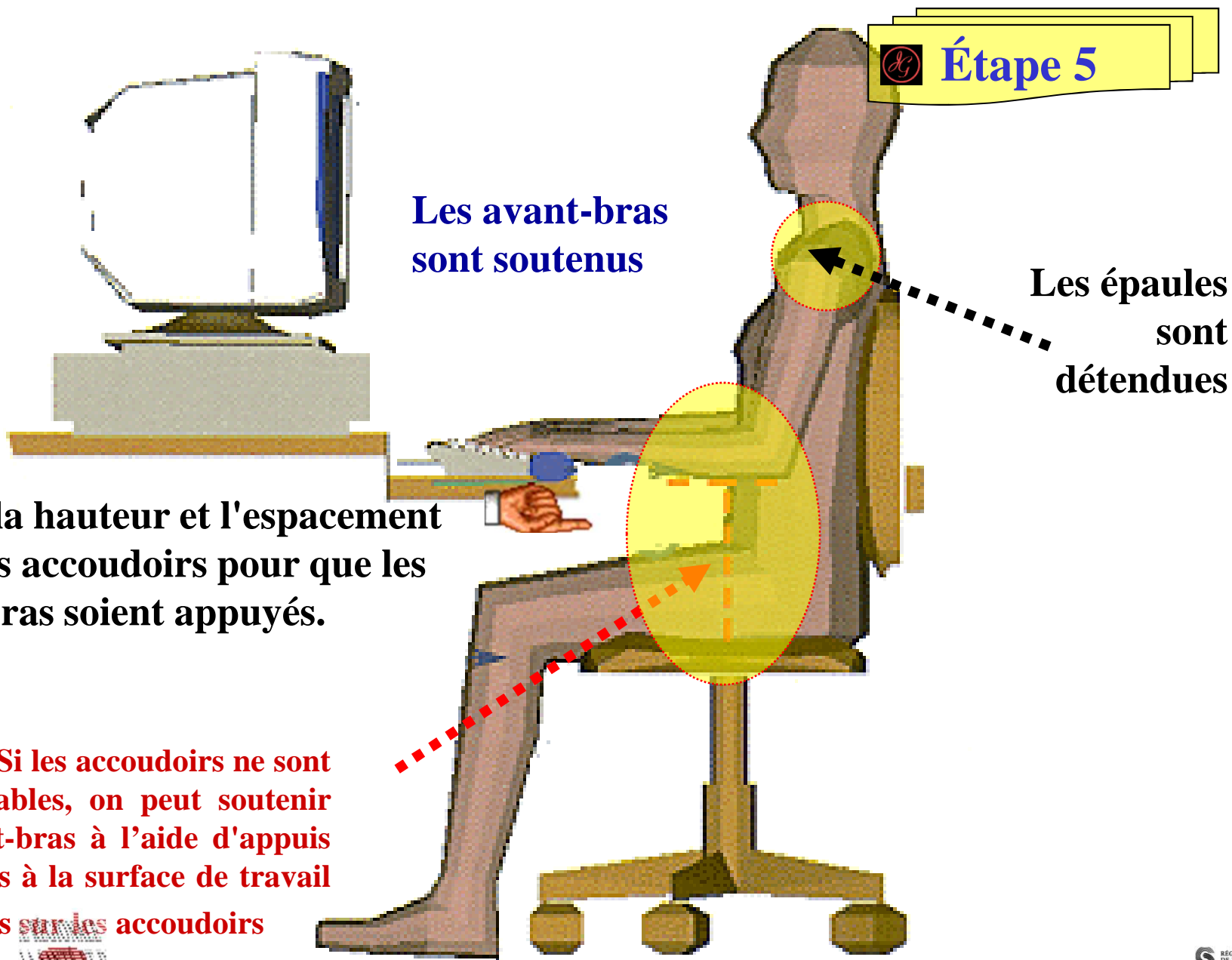


## Étape 4

Réglez la hauteur,  
la tension  
et  
l'inclinaison  
du dossier

**Le dos, particulièrement le bas du dos, est droit et bien appuyé**





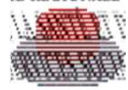
 **Étape 5**

**Les avant-bras  
sont soutenus**

**Les épaules  
sont  
détendues**

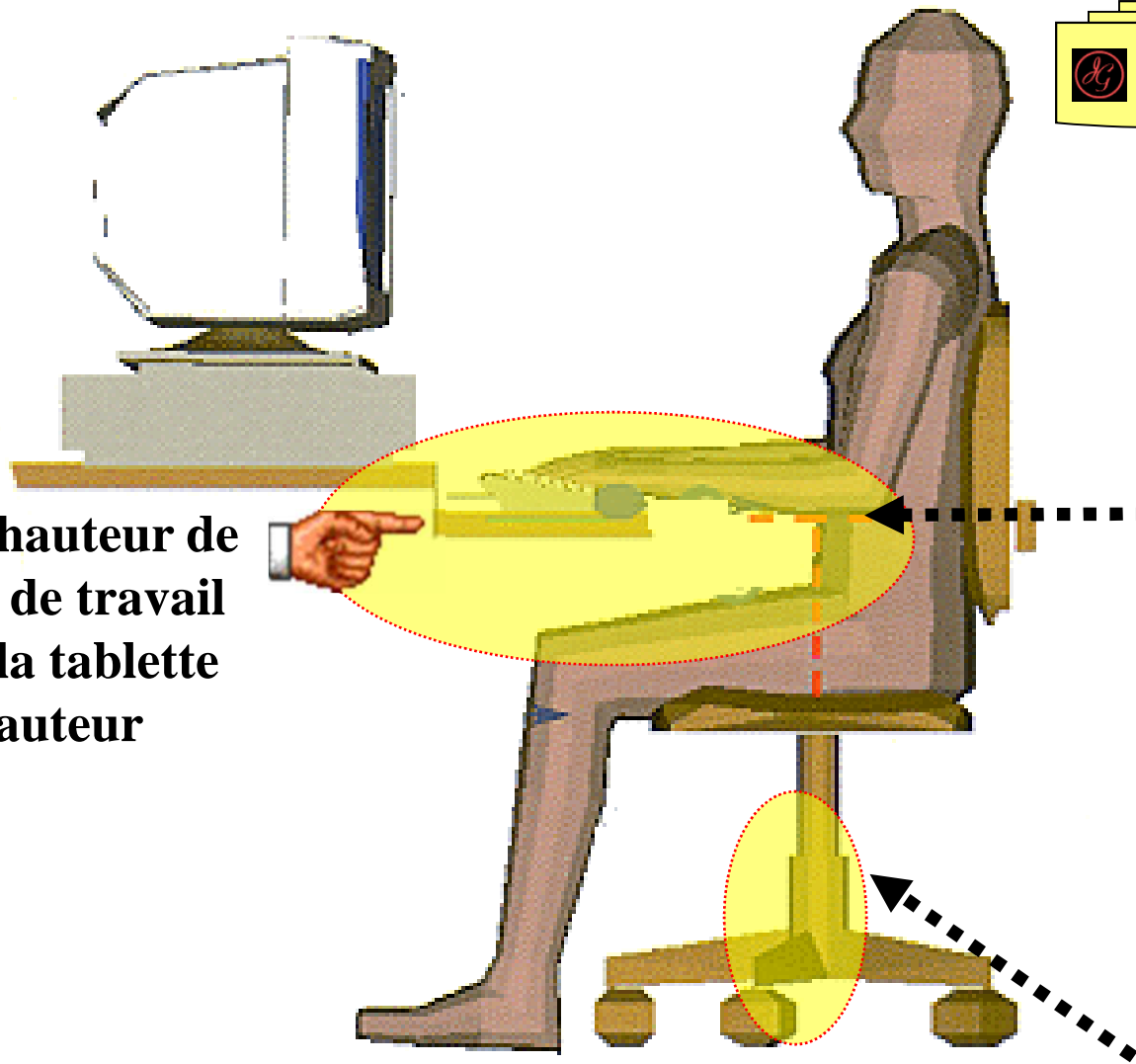
**Réglez la hauteur et l'espacement  
entre les accoudoirs pour que les  
avant-bras soient appuyés.**

**NOTE : Si les accoudoirs ne sont  
pas réglables, on peut soutenir  
les avant-bras à l'aide d'appuis  
accrochés à la surface de travail  
ou placés sur les accoudoirs**



 **Étape 6**

**Régalez la hauteur de la surface de travail pour que la tablette soit à la hauteur adéquate.**



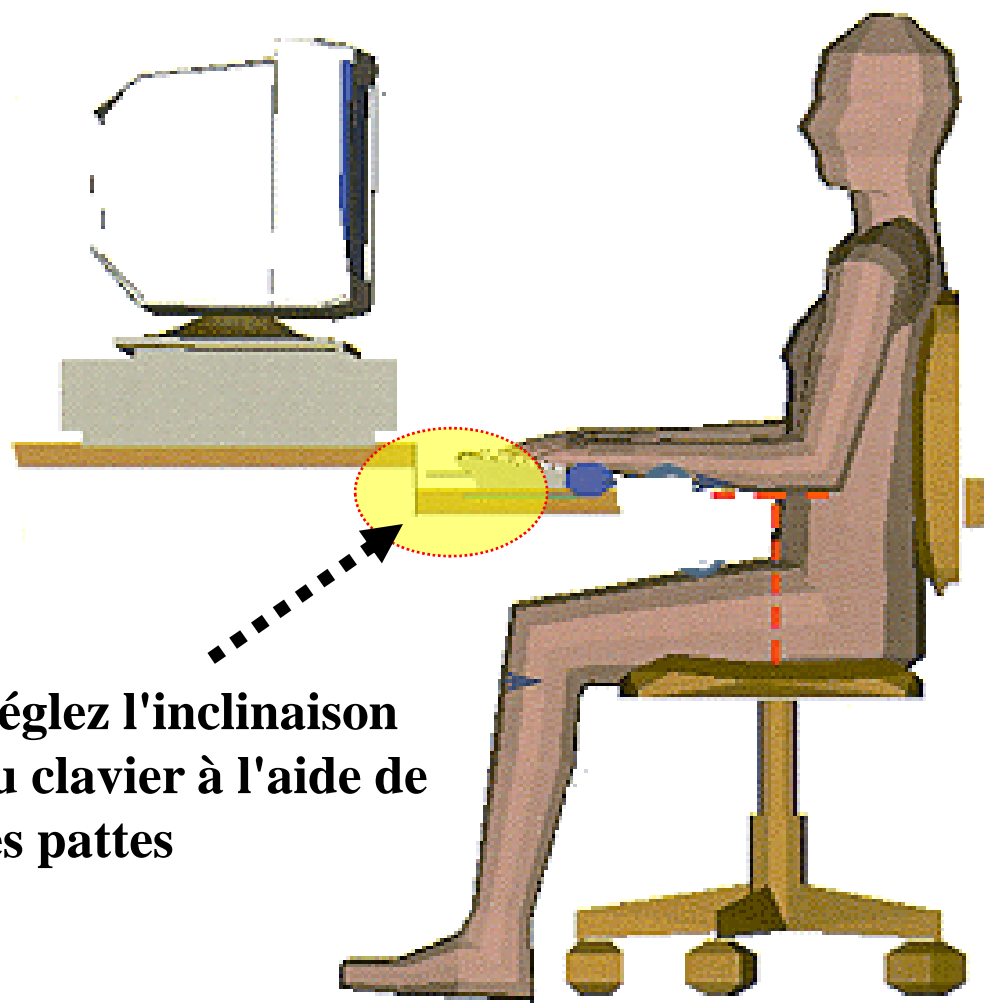
**Les coudes sont au même niveau que le clavier**

**NOTE: Lorsque la surface de travail n'est pas réglable, modifiez la hauteur de l'assise pour amener les coudes au même niveau que le clavier. Le repose-pieds devient essentiel lorsque les pieds ne reposent plus sur le sol. La hauteur de l'assise par rapport à la surface de travail dépend de la tâche.**



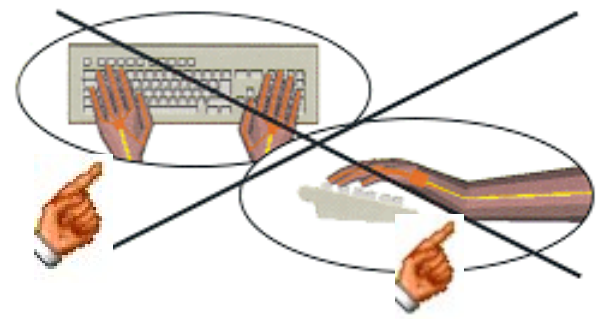


 **Étape 7**



**Les poignets sont droits : les mains sont en ligne droite avec les avant-bras**

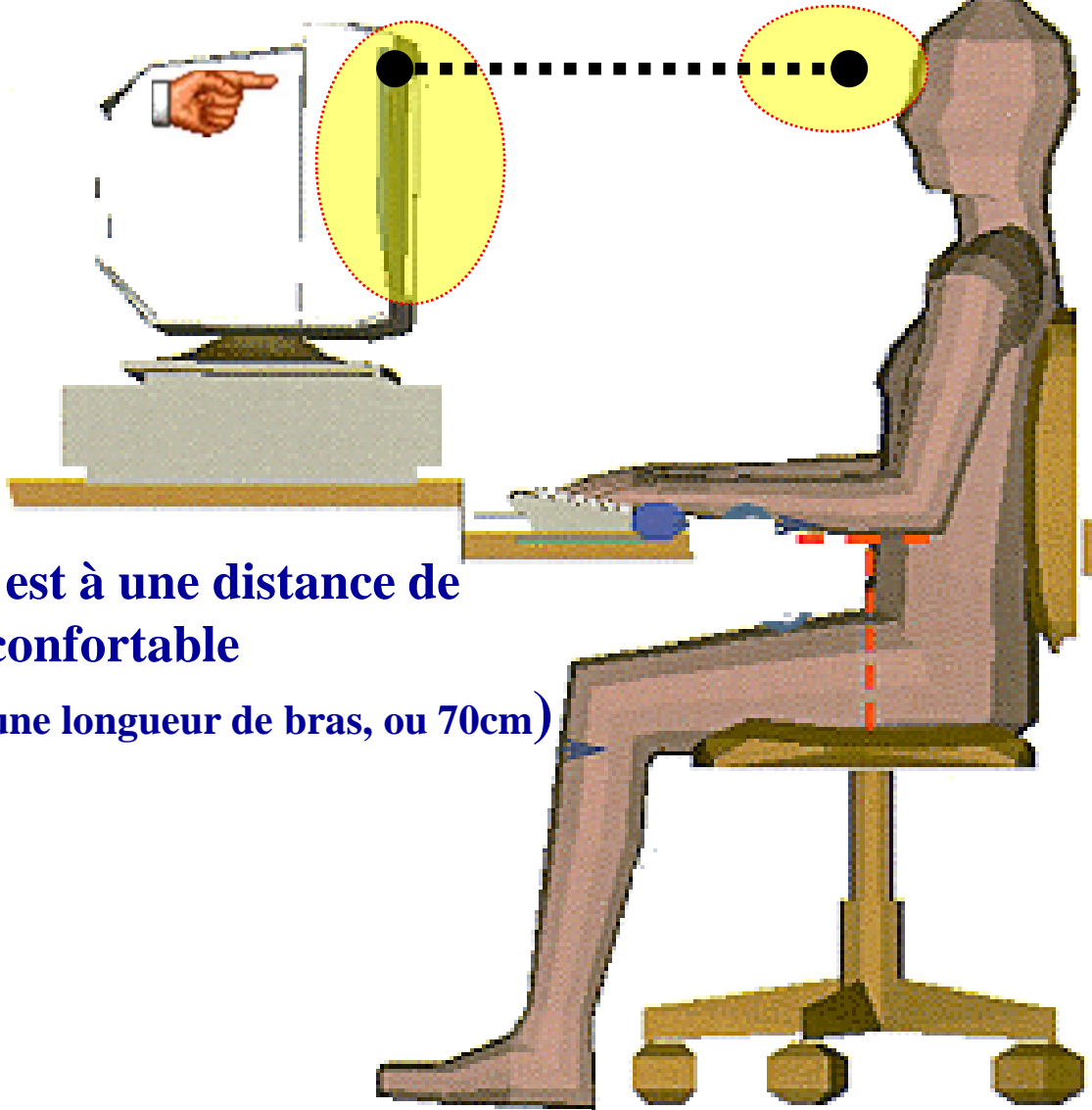
**Réglez l'inclinaison du clavier à l'aide de ses pattes**



**Note: Le repose-poignet sert principalement à éviter l'appui sur des surfaces dures ou des arêtes vives; assurez-vous de bonnes méthodes de travail; évitez les postures extrêmes du poignet, tel qu'illustré.**



**Le haut de la surface vitrée est au niveau des yeux**

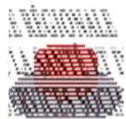


**L'écran est à une distance de lecture confortable**  
(environ une longueur de bras, ou 70cm)

## Étape 8

**Note: Certaines personnes, particulièrement celles qui portent des verres correcteurs bifocaux, préfèrent placer l'écran plus bas.**

- **L'écran peut être incliné vers l'arrière: attention aux reflets**
- **Un bras articulé permet de placer l'écran à l'endroit souhaité**

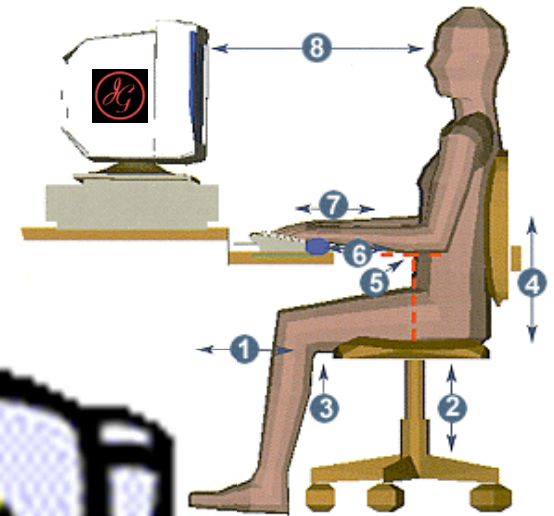


## Les accessoires...

Le document à lire est sur un porte-copie près de l'écran et à la même hauteur que l'écran.

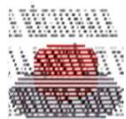
Le document, s'il est consulté souvent, peut être placé entre le clavier et l'écran.

Une lampe d'appoint permet d'augmenter l'éclairage sur le document à lire.



**Note: Pour éviter des reflets, on peut faire en sorte que :**

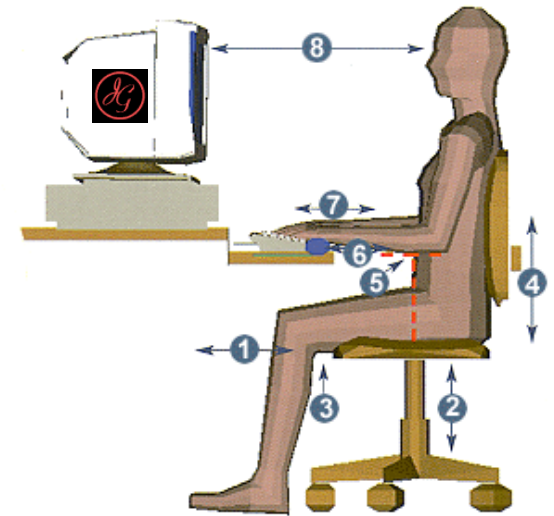
- ✦ le poste de travail ne soit pas placé sous un luminaire
- ✦ l'utilisateur se trouve de côté par rapport à la fenêtre
- ✦ les luminaires soient munis de diffuseurs
- ✦ l'écran ait un fond clair et des caractères foncés
- ✦ utilisez un filtre antireflet en dernier recours



...et



La souris est à côté et au même niveau que le clavier



**Note:** Lorsque la tablette du clavier n'est pas assez large pour la souris, placez la souris sur une tablette accrochée à la surface de travail ou aux accoudoirs. Assurez-vous que le bras demeure le long du corps. On peut aussi placer le clavier et la souris sur la surface de travail. Il faudra cependant corriger l'ajustement et l'aménagement du poste.



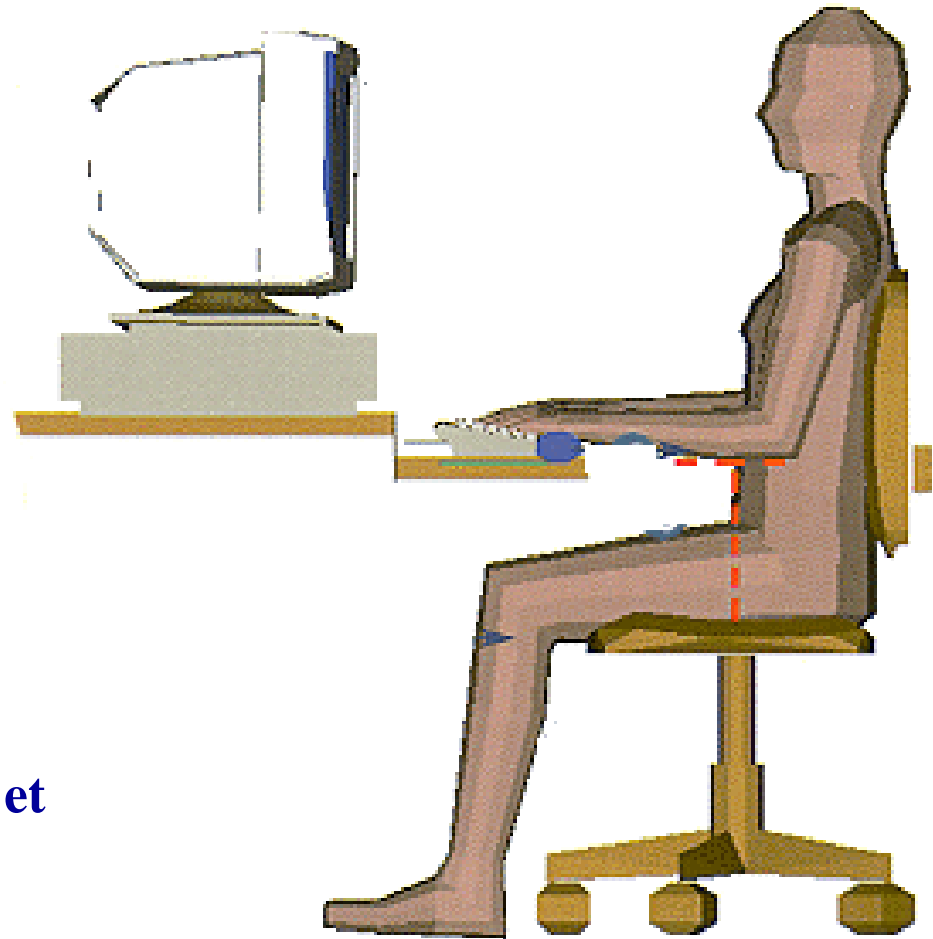
## ... finalement

**Modifiez périodiquement votre posture:** ex: inclinez légèrement l'assise vers l'avant;  
ex: inclinez légèrement le dossier vers l'arrière.

**Changez de posture, changez de tâche:** ex: interruption de 5 à 15 minutes à toutes les heures selon l'intensité d'utilisation du clavier et de la souris.

**Adoptez un rythme de travail régulier et raisonnable pour vous.**

**Regardez au loin et étirez périodiquement vos muscles (exercices).**



**Pour que cet aménagement soit profitable, on doit aussi penser à l'organisation du travail ...**



## CONCEPTION :



Direction de santé publique

Programme de santé au travail

## COLLABORATION :

*Les consultants Génicom ( Logiciel Safework )*

## ADAPTATION DE L'ANIMATION DE :



**Production 2000**