




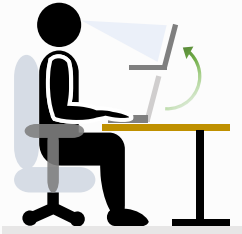







## Comment configurer votre poste de travail

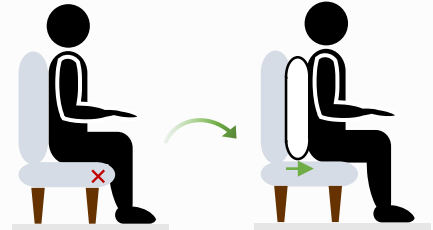
Pour améliorer le confort, la sécurité et la productivité

-  Haut de l'écran légèrement en dessous du niveau des yeux
-  Distance de l'écran à un bras de distance
-  Coudes à vos côtés et posés sur la table / les accoudoirs  
*Remarque : en gén. nous recommandons d'utiliser des chaises sans accoudoirs*
-  Poignets et avant-bras droits et parallèles au sol
-  Pieds à plat et genoux au niveau ou en dessous de la hanche  
Laissez 3 à 5 cm entre les mollets et le bord du siège




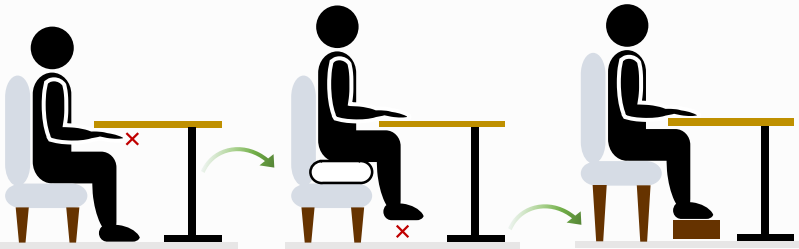
## Vous utilisez un laptop ?

-  Augmentez la hauteur du laptop par ex. avec un support ou une boîte
-  Et utilisez un clavier et une souris séparés
-  Ou utilisez un écran externe et tapez sur votre laptop  
Si vous avez un clavier, une souris et un écran, soulevez votre laptop sur le côté pour avoir deux écrans






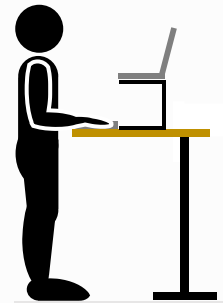
## Vous travaillez depuis le canapé ?

-  Utilisez un oreiller pour raccourcir le siège  
Un rouleau de serviette peut servir comme soutien lombaire





## Surface de travail trop haute ?

-  Utilisez une chaise plus haute ou soulevez votre siège avec un coussin
-  Utilisez un repose-pieds ou une boîte comme support
-  Placez le clavier sur une surface plus basse telle qu'une table d'appoint



## Vous préférez rester debout ?

-  Trouvez un comptoir ou une surface haute
-  Portez des chaussures confortables

# 3🕒 Prenez une (micro)pause

Chaque 30 minutes  
Pendant au moins 10 secondes

EPFL



**Bougez**

## Essayez des exercices micropause

Lorsque vous vous entraînez et bougez, vous activez vos muscles et aidez à améliorer la circulation, l'énergie et l'humeur. Cela peut vous aider à vous sentir rafraîchi lorsque vous reprenez votre travail. Donner à votre corps une pause lors d'activité prolongée et/ou répétitive peut aider à réduire votre risque de blessures.



**Changez de position**

## La position suivante est la meilleure position

Peu importe la qualité de votre posture, si vous n'avez pas bougé en une heure, vous chargez toujours les mêmes structures dans votre corps dans la même direction pendant une heure.

## Changez les choses

Faites des pauses actives en modifiant la façon dont vous effectuez une tâche afin de réduire le risque de blessures par mouvements répétitifs. *Si possible, essayez de travailler debout, de varier vos positions assises, debout avec une jambe en avant, de changer de main, de changer d'emplacement ou d'alterner les tâches.*



**Vérifiez votre posture**

## Vérifiez votre posture

Placez votre équipement plus proche de vous au lieu d'adapter votre corps à votre équipement. Essayez de régler une minuterie toutes les 30 minutes pour identifier et corriger les mauvaises postures. *Êtes-vous penché sur votre laptop ? Êtes-vous appuyé sur votre coude ? Jambes croisées ? Tournez-vous votre cou vers la droite ? Tenez-vous les doigts levés quand vous utilisez la souris ?*



**Soyez bien**

## Restez hydraté

N'oubliez pas de faire des pauses pour boire de l'eau.

## Prenez soin de vous

Vous travaillerez plus efficacement lorsque vous prenez soin de tous les aspects de votre santé et de votre bien-être.

## Réduisez la fatigue oculaire et la fatigue en général

**20** Chaque 20 minutes de temps d'écran **20** Regardez ailleurs  $\geq 20$  secondes **20** A une chose distante  $\geq 20$  feet (6 m)



**Protégez vos yeux**



**Hydratez vos yeux**

Clignez des yeux



**Minimisez l'éblouissement**

Évitez de faire face/dos à la fenêtre

## Questions?

Ergonomie | DSPS | EPFL

Pour plus d'informations, veuillez consulter la section des "liens utiles" sur notre [site d'ergonomie](#).  
Pour des questions supplémentaires, veuillez contacter: [hygienetravail@epfl.ch](mailto:hygienetravail@epfl.ch)

Merci à UW-Madison's Environmental & Occupational Health Ergonomics de nous avoir permis d'utiliser les informations/images dans ce document.