

Organisation du travail



Favoriser le travail dynamique

- ◆ **Alterner** le travail sur écran avec d'autres activités, impliquant des capacités mentales et posturales différentes
- ◆ **Faire** des pauses actives régulières (se déplacer... : 5min/h ou 15min/2h)
- ◆ **Regarder** au loin régulièrement pour soulager la fatigue oculaire

Affichage de l'écran

- ◆ **S'assurer d'une bonne qualité de l'image**
 - Stable (pas de scintillement)
 - Claire (affichage pas trop dense)
 - Nette (résolution des caractères adaptée à la taille de l'écran)
- ◆ **Ajuster le contraste de l'écran** entre les caractères sombres et le fond clair
- ◆ **Ajuster la luminosité**
- ◆ **Ajuster la taille des caractères** à votre vision

Travail sur ordinateur portable

- ◆ Utilisation limitée à 2h/jours compte tenu des contraintes posturales et visuelles
- ◆ Si utilisation > à 2h/jours :
 - Soit ajouter un clavier et une souris sans fil en utilisant l'écran de l'ordinateur portable, posé sur un support
 - Soit mettre un réplicateur de ports (station)
 - Soit ajouter un écran



Travail avec deux écrans

- ◆ **Utilisation similaire** : position côte à côte, en arc de cercle, placés symétriquement face à l'opérateur
- ◆ **Sinon privilégier l'écran** le plus regardé devant soi et installer le 2^{ème} écran de biais sous un angle de 30° maximum
- ◆ **Profondeur** des écrans de 70 à 80 cm, selon la qualité de l'image
- ◆ **Régler** l'affichage similaire sur les deux écrans : le contraste, la taille des caractères...



PRÉVENTION • SANTÉ • TRAVAIL

SIEGE SOCIAL

4 Rue Raymond Aron

51520 SAINT MARTIN SUR LE PRE

03.26.70.40.41



stsm51.fr

Rond Point la Camuterie

Z.A.C Les Accrués 2

51800 SAINTE MENEHOULD

03.26.60.87.99

contactmenou@pst51.fr

6 rue Frédéric Plomb

51200 EPERNAY

03.26.54.43.95

amter@pst51.fr

24 rue Ampère

51300 VITRY LE FRANCOIS

03.26.74.22.98

contactvitry@pst51.fr

Rue Manège

51120 SEZANNE

03.26.54.99.91

amter@pst51.fr

Travail sur Ecran

Conseils au salarié



Préservons la
Santé au Travail



PRÉVENTION • SANTÉ • TRAVAIL

LES FACTEURS DE RISQUES ET LES EFFETS

Fatigue visuelle



- ◆ Facteurs individuels (âge, santé, défaut visuel, corrections inadaptées)
- ◆ Mauvaises conditions d'éclairage, éblouissements
- ◆ Lisibilité insuffisante de l'affichage d'écran et des textes à reproduire, scintillement sur l'écran
- ◆ Air ambiant trop sec ou pollué
- ◆ Activité monotones (regard fixé longtemps sur écran)

Douleurs articulaires

- ◆ Travail obligeant le maintien permanent en position statique

Douleurs au cou

- ◆ Ecran situé trop haut par rapport à l'angle de vision et/ou non placé face au salarié
- ◆ Mauvaise position des équipements de travail
- ◆ Maintien du téléphone entre l'épaule et la tête

Douleurs aux épaules

- ◆ Clavier/souris situés trop haut par rapport aux coudes
- ◆ Souris/Clavier trop éloignés
- ◆ Avant-bras sans appui

Douleurs lombaires

- ◆ Posture incorrecte (dos sans appui, rond, en torsion)
- ◆ Siège mal réglé
- ◆ Souris et/ou clavier trop éloignés

Douleurs membres inférieurs

- ◆ Siège trop haut, profondeur d'assise incorrecte
- ◆ Espace sous le bureau encombré

Douleurs aux poignets, coudes et mains

- ◆ Extension des poignets avec appui incorrect des avant-bras
- ◆ Pression trop importante sur les touches
- ◆ Serrage trop important de la souris

Stress

- ◆ Logiciel non adapté
- ◆ Contenu de la tâche (monotone, répétitive)
- ◆ Relations de travail difficiles (clients, hiérarchie, collègues)
- ◆ Manque de communication



S'INSTALLER CONFORTABLEMENT AU POSTE ECRAN

Etape 1 : Eviter les reflets et les éblouissements



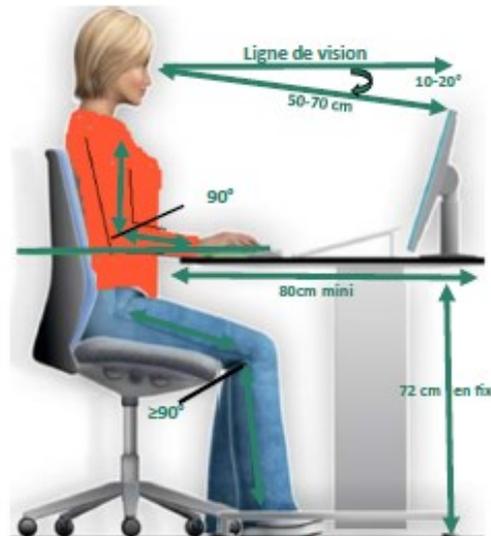
- ◆ Placer l'écran perpendiculairement et à plus de 1,5 m de la fenêtre

Etape 2 : Réglage du siège

- ◆ S'asseoir en occupant toute l'assise du siège, et en laissant 2-3 cm derrière les genoux, les pieds bien à plat au sol (régler la profondeur d'assise si possible)
- ◆ Régler le dossier pour un bon maintien des lombaires
- ◆ Enclencher le système de basculement du dossier (si possible) et régler la tension de rappel de celui-ci

Etape 3 : Réglage de la hauteur du siège par rapport à celle du plan de travail

- ◆ Hauteur des coudes = hauteur du plan de travail, en ayant les épaules relâchées, les bras le long du corps et les avant-bras perpendiculaires
- ◆ Un repose pied peut être nécessaire si les pieds ne reposent pas bien à plat au sol



Etape 4 : Position de l'écran, du clavier, de la souris

- ◆ Placer l'écran et le clavier bien face à soi, sans torsion du buste et du cou
- ◆ Placer le clavier à 10-15 cm du bord de la table
- ◆ Placer la souris à côté ou, entre soi et le clavier

Etape 5 : Position des documents

- ◆ Placer les documents selon le besoin :
 - Entre le clavier et l'écran, légèrement inclinés, sur un support (1)
 - À côté de l'écran sur un support vertical (2)



Etape 6 : Réglage de l'écran

- ◆ Régler la hauteur de l'écran de manière à ce que le haut de celui-ci soit légèrement en dessous de la ligne de vision.
Pour les porteurs de verres progressifs, abaisser d'avantage l'écran
- ◆ Régler l'inclinaison de l'écran pour faire un angle de 90° avec le regard
- ◆ Régler la distance œil-écran entre 50 et 70 cm (voir 90 cm pour les grands écrans)

