

UN LIEU DE TRAVAIL ERGONOMIQUE

Un poste de travail ergonomique transforme votre bureau en un environnement confortable et sain où les employés se sentent bien et sont productifs. **Mais qu'est-ce qui rend un poste de travail de bureau ergonomique ?**

01 LA CHAISE DE BUREAU

HAUTEUR

Réglez la hauteur de manière à ce que, lorsque vos pieds sont à plat sur le sol, vos genoux forment un angle compris entre 90 et 110 degrés. Vos cuisses sont légèrement inclinées de sorte que votre bassin est légèrement plus haut que vos genoux.

PROFONDEUR

Prévoyez un espace d'environ un poing entre le siège et le creux de votre genou lorsque vous êtes assis le dos contre le dossier.

DOSSIER

Réglez le dossier pour qu'il vous soutienne du bassin aux omoplates, avec le soutien lombaire au niveau de la ceinture. Laissez le dossier bouger librement et ajustez la résistance. L'objectif est que vous vous teniez bien droit et que vous sentiez le soutien.

ACCOUDOIRS

Détendez vos épaules et laissez vos bras supérieurs pendre naturellement. Le coude forme un angle d'environ 90° à 110°. Les accoudoirs doivent soutenir correctement les bras dans cette position.

02 LE BUREAU (ASSIS-DEBOUT)

La hauteur idéale de votre plan de travail est en principe égale à la hauteur des accoudoirs. Si ce n'est pas le cas, réglez la hauteur du bureau et non celle des accoudoirs.

Utilisez-vous un bureau assis-debout ?

Assurez-vous de rester bien droit avec les épaules détendues et les coudes formant un angle d'environ 90°.

 **Profitez pleinement de votre bureau assis-debout en alternant régulièrement de position.**

03 ACCESSOIRES

ECRAN

Ajustez le haut de l'écran à la hauteur de vos yeux et gardez une distance de vision de 50 à 70 cm (environ la longueur d'un bras). Inclinez légèrement l'écran (de 10 à 20 degrés) pour un confort optimal.

 **Utilisez un bras support écran pour positionner rapidement et facilement vos écrans à la hauteur et à la distance idéales.**

CLAVIER

Placez le clavier droit devant vous, à environ 10 cm du bord du bureau. Gardez les pieds du clavier repliés pour éviter la tension au niveau des poignets. Veillez à ce que vos avant-bras soient soutenus de manière adéquate.

SOURIS

Placez la souris juste à côté du clavier pour éviter d'aller trop loin. Utilisez la souris à partir de l'avant-bras, et pas seulement à partir du poignet.

DATE

ENTREPRISE

LIEU DE TRAVAIL

Marque et modèle de chaise de bureau

Hauteur de l'assise (A)

Hauteur des accoudoirs (B)

Hauteur du bureau - assis (C)

Hauteur du bureau - debout

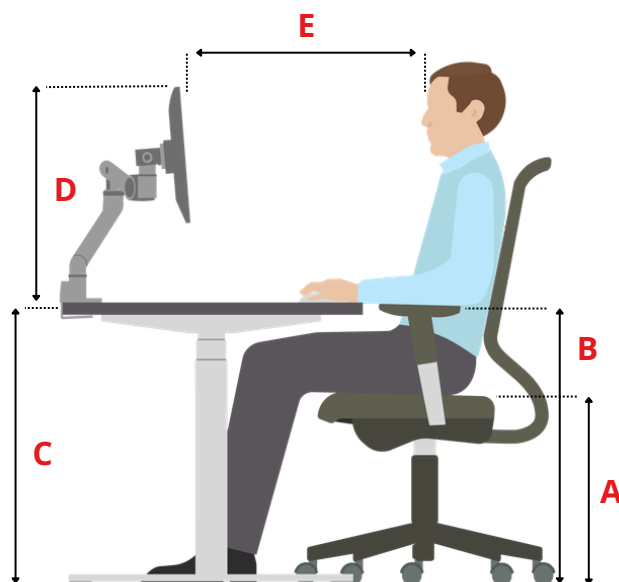
Hauteur de l'écran (D)

Distance de l'écran (E)

DONNÉES PERSONNELLES

Nom

Fonction



REMARQUES